

LAPORAN PRAKTIK MAGANG

Implementasi ZKoss dalam Pembuatan Aplikasi Manajemen Presensi Kajian dan Dokumentasi
Rapat di RSUD Muhammadiyah Bantul
RSUD PKU MUHAMMADIYAH BANTUL



Oleh :

Hudzaifah Hanafie Ahmad
2000018276

PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

TAHUN 2023/2024

HALAMAN PENGESAHAN

PRAKTIK MAGANG

Implementasi ZKoss dalam Pembuatan Aplikasi Manajemen Presensi Kajian dan Dokumentasi
Rapat di RSUD Muhammadiyah Bantul

RSUD MUHAMMADIYAH BANTUL

Hudzaifah Hanafie Ahmad

2000018276

PEMBIMBING

: Drs. Wahyu Pujiyono, M.Kom.

NIPM : 19661104 199107 111 0677540

W. 

29/2/2024

PENGUJI

: Eko Aribowo, S.T., M.Kom.

NIP : 197002062005011001

 29/2/24

Yogyakarta, 27 Februari 2023

Kaprodi S1 Informatika



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

NIPM. 19730710 200409 111 0951298

Lembar Persetujuan Instansi

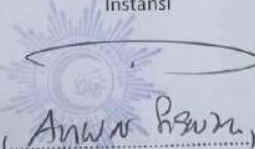
HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI

Laporan Praktik Magang ini telah disetujui sebagai proses pengajuan seminar bagi

Nama : Hudzaifah Hanafie Ahmad
NIM : 2000018276
Tempat Praktik Magang : RSU PKU Muhammadiyah Bantul
Realisasi Waktu Pelaksanaan : 3 Bulan

Bantul, 12 Februari 2024

Menyetujui,
Ketua/Kepala/Direktur
Instansi


(Anwar Bawani)
NIP/NIY.

Kata Pengantar

Alhamdulillahirobbil Alamin, Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan tujuan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik magang ini sebagai suatu tanda bukti bahwa telah melaksanakan Praktik Magang di RSUD Muhammadiyah Bantul. Laporan dengan judul "Implementasi ZKoss dalam Pembuatan Aplikasi Manajemen Presensi Kajian dan Dokumentasi Rapat di RSUD Muhammadiyah Bantul" ini disusun guna memenuhi persyaratan menyelesaikan praktik magang Program Studi Informatika Universitas Ahmad Dahlan.

Shalawat serta salam tetap tercurahkan kepada junjungan besar kita, Nabi Muhammad SAW, keluarga, dan sahabat. Semoga kita sebagai umatnya, bisa mendapatkan syafaat beliau di akhirat kelak.

Dalam penyusunan laporan praktik magang ini penulis mendapatkan berbagai macam bantuan dan pengalaman dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Murinto, S.Si., M.Kom, selaku kaprodi Informatika periode 2023-2026 di Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta.
2. Bapak Drs. Wahyu Pujiyono, M.Kom., selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan untuk menyelesaikan laporan Kerja Praktek ini.
3. Bapak Syahrul Riefqi, S. Kom, selaku Pembimbing Lapangan yang telah menerima dan memberikan pengarahan selama melaksanakan magang
4. Kedua orang tua yang telah memberikan doa, semangat, dukungan, dan motivasi selama melakukan studi.
5. Segenap Dosen Teknik Informatika Universitas Ahmad Dahlan, yang telah memberikan ilmunya sehingga laporan Kerja Praktek ini dapat selesai.

Penulis menyadari bahwa laporan Kerja Praktek ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun selalu penulis harapkan agar penyusunan laporan menjadi lebih baik.

Bantul, 12 Februari 2024

Penulis

Daftar Isi

HALAMAN PENGESAHAN	2
Lembar Persetujuan Instansi	3
Kata Pengantar	4
Daftar Isi	5
Daftar Gambar	7
Daftar Tabel	8
BAB I Pendahuluan	9
A. Latar belakang	9
B. Identifikasi masalah	10
C. Batasan masalah	10
D. Rumusan masalah	10
E. Tujuan Praktik Magang	10
F. Manfaat Praktik Magang	10
BAB II Gambaran Instansi	11
A. Gambaran Umum	11
1. Sejarah	11
2. Visi Misi:.....	12
3. Alamat dan Kontak:.....	12
B. Struktur organisasi RSUD Muhammadiyah Bantul	13
C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik	14
D. Proses bisnis	14
BAB III Tahapan Kegiatan Praktik Magang	16
A. Lokasi Praktik Magang, Alamat, Kontak	16
B. Rencana Observasi	16
C. Rancangan jadwal kegiatan magang	17
BAB IV Hasil Pelaksanaan PRAKTIK MAGANG	18
A. Hasil Observasi Magang	18
1. Proses Bisnis	18
2. Rincian Pekerjaan	18

B. Pembahasan Magang	40
1. Problem yang ditemukan ditempat magang sebagai topik Praktik Magang	40
2. Analisis terhadap hasil observasi.....	40
3. Capaian Magang	48
4. Keberlanjutan (Tindak lanjut kerja sama MoU dll).....	52
BAB V Penutup	53
A. Kesimpulan	53
B. Saran	53
Lampiran	54

Daftar Gambar

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi RSUD Muhammadiyah Bantul.....	13
Gambar 2. 2 Proses Bisnis Praktik Magang.....	15
Gambar 3. 1 Lokasi RSUD Muhammadiyah Bantul.....	16
Gambar 4. 1 Tabel master presensi	18
Gambar 4. 2 Tabel master user.....	19
Gambar 4. 3 Tabel Rapat.....	29
Gambar 4. 4 Tabel Anggota Rapat	29
Gambar 4. 5 Tabel Petugas	30
Gambar 4. 6 Form Presensi.....	41
Gambar 4. 7 Halaman Daftar Presensi.....	41
Gambar 4. 8 Pencarian Daftar Presensi	42
Gambar 4. 9 Hasil Cetak Presensi	42
Gambar 4. 10 Proses Pemilihan Cetak Detail.....	42
Gambar 4. 11 Hasil Cetak Detail	43
Gambar 4. 12 Pengelolaan informasi kajian	43
Gambar 4. 13 Form dokumentasi rapat.....	44
Gambar 4. 14 Lanjutan Form Dokumentasi Rapat.....	44
Gambar 4. 15 Form Tambah Anggota.....	45
Gambar 4. 16 List Daftar Anggota Rapat	45
Gambar 4. 17 Fitur Cetak Rapat.....	45
Gambar 4. 18 Hasil Cetak Rapat yang ditulis	46
Gambar 4. 19 Hasil Cetak Anggota Rapat	46
Gambar 4. 20 Hasil Pencarian Sesuai Judul Rapat	47
Gambar 4. 21 Hasil Cetak Rapat dari Halaman Daftar Rapat.....	47

Daftar Tabel

Tabel 3. 1 Tabel Rancangan Jadwal Kegiatan Magang.....	17
Tabel 4. 1 Kode Import Paket Form Presensi.....	20
Tabel 4. 2 Kode Deklarasi Entity Manager	20
Tabel 4. 3 Kode Deklarasi Variabel Form Presensi.....	20
Tabel 4. 4 Kode DoAfterCompose Form Presensi	21
Tabel 4. 5 onCreate Form Presensi	22
Tabel 4. 6 Kode Menyimpan Data Presensi	22
Tabel 4. 7 Menutup Antarmuka Form Presensi	23
Tabel 4. 8 Kode Getter dan Setter Form Presensi.....	23
Tabel 4. 9 Kode doAfterCompose Daftar Presensi.....	24
Tabel 4. 10 Kode onCreate Daftar Presensi	25
Tabel 4. 11 Kode Pencarian Daftar Presensi	25
Tabel 4. 12 Kode Refresh Daftar Presensi.....	26
Tabel 4. 13 Kode Cetak Daftar Presensi	26
Tabel 4. 14 Kode Menutup Menu Cetak Daftar Presensi	26
Tabel 4. 15 Kode Tampilan Cetak Detail	26
Tabel 4. 16 Kode Cetak Detail Daftar Presensi.....	27
Tabel 4. 17 Kode untuk menutup tampilan cetak detail.....	27
Tabel 4. 18 Kode untuk menutup cetak detail Daftar Presensi	28
Tabel 4. 19 Kode Listbox Daftar Presensi.....	28
Tabel 4. 20 Mengolah informasi kajian.....	28
Tabel 4. 21 Kode doAfterCompose Form Rapat	31
Tabel 4. 22 Kode onCreate Form Rapat	31
Tabel 4. 23 Kode Cetak Form Rapat.....	33
Tabel 4. 24 Kode Tampilan Tambah Anggota Rapat.....	34
Tabel 4. 25 Kode Tambah Anggota Rapat.....	34
Tabel 4. 26 Tabel pemilihan anggota dari combobox.....	35
Tabel 4. 27 Kode Cetak Anggota Rapat.....	36
Tabel 4. 28 Kode onCreate daftar rapat	37
Tabel 4. 29 Kode Searching Daftar Rapat	37
Tabel 4. 30 Kode Tambah Rapat Baru.....	38
Tabel 4. 31 Kode Edit Rapat	38
Tabel 4. 32 Kode Delete Data Rapat	38
Tabel 4. 33 Kode Refresh Daftar Rapat.....	39
Tabel 4. 34 Kode Cetak Data Rapat.....	39
Tabel 4. 35 Kode menutup menu cetak.....	40
Tabel 4. 36 Kode Listobox Daftar Rapat.....	40
Tabel 4. 37 Blackbox Presensi Kajian	48
Tabel 4. 38 Blackbox Dokumentasi Rapat.....	50