

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pandemi *coronavirus disease 2019* atau biasa disingkat *covid-19* telah mengubah cara kita untuk melakukan kegiatan yang biasanya dilakukan secara langsung menjadi dilakukan secara daring. Seiring dengan semakin menyebarnya virus, teknologi pun berkembang mengikuti keinginan masyarakat luas yang menginginkan pekerjaan dapat diselesaikan tanpa harus datang ke kantor. Sektor pelayanan publik juga tak luput dari imbas covid-19, banyak instansi pelayanan publik yang mengalihkan pelayanannya secara daring.

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Sekadau sejak ditetapkannya masa pandemi pada tahun lalu telah mencoba pelayanan daring menggunakan *google form*. Pelayanan publik menggunakan *google form* telah dilaksanakan hingga hampir 1 tahun lamanya sejak pandemi, akan tetapi terkait maraknya pembobolan data kependudukan serta kondisi server google yang berada di luar negeri akhirnya Disdukcapil memutuskan untuk berhenti menggunakannya.

Pelayanan kependudukan di Disdukcapil setiap harinya dapat melayani lebih dari 100 pemohon, mulai dari pengurusan Surat keterangan tempat tinggal, akta cerai, Surat keterangan pindah, kartu keluarga, kartu tanda penduduk, kartu identitas anak, akta kematian, akta lahir sampai akta kawin.

Berdasarkan dari beberapa hal tersebut di atas maka Disdukcapil membutuhkan sebuah layanan kependudukan daring yang mampu untuk memenuhi semua kebutuhan tersebut, untuk itu Bidang Aplikasi dan Teknologi Informatika (Aptika) Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Sekadau merancang sistem layanan kependudukan yang akan digunakan oleh Disdukcapil untuk melakukan pelayanan kependudukan secara daring berbasis web.

B. Identifikasi Masalah

Di masa pandemi ini Pemerintah Pusat berusaha untuk menerapkan protokol kesehatan yang salah satunya adalah membatasi masyarakat untuk berkumpul. Pelayanan kependudukan yang dilakukan oleh Disdukcapil saat ini masih secara

langsung menggunakan meja layanan yang terdapat di Kantor Pelayanan Terpadu Pemerintah Kabupaten Sekadau sehingga rawan terjadinya pelanggaran protokol kesehatan saat melayani pemohon terutama saat pemohon ramai.

Penggunaan google form sempat dilakukan oleh Disdukcapil akan tetapi telah dihentikan mengingat status server google yang berada di luar negeri dan dokumen persyaratan yang diupload merupakan dokumen penting kependudukan masyarakat sehingga dikhawatirkan akan keamanan data tersebut.

C. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah, maka penulis memberikan batasan masalah yaitu Pembuatan Sistem Layanan Kependudukan di Sekadau.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka penulis merumuskan masalah yaitu Bagaimana cara membuat Sistem Layanan Kependudukan di Sekadau?

E. Tujuan Praktik Magang

Adapaun tujuan dari kegiatan praktik magang di Dinas Kominfo Sekadau adalah:

a. Bagi Mahasiswa

1. Untuk menumbuhkan dan memantapkan sikap profesional dan kedisiplinan dalam diri mahasiswa, kerja praktik dalam dunia kerja yang penuh dengan tantangan.
2. Untuk memperoleh secara langsung dalam penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi di duniapendidikan pada dunia industri.
3. Melatih kemampuan analisa permasalahan yang ada dilapangan berdasarkan teori yang telah dipelajari dan di dapat pada bangku perkuliahan.
4. Menambah wawasan tentang dunia kerja sehingga nantinya ketika terjun ke dunia kerja dapat beradaptasi diri dengan cepat dan tepat.

- b. Bagi Perguruan Tinggi
 1. Untuk meningkatkan kualitas dan pengalaman lulusan yang terampil profesional di bidang teknik *computer*.
 2. Untuk menjalin mitra kerja dengan instansi atau perusahaan.

- c. Bagi Perusahaan
 1. Untuk merealisasikan partisipasi dunia industri terhadap pengembangan dunia pendidikan.
 2. Untuk mengukur kemampuan yang dimiliki mahasiswa dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi.

F. Manfaat Praktik Magang

Adapun manfaat dari kegiatan praktik magang di Dinas Kominfo Sekadau adalah:

- a. Bagi Perguruan Tinggi
 1. Sebagai media untuk menghasilkan tenaga profesional yang nantinya akan terjun langsung dalam dunia kerja.
 2. Menjalinkan kerja sama atau mitra kerja antara perguruan tinggi dengan dunia industri/instansi terkait dimasa yang akan datang, khususnya dalam perekrutan tenaga kerja.
 3. Untuk meningkatkan kualitas dan pengalaman lulusan yang terampil dan profesional di bidang IT.

- b. Bagi Mahasiswa
 1. Menerapkan teori-teori yang telah diterima selama masa perkuliahan.
 2. Menambah ilmu pengetahuan, khususnya praktek dan wawasan yang belum didapatkan di bangku kuliah.
 3. Menambah pengalaman kerja bagi yang sudah ada dalam dunia usaha atau dunia industri.
 4. Meningkatkan kualitas keterampilan, mental dan kreatifitas diri pribadi.

BAB II

GAMBARAN INSTANSI

A. Umum

Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika dan urusan pemerintahan bidang persandian dan statistik yang menjadi kewenangan daerah. Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika dan urusan pemerintahan bidang persandian dan statistik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Sekadau.

Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi, informatika, persandian, dan statistik;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, persandian, dan statistik;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi, informatika, persandian, dan statistik;
4. pelaksanaan administrasi dinas komunikasi dan informatika; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Komunikasi dan Informatika tipe B, terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 3 (tiga) bidang. Sekretariat terdiri atas 2 (dua) subbagian yaitu :

1. subbagian rencana kerja, keuangan dan barang;
2. subbagian umum dan aparatur;

Bidang terdiri atas 3 (tiga) bidang yaitu :

1. Bidang informasi dan komunikasi publik terdiri atas 2 (dua) seksi yaitu:

- seksi pengelolaan informasi publik;
 - seksi pengelolaan komunikasi publik;
2. Bidang aplikasi dan teknologi informatika terdiri atas 2 (dua) seksi yaitu :
 - seksi aplikasi informatika;
 - seksi infrastruktur dan teknologi informatika;
 3. Bidang persandian dan statistik sektoral terdiri atas 2 (dua) seksi yaitu :
 - seksi persandian;
 - seksi statistik sektoral;

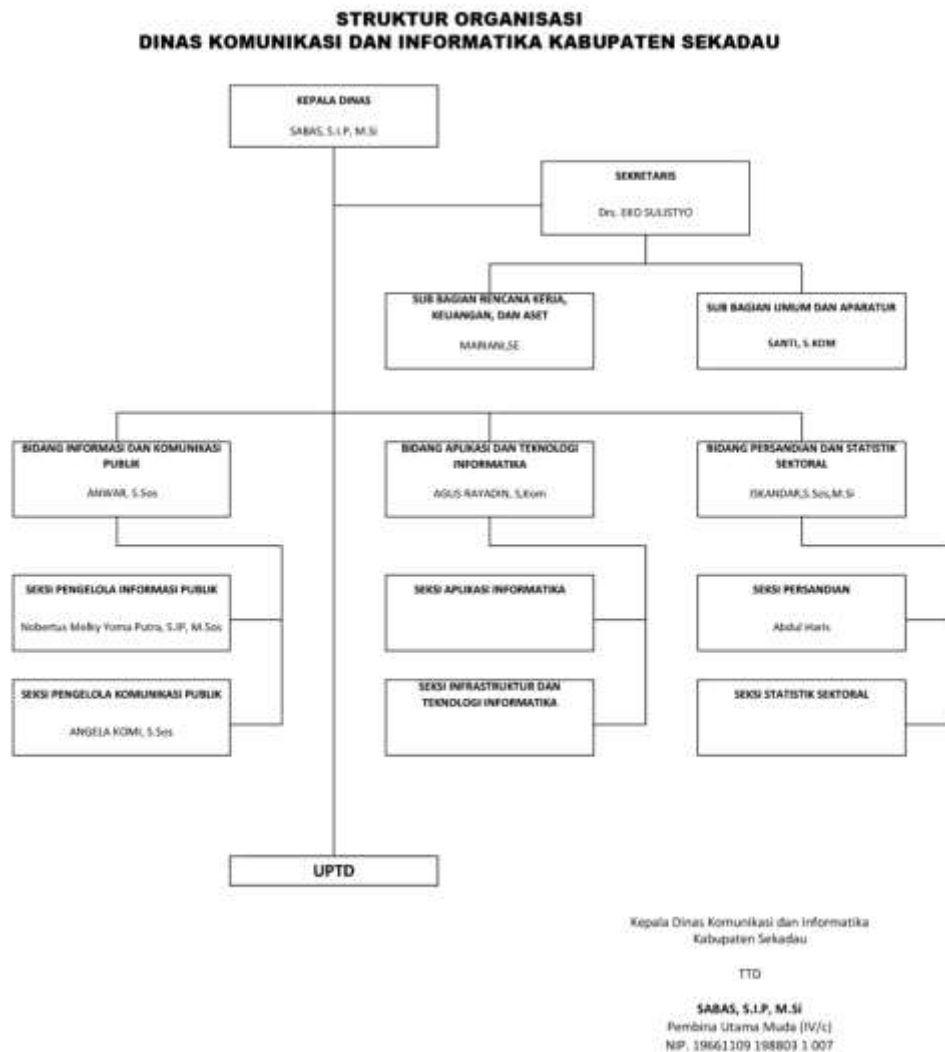
VISI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SEKADAU

“Terwujudnya Pemerataan Informasi, Komunikasi Dan Peningkatan Teknologi Informatika Serta Pengamanan Informasi Dan Penyediaan Data Berkualitas”.

MISI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SEKADAU

1. Mewujudkan manajemen penyelenggaraan Pemerintah yang baik, efektif dan efisien, profesional, transparan dan akuntabel;
2. Meningkatkan penyebaran Informasi yang benar kepada masyarakat melalui berbagai media;
3. Memfasilitasi pemerataan jaringan komunikasi dan informatika untuk mengurangi kesenjangan komunikasi dan informasi pada masyarakat;
4. Peningkatan sumber daya komunikasi dan informasi melalui pelatihan dan sertifikasi;
5. Peningkatan penggunaan teknologi informatika dalam pemerintahan dan kemasyarakatan;
6. Pengamanan Informasi yang bersifat rahasia melalui persandian;
7. Penyediaan data statistik yang berkualitas dan terpercaya.

B. Struktur Organisasi



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik Di Lokasi Magang

1. Sumber Daya Manusia

Beberapa sumber daya manusia yang ada di lokasi magang adalah:

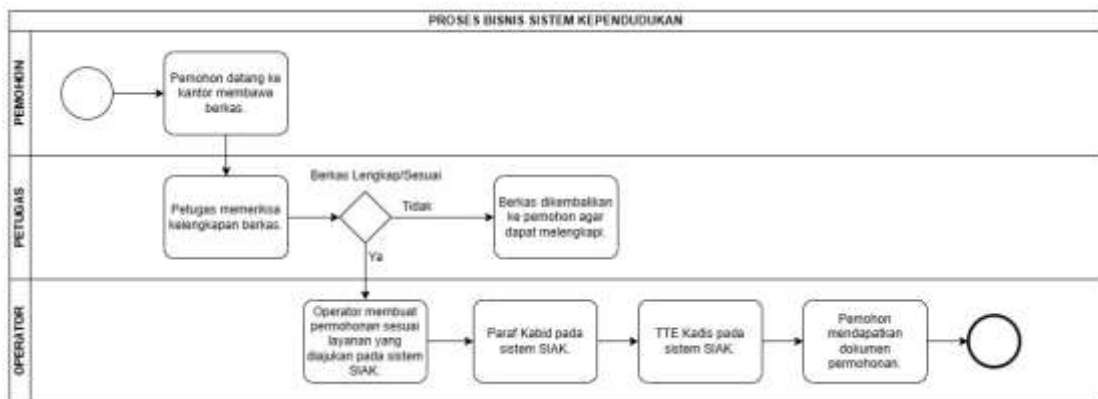
- Sistem Analis : 1 orang

2. Sumber Daya Fisik

Beberapa sumber daya fisik yang ada di lokasi magang adalah:

- Laptop
- PC / Komputer
- Monitor

D. Proses Bisnis



Gambar 2. 2 Proses Bisnis Sebelumnya

Proses bisnis sebelum adanya sistem ini yaitu pemohon masih datang ke kantor kependudukan. Pemohon datang ke kantor dengan membawa berkas-berkas yang dibutuhkan. Selanjutnya petugas akan memeriksa kelengkapan berkas yang dibawa oleh pemohon. Jika berkas dari pemohon sudah lengkap maka akan diteruskan kepada operator sistem SIAK dan jika berkas belum sesuai maka akan dikembalikan kepada pemohon agar bisa dilengkapi. Operator akan melanjutkan permohonan yang sudah sesuai pada sistem SIAK. Proses pada sistem SIAK diantaranya paraf Kabid pada sistem SIAK dan TTE (Tanda Tangan Elektronik) pada sistem SIAK. Jika semua sudah selesai maka pemohon akan mendapatkan dokumen permohonan.

BAB III

TAHAPAN KEGIATAN PRAKTIK MAGANG

A. Lokasi Praktik Magang, Alamat, Kontak

Lokasi Praktik Magang :

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau (*WFH*)

Alamat:

Jl. Merdeka Timur KM.9, Kompleks Perkantoran Pemerintah Daerah Kab. Sekadau,
Kantor Bupati Sekadau Lantai 2, Kec. Sekadau Hilir, Kab Sekadau.

Kontak:

YouTube :

<https://www.youtube.com/channel/UCXrR9HM3ZQT18ugu8OWn6yA/videos>

Instagram : <https://www.instagram.com/madahsekadau/>

Facebook : <https://www.facebook.com/MadahSekadau/>

B. Rencana Observasi

Rancangan observasi dilakukan dengan cara mengambil data-data yang dibutuhkan dengan melakukan wawancara ketua bagian persidangan dan pegawai bagian rapat dan risalah. Dalam wawancara yang penulis lakukan terdapat beragam pertanyaan yang berkaitan dengan proses bisnis dan *system* yang telah dibuat sebelumnya. Setelah mengambil data, penulis juga melakukan pengamatan dan analisis terhadap kumpulan data yang telah diperoleh agar dapat menemukan pola dan alur website yang telah dibuat sebelumnya.

C. Rancangan Jadwal Kegiatan Praktik Magang

Kegiatan praktik magang dilakukan secara *WFH (Work From Home)*. Untuk hari kerja dilakukan seperti hari kerja dinas yaitu Senin sampai Jum'at dari jam 8 sampai 4. Berikut penulis lampirkan jadwal kegiatan magang yang disajikan dalam bentuk tabel.

Tabel 3. 1 Rancangan Jadwal Kegiatan Praktek Magang

No	Nama Kegiatan	Minggu Pelaksanaan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Perkenalan dan pembagian tugas	■											
2	Melakukan analisis pada sistem absensi online kemudian dilanjutkan melakukan analisis sistem layanan kependudukan.	■	■										
3	Proses pembuatan aplikasi Sistem Layanan Kependudukan seperti pemasangan template, pembuatan data master, halaman login dan register.		■	■	■								
4	Pembuatan modul halaman master pengguna dan fix bug pada setiap modul.				■	■	■						
5	Pembuatan modul halaman master requirement file					■							
6	Pembuatan modul halaman pengajuan							■	■				
7	Pembuatan modul halaman master hamlet, region serta melakukan perbaikan modul/fix bug.								■	■			
8	Perbaikan modul halaman pengajuan									■			
9	Perbaikan setiap modul sesuai permintaan instansi seperti penambahan kirim email, tambah library peta										■	■	■

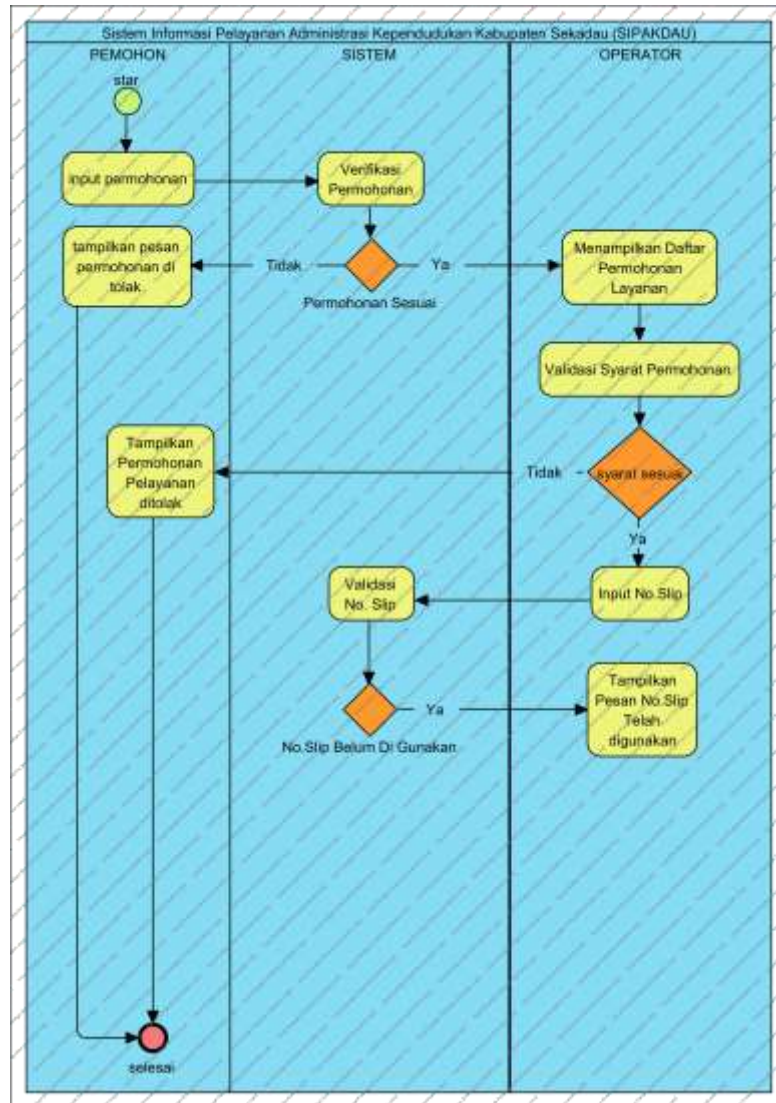
BAB IV

HASIL PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG

A. Hasil Observasi Magang

1. Proses bisnis dengan sistem

Proses bisnis dengan sistem dirancang dengan menggunakan diagram seperti gambar di bawah ini.



Gambar 4. 1 Proses Bisnis Dengan Sistem

Pemohon melakukan permohonan melalui website Sistem Administrasi Kependudukan. Setelah melakukan input permohonan, permohonan tersebut akan diverifikasi oleh sistem. Jika permohonan tersebut sesuai, pemohon diarahkan ke halaman Daftar Permohonan Layanan. Jika permohonan tersebut tidak sesuai maka akan menampilkan pesan bahwa permohonan ditolak.

Permohonan yang sudah sesuai akan dilanjutkan ke proses validasi syarat. Jika proses validasi syarat sesuai, maka akan dilanjutkan ke proses pembuatan no. slip.

Jika proses validasi tidak sesuai maka sistem akan menampilkan pesan permohonan ditolak.

Proses pembuatan no. slip dilakukan oleh sistem secara otomatis. Sistem akan melakukan pengecekan apakah no. slip sudah digunakan atau belum. Jika no. slip sudah ada maka muncul pesan No. Slip telah sudah digunakan dan jika belum no. slip bisa digunakan.

2. Rincian Pekerjaan

Adapun rincian pekerjaan yang penulis lakukan selama proses magang di Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Sekadau adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan analisa Sistem Layanan Kependudukan.
- b. Melakukan pembuatan website Sistem Layanan Kependudukan mulai dari pembuatan database, tampilan halaman pengguna dan admin.

B. Pembahasan Magang

1. Permasalahan yang ditemukan ditempat magang

- a. Pelayanan masih dilakukan secara *offline* atau harus datang ke Kantor Pelayanan Terpadu Pemerintah Kabupaten Sekadau sehingga rawan terjadinya pelanggaran protokol kesehatan saat melayani pemohon terutama saat pemohon ramai.
- b. Penggunaan *google form* sempat dilakukan oleh Disdukcapil, akan tetapi telah dihentikan mengingat status server *google* yang berada di luar negeri dan dokumen persyaratan yang diupload merupakan dokumen penting kependudukan masyarakat sehingga dikhawatirkan akan keamanan data tersebut.

Sesuai dengan observasi yang telah penulis lakukan, maka dapat dilakukan pengembangan sistem informasi yang dapat memudahkan dan meningkatkan efisiensi masyarakat dalam pengajuan administrasi kependudukan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa permasalahan tersebut memerlukan solusi yaitu dengan merancang sistem layanan kependudukan yang akan digunakan oleh Disdukcapil untuk melakukan pelayanan kependudukan secara daring berbasis web.

1.1 Deskripsi sistem yang dikembangkan

Sistem Layanan Kependudukan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Pemerintah Kabupaten Sekadau merupakan sistem informasi berbasis web yang digunakan untuk menyimpan data permohonan administrasi masyarakat kabupaten Sekadau. Masyarakat Sekadau hanya tinggal melakukan input data melalui sistem layanan kependudukan yang kemudian data tersebut diteruskan ke sistem SIAK Dukcapil. Masyarakat bisa melakukan pengajuan administrasi dimanapun tanpa datang ke Kantor Pelayanan Terpadu Sekadau melalui sistem tersebut. Sistem ini dikembangkan menggunakan framework

Laravel versi 8, database menggunakan MySQL, bahasa pemrograman menggunakan PHP.

1.2 Pembahasan sistem yang dikembangkan

1.2.1 Hasil Analisis

a. Analisis kebutuhan fungsional

Kebutuhan fungsional merupakan kemampuan fungsi sistem saat nanti digunakan, apa saja yang mampu dilakukan oleh sistem tersebut. Setelah dilakukan analisis terhadap kebutuhan sistem yang dibutuhkan nantinya maka sistem tersebut harus mampu :

1. Dapat memilih jenis layanan
2. Dapat mendownload formulir persyaratan
3. Dapat mengupload file persyaratan layanan
4. Dapat membuka file layanan tanpa harus di download
5. Dapat melakukan verifikasi persyaratan layanan
6. Terintegrasi dengan SIPAKDAU Disdukcapil
7. Dapat membuat nomor tracking ketika pemohon melakukan permohonan layanan kependudukan
8. Dapat menampilkan daftar permohonan layanan

b. Analisis kebutuhan non-fungsional

Analisis kebutuhan fungsional merupakan analisis yang dilakukan untuk mengetahui spesifikasi dari sistem yang akan dibuat serta apa saja yang diperlukan. Kebutuhan tersebut terdiri dari kebutuhan perangkat lunak, kebutuhan perangkat keras dan kebutuhan sumber daya manusia.

1. Analisis kebutuhan perangkat lunak

Perangkat lunak yang diperlukan untuk pembuatan aplikasi ini adalah:

Sistem Operasi	: Minimal Windows 10.
Bahasa Pemrograman	: PHP, Javascript, SQL, Javascript
Framework	: Laravel, Bootstrap, JQuery
Program Aplikasi	: Visual Code, Laragon, Figma,

Perangkat lunak yang diperlukan oleh user ketika mengakses aplikasi adalah:

Sistem Operasi	: Windows 7, 8, 10, Linux, MacOS, iOS, Android
Program Aplikasi	: Chrome, Edge, Safari, Opera, Firefox

2. Analisis kebutuhan perangkat keras

Perangkat keras minimal yang diperlukan saat pembuatan aplikasi ini adalah:

Processor	: Intel® Core® i3 ;
-----------	---------------------

RAM : 4096 MB
Harddisk : SSD 120 GB
VGA : Intel® Discrete Graphic
Monitor : 12"

3. Analisis kebutuhan pengguna

Sumber Daya Manusia yang diperlukan dalam pengelolaan aplikasi ini adalah:

1. Superadmin yang berperan sebagai admin utama untuk melakukan berbagai macam CRUD data dasar yang diperlukan oleh sistem layanan kependudukan ini.
2. Admin Dukcapil yang berperan sebagai admin di Disdukcapil untuk melakukan verifikasi user dan verifikasi permohonan.
3. User sebagai pemohon untuk melakukan permohonan layanan sesuai jenisnya, melihat daftar permohonannya.

1.2.2 Hasil implementasi

Berikut hasil implementasi sistem yang telah dikembangkan:

a. Tampilan halaman depan



Gambar 4. 2 Halaman Depan

b. Halaman pendaftaran pengguna



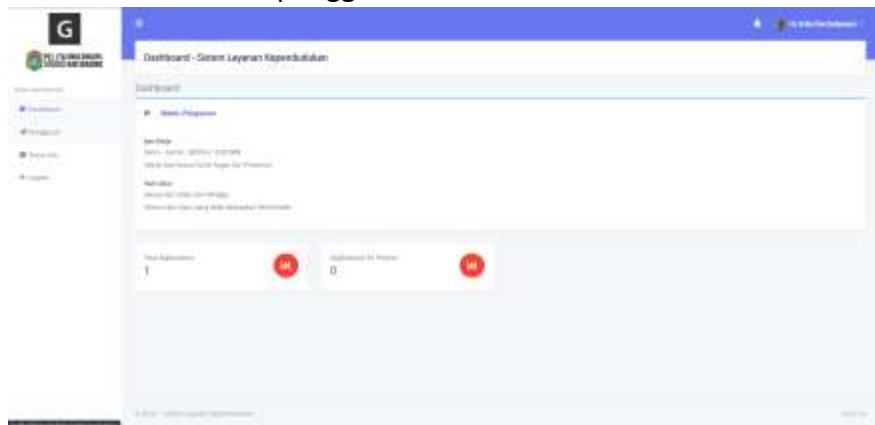
Gambar 4. 3 Halaman Pendaftaran Pengguna

c. Halaman login pengguna



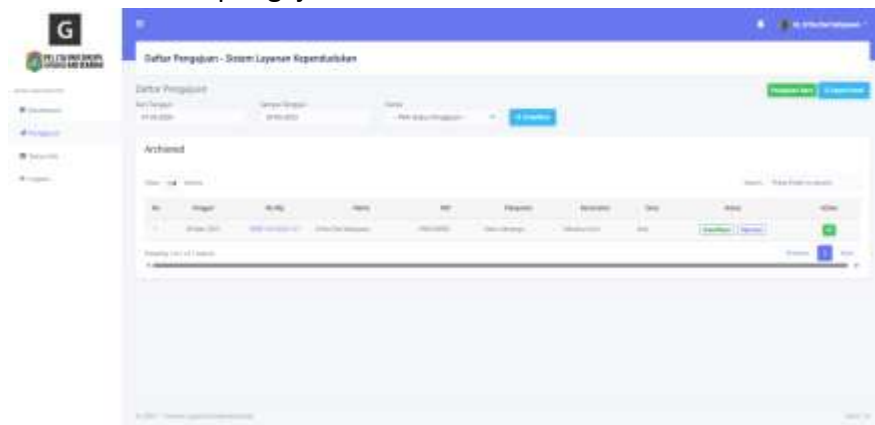
Gambar 4. 4 Halaman Login Pengguna

d. Halaman dashboard pengguna



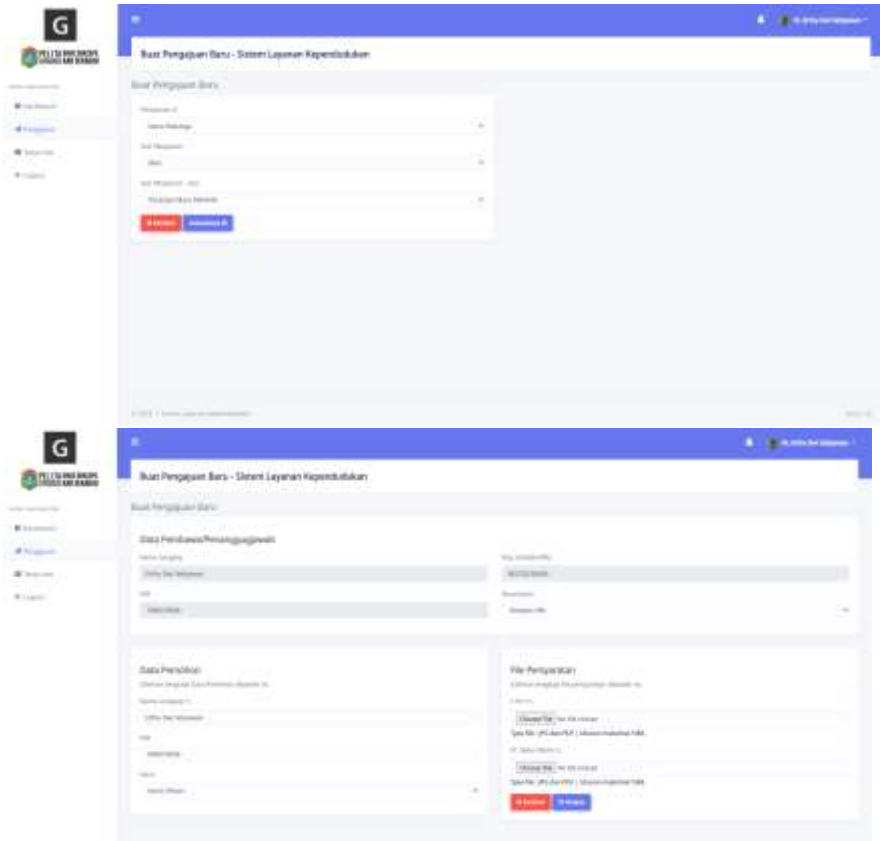
Gambar 4. 5 Halaman Dashboard Pengguna

e. Halaman daftar pengajuan



Gambar 4. 6 Halaman Daftar Pengajuan

f. Halaman input pengajuan



Gambar 4. 7 Halaman Input Data Pengajuan

g. Halaman detail pengajuan



Gambar 4. 8 Halaman Detail Pengajuan

k. Halaman master kebutuhan file

No	Nama	Status	Jenis	Durasi	Materi
1	1. 101	✓	Keperawatan	100	Keperawatan
2	2. 102	✓	Keperawatan	100	Keperawatan
3	3. 103	✓	Keperawatan	100	Keperawatan
4	4. 104	✓	Keperawatan	100	Keperawatan
5	5. 105	✓	Keperawatan	100	Keperawatan
6	6. 106	✓	Keperawatan	100	Keperawatan
7	7. 107	✓	Keperawatan	100	Keperawatan
8	8. 108	✓	Keperawatan	100	Keperawatan
9	9. 109	✓	Keperawatan	100	Keperawatan
10	10. 110	✓	Keperawatan	100	Keperawatan

Gambar 4. 12 Halaman Master Kebutuhan File

l. Halaman master kecamatan

No	Nama	Status
1	1. Kecamatan	✓
2	2. Kecamatan	✓
3	3. Kecamatan	✓
4	4. Kecamatan	✓
5	5. Kecamatan	✓
6	6. Kecamatan	✓
7	7. Kecamatan	✓
8	8. Kecamatan	✓
9	9. Kecamatan	✓
10	10. Kecamatan	✓

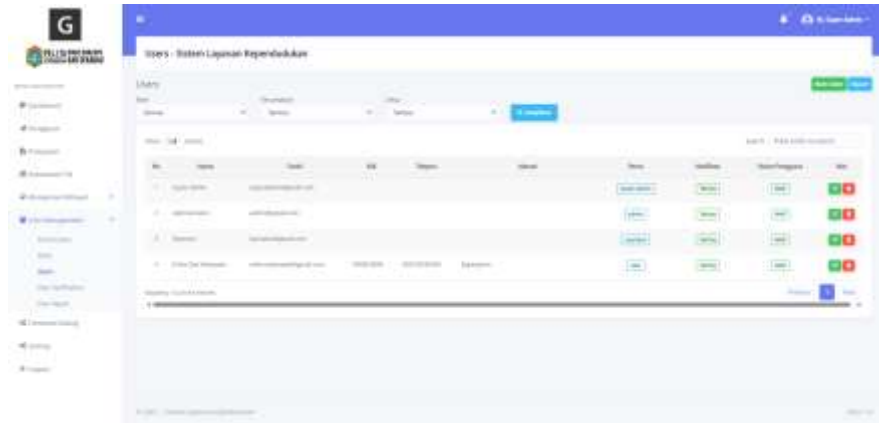
Gambar 4. 13 Halaman Master Kecamatan

m. Halaman master desa

No	Nama	Status	Materi
1	1. Desa	✓	Keperawatan
2	2. Desa	✓	Keperawatan
3	3. Desa	✓	Keperawatan
4	4. Desa	✓	Keperawatan
5	5. Desa	✓	Keperawatan
6	6. Desa	✓	Keperawatan
7	7. Desa	✓	Keperawatan
8	8. Desa	✓	Keperawatan
9	9. Desa	✓	Keperawatan
10	10. Desa	✓	Keperawatan

Gambar 4. 14 Halaman Master Desa

n. Halaman master pengguna



Gambar 4. 15 Halaman Master Pengguna

2. Capaian magang

Berikut merupakan capaian magang yang penulis dapatkan dengan mengembangkan Sistem Layanan Kependudukan Kabupaten Sekadau.

Tabel 4. 1 Realisasi Capaian Magang

No	Nama Kegiatan	Minggu Pelaksanaan												Realisasi		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Ya/Tidak	%	
1	Perkenalan dan pembagian tugas	■													Ya	100
2	Melakukan analisis pada sistem absensi online kemudian dilanjutkan melakukan analisis sistem layanan kependudukan.	■	■												Ya	100
3	Proses pembuatan aplikasi Sistem Layanan Kependudukan seperti pemasangan template, pembuatan data master, halaman login dan register.		■	■	■										Ya	100
4	Pembuatan modul halaman master pengguna dan fix bug pada setiap modul.				■	■	■								Ya	100
5	Pembuatan modul halaman master requirement file					■									Ya	100
6	Pembuatan modul halaman pengajuan						■	■							Ya	100
7	Pembuatan modul halaman master hamlet, region serta							■	■						Ya	100

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melakukan pengembangan Sistem Layanan Kependudukan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Telah dikembangkan website Sistem Layanan Kependudukan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau, dimana website ini memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk mengurus data administrasi penduduk secara *online* tanpa harus datang ke tempat/dinas Disdukcapil.
2. Website ini menjadi sarana masyarakat untuk mengurus data administrasi kependudukan secara *online*.

B. Saran

Sistem Layanan Kependudukan Kabupaten Sekadau ini masih cukup sederhana. Sehingga untuk kedepannya dibutuhkan lagi tenaga-tenaga IT yang bisa mengembangkan sistem ini menjadi lebih baik lagi, karena dengan adanya sistem ini masyarakat akan lebih mudah dan cepat untuk melakukan pengajuan administrasi.

LAMPIRAN

A. Surat Izin Praktik Magang



UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

KAMPUS 4 : Jl. Ahmad Yani (Ring Road Selatan) Kragilan, Tamanan, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta, 55181
☎ 0274 963515, 511830 ext 412111 ☎ 0877 3820 5614 🌐 fi.uad.ac.id ✉ fi@uad.ac.id

Nomor : F2.1/415/D.33/IX/2021

13 September 2021

Hal : Permohonan Izin Kerja Praktek

Kepada

Yth. **Kepala**

Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Sekadau

di Jl. Merdeka Timur KM.9, Kompleks Perkantoran Pemda Sekadau,
Kantor Bupati Sekadau Lantai 2, Kec. Sekadau Hilir
Kab Sekadau, Kalimantan Barat 79515

Dengan hormat,

Dalam rangka memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam mengimplementasikan disiplin ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dengan keadaan sebenarnya, Pimpinan Fakultas Teknologi Industri mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk berkenan memberikan ijin kepada mahasiswa kami tersebut di bawah ini untuk melaksanakan **Kerja Praktek** di instansi / lembaga / perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.

Adapun data mahasiswa sebagai berikut:

No.	Nama	NIM
1.	Ertha Dwi Setiyawan	1900018006

Program Studi : **Teknik Informatika**

Fakultas : Teknologi Industri

Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu kami sampaikan bahwa sebagai konsekuensinya, mahasiswa yang bersangkutan bersedia memenuhi persyaratan administratif yang diperlukan.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terimakasih.



a.n Dekan
Wakil Dekan

Sri Winiarti
Sri Winiarti, S.T., M.Cs.
NIY. 60020388

B. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Praktik Magang



C. Log Book

LOG BOOK KERJA PRAKTIK MAHASISWA
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA T.A /

(WAJIB DIISI DAN MASUK DALAM PENILAIAN)

NIM : 1903018006
 Nama Mahasiswa : Ertha Dwi Setiyawan
 Judul Kerja Praktik : Pembuatan Aplikasi Sistem Layanan Kependudukan
 Dosen Pembimbing : Jeffrey Fahana S.T., M.Kom.
 Pembimbing Lapangan : Muhammad Halim Diganjara, S.Kom

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 KP
4. Log book per minggu di paraf oleh dosen pengampu kelas KP
5. Jumlah bimbingan minimal 7 minggu

Logbook Minggu 1 sd 7 (sebelum UTS)

No	Kegiatan dan Lokasi KP	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing KP
		Hari/TGL	Jam				
1	Clone aplikasi absen online (Sekadau/WFH) dan instal aplikasi.	Senin, 27 Sep 2021	08:00 - 17:00	Clone aplikasi absen dari github dan instal aplikasi berhasil.	Clone aplikasi absen dari github dan instal aplikasi berhasil.		
2	Analisis Aplikasi Absen Online (Sekadau/WFH)	Selasa, 28 Sep 2021	08:00 - 17:00	Ada beberapa perubahan dari branch main dan refactor.	Dilakukan penyesuaian agar fungsi di branch refactor sama dengan branch main.		
3	Analisis Aplikasi Absen Online (Sekadau/WFH)	Rabu, 29 Sep 2021	08:00 - 17:00	Pada aplikasi masih terdapat bug dan error pada modul information.	Dilakukan penyesuaian agar fungsi di branch refactor sama dengan branch main.		
4	Analisis Aplikasi Absen Online (Sekadau/WFH)	Kamis, 30 Sep 2021	08:00 - 17:00	Review UI/UX aplikasi absen dari modul Absen, Rekap.	Dilakukan penyesuaian agar fungsi di branch refactor sama dengan branch main.		
5	Analisis Aplikasi Absen Online dan review UI/UX aplikasi Absen (Sekadau/WFH).	Senin, 4 Okt 2021	08:00 - 17:00	Persiapan berhasil : - clone base laravel 8 untuk Sistem Layanan Kependudukan dari Kominfo - instal laravel dengan composer berhasil - pembuatan database kependudukan dengan mysql - pembuatan migration table - analisis dari Flowchart, Proses Bisnis, Database			

No	Kegiatan dan Lokasi KP	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing KP
		Hari/Tgl	Jam				
6	Memasang template free Sida ke aplikasi Sistem Layanan Kependudukan (Sekadaw/WFH)	Selasa, 5 Okt 2021	08:00 - 17:00	Pemasangan template berhasil.	Ada kendala pada saat pemasangan, seperti error pada plugin javascript dan harus ada penyesuaian.		
7	Desain modul master Services (Sekadaw/WFH)	Rabu, 6 Okt 2021	08:00 - 17:00	Pembuatan halaman dinamis master Services, seperti menampilkan data dalam bentuk tabel. Desain CSS agar terlihat dinamis.			
8	CRUD modul master Services (Sekadaw/WFH)	Kamis, 7 Okt 2021	08:00 - 17:00	Pembuatan Controller, Route, Model, View untuk modul Services. Untuk tambah data dan hapus data sudah berhasil.			
9	CRUD modul master Services (Sekadaw/WFH)	Jumat, 8 Okt 2021	08:00 - 17:00	Tambah modul untuk update data master Services. Tambah modul untuk export data ke Excel.			
10	Pembuatan dan Penyesuaian pada modul Auth/LogIn	Senin, 11 Okt 2021	08:00 - 17:00	Pembuatan modul auth/login agar bisa login menggunakan email atau nik.			
11	Diskusi Aplikasi Sistem Layanan Kependudukan	Selasa, 12 Okt 2021	12:30 - 14:00	Diskusi Aplikasi Sistem Layanan Kependudukan - ada perubahan pada setiap modul seperti role user hanya ada Super Admin, Admin Kependudukan dan Operator Desa - penambahan tabel kecamatan, desa, rta, requirement - menggunakan library Laravel Spatie untuk hak akses setiap user - penggunaan laravel service layer (pattem)			
12	Instal Laravel Spatie	Selasa, 12 Okt 2021	15:30 - 17:00	Instal Laravel Spatie sebagai hak akses setiap user. Sekaligus mempelajari library tersebut.	Karena masih baru dalam menggunakan framework Laravel, jadi harus mempelajari terlebih dahulu.		
13	Konfigurasi Laravel Spatie dan Analisis System	Rabu, 13 Okt 2021	08:00 - 16:00	Konfigurasi Laravel Spatie : - pembuatan role : super admin, admin capil, operator - pembuatan permission untuk setiap role user - usulan perubahan table master services dan penambahan table baru untuk nilai table services dengan applications			

No	Kegiatan dan Lokasi KP	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing KP
		Hari/Tgl	Jam				
14	CRUD modul master Services	Kamis, 14 Okt 2021	08:00 - 16:00	CRUD modul master Services - mengganti modul services yang lama menjadi yang baru - analisa system - desain tampilan - tambah modul users			
15	Modul User Management	Jumat, 15 Okt 2021	08:00 - 16:00	Mengerjakan modul User Management: - tambah modul roles dan permissions. - tambah menu dan submenu untuk user management	Karena masih belajar menggunakan Laravel Service Layer dan Laravel Spatie, jadi proses mengerjakan sedikit memakan waktu dikarenakan harus mempelajari dokumentasinya terlebih dahulu.		
16	Modul User Management	Senin, 18 Okt 2021	08:00 - 16:00	Modul User Management : - CRUD modul user management diganti menggunakan Service Layer Pattern Laravel - menyelesaikan modul permission dan role	Karena masih belajar menggunakan Laravel Service Layer dan Laravel Spatie, jadi proses mengerjakan sedikit memakan waktu dikarenakan harus mempelajari dokumentasinya terlebih dahulu.		
17	Fix Bug Modul User Managment & Modul Services	Selasa, 19 Okt 2021	08:00 - 16:00	Fix Bug Modul User Managment & Modul Services : - memperbaiki modul services ketika response input atau delete error di javascript - menambahkan validasi ketika hapus data akan di cek terlebih dahulu apakah ada data yang masih terikat - menambahkan package laravel log activity			
18	CRUD Modul Requirement File	Kamis, 21 Okt 2021	08:00 - 16:00	CRUD Modul Requirement File - membuat tampilan untuk modul Requirement File - membuat fungsi untuk menambah data			
19	CRUD Modul Requirement File dan Debug Program	Jumat, 22 Okt 2021	08:00 - 16:00	- fix bug modul services - tambah fungsi ubah dan delete - fix bug error handling javascript			

No	Kegiatan dan Lokasi KP	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing KP
		Hari/TGL	Jam				
20	Memperbaiki Route Web dan Debug	Selasa, 26 Okt 2021	08:00 - 16:00	Memperbaiki Route Web dan Debug - memasang Laravel Debug Bar - memperbaiki route web dengan menambahkan prefix di setiap route - menambah default role dan permission di database seeder - memasang role dan permission di setiap menu, controller			
21	Design Tampilan Tambah Applications	Rabu, 27 Okt 2021	08:00 - 16:00	Design Tampilan Tambah Applications - design tampilan ketika menambah application - mengganti tampilan table permissions dengan menggunakan server side			
22	Design Tampilan Tambah Application dan Menampilkan Requirement File	Kamis, 28 Okt 2021	08:00 - 16:00	Design Tampilan Tambah Application dan Menampilkan Requirement File - membuat design form wizard untuk tambah application - tambah fungsi untuk menampilkan requirement file berdasarkan service yang dipilih			
23	Design Tampilan Tambah Application dan Menampilkan Requirement File	Jumat, 29 Okt 2021	08:00 - 16:00	Design Tampilan Tambah Application dan Menampilkan Requirement File - membuat tampilan untuk menampilkan requirement file dari fungsi yang sudah dibuat - membuat seeder untuk services dan requirement file			
24	Mengerjakan Modul Applications dan Refactor Modul Services	Senin, 1 Nov 2021	08:00 - 16:00	Mengerjakan Modul Applications dan Refactor Modul Services - tambah field kode tracking - refactor modul services - tambah field id global table services - tambah menu tab di modul applications - fix bug route web menu sidebar			
25	Refactor Modul Requirement File dan Application	Selasa, 2 Nov 2021	08:00 - 16:00	Refactor Modul Requirement File - menyesuaikan modul requirement dan application agar bisa tanpa subservice sub - tambah modul hamlet, village, dan district			

No	Kegiatan dan Lokasi KP	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing KP
		Hari/TGL	Jam				
26	Mengerjakan Modul Region	Rabu, 3 Nov 2021	08:00 - 16:00	Mengerjakan Modul Region - CRUD modul District dan village - refactor penamaan modul dan permission			
27	Mengerjakan Modul Hamlet dan Application	Kamis, 4 Nov 2021	08:00 - 16:00	- tambah action upload file multi pada modul application - CRUD modul hamlet (selesai) - tambah aksi pilih village saat tambah application			
28	Mengerjakan Modul Application dan User	Jumat, 5 Nov 2021	08:00 - 16:00	Mengerjakan Modul Application dan User - refactor pencarian di modul application dengan menambahkan filter range tanggal (dari, sampai) - tambah plugin datepicker - tambah input district dan village di modul user (tambah, ubah)			

Catatan Pembimbing Lapangan/Dosen Pembimbing KP/ Dosen Pengampu Kelas KP:
Ertha sebagai mahasiswa yang mengikuti kerja praktik di Dinas Kominfo Kab. Sekeloa secara daring disesa telah mampu mengikuti ritme kerja yang ada pada Dinas Kominfo Kab. Sekeloa. Mulai dari perogasan perencanaan hingga implementasi sudah dapat dilakukan dengan baik dan mandiri. Secara umum tidak ada permasalahan dengan perogasan Ertha sebagai mahasiswa kerja praktik. Mungkin kedepannya akan dilakukan review setiap pekan agar pekerjaan yang Ertha lakukan lebih dapat dimonitoring secara berkala, karena sebelumnya tidak ada review per pekan. Terima Kasih.

Dosen Pengampu Kelas KP

Yogyakarta, 5 November 2021

Mahasiswa

.....

Ertha Dwi Setiawan

LOG BOOK KERJA PRAKTIK MAHASISWA
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA T.A /
 (Wajib diisi dan masuk dalam penilaian)

NIM : 1900018006
 Nama Mahasiswa : Ertha Dwi Setiyawan
 Judul Kerja Praktik : Pembuatan Aplikasi Sistem Layanan Kependudukan
 Dosen Pembimbing : Jefree Fahana S.T., M.Kom.
 Pembimbing Lapangan : Muhammad Halim Dingtara, S.Kom

Berikut 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 KP
4. Log book per minggu di paraf oleh dosen pengampu kelas KP
5. Jumlah lambungan minimal 1 minggu

Logbook Minggu 8 sd 12 (setelah UTS)

No	Kegiatan dan Lokasi KP	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing KP
		Hari/TGL	Jam				
1	Fix Bug Modul Application	Senin, 22 Nov 2021	08:00 - 16:00	- ganti field user_id menjadi user_id pada table applications - fix bug modul application pada saat memilih service, subservice, dan subservice sub - refactor pada saat create application dengan menambahkan fungsi db transaction			
2	Tambah Modul Update Profil	Selasa, 23 Nov 2021	08:00 - 16:00	Tambah Modul Update Profil			
3	Refactor Modul Application dan Modifikasi Halaman Register	Rabu, 24 Nov 2021	08:00 - 16:00	- tambah icon pada tab menu application - modifikasi pendaftaran user			
4	Review Aplikasi Kependudukan dan Refactor Modul	Kamis, 25 Nov 2021	08:00 - 16:00	- review aplikasi kependudukan bersama dengan pendamping dan bagian capil - refactor modul register dengan menambah ambil foto dengan kamera - refactor modul requirement files dengan menghidupkan input subservice - tambah seeder district dan villages			

No	Kegiatan dan Lokasi KP	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing KP
		Hari/TGL	Jam				
5	Fix Bug Modul Requirement Files dan Tambah Middleware User Verified	Jumat, 26 Nov 2021	08:00 - 16:00	- fix bug pada saat tambah requirement file, upload file masih error - tambah middleware user verified, digunakan untuk mengecek apakah user tersebut sudah diverifikasi oleh admin atau belum			
6	Refactor Modul Register	Senin, 29 Nov 2021	08:00 - 16:00	- tambah library face detection yang fungsinya untuk mendeteksi apakah foto yang diambil ada wajah orang atau tidak - tambah geolokasi latitude dan longitude			
7	Tambah Library Leaflet Js	Selasa, 30 Nov 2021	08:00 - 16:00	- tambah library leaflet js (map) - menampilkan lokasi user saat mendaftar pada maps	kurang masih baru menggunakan library leaflet js, jadi harus belajar terlebih dahulu.		
8	Refactor Modul Application dan Profile	Rabu, 1 Des 2021	08:00 - 16:00	- memberikan value default di inputan application pada saat login user - maps leaflet bisa diklik dan mendapatkan latitude dan longitude - membuat controller baru yaitu ProfileController.php			
9	Refactor Modul Applications dan Home	Kamis, 2 Des 2021	08:00 - 16:00	Menampilkan data sesuai peran user seperti : - super admin : bisa mengakses semua data application - admin : admin capil menampilkan data application sesuai kecamatan - operator : operator desa menampilkan data applications sesuai dengan kecamatan dan desa - user : menampilkan data applicasinya sendiri			
10	Refactor Modul Services, Application	Jumat, 3 Des 2021	08:00 - 16:00	- tambah field id_capil, inputan service duration - refactor filter komentar pada modul application			
11	Refactor Modul User	Senin, 6 Des 2021	08:00 - 16:00	- memperbaiki bug pada create user - menambah filter role pada daftar user			
12	Refactor Modul User dan Tambah job	Selasa, 7 Des 2021	08:00 - 16:00	- refactor modul user - tambah job queue service application untuk mengirim data json ke capil			

No	Kegiatan dan Lokasi KP	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing KP
		Hari/TGL	Jam				
13	Refactor Modul Kirim Email dan Login	Rabu, 8 Des 2021	08:00 - 16:00	- mengubah metode kirim email verifikasi, aktivasi dengan menggunakan metode Queue/Antrian - refactor modul login hanya bisa login ketika account status 1 (aktif)			
14	Refactor Modul Application	Kamis, 9 Des 2021	08:00 - 16:00	- refactor fitur komentar - refactor fitur validasi saat membuat application baru dengan merubah subservice dan subservice sub menjadi null - refactor helper form - refactor modul auth dan fix bug pada saat pengecekan user aktif atau tidak aktif			
15	Refactor Modul Application	Jumat, 10 Des 2021	08:00 - 16:00	- testing system - menambahkan tombol upload ulang untuk user			
16	Refactor Modul Persyaratan Application	Senin, 13 Des 2021	08:00 - 16:00	- tambah aksi menampilkan form upload ulang - tambah aksi menyimpan data			
17	Refactor Modul Persyaratan Application	Selasa, 14 Des 2021	08:00 - 16:00	- fix bug saat delete user di menu User Verification - tambah field status di table applicationrequirements			
18	Refactor Modul Persyaratan Applications	Rabu, 15 Des 2021	08:00 - 16:00	- ganti tampilan persyaratan - refactor permission menjadi role jika modul master			
19	Refactor Modul Applications dan Users	Kamis, 16 Des 2021	08:00 - 16:00	- analisa - tambah filter kecamatan dan desa di modul users - mengubah tampilan modul komentar - mengubah perindian ketika menampilkan data applications harus sesuai dengan kecamatan dan desa - fix bug pada modul applications			
20	Refactor Modul Applications	Sabtu, 18 Des 2021	13:00 - 16:00	- update tampilan view data dimohon			
21	Review dan Refactor Route	Senin, 20 Des 2021	08:00 - 16:00	- review website bersama pembimbing magang - refactor route - menanggapi id capil langsung dari api json di capil bukan input text.			

No	Kegiatan dan Lokasi KP	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing KP
		Hari/TGL	Jam				
22	Refactor Route, Form Login dan Register, API Capil	Selasa, 21 Des 2021	08:00 - 16:00	- refactor default route - tambah aksi "Lihat Password" pada form login dan register - modifikasi api capil			
23	Refactor Modul Application, Helper	Rabu, 22 Des 2021	08:00 - 16:00	- tambah fungsi untuk mengecek server apakah aktif atau tidak			
24	Refactor Input, Tambah Modul Setting, Validasi	Kamis, 23 Des 2021	08:00 - 16:00	- membatasi input nik hanya 16 digit dan hanya angka - tambah modul setting/penaturan - tambah validasi untuk ukuran upload file			
25	Refactor Modul Setting, Tambah Notifikasi	Jumat, 24 Des 2021	08:00 - 16:00	- refactor modul setting dan table setting - tambah notifikasi untuk setiap user			
26	Refactor Modul Profile, Application, Semua Modul Master	Senin, 27 Des 2021	08:00 - 16:00	- tambah aksi "Ganti Foto" profil - refactor helper - tambah validasi gagal hapus data master ketika masih ada data yang terhubung - tambah field is_verified di table applications			
27	Refactor Notifikasi	Selasa, 28 Des 2021	08:00 - 16:00	- mengubah cara menampilkan notifikasi menggunakan ajax			
28	Refactor Tampilan Filter	Rabu, 29 Des 2021	08:00 - 16:00	- mengubah nama filter menjadi tampilan - test system			
29	Refactor Modul Setting	Kamis, 30 Des 2021	08:00 - 16:00	- tambah label pemberitahuan			
30	Refactor Modul Application	Jumat, 31 Des 2021	08:00 - 16:00	- tambah tampilan untuk anip (application yang diarsipkan) - tambah aksi delete permanent dan restore application			

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



D. Dokumentasi Kegiatan Praktik Magang

