

**RANCANG BANGUN WEBSITE KABUPATEN SLEMAN
MENGUNAKAN CONTENT MANAGEMENT SYSTEM WORDPRESS
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SLEMAN**



Oleh:

FADHIL AL HAFIZH IBTA

1900018318

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
YOGYAKARTA
2022**

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI

Laporan Praktik Magang ini telah disetujui sebagai proses pengajuan seminar bagi

Nama : Fadhil Al Hafizh Ibta
NIM : 1900018318
Tempat Praktik Magang : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman
Realisasi Waktu Pelaksanaan : 3 Bulan

Sleman, 26 Januari 2023

Menyetujui,

a.n. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman

Sekretaris

u.b.

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Yusak Hendrawan, S.E.
Penata Tingkat I, III/d
NIP-19730330 200501 1 004

HALAMAN PENGESAHAN

PRAKTIK MAGANG
RANCANG BANGUN WEBSITE KABUPATEN SLEMAN
MENGUNAKAN CONTENT MANAGEMENT SYSTEM WORDPRESS
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SLEMAN

FADHIL AL HAFIZH IBTA

1900018318

PEMBIMBING

: Mushlihudin, S.T., M.T.

NIY : 60960147

 24/2/2023

PENGUJI

: Ahmad Azhari, S.Kom., M.Eng.

NIY : 60160863

 2/3/2023

Yogyakarta, 27 Januari 2023

Kaprodi S1 Informatika

 06/03/2023

Dr. Murinto, S.Si., M.Kom.

NIY. 60040496

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik magang ini dengan baik. Praktik magang ini merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa di jurusan Teknik Informatika Universitas Ahmad Dahlan. Laporan Praktik magang ini disusun sebagai pelengkap praktik magang yang telah dilaksanakan lebih kurang 2 bulan di Dinas Komunikasi dan Informatika Sleman.

Dengan selesainya laporan praktik magang ini tidak terlepas dari bantuan banyak pihak yang telah memberikan banyak dukungan dan masukan-masukan kepada penulis. Untuk itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Nuril Anwar, S.T., M.Kom selaku koordinator magang
2. Ibu Dewi Pramudi Ismi, S.T., M.CompSc. selaku dosen wali
3. Bapak Mushlihudin, S.T., M.T. selaku dosen pembimbing magang
4. Bapak Aziz Perdana S.Kom. selaku pembimbing lapangan magang
5. Teman-teman Teknik Informatika Universitas Ahmad Dahlan
6. Serta orang tua yang selalu memberi dukungan

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari laporan ini, baik dari materi maupun teknik penyajiannya, mengingat kurangnya pengetahuan dan pengalaman penulis. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat dibutuhkan oleh penulis.

Terimakasih

Yogyakarta, 26 Januari 2023



Fadhil Al Hafizh Ibta

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN PRAKTIK MAGANG.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
BAB I	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Identifikasi Masalah	2
C. Batasan Masalah	2
D. Rumusan Masalah.....	3
E. Tujuan Praktik Magang	3
F. Manfaat Praktik Magang.....	3
BAB II.....	4
A. Umum	4
B. Struktur Organisasi Di tempat Magang.....	5
C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik	5
D. Proses Bisnis.....	5
BAB III	7
A. Lokasi Praktik Magang, Alamat, Kontak.....	7
B. Rencana Observasi	7
C. Rancangan Jadwal Kegiatan Magang	8
BAB IV.....	9
A. Hasil Observasi Magang	9
B. Pembahasan Magang.....	10
BAB V.....	26
A. Kesimpulan.....	26
B. Saran	26
LAMPIRAN	28

A. Surat Izin Praktik Magang dari TU/Fakultas	28
B. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Praktik Magang/Sertifikat/ttd stempel instansi di halaman Persetujuan instansi	29
C. Log Book sudah terisi minimal 7x.....	31
D. Dokumentasi Kegiatan Praktik Magang	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Perusahaan	6
Gambar 2. 2 Proses Bisnis Saat Ini	8
Gambar 3. 1 Peta Alamat Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman	9
Gambar 4. 1 Proses Bisnis yang diusulkan	11
Gambar 4.2 Halaman Utama	12
Gambar 4.3 Tampilan Pengumuman	13
Gambar 4.4 Tampilan Publikasi.....	13
Gambar 4.5 Tampilan Berita Terbaru.....	14
Gambar 4.6 Tampilan Galeri	14
Gambar 4.7 Tampilan Pimpinan.....	14
Gambar 4.8 Tampilan Layanan Publik Online	15
Gambar 4.9 Tampilan Informasi Kabupaten	15
Gambar 4.10 Tampilan Halaman Agenda	16
Gambar 4.11 Tampilan Halaman Laporan Sleman.....	16
Gambar 4.12 Tampilan Komentar.....	17
Gambar 4.13 Tampilan Login Admin.....	17
Gambar 4.14 Tampilan Dashboard Admin.....	18
Gambar 4.15 Tampilan Halaman Settings.....	18
Gambar 4.16 Tampilan Halaman Posts.....	19
Gambar 4.17 Tampilan Theme.....	19
Gambar 4.18 Tampilan Halaman Plugins	20
Gambar 4.19 Tampilan Manage Users Admin	20
Gambar 4.20 Tampilan Halaman Profile Admin.....	21
Gambar 4.21 Tampilan Asli Website Kabupaten Sleman.....	23
Gambar 4.22 Tampilan Utama Website Kabupaten Bantul.....	23
Gambar 4.23 Tampilan Pengumuman dan Berita Terbaru Kabupaten Bantul	23
Gambar 4.24 Tampilan Galeri... ..	24
Gambar 4.25 Tampilan Informasi Kabupaten Bantul.....	24
Gambar 4.26 Tampilan Pimpinan Kabupaten Bantul.....	24
Gambar 4.27 Tampilan Layanan Publik Kabupaten Bantul.....	25

Gambar 4.28 Tampilan Footer.....	25
Gambar 4.29 Use Case Diagram.....	27

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Tabel Rencana Jadwal Kegiatan Magang.....	10
Tabel 4. 1 Tabel <i>Admin</i>	28
Tabel 4. 2 Tabel <i>Posts</i>	28
Tabel 4. 3 Tabel <i>Events</i>	29
Tabel 4. 4 Tabel Comment	29

BAB I

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi yang demikian pesat memberikan dampak pada perubahan layanan organisasi ataupun instansi pemerintah. Saat ini layanan kepada pengguna dapat dilakukan secara *online* contohnya yaitu instansi pemerintah dapat memberikan layanan seperti informasi kepada masyarakat ataupun pengurusan perizinan secara *online*. Faktor pendukung yang mendorong pengguna melakukan akses internet adalah *website*. *Website* dapat menyajikan informasi lebih cepat kepada pengguna tanpa harus melalui media cetak terlebih dahulu. Persepsi suatu media dipengaruhi oleh pengalaman pengguna yang diperoleh oleh pengguna *website* yang dikunjungi. Mengukur kualitas *website* merupakan suatu hal yang penting karena sangat berpengaruh terhadap loyalitas pengguna. *Website* harus memberikan informasi yang luas, dengan format yang mudah dipahami, navigasi dirancang dengan baik dan kemudahan akses sangat penting untuk *website* yang efektif.

Website atau situs *online* adalah kumpulan halaman yang menampilkan data teks, data gambar diam atau gerak, data animasi, suara, video, dan atau gabungan dari semuanya, baik yang bersifat statis maupun dinamis yang masing-masing dihubungkan dengan jaringan-jaringan halaman. Bersifat statis yang artinya jika *website* berisi informasi yang tetap atau tidak berubah, serta berjalan searah hanya dari pemilik atau pengelola *website*. Bersifat dinamis apabila informasi yang ada berubah-ubah dan berjalan interaktif, yaitu dari pengelola *website* dan pengguna *website*

Website Pemerintah Daerah merupakan salah satu strategi di dalam melaksanakan pengembangan *e-government* secara sistematis melalui tahapan yang realistis dan terukur. Pembuatan *website* pemerintah memiliki tujuan agar masyarakat daerah tersebut dapat dengan mudah mendapat akses kepada pemerintah daerahnya.

Salah satu bentuk penerapan *website* pemerintah kabupaten Sleman ialah Pemerintah daerah kabupaten Sleman telah membuat *website* www.slemankab.go.id yang mana saat ini kontennya dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informasi (DISKOMINFO). *Website* [slemankab.go.id](http://www.slemankab.go.id) berisi tentang Profil , Visi dan Misi kabupaten Sleman, Arti dan lambang, geografis, sejarah Sleman, informasi umum dan sebagiannya. Namun masih terdapat kekurangan dalam tampilan *website* Kabupaten Sleman tersebut, seperti tampilan yang terkesan ketinggalan zaman dan rumit sehingga dapat membingungkan pengguna.

Dari uraian di atas, maka dipertimbangkan untuk membangun sebuah rancangan baru *website* Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman. Dengan adanya rancangan baru *website* tersebut diharapkan mempunyai kualitas tinggi, mudah di dalam pengaksesan, dan inklusif, serta menampilkan citra yang berkaitan dengan kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas, maka identifikasi masalah yang telah diidentifikasi yaitu sebagai berikut:

1. Kualitas *website* www.slemankab.go.id pada saat ini yang kurang menarik dan membingungkan di mata publik.

C. Batasan Masalah

Berdasarkan permasalahan yang ada, maka batasan masalah yang ditentukan pada penelitian ini adalah:

1. Target pengguna adalah masyarakat khususnya di daerah Kabupaten Sleman.
2. *Website* digunakan untuk memperoleh akses kepada informasi dan layanan Pemerintah Daerah.
3. Perancangan sistem mencakup analisis dan *front end* sistem.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan yang ada, maka rumusan masalah yang ditentukan pada penelitian ini yaitu bagaimana melakukan perancangan *website* Kabupaten Sleman yang menarik dan mudah digunakan agar masyarakat dapat dengan mudah memperoleh akses kepada informasi dan layanan Pemerintah Daerah menggunakan *CMS WordPress*.

E. Tujuan Praktik Magang

Adapun tujuan dari pelaksanaan magang di Dinas Komunikasi dan Informatika Sleman yaitu:

1. Perancangan *website* Kabupaten Sleman sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
2. Mengimplementasikan teori yang dipelajari di bangku perkuliahan di dunia kerja.

F. Manfaat Praktik Magang

Manfaat yang didapatkan dari pelaksanaan magang di DISKOMINFO yaitu:

1. Bagi Mahasiswa, memperoleh pengalaman kerja dengan terjun secara langsung didunia kerja dan dapat mengimplementasikan teori yang didapatkan bangku kuliah.
2. Bagi instansi, dengan adanya pengembangan serta penerapan *website* diharapkan bisa menginformasikan kepada masyarakat tentang apa saja visi misi pemerintahan hingga tugas-tugas pemerintahan.

BAB II

Gambaran Instansi

A. Umum

1. Identitas Instansi

- a. Nama : Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Sleman
- b. Alamat : Jl. Parasamya (Komplek Kantor Bupati Sleman) Beran,
Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511
- c. No. telepon : 0274-868405
- d. *Homepage* : <https://kominfo.slemankab.go.id/>
- e. Sejarah : Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO)

Kabupaten Sleman merupakan organisasi perangkat daerah hasil penataan kelembagaan pada tahun 2016 dan baru beroperasi sejak 3 Januari 2017. DISKOMINFO dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sleman. Sedangkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah diatur dengan Peraturan Bupati Sleman No 55.18 Tahun 2021 (lebih lanjut lihat Menu Dasar Hukum). DISKOMINFO merupakan penggabungan urusan komunikasi dan informatika (yang sebelumnya digabung di Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika) urusan data statistik (yang sebelumnya kewenangan ada di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah) dan sebagian urusan kehumasan (yang sebelumnya ada di Sekretariat Daerah).

2. Visi dan Misi

a. Visi

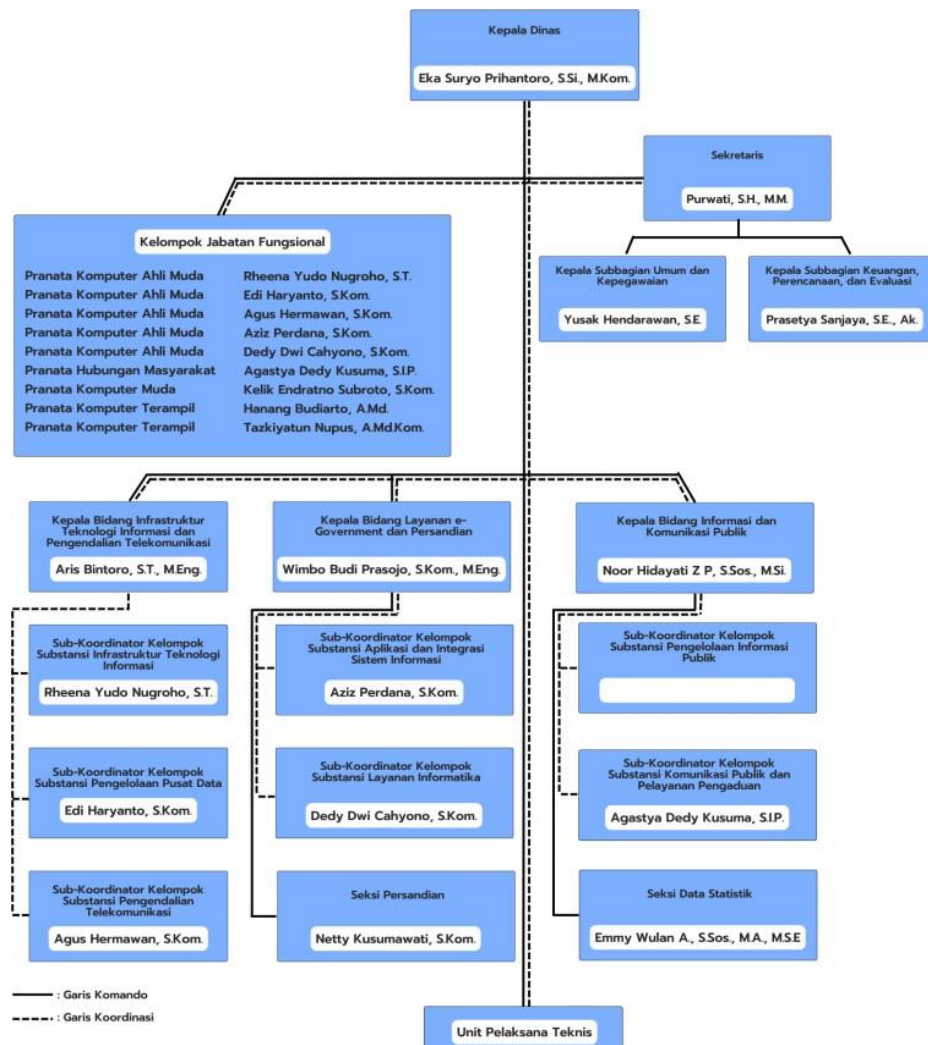
Terwujudnya Sleman Sebagai Rumah Bersama Yang Cerdas, Sejahtera, Berdaya Saing, Menghargai Perbedaan dan Memiliki Jiwa Gotong Royong

b. Misi

- Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dengan dukungan teknologi untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau.
- Membangun perekonomian yang kreatif dan inovatif untuk meningkatkan kesejahteraan.
- Meningkatkan ketahanan masyarakat dalam menghadapi berbagai macam ancaman dan bencana.
- Membangun sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung terwujudnya kabupaten cerdas.
- Memperkuat budaya masyarakat yang saling menghargai dan jiwa gotong royong.

B. Struktur Organisasi Di tempat Magang

Struktur organisasi di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman dapat dilihat pada gambar 2.1.



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Perusahaan

Sesuai Peraturan Bupati Sleman No 55.18 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika maka susunan organisasi DISKOMINFO sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

2. Sekretariat

- Subbagian Umum dan Kepegawaian
- Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi

3.

Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Pengendalian Telekomunikasi

- Sub-Koordinator Kelompok Substansi Infrastruktur Teknologi Informasi
- Sub-Koordinator Kelompok Substansi Pengelolaan Pusat Data
- Sub-Koordinator Kelompok Substansi Pengendalian Telekomunikasi

4. Bidang Layanan e-Government dan Persandian

- Sub-Koordinator Kelompok Substansi Aplikasi dan Integrasi Sistem Informasi
- Sub-Koordinator Kelompok Substansi Layanan Informatika
- Seksi Persandian

5. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

- Sub-Koordinator Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi Publik
- Sub-Koordinator Kelompok Substansi Komunikasi Publik dan Pelayanan Pengaduan
- Seksi Data Statistik

6. Kelompok Jabatan Fungsional

C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik

1. Sumber Daya Manusia : Sumber Daya Manusia Dinas Komunikasi dan Informatika Sleman per Januari 2021 sebanyak 89 pegawai yang terdiri dari PNS 38 orang dan NonPNS 51 orang.
2. Sumber Daya Fisik : Meja, Kursi, Stop Kontak, TV Digital, Proyektor, Komputer, Printer, Kabel LAN, Internet, Alat Tulis, AC, Dispenser, Lemari, Ruang Tunggu, Parkiran, Musholla, Toilet, Pantry, Ruang Makan, Ruang Meeting, dll.

D. Proses Bisnis

Berikut proses bisnis saat ini yang berlangsung di DISKOMINFO

Kabupaten

Sleman



Gambar 2. 2 Proses Bisnis Saat Ini

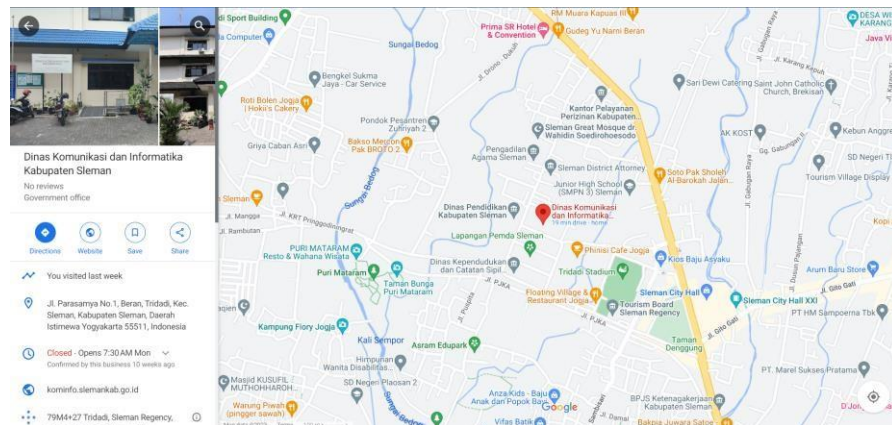
Pada gambar 2.2 di atas menjelaskan mengenai proses bisnis yang terjadi di DISKOMINFO Kabupaten Sleman.

BAB III

Tahapan Kegiatan Praktik Magang

A. Lokasi Praktik Magang, Alamat, Kontak

1. Nama Instansi : Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Sleman
2. Alamat Instansi : Jl Parasamya (Komplek Kantor Bupati Sleman) Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511



Gambar 3.1 Peta Alamat Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman

3. No. Telepon : (0274) 868405
4. Pembimbing Lapangan : Aziz Perdana S.Kom.
No. HP : +62 818-468-118
5. Dosen Pembimbing : Mushlihudin, S.T., M.T.
No. HP : +62 818-0262-7970

B. Rencana Observasi

1. Nama Instansi : Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Sleman
2. Proses Observasi : Mahasiswa melakukan magang mandiri dengan datang langsung ke instansi, kemudian melakukan observasi serta diskusi

terkait dengan aktivitas/kegiatan yang terjadi di dalam perusahaan. Sehingga berdasarkan observasi tersebut ditemukan sebuah permasalahan yang terjadi.

3. Metode Observasi:

- Pengumpulan data dilakukan dengan diskusi serta konsultasi kepada pembimbing lapangan.
- Pengumpulan data dilakukan dengan metode *Internet searching* atau teknik pengumpulan data melalui bantuan teknologi yang berupa alat / mesin pencari di internet di mana segala informasi dari berbagai era tersedia didalamnya.

C. Rancangan Jadwal Kegiatan Magang

Tabel 3. 1 Tabel Rencana Jadwal Kegiatan Magang

No .	Kegiatan	Minggu Pelaksanaan								Realisasi	
		1	2	3	4	5	6	7	8	Ya/Tidak	%
1	Diskusi Awal & Pemberian <i>Project</i>									Ya	5%
2	Penginstalan <i>Wordpress, theme, dan plugins</i>									Ya	20%
3	<i>Review</i> dan Implementasi <i>plugin FAQ</i>									Ya	10%
4	Perancangan <i>Design Website</i> dinas yang dipilih									Ya	20%
5	Revisi Rancangan <i>Design Website</i>									Ya	10%
6	Perancangan <i>Design Website</i> slemankab.go.id									Ya	10%
7	Revisi Rancangan Tampilan									Ya	10%
8	Penutupan									Ya	15%
Total											100%

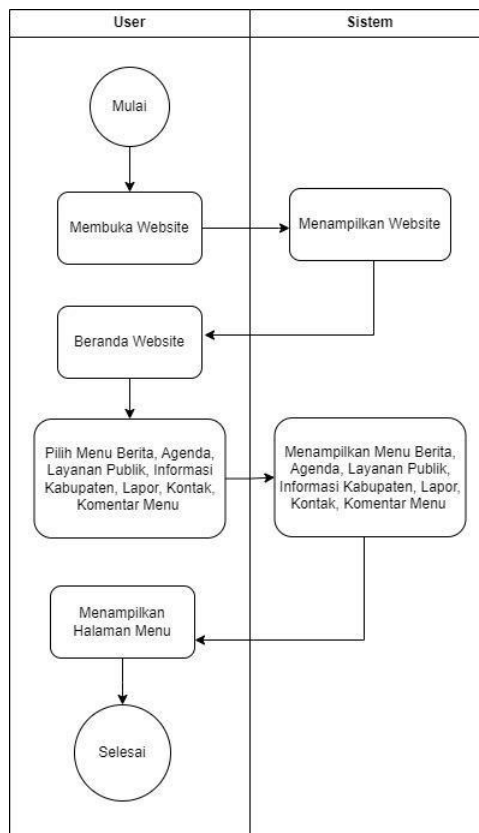
BAB IV

Hasil Pelaksanaan Praktik Magang

A. Hasil Observasi Magang

1. Proses Bisnis

Proses bisnis yang diusulkan:



Gambar 4. 1 Proses Bisnis yang diusulkan

Pada Gambar 4.1, menjelaskan bahwa pengunjung website masuk kedalam halaman website Kabupaten Sleman. Pertama pengunjung memasukkan kata kunci pencarian atau memasukkan URL website di pencarian browser. Setelah itu sistem *website* slemankab akan menampilkan beranda website Kabupaten Sleman yang didalam nya terdapat berbagai menu profil, layanan online, berita, agenda dan lain lain.

2. Rincian Pekerjaan

Pekerjaan yang dilakukan selama magang yaitu melakukan observasi dan diskusi terkait dengan sistem yang dibuat. Kemudian melakukan analisis kebutuhan terhadap sistem untuk admin dan *user*. Setelah itu dilakukan perancangan *use case diagram*, serta perancangan *database* menggunakan *phpMyAdmin*. Terakhir dilakukan pembuatan *front end* dari tampilan sistem yang dibangun dengan *cms wordpress*.

Dengan Wordpress apakah Anda membuat Database Sendiri?

Jelaskan langkah Anda

mengerjakan dengan perancangan dengan aplikasi apa dan di lokasi

mana hasil perancangan Anda disimpan (komputer atau hosting)?

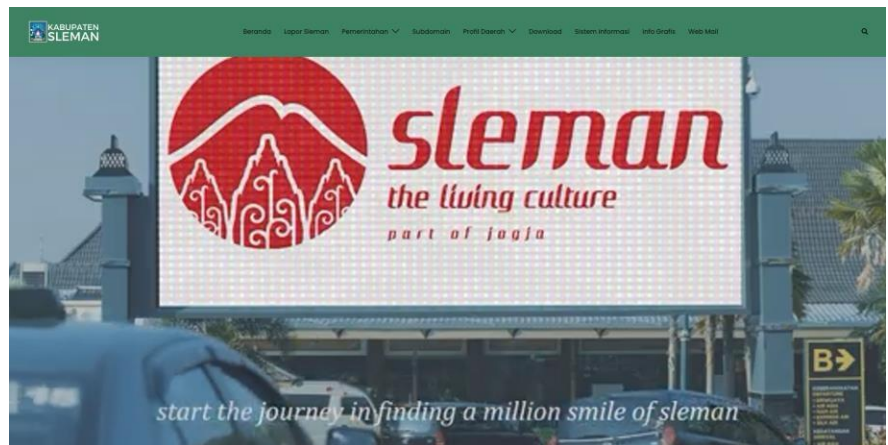
a. Hasil Rancangan *Website* Slemankab

Berikut ini adalah tampilan antarmuka untuk membuat hasil

rancangan dalam bentuk *website*, antara lain:

1) Halaman utama

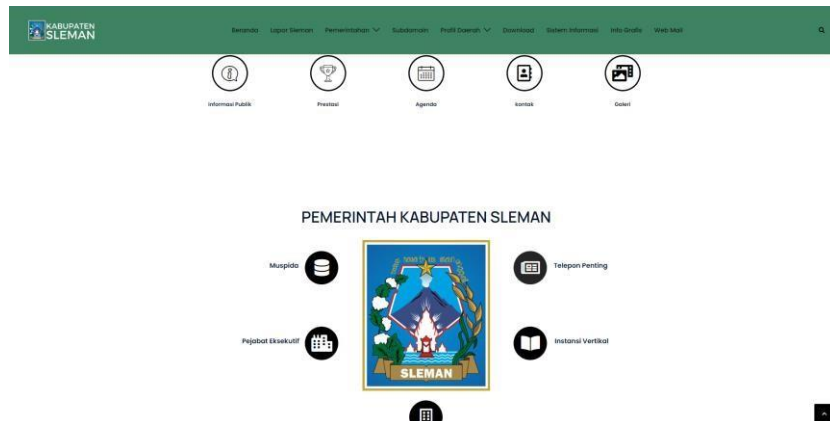
Pada tampilan utama *website* akan menampilkan halaman yang sederhana namun modern. Terdapat juga *header website* yang akan mengecil jika di gulir ke bawah. Halaman utama dapat dilihat pada gambar 4.2.



Gambar 4.2 Halaman utama

2) Tampilan Menu Interaktif

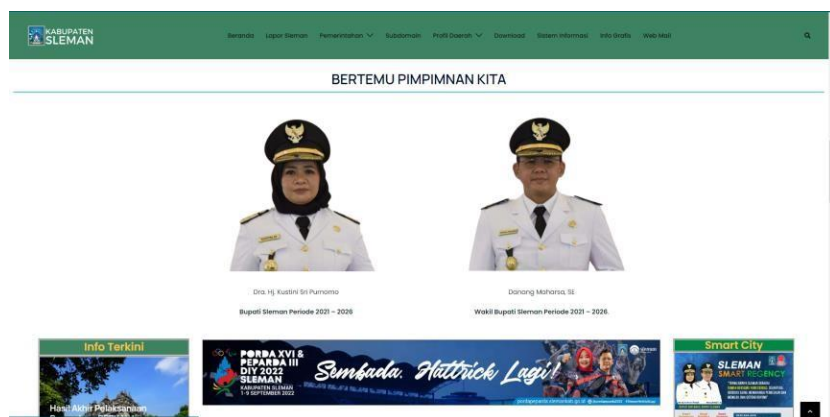
Tampilan menu interaktif terdapat di bawah tampilan pengumuman. Tampilan publikasi dapat dilihat dilihat pada gambar 4.3.



Gambar 4.3 tampilan menu interaktif

3) Tampilan publikasi

Tampilan pimpinan terdapat di bawah tampilan menu interaktif. Tampilan pimpinan dapat dilihat pada gambar 4.4.



Gambar 4.4 tampilan pimpinan

4) Tampilan layanan publik online

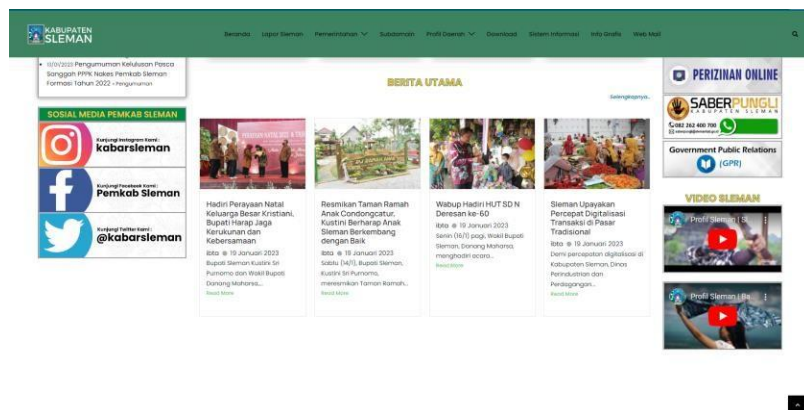
Tampilan ini menampilkan layanan-layanan dari pemerintah daerah. Tampilan layanan publik online dapat dilihat pada gambar 4.5



Gambar 4.5 tampilan layanan publik online

5) Tampilan berita

Tampilan berita terbaru ini dibuat agar ketika pengunjung mengunjungi *website* dapat mengetahui berita terbaru. Tampilan berita terbaru dapat dilihat pada gambar 4.6.



Gambar 4.6 tampilan berita

6) Tampilan galeri

Pada tampilan galeri ini akan menampilkan beberapa foto dari album. Tampilan galeri dapat dilihat pada gambar 4.7.



Gambar 4.7 tampilan galeri

7) Tampilan kuliner dan wisata

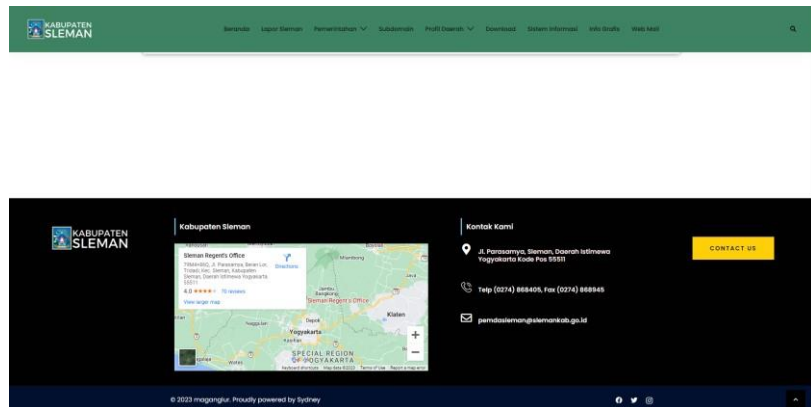
Tampilan ini menampilkan layanan-layanan dari pemerintah daerah. Tampilan layanan publik online dapat dilihat pada gambar 4.8.



Gambar 4.8 tampilan kuliner dan wisata

8) Tampilan footer

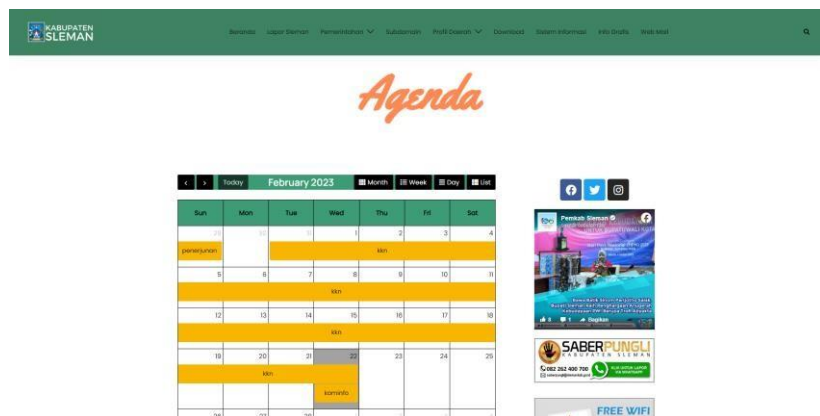
Tampilan informasi kabupaten berada di bawah tampilan layanan publik online dan menyatu dengan footer *website*. Tampilan informasi kabupaten dapat dilihat pada gambar 4.9.



Gambar 4.9 tampilan footer

9) Halaman agenda

Halaman agenda menampilkan agenda atau kegiatan pemerintah. Tampilan halaman agenda dapat dilihat pada gambar 4.10.



Gambar 4.10 halaman agenda

10) Halaman lapor sleman

Halaman lapor sleman untuk masyarakat yang ingin bertanya atau menyampaikan pendapatnya. Halaman lapor sleman dapat

dilihat pada gambar 4.11.

The screenshot shows the 'LAPOR SLEMAN' web application. At the top is a green navigation bar with the 'KABUPATEN SLEMAN' logo and a menu with items: Beranda, Laporan Sleman, Pemerintahan, Subdarmas, Profil Daerah, Download, Sistem Informasi, Info SLEMA, and Web Mail. Below the navigation bar is a large orange 'LAPOR SLEMAN' title. The main content area contains a paragraph explaining the reporting system and a form titled 'SILAHKAN TULIS TANGGAPAN' (Please Write Your Response). The form has four input fields: Name, Email, Alamat (Address), and No telp/fax.

Gambar 4.11 halaman lapor sleman

11) Tampilan komentar

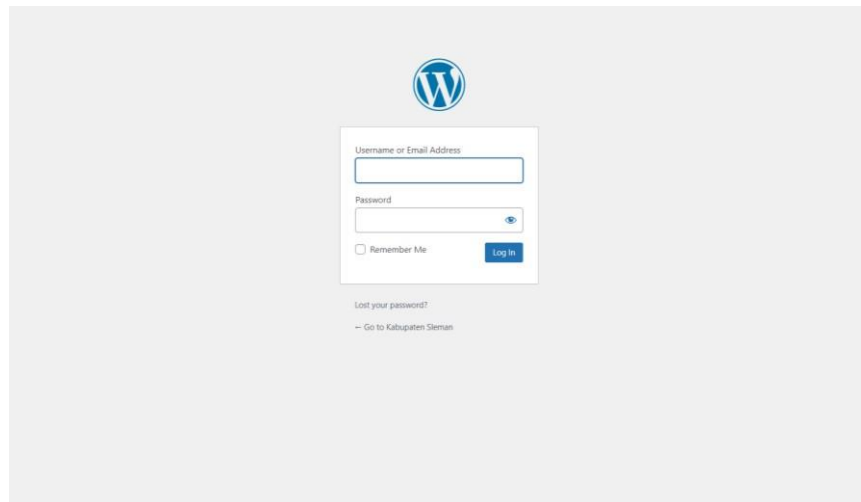
Tampilan komentar akan tampil di setiap *posts* yang dibuat admin. Tampilan komentar dapat dilihat pada gambar 4.12.

The screenshot shows the 'Tinggalkan Balasan' (Leave a Reply) form. It includes a note: 'Alamat email Anda tidak akan dipublikasikan. Ruas yang wajib ditandai *'. The form has four input fields: 'Komentar *' (a large text area), 'Nama *', 'Email *', and 'Situs Web'. Below these fields is a checkbox with the text: 'Simpan nama, email, dan situs web saya pada peramban ini untuk komentar saya berikutnya.' At the bottom of the form is a yellow button labeled 'KIRIM KOMENTAR'.

Gambar 4.12 tampilan komentar

12) Halaman login Admin

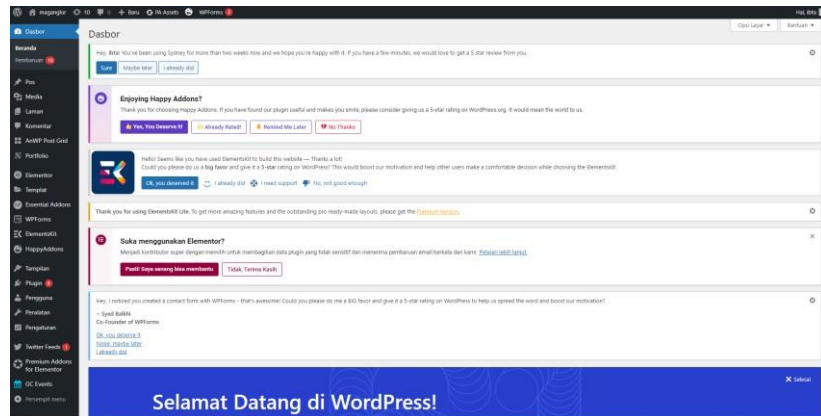
Seorang admin harus *login* terlebih dahulu ke dalam sistem agar dapat merubah, menghapus, dan menambahkan data. Halaman admin dapat dilihat pada gambar 4.13.



Gambar 4.13 Halaman *login* admin

13) Halaman *Dashboard* Admin

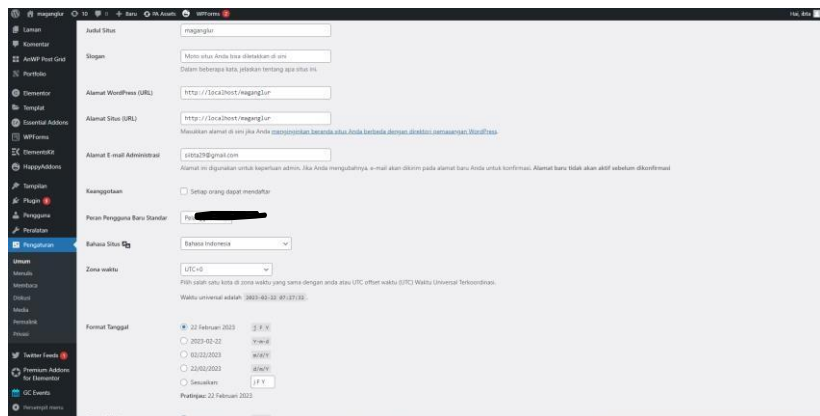
Dashboard adalah halaman tempat memulai mengelola *blog*. Halaman *dashboard* admin dapat dilihat pada gambar 4.14.



Gambar 4.14 Halaman *Dashboard* Admin

14) Halaman *Setting*

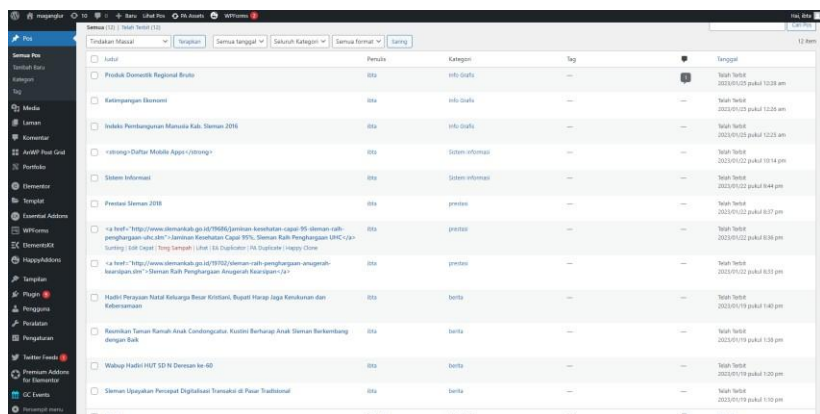
Tampilan halaman *settings* dapat dilihat pada gambar 4.15.



Gambar 4.15 Halaman *settings*

15) Halaman *posts*

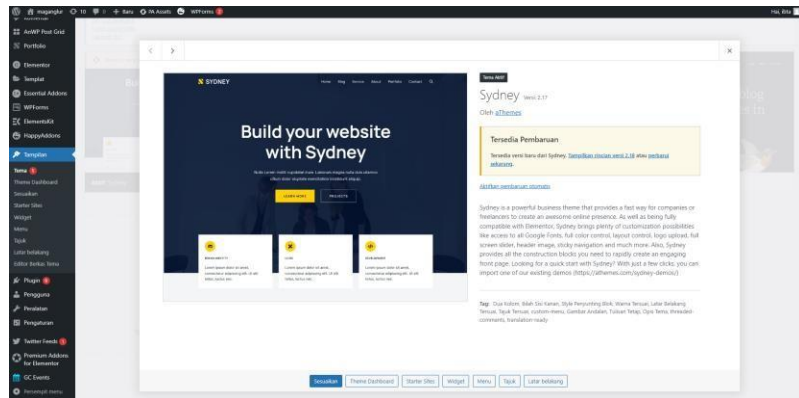
Pada halaman *posts* dapat membuat posting seperti berita, pengumuman dan publikasi. Halaman *posts* dapat dilihat pada gambar 4.16.



Gambar 4.16 Halaman *posts*

16) Halaman *theme*

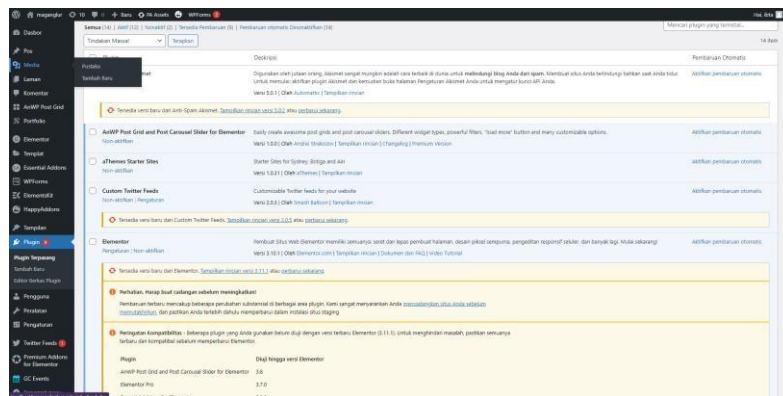
Dalam pembuatan rancang bangun website penulis menggunakan tema *astra*. *astra theme* salah satu tema *WordPress* yang dikembangkan oleh Brainstorm Force. Halaman *theme* dapat dilihat pada gambar 4.17.



Gambar 4.17 Halaman *theme*

17) Halaman *plugins*

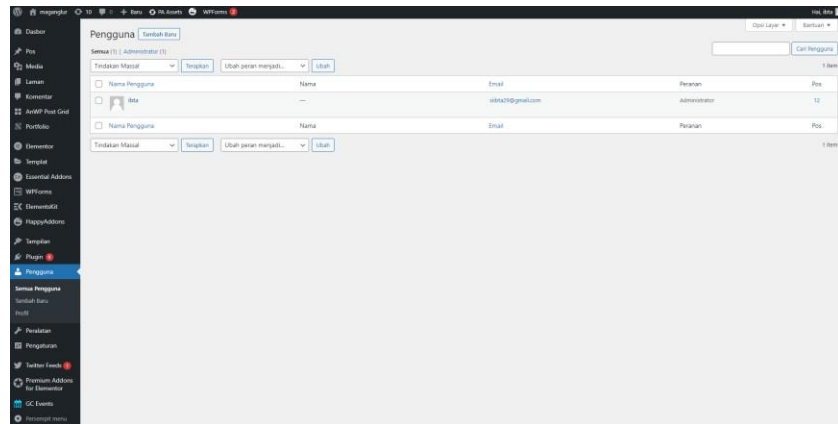
Halaman *plugins* ini berisi macam-macam *plugins* yang digunakan dalam pembuatan rancang bangun website kabupaten sleman. Halaman *plugins* dapat dilihat pada gambar 4.18



Gambar 4.18 Halaman *plugins*

18) Halaman *Manage Users Admin*

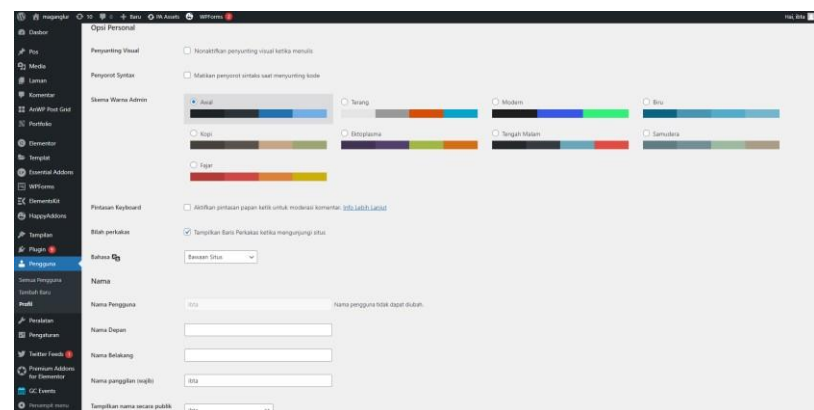
Halaman *manage users admin* dapat dilihat pada gambar 4.19.



Gambar 4.19 Halaman *Manage Users* Admin

19) Halaman *Profile* Admin

Halaman profil admin dapat dilihat pada gambar 4.20.



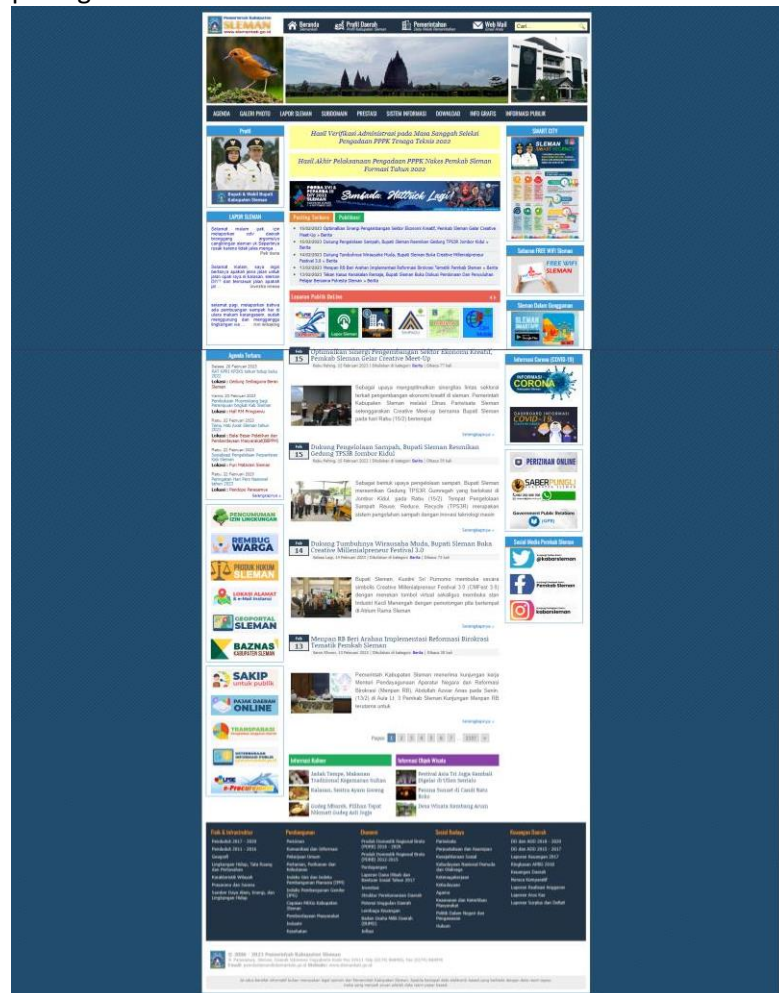
Gambar 4.20 Halaman *Profile* admin

b. Tampilan *website* www.slemankab.go.id

Berikut ini adalah tampilan antarmuka asli *website* www.slemankab.go.id untuk dijadikan sebagai perbandingan dengan hasil rancangan *website*, antara lain:

1) Tampilan *website* www.slemankab.go.id

Tampilan *website* www.slemankab.go.id dapat dilihat pada gambar 4.21.



Gambar 4.21 Tampilan *website* www.slemankab.go.id

Dapat dilihat pada gambar 4.21 di atas, pada *website* slemankab.go.id memiliki tampilan yang cukup terlalu banyak informasi yang ditampilkan yang seharusnya tidak perlu di tampilkan dalam halaman utama, sehingga membuat *website* terlihat berantakan, maka dari itu dalam rancang bangun *website* yang dibuat mengurangi beberapa informasi yang tidak harus tampil di halaman utama sehingga dapat membuat *website* tampak minimalis dan elegan.

c. Tampilan *website* www.bantulkab.go.id

Berikut ini adalah tampilan antarmuka *website* www.bantulkab.go.id untuk dijadikan sebagai referensi dalam membuat rancangan *website* www.slemankab.go.id, antara lain:

1) Tampilan utama bantulkab.go.id

Apa yang Anda ambil manfaat dari referensi Kab Bantul?
Kenapa Bantul bukan yang lain?
Jelaskan perbedaan & kesamaan antara rancangan Anda dan referensi ?

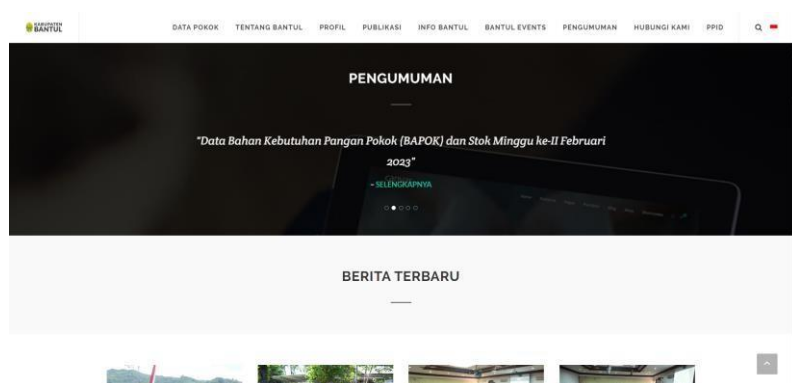
Tampilan utama *website* Kabupaten Bantul menggunakan satu halaman yang terbagi menjadi beberapa sesi. Tampilan utama *website* Kabupaten Bantul dapat dilihat pada gambar 4.22.



Gambar 4.22 Tampilan utama bantulkab.go.id

2) Tampilan pengumuman dan berita terbaru bantulkab.go.id

Tampilan pengumuman dan berita terbaru *website* Kabupaten Bantul dapat dilihat pada gambar 4.23.



Gambar 4.23 Tampilan pengumuman dan berita terbaru bantulkab.go.id

3) Tampilan galeri

Tampilan galeri yang ada di halaman utama hanya menampilkan beberapa foto, untuk selebihnya dialihkan ke

halaman lain. Tampilan galeri pada *website* Kabupaten Bantul dapat dilihat pada gambar 4.24.



Gambar 4.24 Tampilan galeri

4) Tampilan informasi kabupaten

Tampilan informasi kabupaten pada *website* Kabupaten Bantul dapat dilihat pada gambar 4.25.



Gambar 4.25 Tampilan informasi kabupaten

5) Tampilan pimpinan kabupaten

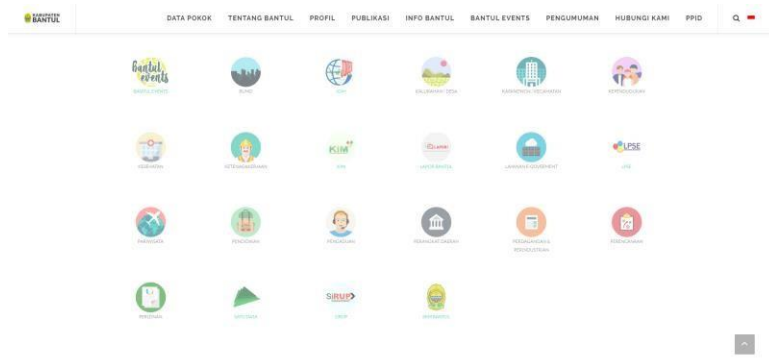
Tampilan pimpinan pada *website* Kabupaten Bantul dapat dilihat pada gambar 4.26.



Gambar 4.26 Tampilan pimpinan kabupaten

6) Tampilan layanan publik kabupaten

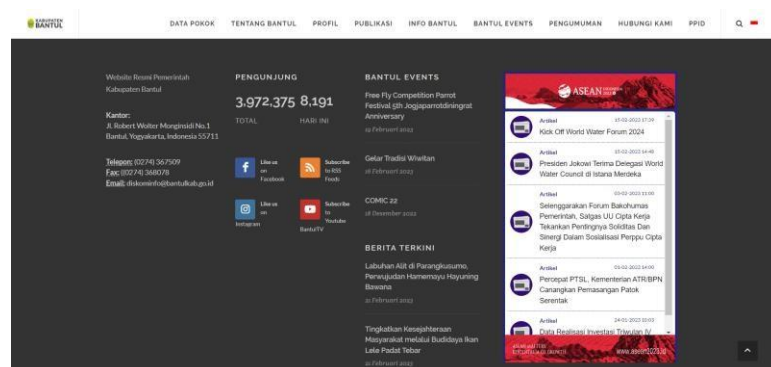
Tampilan layanan publik pada *website* Kabupaten Bantul dapat dilihat pada gambar 4.27.



Gambar 4.27 Tampilan layanan publik

7) Tampilan footer

Tampilan footer *website* Kabupaten Bantul dapat dilihat pada gambar 4.28.



Gambar 4.28 Tampilan footer bantulkab.go.id

B. Pembahasan Magang

1. Problem yang ditemukan di tempat magang sebagai topik Praktik Magang

Design website slemankab tidak seperti *website* kabupaten lainnya, dimana *design website* slemankab paling rumit dikarenakan memiliki banyak menu di bagian header dan iklan banner di bagian sidebar kanan dan kiri. Selain itu *design website* slemankab juga seperti tidak mengikuti perkembangan zaman dibandingkan dengan *design website* kabupaten lainnya yang sederhana dan mudah digunakan. Sedangkan *website* slemankab memiliki fitur yang banyak

namun secara bentuk *design* seperti berantakan dan beberapa menu tidak terlalu berfungsi.

2. Analisis terhadap hasil observasi

Berdasarkan masalah yang ada, maka dibutuhkan sebuah rancang bangun baru *website* Kabupaten Sleman yang menarik dan mudah digunakan agar masyarakat dapat dengan mudah memperoleh akses kepada informasi dan layanan Pemerintah Daerah.

a. Analisis Kebutuhan Fungsional *User*

- 1) *User* dapat mengakses *posts*
- 2) *User* dapat melihat agenda
- 3) *User* dapat mengakses layanan publik *online*
- 4) *User* dapat mengakses informasi kabupaten
- 5) *User* dapat melihat informasi kontak kabupaten
- 6) *User* dapat menulis laporan
- 7) *User* dapat menulis komentar
- 8) *User* dapat mengakses menu

b.

Analisis kebutuhan fungsional Admin

2)

- 1) Admin dapat login
- Admin dapat memanajemen *posts*
- 3) Admin dapat memanajemen agenda
- 4) Admin dapat memanajemen layanan publik *online*
- 5) Admin dapat memanajemen informasi kabupaten
- 6) Admin dapat memanajemen informasi kontak kabupaten
- 7) Admin dapat memanajemen laporan
- 8) Admin dapat memanajemen komentar

9)

Admin dapat memanajemen menu

c. Analisis kebutuhan non-fungsional

- 1) Sistem berjalan di *browser* dan sistem operasi *windows*
- 2) Sistem membutuhkan jaringan internet

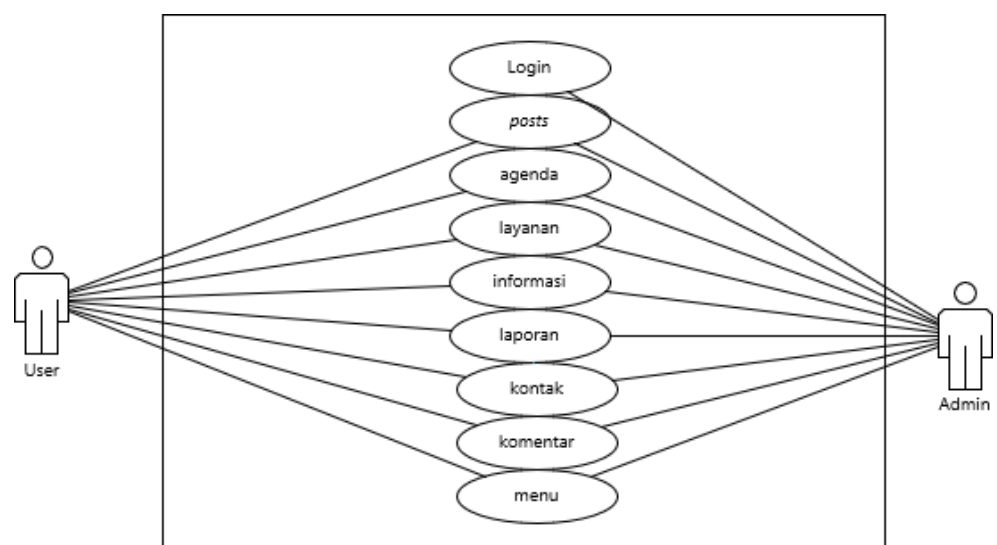
d. Kebutuhan *Hardware*

- 1) Laptop MSI GL62M 7REX
- 2) Processor Intel Core i7 7th Gen
- 3) RAM 16 GB, SSD 128GB & HDD 1TB

e. Kebutuhan *Software*

- 1) Microsoft Visio
- 2) WordPress
- 3) Xampp
- 4) Chrome

f. *Use Case Diagram*



Gambar 4.29 Use Case Diagram

Pada gambar 4.2 merupakan *use case diagram* sistem *website* kabupaten sleman yang terdiri dari 2 *actor*, yaitu admin dan *user*. Admin dapat login untuk membuat, merubah, serta menghapus *posts*, agenda, layanan, informasi, laporan, kontak, komentar, dan menu. *User* dapat mengakses *posts*, agenda, layanan publik, informasi, kontak, dan menu. *User* juga dapat membuat laporan dan komentar.

g. Rancangan Database

1) Tabel *admin*

Primary key : *id_admin*
Foreign key : *admin_email*, *admin_nickname*
Fungsi : Menyimpan data *admin*

Tabel 4. 1 Tabel *admin*

Nama	Tipe Data
<i>id_admin</i>	integer
<i>admin_login</i>	varchar
<i>admin_email</i>	varchar
<i>admin_nickname</i>	varchar
<i>admin_pass</i>	password
<i>admin_status</i>	varchar

2) Tabel *posts*

Primary key : *id_post*
Foreign key : -
Fungsi : Menyimpan *post* seperti berita, pengumuman, dan publikasi

Tabel 4. 2 Tabel *posts*

Nama	Tipe Data
<i>id_post</i>	integer
<i>post_author</i>	varchar
<i>post_date</i>	datetime
<i>post_title</i>	varchar
<i>post_content</i>	varchar

3) Tabel *events*

Primary key : *id_events*
Foreign key : -
Fungsi : Menyimpan data agenda

Tabel 4. 3 Tabel *events*

Nama	Tipe Data
id_events	integer
event_data	varchar
created_at	datetime

4) Tabel *comment*

Primary key : id_comment
 Foreign key : id_task
 Fungsi : Menyimpan komentar dari user

Tabel 4. 4 Tabel *Comment*

Nama	Tipe Data
id_comment	integer
id_task	integer

3. Capaian Magang

Hasil yang dicapai pada praktik magang di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman selama 2 bulan yaitu analisis perancangan sistem serta rancangan tampilan sistem dengan bentuk front end yang dibuat menggunakan *cms wordpress*. Didapatkan juga pengalaman dunia kerja dari praktik magang selama 2 bulan ini dan mampu menerapkan materi yang didapatkan di kampus di tempat praktik magang.

4. Keberlanjutan

Berdasarkan hasil perancangan website Kabupaten Sleman, yaitu Sistem *website* Kabupaten Sleman hanya mendukung tampilan desktop dan masih berupa sebuah perancangan *front end* dan belum selesai hingga ke bagian sisi *back end*. Jadi diharapkan nantinya sistem *website* ini dapat dikembangkan lebih lanjut baik dari segi tampilan atau dilanjutkan

pengerjaannya pada bagian *back end* sistem. Selain itu dapat pula dikembangkan Kembali dari sisi fitur sehingga menjadi lebih baik dan dapat digunakan pada semua *platform*

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pada praktik magang yang telah dilaksanakan di DISKOMINFO Sleman menghasilkan sebuah perancangan *website* berbasis wordpress pada Kabupaten Sleman. Proses *website* pemerintah berbasis wordpress dapat dilakukan secara mudah. Sistem ini memiliki kemudahan untuk menampilkan informasi-informasi kabupaten sleman dengan proses yang lebih mudah dan menarik. Dengan adanya *website* ini admin dapat melakukan proses penampilan informasi dengan mudah dan cepat. *Website* berbasis wordpress dapat membantu admin untuk melihat laporan pengunjung dengan mudah. Kemudahan untuk mengakses *website* membuat pengunjung dapat mengakses informasi lebih banyak di Kabupaten sleman.

B. Saran

Sistem *website* Kabupaten Sleman hanya mendukung tampilan desktop dan masih berupa sebuah perancangan *front end* dan belum selesai hingga ke bagian sisi *back end*. Jadi diharapkan nantinya sistem *website* ini dapat dikembangkan lebih lanjut baik dari segi tampilan atau dilanjutkan pengerjaannya pada bagian *back end* sistem. Selain itu dapat pula dikembangkan Kembali dari sisi fitur sehingga menjadi lebih baik dan dapat digunakan pada semua *platform*.

DAFTAR PUSTAKA

A Wiryandito, Brian A., and Lalu A. Syamsul Irfan Akbar. n.d. *RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI DESA DENGAN MENGGUNAKAN INTEGRASI WORDPRESS DAN OPEN-SID BERBASIS WEBSITE DESIGN OF VILLAGE INFORMATION SYSTEM USING WORDPRESS AND OPEN-SID INTEGRATION BASED ON WEBSITE.*

Diana, Anita, Dyah Retno Utari, JI Ciledug Raya, Petukangan Utara, and Kota Jakarta Selatan. n.d. *Implementasi Website E-Commerce Berbasis Content Management System Wordpress Pada Toko Pesona Tanaman.*

Prabowo, Sonny Ariaynto, Sholiq, and Feby Artwodini Muqtadiroh. n.d. "Rancang Bangun Aplikasi Web Informasi Eksekutif Pada Pemerintah XYZ."

Siregar, Mirhan, Nilam Kusumawati, Asmira, and Aris Susanto. 2021. "Sistem Informasi Company Profile PT. Sinar Nusantara Sakti Menggunakan Wordpress." *SIMKOM* 6(1):46–57. doi: 10.51717/simkom.v6i1.54.

Siswanti, Kristin, Muga Linggar Famukhit, Dwi Rahayu, Prodi Pendidikan Informatika, and Stkip PGRI Pacitan. n.d. *RANCANG BANGUN WEBSITE E-COMMERCE BERBASIS WORDPRESS PADA MEBEL UD "REJEKI."*

LAMPIRAN

A. Surat Izin Praktik Magang dari TU/Fakultas (Jika ada)



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 PRAKTIK MAGANG**

Ketua Program Studi S1 Informatika, Fakultas Teknologi Industri, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini sudah dapat melaksanakan Kerja Praktik

Nama lengkap Mhs : Fadhil al hafiz ibta

Nomor Induk Mhs : 1900018318

No HP/WA : 085238888171

E-mail : fadhil1900018318@webmail.uad.ac.id

Program Studi : S1 Informatika

Nama Instansi : Rumah Web Indonesia

Alamat lengkap : Jl. Lemponsari Raya No.39C, Jongkang, Sariharjo, Kec. Ngaglik, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55581

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

Mengetahui,

Yogyakarta, 8 Oktober 2022

Dosen Wali

Dosen Pembimbing

Koordinator KP

Dewi Pramudi Ismi, S.T., M.CompSc

Mushlihudin, S.T., M.T.



Nuril Anwar, S.T., M.Kom

NIY. 60150842

NIY. 60960147

NIY. 60160980

B. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Praktik Magang/Sertifikat/ttd stampel instansi di halaman Persetujuan instansi.



















PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN				
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA				
				
Jalan Parasamya (Komplek Kantor Bupati), Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta, 55511 Telepon (0274) 868405, Faksimile (0274) 868945 Laman: kominfo.slemankab.go.id, Surel: kominfo@slemankab.go.id				
SURAT KETERANGAN				
Nomor: 423/026				
Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:				
nama	: EKA SURYO PRIHANTORO, S.Si., M.Kom.			
jabatan	: Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika			
dengan ini menerangkan bahwa:				
No	Nama	NIM	Prodi	Universitas
1	Fatur Baharuddin Akmal	1900018310	S1 Informatika	Universitas Ahmad Dahlan
2	Rafi Rizqullah Arisandi Lubis	1900018296		
3	Fadhil Al Hafizh Ibta	1900018318		
4	Novi Eka Putri	1900018313		
telah melaksanakan Kerja Praktik/ Magang di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman terhitung mulai tanggal 14 November 2022 - 29 Januari 2023. Selama melaksanakan Kerja Praktik/ Magang, mahasiswa tersebut telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.				
Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk digunakan seperlunya.				
Sleman, 3 Februari 2023				
a.n. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika				
Sekretaris				
				
Yusak Hendrawan, S.E.				
Penata Tingkat I, III/d				
NIP 19730330 200501 1 004				







CS Dipindai dengan CamScanner

C. Log Book sudah terisi minimal 7x

9. Log book per minggu di paraf oleh dosen pengampu kelas Praktik Magang
10. 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				
5.	Pembahasan lanjutan mengenai <i>Project</i> bersama tim (Kobessah Kopi)	Sabtu, 3 Desember 2022	4 Jam	Membuat design website (memilih website dinas masing-masing)			
6.	Presentasi hasil tugas minggu kedua (Dinas Kominfo Sleman)	Selasa, 13 Desember 2022	2 Jam	Presentasi hasil membuat design website			
7.	Pembahasan lanjutan mengenai <i>Project</i> bersama tim (Luang Waktu)	Sabtu, 17 Desember 2022	4 Jam	Mengimplementasikan dan mereview beberapa plugin FAQ			
8.	Presentasi hasil tugas minggu ketiga (Dinas Kominfo Sleman)	Rabu, 21 Desember 2022	2 Jam	Presentasi hasil review plugin FAQ			
9.	Pembahasan lanjutan mengenai <i>Project</i> bersama tim (Resapi Kopi)	Sabtu, 24 Desember 2022	4 Jam	Memperbaiki design website yang telah dibuat			
10.	Presentasi hasil tugas minggu keempat (Dinas Kominfo Sleman)	Rabu, 28 Desember 2022	2 Jam	Presentasi hasil perbaikan design website			
11.	Pembahasan lanjutan mengenai <i>Project</i> bersama tim (Arka Coffee and Space)	Senin, 2 Januari 2023	4 Jam	Melanjutkan design website Kabupaten Sleman			
12.	Presentasi hasil tugas minggu kelima (Dinas Kominfo Sleman)	Kamis, 5 Januari 2023	2 Jam	Presentasi hasil design website Kabupaten Sleman			
13.	Pembahasan lanjutan mengenai <i>Project</i> bersama tim (Arka Coffee and Space)	Rabu, 11 Januari 2023	4 Jam	Melanjutkan design website Kabupaten Sleman			

14.	Presentasi hasil tugas minggu keenam (Dinas Kominfo Sleman)	Jum'at, 20 Januari 2023	2 Jam	Presentasi hasil design website Kabupaten Sleman			
15.	Pembahasan lanjutan mengenai <i>Project</i> bersama tim (Bento Kopi)	Selasa, 24 Januari 2023	3 Jam	Melanjutkan design website Kabupaten Sleman			
16.	Evaluasi dan Penutupan	Kamis, 26 Januari 2023	2jam	Evaluasi hasil design website dan Perpisahan dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman			

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

.....

.....

.....

.....

.....

Dosen Pengampu Kelas Praktik Magang

(Supriyanto, S.T., M.T.)

Yogyakarta, 26 Januari 2023

Mahasiswa



(Fadhil Al Hafizh Ibta)

D. Form Penilaian Magang

FORM PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Azi2 Perdana
 NIK / NIP : 198510142010011008
 Jabatan : Sub-Koordinator Kelompok Aplikasi & Integrasi Sistem Informasi

Sebagai Pembimbing Lapangan Praktik Magang:

Nama : Fadhil Al Hafizh Ibta
 NIM : 1900018318

Setelah mengikuti pelaksanaan Praktik Magang mahasiswa tersebut, memberikan nilai sebagai berikut :

ASPEK PENILAIAN	Paramater Penilaian					Skor
	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Buruk	
	5	4	3	2	1	
1. Komunikasi dan Pemahaman Instruksi Kerja	✓					5
2. Keaktifan dan Respon di Tempat Kerja	✓					5
3. Kesesuaian Materi KP dengan Keilmuan Mahasiswa	✓					5
4. Disiplin Kerja		✓				4
5. Pengerjaan Tugas dan Ketrampilan Teknis		✓				4
Total						23

Sleman, 26 Januari 2023
 Pembimbing Lapangan*


Azi2 Perdana
 NIK / NIP 198510142010011008

* Pengesahan lapangan harus ditandatangani dan dibubuhi cap

E. Dokumentasi Kegiatan Praktik Magang



