

**LAPORAN KERJA PRAKTIK  
PUSAT DATA DAN INFORMASI KEMHAN RI**



Disusun Oleh :  
Anabela Aji Prakasa  
200001163

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN  
2023**

## HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI

Laporan Praktik Magang ini telah disetujui sebagai proses pengajuan seminar bagi

Nama : Anabela Aji Prakasa  
NIM : 2000018163  
Tempat Praktik Magang : Pusat data Dan Informasi  
Realisasi Waktu Pelaksanaan : 3 Bulan

23 Desember,2023

Menyetujui,  
a.n. Kepala Pusat Data dan Informasi  
Kabag Tata Usaha,



Bayu Istanto Gunawan Utomo  
Kolonel Chb NRP.11950061330573

**HALAMAN PENGESAHAN  
PRAKTIK MAGANG  
PEMBUATAN APLIKASI SISTEM MANAJEMEN ASSET**

Anabela Aji Prakasa

2000018163

PEMBIMBING

: Murein Miksa Mardhia, S.T.,M.T  
(NIPM : 19891019 201606 011 1236278)

  
06/02/24


PENGUJI

: Sheraton Pawestri S.Kom., M.Cs.  
(NIPM : 19961125 202308 011 1478672)

  
06/02/24

Yogyakarta, 7 Februari 2024

Kaprodi S1 Informatika

  
07/02/24  
Dr. Murinto, S. Si, M. Kom

NIPM. 19730710 200409 111 0951298

## **KATA PENGANTAR**

Puja dan puji syukur Alhamdulillah saya panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, karunia, dan hidayah-Nya kepada kami, sehingga saya dapat menyelesaikan laporan kerja praktek yang berjudul "Pusat Data dan Informasi KEMHARI". Sholawat serta salam saya persembahkan kepada Nabi besar Muhammad SAW, beserta keluarga dan para sahabat.

Laporan kerja praktek ini disusun sebagai salah satu syarat untuk melengkapi penilaian tugas mata kuliah Kerja Praktek di Program Studi Teknik Informatika Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta. Dalam penyusunan laporan kerja praktek ini, ternyata saya tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Maka dalam kesempatan ini saya ingin menyampaikan terima kasih kepada pihak yang telah membantu saya mulai dari pelaksanaan kerja praktek hingga selesainya laporan kerja praktek ini. Untuk itu saya mengucapkan terima kasih kepada"

1. Kedua orang tua yang selalu memberikan doa dan dukungan baik moral maupun material.
2. Ibu Murein Miksa Mardhia, S.T., M.T., sebagai Dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan untuk menyelesaikan laporan kerja praktek ini.
3. Bapak Letkol Laut (KH) Fahmi Darajat, selaku Pembimbing Lapangan kerja praktik magang.
4. Teman-teman ditempat magang yang telah berbagi ilmu sehingga banyak informasi maupun pengetahuan yang dapat saya terima.
5. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian kerja praktek ini.  
Semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak, terutama bagi almamater Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta.

Yogyakarta, 14 Desember 2022

Saya

## DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI .....	I
HALAMAN PENGESAHAN .....	II
KATA PENGANTAR .....	III
DAFTAR ISI.....	IV
DAFTAR GAMBAR.....	VI
DAFTAR TABEL .....	VII
DAFTAR CODE .....	VIII
BAB I.....	9
1.1 Latar Belakang.....	9
1.2 Identifikasi Masalah .....	10
1.3 Batasan Masalah .....	10
1.4 Rumusan Masalah.....	11
1.5 Tujuan Praktik Magang .....	11
1.6 Manfaat Praktik Magang.....	11
BAB II.....	13
2.1 Umum .....	13
2.1.1 Sejarah Perusahaan.....	13
2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan .....	13
2.1.3 Alamat Perusahaan .....	14
2.2 Struktur Organisasi PUSDATIN .....	14
2.3 Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik Di Lokasi Magang.....	15
2.4 Proses bisnis saat ini yang berhubungan dengan tema Praktik Magang....	16
BAB III.....	17
3.1 Lokasi Praktik Magang, Alamat, Kontak.....	17
3.2 Rencana Observasi .....	17
3.3 Rancangan Jadwal Kegiatan Magang .....	18
BAB IV.....	22
4.1 Hasil Observasi.....	22
4.1.1 Proses Bisnis.....	22

4.1.2	Rincian Pekerjaan.....	23
4.2	Pembahasan Magang.....	24
4.2.1	Problem yang ditemukan di tempat magang .....	24
4.2.2	Analisis terhadap hasil observasi .....	25
4.2.3	Hasil capaian magang.....	27
4.2.4	Realisasi Pelaksanaan.....	60
4.2.5	Keberlanjutan.....	62
BAB V	.....	63
5.1.	Kesimpulan.....	63
5.2.	Saran .....	63
LAMPIRAN	.....	64

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PUSDATIN .....	14
Gambar 2. 2 Proses Bisnis .....	16
Gambar 3. 1 Lokasi Kuliah Praktik.....	17
Gambar 4. 1 Proses Bisnis Website Sistem Manajemen Asset.....	22
Gambar 4. 2 Proses Bisnis Editing Video.....	23
Gambar 4. 3 Tampilan Login .....	28
Gambar 4. 4 Tampilan Dashboard dan Catatan.....	30
Gambar 4. 5 Tampilan Daftar Barang .....	32
Gambar 4. 6 Tampilan Halaman Barang Masuk .....	34
Gambar 4. 7 Tampilan Halaman Barang Keluar .....	37
Gambar 4. 8 Fitur Tambah Barang.....	39
Gambar 4. 9 Fitur Edit Barang.....	46
Gambar 4. 10 Fitur Hapus Barang .....	53
Gambar 4. 11 Fitur Live Calendar .....	55
Gambar 4. 12 Fitur Export Data .....	55
Gambar 4. 13 Proses Pembuatan Intro dan Outro .....	58
Gambar 4. 14 Proses Persiapan dan Set Kamera .....	58
Gambar 4. 15 Proses Take Video .....	59
Gambar 4. 16 Proses Editing Video.....	59
Gambar 4. 17 Hasil Video.....	60
Lampiran 1 Surat Halaman Persetujuan Instansi.....	64
Lampiran 2 Serifikat .....	65
Lampiran 3 Paparan Proyek .....	66
Lampiran 4 Proses Take Video .....	66
Lampiran 5 Peralatan jammer gun .....	67
Lampiran 6 Lokasi Instansi .....	68

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Sumber Daya Manusia.....	15
Tabel 2. 2 Sumber Daya Fisik .....	15
Tabel 3. 1 Rencana Jadwal Kegiatan Magang .....	19
Tabel 4. 1 Tabel Realisasi .....	60



## DAFTAR CODE

Code 4. 1 Source Code Login .....	30
Code 4. 2 Source Code Dashboard dan Catatan .....	32
Code 4. 3 Source Code Daftar Barang.....	34
Code 4. 4 Source Code Daftar Barang Masuk .....	36
Code 4. 5 Source Code Daftar Barang Keluar.....	38
Code 4. 6 Source Code Fitur Tambah Barang .....	45
Code 4. 7 Source Code Fitur Edit Barang .....	52
Code 4. 8 Source Code Fitur Hapus Barang .....	54
Code 4. 9 Source Code Fitur Export Data.....	58