

LAPORAN PRAKTEK MAGANG
RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN PESERTA
MAGANG PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA (DISKOMINFO)
KABUPATEN KEBUMEN



Oleh :

Allisa Fadya Chairani

2000018122

PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

2023

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI

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

Nama : Allisa Fadya Chairani
NIM : 2000018122
Tempat Praktik Magang : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kebumen
Realisasi Waktu Pelaksanaan : 4 September 2023 – 1 Desember 2023

Kebumen, 1 Desember 2023

Menyetujui,
Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika Kabupaten Kebumen



NIP.196912241990011001

HALAMAN PENGESAHAN

PRAKTEK MAGANG

RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN PESERTA MAGANG PADA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA (DISKOMINFO) KABUPATEN KEBUMEN

Nama : Allisa Fadya Chairani


NIM : 2000018122

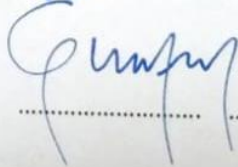
PEMBIMBING : Ir., Ika Arfiani, S.T., M.Cs.

NIPM. 19870920 201606 011 1095511

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

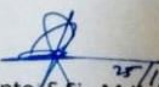
NIPM. 19840309 201810 111 1205917

 19/01/2024

 20/01/23

Yogyakarta, 25 Januari 2024

Kaprodi S1 Informatika

 25/1/2024
Dr. Murinto S.Si., M.Kom.
NIPM. 19730710 200409 111 0951298

KATA PENGANTAR

Saya ucapkan puji syukur serta nikmat pada Allah SWT atas rahmat-Nya yang melimpah, sehingga terselesaikannya kegiatan magang saya di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kebumen.

Laporan ini saya susun untuk memenuhi persyaratan tugas mata kuliah Kerja Praktek di Fakultas Teknologi Industri, Prodi Informatika, Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta. Tujuan dibuatnya laporan magang ini ialah untuk melaporkan segala sesuatu yang terdapat kaitannya dengan dunia kerja di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kebumen.

Dalam penyusunan laporan magang ini, tentu tak lepas dari pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak terkait. Maka saya ucapkan rasa hormat serta terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu. Berikut adalah pihak-pihak yang berperan dalam laporan ini:

1. Ibu Ir., Ika Arfiani, S.T., M.Cs. selaku dosen pembimbing magang dan dosen pengampu mata kuliah magang yang telah banyak membantu memberikan informasi dan arahan.
2. Bapak Sukamto, S.Sos., M.T selaku Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kebumen.
3. Pegawai atau staf Dinas KOMINFO Kabupaten Kebumen terutama bidang PI yang secara tulus memberi pengarahan selama magang di Dinas KOMINFO tersebut.
4. Orang tua serta teman – teman yang telah mendukung dan memotivasi penulis.

Segala kebaikan yang diberikan seluruh pihak, dimana telah disebutkan tadi. Maka penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan sebaik – baiknya dan semaksimal mungkin. Laporan magang ini memang masih jauh dari kata kesempurnaan, tapi penulis telah berusaha sebaik mungkin, sekali lagi saya ucapkan terima kasih. Semoga laporan ini bermanfaat bagi kita semua dan terkhususnya penulis.

Terima kasih

Allisa Fadya Chairani

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	11
A. Latar belakang.....	11
B. Identifikasi masalah.....	12
C. Batasan masalah	13
D. Rumusan masalah	13
E. Tujuan Praktik Magang.....	13
F. Manfaat Praktik Magang.....	14
BAB II GAMBARAN INSTANSI	15
A. Umum (sejarah, visi misi, alamat & kontak tempat magang)	15
B. Struktur organisasi di tempat magang	18
C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik Di Lokasi Magang.....	18
D. Proses bisnis saat ini yang berhubungan dengan tema Praktik Magang.....	20
BAB III TAHAPAN KEGIATAN PRAKTEK MAGANG	22
A. Lokasi Praktek Magang, Alamat, Kontak.....	22
B. Alur Pengajuan Magang	22
C. Rencana Observasi	22
1. Tujuan umum dan khusus.....	22
2. Metode Observasi	23
D. Rancangan jadwal kegiatan magang	23
BAB IV HASIL PELAKSANAAN PRAKTEK MAGANG	25
A. Hasil Observasi Magang	25

1.	Proses Bisnis	25
2.	Rincian Pekerjaan	25
B.	Pembahasan Magang	27
1.	Problem yang ditemukan di tempat magang sebagai topik Praktek Magang	27
2.	Analisis terhadap hasil observasi	27
3.	Capaian Magang.....	45
4.	Keberlanjutan	80
5.	Kendala & Solusi.....	80
BAB V PENUTUP		81
A.	Kesimpulan	81
B.	Saran.....	81
BAB VI LAMPIRAN		82
A.	Surat Izin Praktek Magang dari Fakultas	82
B.	Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Praktek Magang	83
C.	Log Book sudah terisi minimal 7x.....	84
D.	Dokumentasi Kegiatan Praktek Magang	93

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Maps Lokasi DISKOMINFO Kebumen	17
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Inti DISKOMINFO Kebumen	18
Gambar 2. 3 Proses Bisnis Saat ini	21
Gambar 4. 1 Use Case Diagram	29
Gambar 4. 2 Activity Diagram Admin Kelola Peserta Magang	30
Gambar 4. 3 Activity Admin Kelola User Magang	31
Gambar 4. 4 Activity Diagram Kelola Waktu dan Lokasi Presensi.....	32
Gambar 4. 5 Activity Diagram Admin Kelola Bidang Magang	33
Gambar 4. 6 Activity Diagram Admin Kelola Instansi.....	34
Gambar 4. 7 Activity Diagram Peserta Kelola Kegiatan Harian.....	35
Gambar 4. 8 Activity Diagram Pembimbing Kelola Penilaian.....	36
Gambar 4. 9 Sequence Diagram Kelola Peserta Magang.....	37
Gambar 4. 10 Sequence Diagram User	38
Gambar 4. 11 Sequence Diagram Kelola Presensi Peserta Magang	38
Gambar 4. 12 Sequence Diagram Kelola Bidang Magang.....	39
Gambar 4. 13 Sequence Diagram Kelola Penilaian	39
Gambar 4. 14 Class Diagram	40
Gambar 4. 15 Database Sistem Informasi Pengelolaan Magang	45
Gambar 4. 16 Designer Database Sistem Informasi Pengelolaan Magang.....	45
Gambar 4. 17 Tampilan Halaman Login	46
Gambar 4. 18 Tampilan Dashboard Admin	46
Gambar 4. 19 Tampilan Data Peserta Admin	47
Gambar 4. 20 Tampilan Tambah Data Peserta	47
Gambar 4. 21 Tampilan Data Pembimbing Magang	47
Gambar 4. 22 Tampilan Data Bidang Magang.....	48
Gambar 4. 23 Tampilan Role User	48
Gambar 4. 24 Tampilan Role Access	48
Gambar 4. 25 Tampilan User Management.....	49
Gambar 4. 26 Tampilan Alert Non Aktif Akun.....	49
Gambar 4. 27 Tampilan Pengaturan Instansi	49
Gambar 4. 28 Tampilan Pengaturan Presensi.....	50

Gambar 4. 29 Tampilan Dashboard Peserta	50
Gambar 4. 30 Tampilan Presensi Sebelum Melakukan Presensi	51
Gambar 4. 31 Tampilan Presensi Saat Akan Presensi Hadir	51
Gambar 4. 32 Tampilan Presensi Setelah Melakukan Presensi Hadir.....	52
Gambar 4. 33 Tampilan Presensi Saat Akan Presensi Pulang	52
Gambar 4. 34 Tampilan Presensi Setelah Melakukan Presensi	52
Gambar 4. 35 Tampilan Riwayat Presensi Peserta.....	53
Gambar 4. 36 Tampilan Ketika Kontrak Magang Peserta Selesai	53
Gambar 4. 37 Tampilan Riwayat Izin Presensi	54
Gambar 4. 38 Tampilan Riwayat Presensi Peserta.....	54
Gambar 4. 39 Tampilan Cetak Riwayat Presensi.....	55
Gambar 4. 40 Tampilan Approval Riwayat Presensi	55
Gambar 4. 41 Tampilan Kegiatan Harian Peserta	55
Gambar 4. 42 Tampilan Approval Kegiatan Harian Peserta.....	56
Gambar 4. 43 Tampilan Nilai Akhir Peserta	56
Gambar 4. 44 Tampilan Cetak Nilai Akhir Peserta	57
Gambar 4. 45 Tampilan Dashboard Pembimbing	57
Gambar 4. 46 Tampilan Monitoring Peserta Bimbingan.....	58
Gambar 4. 47 Tampilan Approval Kegiatan Harian Peserta.....	58
Gambar 4. 48 Tampilan Penandatanganan Approval Kegiatan	59
Gambar 4. 49 Tampilan Input Nilai Akhir Peserta Bimbingan.....	59
Gambar 4. 50 Tampilan Alert Input Nilai	59
Gambar 4. 51 Tampilan awal website JDIH sebelum redesain	72
Gambar 4. 52 Tampilan halaman produk hukum website JDIH sebelum di redesain	73
Gambar 4. 53 Tampilan halaman berita website JDIH sebelum di redesain	73
Gambar 4. 54 Tampilan halaman kontak website JDIH sebelum di redesain.....	73
Gambar 4. 55 Tampilan Utama Website JDIH Kebumen setelah di redesain.....	74
Gambar 4. 56 Lanjutan Tampilan Website JDIH Kebumen setelah di redesain.....	76
Gambar 4. 57 Tampilan Halaman kontak setelah di redesain	77
Gambar 4. 58 Tampilan halaman berita setelah di redesain	78
Gambar 4. 59 Tampilan Desain JDIH Kebumen Produk Hukum.....	79

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Sumber Daya Manusia di DISKOMINFO Kebumen	19
Tabel 2. 2 Divisi Pengajuan Magang di DISKOMINFO Kebumen	19
Tabel 2. 3 Sumber Daya Fisik di DISKOMINFO Kebumen	19
Tabel 3. 1 Rancangan Jadwal Kegiatan.....	23
Tabel 4. 1 Realisasi Jadwal Kegiatan Magang	26
Tabel 4. 2 Analisis Kebutuhan Fungsional Admin	27
Tabel 4. 3 Analisis Kebutuhan Fungsional Peserta.....	28
Tabel 4. 4 Analisis Kebutuhan Fungsional Pembimbing.....	28
Tabel 4. 5 Analisis Kebutuhan Non Fungsional	28
Tabel 4. 6 Rancangan Struktur Tabel Site	41
Tabel 4. 7 Rancangan Struktur Tabel User Management	41
Tabel 4. 8 Rancangan Struktur Tabel Admin	41
Tabel 4. 9 Rancangan Struktur Tabel Presensi	42
Tabel 4. 10 Rancangan Struktur Tabel Peserta	42
Tabel 4. 11 Rancangan Struktur Tabel Pembimbing	43
Tabel 4. 12 Rancangan Struktur Tabel Alasan Presensi	43
Tabel 4. 13 Rancangan Struktur Tabel Kegiatan	43
Tabel 4. 14 Rancangan Struktur Tabel Bidang	43
Tabel 4. 15 Rancangan Struktur Tabel Penilaian.....	44
Tabel 4. 16 Rancangan Struktur Tabel Setting Presensi.....	44
Tabel 4. 17 Pengujian Form Login & Logout All User	60
Tabel 4. 18 Pengujian User Admin Data Peserta.....	61
Tabel 4. 19 Pengujian User Admin Data Pembimbing	62
Tabel 4. 20 Pengujian User Admin Data Bidang.....	63
Tabel 4. 21 Pengujian User Admin Role Access	64
Tabel 4. 22 Pengujian User Admin User Management	65
Tabel 4. 23 Pengujian User Admin Data Admin	66
Tabel 4. 24 Pengujian User Admin Pengaturan Instansi	67
Tabel 4. 25 Pengujian User Admin Pengaturan Presensi	67
Tabel 4. 26 Pengujian User Peserta Presensi	68
Tabel 4. 27 Pengujian User Peserta Riwayat Presensi	69

Tabel 4. 28 Pengujian User Peserta Approval Presensi.....	69
Tabel 4. 29 Pengujian User Peserta Kegiatan Peserta	70
Tabel 4. 30 Pengujian User Peserta Nilai Akhir	70
Tabel 4. 31 Pengujian User Pembimbing Monitoring Peserta	71
Tabel 4. 32 Pengujian User Pembimbing Input Nilai.....	71

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Praktek Magang dari Fakultas	82
Lampiran 2 Surat Keterangan Selesai Magang DISKOMINFO Kebumen	83
Lampiran 3 Logbook Bulan Agustus dan September	86
Lampiran 4 Logbook Bulan Oktober	89
Lampiran 5 Logbook Bulan November dan Desember	93
Lampiran 6 Dokumentasi Selama Praktek Magang di DISKOMINFO Kebumen	97