

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Praktik Magang merupakan kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya pada dunia kerja. Praktik Magang ini juga merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu proses belajar mahasiswa. Kegiatan praktik magang ini dilaksanakan di Kantor Camat Kecamatan Jailolo, Kabupaten Halmahera Barat mulai tanggal 30 September 2024 s.d 30 Desember 2024.

Kantor Kecamatan Jailolo adalah institusi pemerintahan yang berperan penting dalam menjalankan fungsi administrasi publik dan pelayanan masyarakat di tingkat kecamatan. Sebagai unit kerja di bawah pemerintahan Kabupaten Halmahera Barat, kantor ini bertanggung jawab atas berbagai urusan administrasi dan pelayanan, termasuk pengurusan surat-surat resmi, layanan kependudukan, hingga pelaksanaan program-program pembangunan daerah.

Selain menjadi pusat administrasi, Kantor Kecamatan Jailolo juga memainkan peran strategis dalam memfasilitasi interaksi antara pemerintah daerah dan masyarakat setempat. Dalam lingkungan kerja ini, mahasiswa magang dapat belajar langsung mengenai dinamika dan prosedur kerja di lembaga pemerintah, sekaligus memahami bagaimana pelayanan publik diupayakan agar berjalan efektif dan efisien.

Saat ini, penyampaian informasi di Kantor Kecamatan Jailolo masih bergantung pada penggunaan grup WhatsApp sebagai media utama komunikasi. Meskipun grup WhatsApp memiliki keunggulan dalam hal kemudahan dan kecepatan penyampaian informasi, penggunaannya memiliki sejumlah keterbatasan yang dapat mengurangi efektivitas distribusi informasi. Salah satu permasalahan utama adalah kurangnya struktur dalam penyampaian informasi, sehingga pesan-pesan penting sering kali sulit ditemukan karena tertumpuk oleh percakapan lain. Kondisi ini berpotensi menimbulkan kebingungan bahkan kehilangan informasi yang bersifat krusial. Selain

itu, penggunaan grup WhatsApp hanya dapat diakses oleh anggota yang telah terdaftar, sehingga jangkauan informasi menjadi terbatas dan tidak mampu mencakup masyarakat secara luas. Platform ini juga tidak dirancang untuk mendukung pengelolaan informasi secara sistematis, seperti pengarsipan dokumen atau pengelompokan data, yang menyebabkan proses pencarian informasi menjadi kurang efisien. Lebih lanjut, ketiadaan mekanisme validasi informasi dalam grup WhatsApp meningkatkan risiko penyebaran informasi yang tidak akurat atau bahkan menyesatkan, yang pada akhirnya dapat berdampak negatif terhadap citra Kantor Kecamatan Jailolo.

Berdasarkan berbagai permasalahan yang telah diidentifikasi, diperlukan sebuah solusi yang lebih efektif, terstruktur, dan mampu memenuhi kebutuhan komunikasi di era digital. Salah satu alternatif yang dapat diimplementasikan adalah pengembangan website profil resmi untuk Kantor Kecamatan Jailolo. Website ini diharapkan mampu berfungsi sebagai platform utama dalam menyampaikan informasi secara terpusat, terorganisasi, dan mudah diakses oleh masyarakat secara luas. Pengembangan website profil resmi ini tidak hanya menawarkan solusi komunikasi yang lebih modern, tetapi juga menjadi langkah strategis dalam memperkuat hubungan antara pemerintah dan masyarakat.

Dalam peran magangnya di bagian UI/UX Design, mahasiswa ikut serta dalam merancang beberapa tampilan antarmuka menggunakan Figma. Salah satu proyek utama yang dikerjakan adalah pengembangan desain dan fungsionalitas situs web profil Kecamatan Jailolo. Melalui proyek ini, mahasiswa berharap dapat memberikan kontribusi yang berarti sekaligus memperkaya pengetahuan dalam penerapan desain dan pengembangan antarmuka yang sesuai untuk kebutuhan publik.

B. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, batasan masalah laporan ini adalah sebagai berikut:

1. Praktik magang ini hanya akan berfokus pada pengembangan website profil resmi untuk Kantor Kecamatan Jailolo. Website ini dirancang sebagai solusi untuk mengatasi keterbatasan penyampaian informasi melalui grup WhatsApp, dengan menekankan pada kemudahan akses, struktur informasi yang terorganisir, serta peningkatan efektivitas distribusi informasi kepada Masyarakat.

C. Rumusan Masalah

Dalam rangka pembuatan website profil kantor pemerintah kecamatan jailolo yang sesuai dengan kebutuhan sistem dari klien, beberapa focus permasalahan menjadi focus utama sebagai berikut:

1. Bagaimana merancang antarmuka pengguna (*User Interface*) pada website profil kantor pemerintah kecamatan jailolo yang berfungsi sebagai media pelayanan interaktif antara kantor kecamatan dengan masyarakat setempat
2. Bagaimana mengoptimalkan desain antarmuka pengguna (*User Interface*) pada website agar dapat meningkatkan efisiensi dan kemudahan akses layanan bagi masyarakat di lingkungan kecamatan

D. Tujuan Praktik Magang

Tujuan dari Praktik Magang antara lain :

1. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami pengetahuan ilmu informatika di bagian *User Interface* serta aplikasinya dalam dunia kerja
2. Merancang dan membangun tampilan website yang berfungsi sebagai media pelayanan interaktif antara kantor kecamatan dengan masyarakat setempat

E. Manfaat Praktik Magang

Manfaat praktik magang meliputi:

- a. Bagi Instansi
 1. Memudahkan dan mempercepat pelayanan kepada masyarakat.
 2. Meningkatkan penyampaian informasi secara efektif.

3. Membangun hubungan kerja sama antara Kantor Kecamatan Jailolo dan Fakultas Teknologi Industri, Program Studi Informatika, Universitas Ahmad Dahlan.

b. Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa dapat melatih diri untuk menjadi pribadi yang mandiri, bertanggung jawab, disiplin, teratur, dan mampu bekerja sama dalam tim.
2. Mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan berinteraksi sosial dengan orang lain dalam lingkungan kerja.
3. Mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang diperoleh selama kuliah praktik magang, dengan tujuan membandingkan teori yang dipelajari di perkuliahan dengan situasi nyata di dunia kerja.

BAB II

GAMBARAN INSTANSI

A. Profil Instansi

1. Sejarah

Pemerintah Kecamatan Jailolo memiliki sejarah yang berakar dari perkembangan administrasi pemerintahan di Kabupaten Halmahera Barat, Provinsi Maluku Utara. Kecamatan Jailolo, sebagai salah satu kecamatan di kabupaten ini, telah lama menjadi pusat pemerintahan lokal yang mengkoordinasikan berbagai aspek administrasi untuk masyarakat setempat.

Pada awalnya, kantor pemerintahan di wilayah ini memiliki bentuk yang sederhana, sesuai dengan keterbatasan fasilitas dan sumber daya pada masa lalu. Dengan berjalannya waktu, adanya peningkatan kebutuhan akan layanan publik dan perkembangan populasi di Kecamatan Jailolo mendorong pemerintah daerah untuk memperbaiki dan memperluas fasilitas kantor camat.

Peran Kantor Camat Jailolo juga mengalami perkembangan, dari sekadar pusat administrasi dasar menjadi entitas pemerintahan yang terintegrasi dalam program-program yang menyentuh masyarakat. Hal ini termasuk pelayanan administrasi kependudukan, pengawasan pembangunan daerah, pengelolaan keamanan dan ketertiban masyarakat, hingga penyelenggaraan program sosial dan ekonomi sesuai arahan pemerintah pusat dan kabupaten. Sebagai langkah modernisasi, Kantor Camat Jailolo berupaya mengikuti kemajuan teknologi informasi dalam pelayanan publik. Salah satu wujudnya adalah proyek website profil Kecamatan Jailolo, yang bertujuan memudahkan masyarakat dalam mendapatkan informasi dan layanan pemerintah secara online.

2. Visi dan Misi

a. Visi

Untuk menjembatani keadaan masa kini dan masa akan datang yang diinginkan harus dirumuskan suatu keadaan yang diinginkan organisasi untuk

selanjutnya dituangkan dalam suatu visi yang berkaitan dengan kondisi masa depan yang penuh dengan perubahan dan ketidakpastian. Didalam perjalanan organisasi, visi memegang peran yang menentukan dalam dinamika perubahan lingkungan sehingga organisasi dapat bergerak maju menuju masa depan lebih baik.

Visi yang tepat bagi masa depan suatu organisasi dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah, dan karena itu organisasi berkembang dan maju. Kekuatan visi harus mampu berperan sebagai perekat anggota organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Bagi suatu organisasi, visi memiliki peran dan fungsi sebagai berikut: memberikan arah, menciptakan kesadaran untuk mengendalikan dan mengawasi, mendorong anggota organisasi untuk menunjukkan kinerja yang lebih baik, menggalakan anggota organisasi untuk bersaing, menciptakan daya dorong untuk perubahan dan mempersatukan anggota organisasi.

Bertitik tolak dari kewenangan tugas dan fungsi Pemerintah Kecamatan Jailolo Kabupaten Halmahera Barat sebagaimana diuraikan pada bab terdahulu, maka merumuskan visi yang mempunyai peran dan fungsi dalam menjembatani keadaan masa kini dan masa akan datang yang diinginkan serta dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah sebagaimana diuraikan di atas, terutama dikaitkan dengan pelaksanaan pelimpahan kewenangan yang secara mutlak harus didukung oleh sumberdaya manusia aparatur yang mampu mengelola tugas-tugas pelayanan secara optimal, efektif dan efisien serta mampu merumuskan kebijakan-kebijakan yang implementatif yang ditujukan untuk kesejahteraan masyarakat, yang pada muaranya mewujudkan Visi Kabupaten Halmahera Barat.

Sejalan dengan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Halmahera Barat, maka Visi Kantor Camat Jailolo adalah : “Mewujudkan Kecamatan Jailolo Yang Aman, Berbudaya, Religius, Adil dan Sejahtera”.

b. Misi

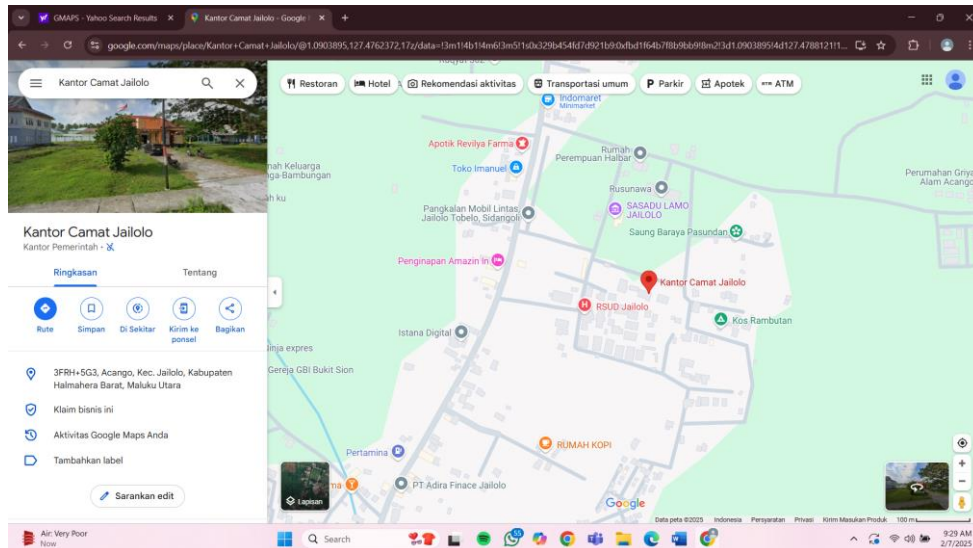
Tujuan strategi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan diformulasikan tujuan strategi ini, maka Pemerintah Kecamatan Jailolo dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misi untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategi ini memungkinkan Pemerintah Kecamatan Jailolo mengukur sejauh mana visi dan misi organisasi telah dicapai. Untuk itu agar dapat tujuan strategi yang ditetapkan harus memiliki indikator kinerja yang terukur. Untuk dapat mewujudkan Visi tersebut, Kecamatan Jailolo mempunyai Misi sebagai Berikut:

1. Membangun tata kelola pelayanan yang santun, inovatif dan tepat waktu serta sinergitas kemitraan dengan para pemangku kepentingan.
2. Membangun tata kelola keuangan yang efektif, bersih dan transparan.
3. Membangun sinergitas pemberdayaan masyarakat dalam tata Kelola lingkungan yang bersih, nyaman, sehat dan tertib.
4. Membangun perekonomian melalui pemberdayaan masyarakat dengan memanfaatkan potensi ekonomi lokal.
5. Meningkatkan prestasi Pelayanan Kemasyarakatan yang berdaya saing untuk menunjang Pembangunan Kabupaten Halmahera Barat.
6. Membina Masyarakat & Kelembagaan Desa sehingga mampu berprestasi dalam berbagai bidang;
7. Memotivasi masyarakat dalam Pembangunan 34 Desa berdasarkan Potensi Desanya masing-masing, sehingga menjadikan Desa sebagai garda terdepan kemajuan Pembangunan Halmahera Barat dari Desa.
8. Meningkatkan dan mendorong kualitas Kesejahteraan dan ketertiban hidup Masyarakat Desa yang aman, religius dan berbudaya.

a. Alamat

Ds Acango, Kec. Jailolo, Kabupaten Halmahera Barat, Maluku Utara

https://maps.app.goo.gl/Wksz8EdwEr7Su9fu8?g_st=iw



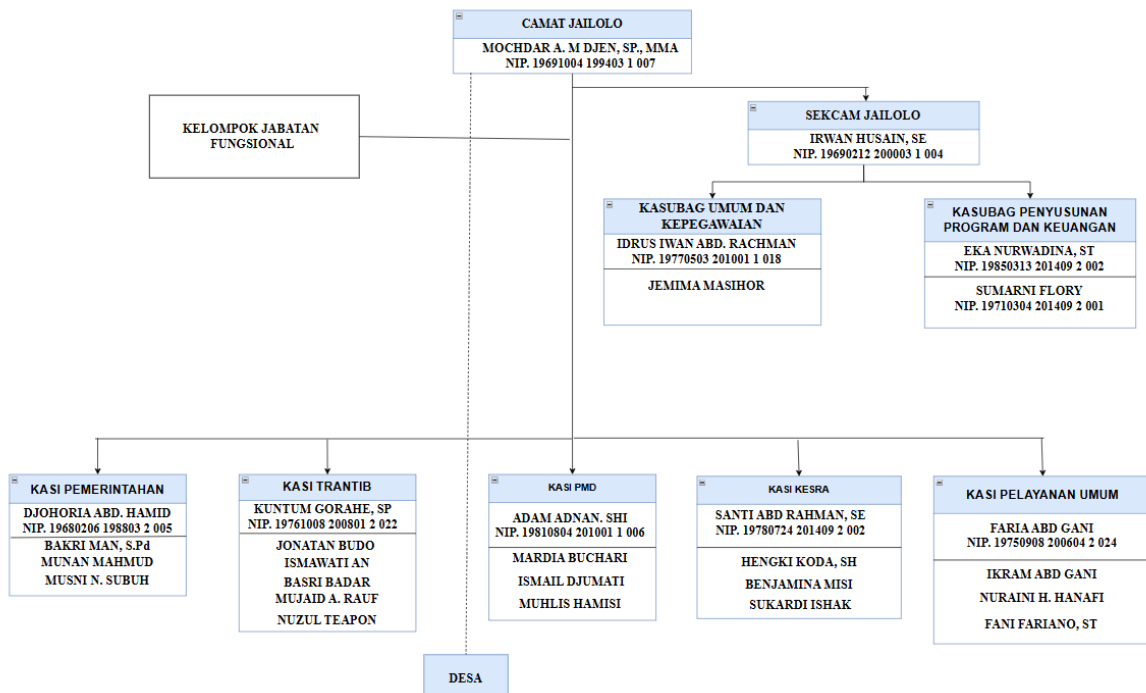
Gambar 2. 1 Alamat kantor kecamatan jailolo

b. Kontak Instansi

Telepon : -

Email : kantorcamatjailolo2@gmail.com

c. Struktur Instansi



Gambar 2. 2 Struktur instansi kantor kecamatan jailolo

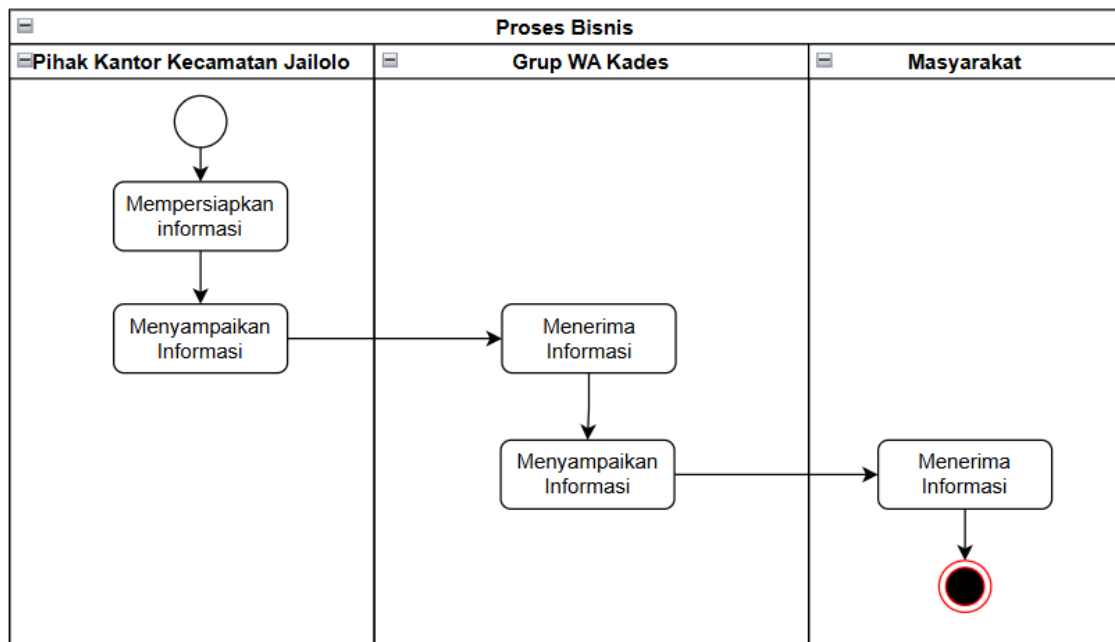
B. Sumber Daya Penunjang Praktik Magang

Kantor Kecamatan Jailolo menyediakan berbagai sumber daya pendukung untuk kegiatan magang, yang meliputi sumber daya manusia, sarana fisik, serta fasilitas lain yang mendukung pelaksanaan praktik magang. Sumber daya manusia yang terlibat terdiri atas staf Kantor Kecamatan Jailolo dan pembimbing magang yang secara aktif memberikan arahan serta melakukan evaluasi terhadap kinerja peserta magang. Dalam program magang ini, peserta dibagi ke dalam beberapa kelompok berdasarkan jurusan masing-masing, dengan tugas dan tanggung jawab yang telah ditentukan.

Sumber daya fisik yang disediakan mencakup fasilitas ruang kerja yang nyaman dan memadai. Peserta magang diberikan akses ke ruangan khusus yang dilengkapi dengan meja, kursi, koneksi internet, perangkat komputer, serta alat tulis kantor. Selain itu, tersedia fasilitas tambahan seperti ruang rapat untuk koordinasi dan diskusi

terkait pengembangan website, akses ke perangkat pencetak (printer) untuk kebutuhan berkas hardfile, serta lingkungan kerja yang mendukung kolaborasi antar peserta magang. Fasilitas-fasilitas tersebut dirancang untuk memberikan kenyamanan dan meningkatkan efektivitas dalam melaksanakan tugas selama program magang. Sumber daya penunjang ini menciptakan suasana kerja yang profesional serta mendukung pengembangan kompetensi peserta magang secara optimal.

C. Proses Bisnis yang Berjalan



Gambar 2. 3 Proses Bisnis Website Profil Kecamatan Jailolo

Gambar 2.2 merupakan proses bisnis yang berjalan sebelum adanya website profil Kantor Kecamatan Jailolo, proses penyampaian informasi kepada masyarakat dilakukan secara manual melalui perantara, yaitu Grup WhatsApp Kepala Desa (WA Kades). Dalam proses ini, pihak Kantor Kecamatan Jailolo bertanggung jawab untuk mempersiapkan informasi terlebih dahulu, seperti menyusun pengumuman, program kerja, atau kebijakan baru. Setelah informasi siap, pihak kecamatan menyampaikannya ke Grup WA Kades sebagai saluran komunikasi utama.

Setelah informasi diterima oleh Grup WA Kades, kepala desa bertugas untuk meneruskan informasi tersebut kepada masyarakat di wilayah masing-masing. Penyampaian ini dilakukan melalui berbagai cara, seperti pertemuan langsung, media sosial, atau saluran komunikasi lainnya. Akhirnya,

masyarakat menerima informasi tersebut, tetapi mereka tidak memiliki akses langsung ke sumber informasi utama, yaitu Kantor Kecamatan Jailolo.

Proses ini memiliki beberapa kelemahan. Ketergantungan pada perantara seperti kepala desa dapat menyebabkan keterlambatan dalam penyampaian informasi. Selain itu, adanya perantara juga meningkatkan risiko distorsi informasi, di mana isi pesan yang diterima masyarakat mungkin tidak sepenuhnya sesuai dengan yang disampaikan oleh kantor kecamatan. Keterbatasan akses ini membuat masyarakat tidak dapat secara langsung memperoleh informasi yang lebih lengkap, akurat, dan transparan. Proses manual ini juga kurang efisien karena membutuhkan waktu lebih lama dan rentan terhadap kendala teknis atau komunikasi.

BAB III

METODE PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG

A. Tahapan Persiapan

Pada tahap awal persiapan, penulis mengumpulkan informasi terkait peluang magang melalui kerabat dan orang terdekat, hingga memperoleh informasi mengenai adanya lowongan magang di Kantor Kecamatan Jailolo. Untuk memastikan keakuratan informasi, penulis melakukan kunjungan langsung ke Kantor Kecamatan Jailolo guna mendapatkan penjelasan lebih rinci mengenai persyaratan magang di instansi tersebut. Setelah memperoleh informasi yang dibutuhkan, penulis diminta untuk menyiapkan dan menyerahkan berkas administrasi sebagai persyaratan pendaftaran. Berkas-berkas tersebut mencakup dokumen pribadi, seperti curriculum vitae (CV) dan surat pengantar dari perguruan tinggi. Setelah seluruh berkas disiapkan dan diserahkan, penulis menunggu jadwal wawancara yang akan dilaksanakan oleh pihak Kantor Kecamatan Jailolo. Tahap persiapan ini merupakan langkah awal yang krusial dalam pelaksanaan program magang, di mana penulis mempersiapkan segala kebutuhan untuk mengikuti proses seleksi dan mendapatkan kesempatan magang di Kantor Kecamatan Jailolo.

B. Tahapan Pelaksanaan

Setelah melalui tahap persiapan dan dinyatakan diterima, penulis memulai pelaksanaan program magang di Kantor Kecamatan Jailolo pada tanggal 30 September 2024 hingga 30 Desember 2024. Program magang diawali dengan kegiatan pengenalan lingkungan kerja, di mana mahasiswa magang diperkenalkan kepada staf serta struktur organisasi kantor. Pada tahap ini, mahasiswa juga mendapatkan penjelasan mengenai tugas pokok dan fungsi (tupoksi) dari masing-masing bagian di Kantor Kecamatan Jailolo. Selanjutnya, mahasiswa melakukan identifikasi terhadap sistem dan proses kerja yang sedang berjalan, baik secara manual maupun digital, dengan mempelajari alur kerja utama seperti pengelolaan data, layanan masyarakat, dan administrasi.

Tahap pelaksanaan berikutnya meliputi wawancara dengan pegawai untuk mengetahui hambatan dan tantangan yang dihadapi dalam pekerjaan sehari-hari, serta mengumpulkan informasi mengenai kebutuhan dan harapan terkait pengembangan sistem berbasis website. Selain itu, mahasiswa juga mengumpulkan data-data yang

relevan dan diperlukan untuk mendukung proses perancangan dan pengembangan website.

Setelah tahap pengenalan dan identifikasi selesai, penulis diberikan tanggung jawab sebagai UI/UX Designer untuk merancang dan mendesain website profil Kantor Kecamatan Jailolo. Dalam peran ini, penulis bertugas mengembangkan antarmuka pengguna (*user interface*) yang intuitif dan estetis, serta memastikan pengalaman pengguna (*user experience*) yang optimal sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Proses perancangan diawali dengan analisis kebutuhan pengguna yang dilakukan berdasarkan data dan informasi yang telah dikumpulkan sebelumnya. Analisis ini mencakup identifikasi karakteristik pengguna utama, yaitu masyarakat Kecamatan Jailolo, serta kebutuhan internal dari Kantor Kecamatan Jailolo untuk mendukung pelayanan berbasis digital. Tahapan berikutnya adalah pembuatan prototype desain menggunakan perangkat lunak desain seperti Figma. Prototype ini dirancang untuk mencakup struktur navigasi, tata letak halaman, elemen visual, dan fitur-fitur utama yang dirancang untuk mempermudah akses informasi serta interaksi antara masyarakat dan pihak kecamatan.

Prototype yang telah dirancang kemudian diajukan kepada pembimbing magang dan pihak terkait untuk mendapatkan masukan dan persetujuan. Berdasarkan umpan balik yang diterima, penulis melakukan revisi dan penyempurnaan desain agar sesuai dengan kebutuhan pengguna dan tujuan instansi. Sebagai bagian dari tanggung jawab ini, penulis juga memastikan bahwa desain yang telah dibuat dapat diimplementasikan dengan baik pada tahap pengembangan website, sehingga hasil akhir dari website profil Kantor Kecamatan Jailolo dapat memberikan manfaat maksimal bagi masyarakat serta mendukung efisiensi pelayanan di Kantor Kecamatan Jailolo.

C. Tahap Evaluasi

Tahap evaluasi dalam program magang sebagai UI/UX Designer merupakan langkah penting untuk menilai keberhasilan proyek yang telah dilaksanakan, khususnya

dalam perancangan website profil Kantor Kecamatan Jailolo. Evaluasi dimulai dengan melakukan pengujian terhadap desain dan fungsionalitas website. Pengujian ini melibatkan berbagai pihak, termasuk staf Kantor Kecamatan Jailolo, pembimbing magang, serta perwakilan masyarakat sebagai pengguna akhir. Tujuan dari pengujian ini adalah untuk memastikan bahwa antarmuka pengguna (*User Interface/UI*) mudah digunakan, dan pengalaman pengguna (*User Experience/UX*) sesuai dengan kebutuhan yang telah diidentifikasi sebelumnya. Setelah pengujian dilakukan, penulis mengumpulkan umpan balik dari para pengguna yang terlibat dalam proses tersebut. Umpan balik yang diperoleh mencakup aspek non-teknis, seperti kenyamanan visual dan kemudahan navigasi. Data dari umpan balik tersebut dianalisis secara mendalam untuk mengidentifikasi kekurangan yang perlu diperbaiki dan elemen-elemen yang telah memenuhi ekspektasi pengguna.

Dalam tahap evaluasi, penulis menggunakan metode pengujian System Usability Scale (SUS) untuk menilai tingkat kegunaan (*usability*) dari desain UI/UX yang telah dikembangkan. Metode SUS dipilih karena merupakan alat evaluasi yang sederhana namun efektif dalam mengukur persepsi pengguna terhadap kemudahan penggunaan suatu sistem atau produk digital. Dalam pengujian ini, pengguna diminta untuk menilai dan kemudian mengisi kuesioner SUS yang terdiri dari 10 pernyataan. Setiap pernyataan mencakup aspek-aspek penting dari kegunaan, seperti kemudahan navigasi, kejelasan informasi, dan kenyamanan visual.

Hasil dari pengujian SUS akan dihitung dalam bentuk skor yang mencerminkan tingkat kepuasan pengguna terhadap desain UI/UX yang dikembangkan. Skor ini kemudian dianalisis untuk menentukan apakah desain tersebut telah memenuhi standar kegunaan yang diharapkan. Jika ditemukan area yang memerlukan perbaikan, penulis akan melakukan iterasi desain berdasarkan umpan balik yang diterima, sehingga desain akhir dapat lebih sesuai dengan kebutuhan pengguna dan tujuan pengembangan website profil Kantor Kecamatan Jailolo.

Berdasarkan hasil analisis umpan balik, penulis melakukan revisi dan penyempurnaan pada desain website. Proses revisi ini mencakup perbaikan elemen visual, penyederhanaan alur navigasi, serta pengoptimalan fitur agar lebih sesuai dengan kebutuhan pengguna. Setelah revisi selesai, dilakukan pengujian ulang untuk memastikan bahwa semua perbaikan telah diimplementasikan dengan baik dan berfungsi sesuai dengan yang direncanakan. Selain itu, penulis juga mempresentasikan hasil kerja di hadapan pembimbing magang dan pihak terkait untuk mendapatkan masukan tambahan. Tahap evaluasi ini tidak hanya memastikan bahwa hasil proyek telah sesuai dengan tujuan yang ditetapkan, tetapi juga memberikan pengalaman berharga bagi penulis dalam memahami pentingnya umpan balik dan iterasi dalam proses desain UI/UX.

D. Rancangan Jadwal Kegiatan Magang

Kegiatan magang dimulai sejak 30 September sampai 30 Desember 2024 di Kantor Kecamatan Jailolo. Dalam pelaksanaannya, kegiatan magang berlangsung setiap hari kerja, yaitu dari Senin hingga Jumat, sesuai dengan jam operasional pegawai kantor. Jam kerja ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa magang untuk mengamati, mempelajari, dan berkontribusi secara langsung dalam berbagai aktivitas kantor. Berikut ini adalah jadwal kegiatan magang yang telah disusun secara sistematis dalam bentuk tabel untuk memberikan gambaran yang lebih terstruktur mengenai pelaksanaan magang:

Rencana Kegiatan Praktik Magang

Tabel 3. 1 Tabel Perencanaan kegiatan praktik magang

No	Nama Kegiatan	Minggu Pelaksanaan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Perkenalan dan mendiskusikan jobdesk magang												
2.	Melakukan observasi terhadap desain												

	web yang diinginkan												
3.	Mengumpulkan data - data yang dibutuhkan												
4.	Pembuatan rancangan figma												
5.	Pembuatan fitur-fitur tampilan admin												
6.	Presentasi hasil kerja												

BAB IV

HASIL PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG

A. Hasil Tahapan Persiapan

Hasil dari tahap persiapan adalah penulis berhasil memperoleh kesempatan untuk mengikuti program magang di Kantor Kecamatan Jailolo. Melalui proses pengumpulan informasi yang cermat dan kunjungan langsung ke kantor kecamatan, penulis memperoleh pemahaman yang jelas mengenai persyaratan dan prosedur magang yang berlaku. Setelah menyiapkan dan menyerahkan berkas administrasi yang diperlukan, seperti curriculum vitae (CV) dan surat pengantar dari perguruan tinggi, penulis berhasil memenuhi persyaratan pendaftaran. Proses ini juga memastikan bahwa penulis telah siap mengikuti tahapan seleksi selanjutnya, yang meliputi wawancara dengan pihak Kantor Kecamatan Jailolo. Dengan demikian, tahap persiapan ini berhasil membuka peluang bagi penulis untuk memulai program magang dan memberikan landasan yang kuat untuk langkah selanjutnya dalam pelaksanaan magang.

B. Hasil Tahapan Pelaksanaan

Hasil dari tahapan pelaksanaan ini adalah penulis berhasil merancang dan mendesain website profil Kantor Kecamatan Jailolo sesuai dengan kebutuhan pengguna dan tujuan instansi. Melalui proses pengenalan lingkungan kerja dan identifikasi sistem serta proses kerja yang ada, penulis memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai alur kerja dan kebutuhan layanan di kantor kecamatan. Hasil wawancara dengan pegawai juga memberikan wawasan terkait tantangan yang dihadapi dalam pekerjaan sehari-hari serta kebutuhan pengembangan sistem berbasis website. Sebagai UI/UX Designer, penulis berhasil mengembangkan prototype desain yang intuitif dan estetis, dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat Kecamatan Jailolo sebagai pengguna utama dan kebutuhan internal kantor kecamatan. Prototype desain ini mencakup struktur navigasi, tata letak halaman, elemen visual, dan fitur-

fitur utama yang bertujuan mempermudah akses informasi dan interaksi antara masyarakat dan pihak kecamatan. Setelah mendapatkan umpan balik dari pembimbing magang dan pihak terkait, penulis melakukan revisi dan penyempurnaan desain, memastikan bahwa desain yang dibuat dapat diimplementasikan dengan baik dalam tahap pengembangan website. Dengan demikian, hasil dari tahapan pelaksanaan ini adalah terciptanya desain website yang siap untuk dikembangkan lebih lanjut, yang dapat memberikan manfaat maksimal bagi masyarakat dan meningkatkan efisiensi pelayanan di Kantor Kecamatan Jailolo. Sebagai bagian dari dokumentasi hasil pelaksanaan, penulis akan menyertakan tampilan desain website profil kantor kecamatan jailolo:

a. Project Website Profile Kantor kecamatan jailolo

Pada project ini saya ditugaskan untuk merancang dan membuat design sebagai berikut:

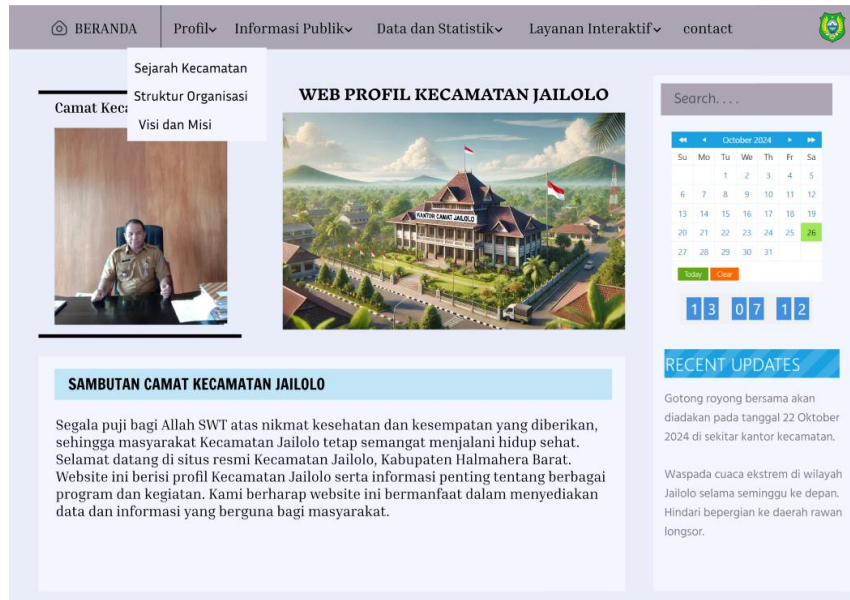
- 1) Membuat design tampilan dashboard untuk website profil kantor pemerintah kecamatan jailolo



Gambar 4. 1 Tampilan Dashboard Website Profil

Pada gambar 4.1 Tampilan dashboard website ini berfungsi sebagai halaman utama yang menyambut pengunjung. terdapat beberapa menu dengan fitur yang beragam antara lain:

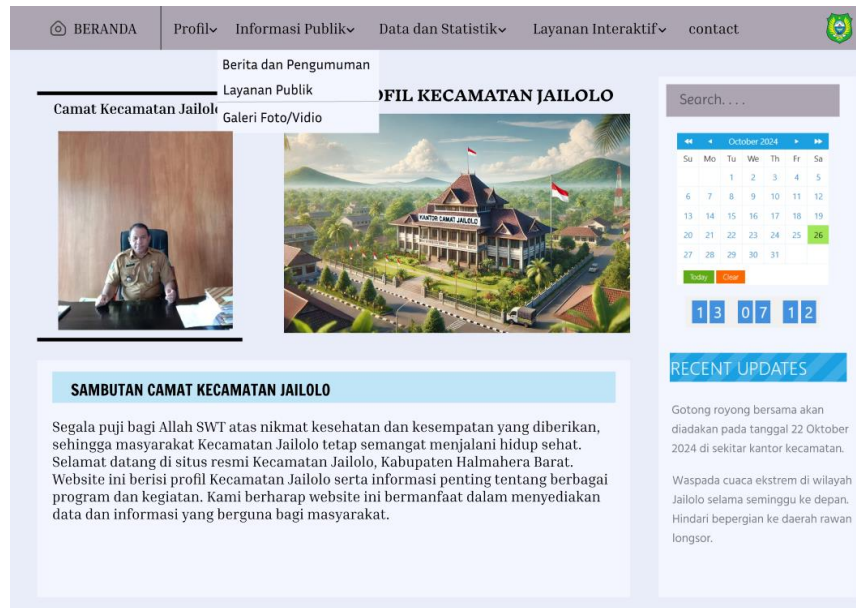
a) Menu Profil



Gambar 4. 2 Tampilan Menu Profil

Pada gambar 4.2 diatas merupakan tampilan menu profil yang terdapat tiga fitur yaitu Sejarah kecamatan, struktur organisasi serta visi dan misi.

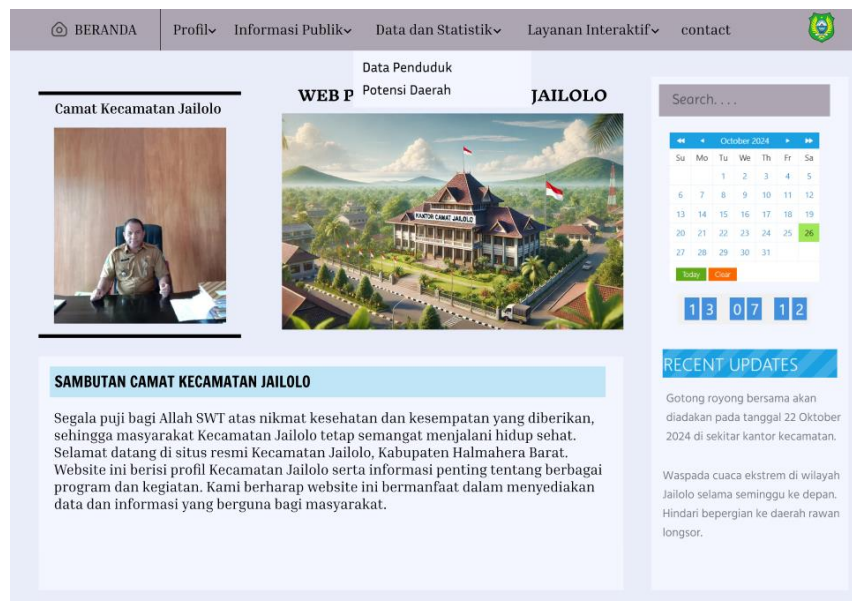
b) Menu informasi publik



Gambar 4. 3 Tampilan Menu Informasi Publik

Pada gambar 4.3 merupakan tampilan menu informasi publik yang terdapat tiga fitur yaitu berita dan pengumuman, layanan publik, serta galeri foto dan video

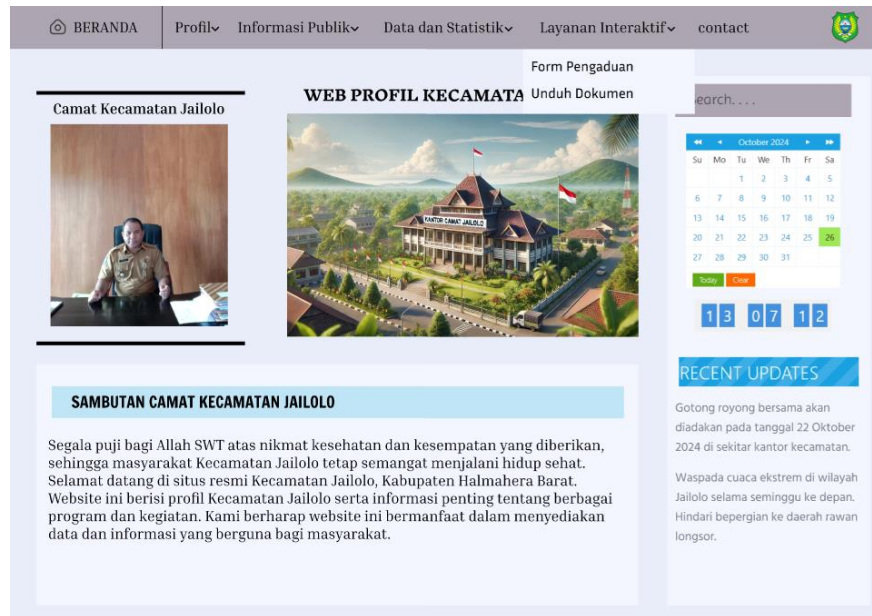
c) Menu Data dan Statistik



Gambar 4. 4 Tampilan Menu Data dan Statistik

Pada gambar 4.4 adalah tampilan menu data dan statistic yang terdapat dua fitur didalamnya yaitu data penduduk dan potensi daerah

d) Menu Layanan Interaktif beserta kontak

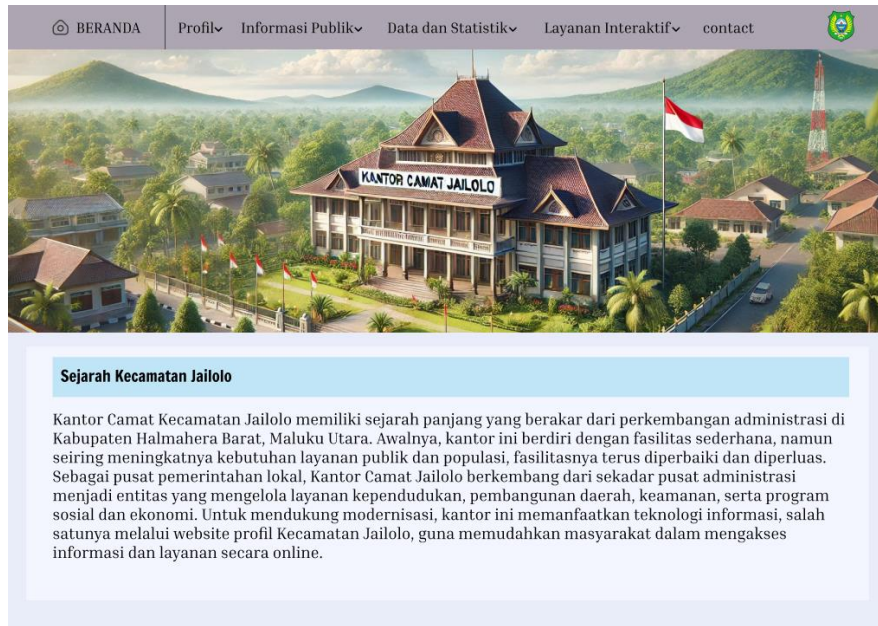


Gambar 4. 5 Tampilan Menu Layanan Interaktif beserta kontak

Gambar 4.5 diatas adalah tampilan menu layanan interaktif beserta kontak. Dimana layanan interaktif memuat dua fitur yaitu fitur form pengaduan serta unduh dokumen

- 2) Membuat tampilan fitur Sejarah kecamatan. Struktur organisasi serta visi dan misi yang tersepat pada menu profil

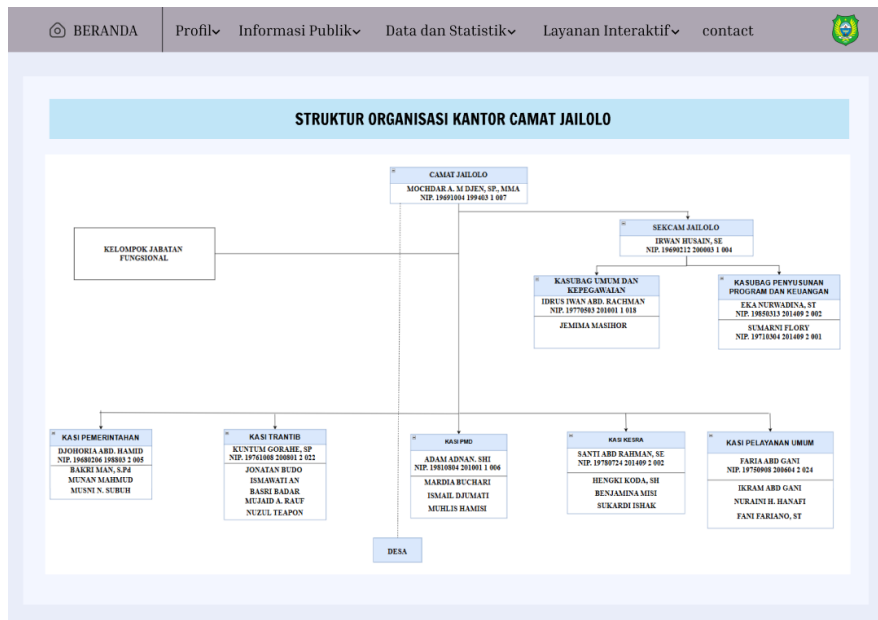
a) Tampilan fitur Sejarah kecamatan



Gambar 4. 6 Tampilan fitur Sejarah kecamatan

Pada gambar 4.6 merupakan tampilan fitur Sejarah kecamatan yang memberikan informasi mengenai latar belakang dan perkembangan Kecamatan Jailolo.

b) Tampilan fitur struktur organisasi di kantor camat jailolo



Gambar 4. 7 Tampilan fitur struktur organisasi di kantor camat jailolo

Pada gambar 4.7 merupakan tampilan fitur struktur organisasi di kantor kecamatan jailolo yang menampilkan susunan organisasi kantor kecamatan dalam bentuk diagram hierarki yang memudahkan pemahaman tentang pembagian tugas.

c) Tampilan fitur visi dan misi

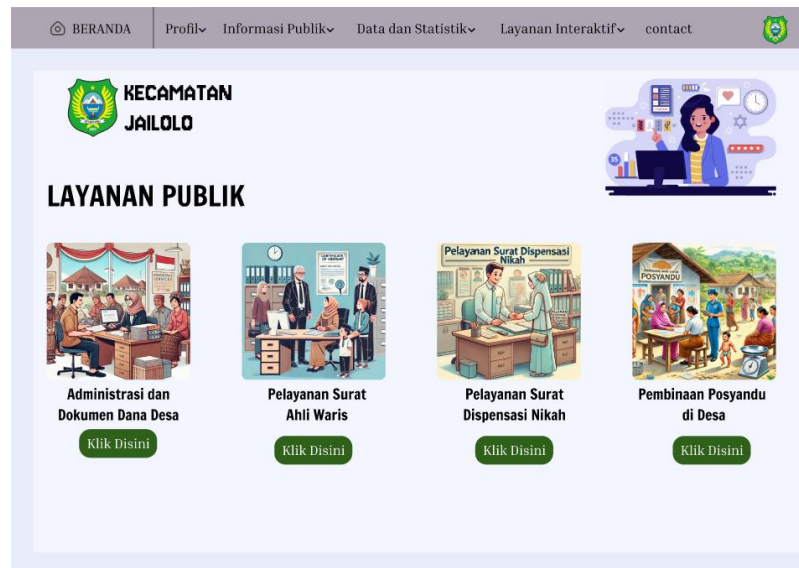


Gambar 4. 8 Tampilan fitur Visi dan Misi

Gambar 4.8 merupakan tampilan fitur visi dan misi yang menjelaskan tujuan dan langkah strategis yang ingin dicapai oleh kantor kecamatan

3) Membuat tampilan fitur berita dan pengumuman, layanan publik, serta galeri foto dan video yang terdapat pada menu informasi publik

a) Tampilan fitur layanan publik



Gambar 4. 9 Tampilan fitur layanan publik

Gambar 4.9 menunjukkan tampilan fitur layanan publik yang dirancang untuk memudahkan masyarakat dalam mengakses berbagai layanan administratif yang tersedia di Kecamatan Jailolo. Pada gambar tersebut, ditampilkan beberapa kategori layanan yang disusun dengan visual yang menarik serta informatif. Setiap kategori layanan dilengkapi dengan tombol "Klik Disini" yang berfungsi untuk mengarahkan pengguna ke halaman detail guna memperoleh informasi mengenai prosedur pengurusan dokumen yang dibutuhkan. Desain antarmuka yang disajikan juga dirancang dengan memperhatikan aspek kemudahan penggunaan (*user-friendly*), sehingga dapat diakses oleh pengguna dari berbagai kalangan secara efektif.

b) Tampilan fitur berita dan pengumuman

BERANDA Profil Informasi Publik Data dan Statistik Layanan Interaktif contact

BERITA DAN PENGUMUMAN

Camat Jailolo Hadiri Acara Panggung Islami yang Digelar Mahasiswa KKN IAIN Ternate Bersama Karang Taruna Desa Guaemaadu

Mahasiswa KKN IAIN Ternate bersama Karang Taruna Tunas Muda Desa Guaemaadu, Kecamatan Jailolo, Kabupaten Halmahera Barat (Halbar) menggelar Panggung Islami dengan tema 'Modernisasi Nilai-Nilai Budaya Dan Keagamaan Melalui Panggung Islami Menuju Generasi Cinta Al-Quran', pada Kamis malam (7/4/2022)

[Baca Selengkapnya ->](#)

P2KB Halmahera Barat Koordinasi Dengan Camat Jailolo Terkait Giat Best Practice Dikampung Keluarga Berkualitas

Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana (P2KB) berkoordinasi dengan Camat Jailolo, Kabupaten Halmahera Barat, Maluku Utara, terkait dengan kegiatan Best Practice dikampung keluarga berkualitas. Kegiatan berlangsung di Kantor Camat Jailolo. Senin 18 Maret 2024.

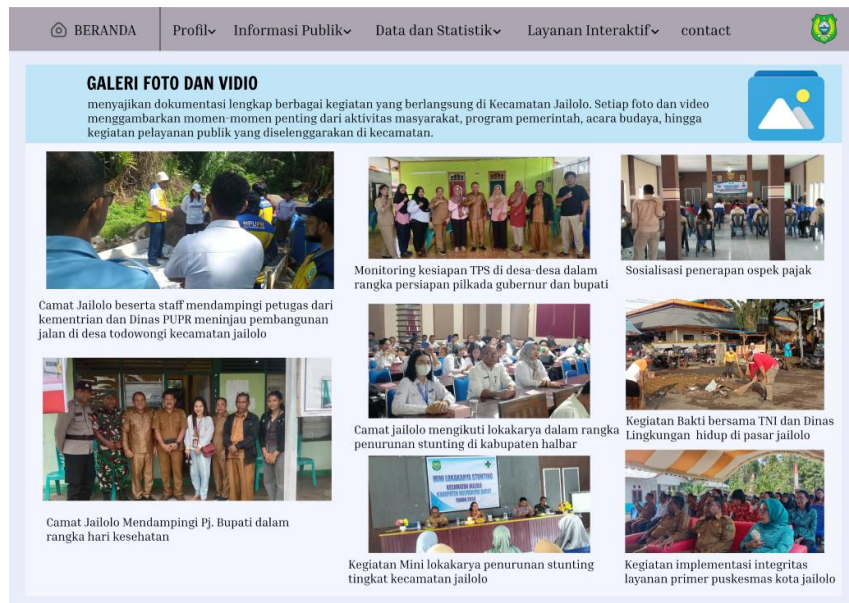
Kepala Dinas (Kadis) P2KB Halbar Rosfintje Kalengit, melalui Kepala Bidang (Kabid) pengendalian penduduk, penyuluh dan pergerakan P2KB Halbar, Febiola Djawa, mengatakan, bahwa koordinasi kegiatan Best Practice di kampung keluarga berkualitas Desa Porniti.

[Baca Selengkapnya ->](#)

Gambar 4. 10 Tampilan fitur berita dan pengumuman

Gambar 4.10 menampilkan fitur berita dan pengumuman yang disediakan pada website profil Kecamatan Jailolo. Fitur ini dirancang untuk memberikan informasi terkini kepada masyarakat terkait berbagai kegiatan, acara, serta pengumuman penting yang berlangsung di wilayah Kecamatan Jailolo. Fitur berita dan pengumuman ini menjadi salah satu bentuk transparansi pemerintah Kecamatan Jailolo dalam menyampaikan informasi kepada masyarakat secara digital. Hal ini mendukung keterbukaan informasi publik dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan di wilayah kecamatan.

c) Tampilan fitur galeri foto dan video



Gambar 4. 11 Tampilan fitur galeri foto dan video

Gambar 4.11 menampilkan fitur galeri foto dan video yang disediakan dalam sistem informasi Kecamatan Jailolo. Fitur ini berfungsi sebagai media dokumentasi yang memuat berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan di wilayah kecamatan. Setiap foto dan video dalam galeri ini menggambarkan momen-momen penting dari aktivitas masyarakat, program pemerintah, acara budaya, hingga kegiatan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Kecamatan Jailolo.

- 4) Membuat tampilan fitur data penduduk dan potensi daerah yang terdapat pada menu data dan statistik
 - a) Tampilan fitur data penduduk

No	Nama Desa	Jumlah RT	Jumlah KK	Jumlah Jiwa L / P		Jumlah Total
				Laki-laki	Perempuan	
1.	Saria	2	195	336	359	695
2.	Bobo	3	277	427	435	862
3.	Bobo Jiko	3	145	303	360	663
4.	Pateng	4	243	445	522	967
5.	Payo	4	215	389	354	743
6.	Bobanehena	9	472	887	810	1697
7.	Galala	4	532	838	702	1540
8.	Guaemaadu	4	403	794	745	1539
9.	Gufasa	4	224	556	577	1133

Gambar 4. 12 Tampilan fitur data penduduk

Gambar 4.12 menunjukkan fitur *data penduduk* yang dirancang untuk memberikan informasi statistik terkait jumlah penduduk di wilayah Kecamatan Jailolo.

b) Tampilan fitur potensi daerah

POTENSI DAERAH KECAMATAN JAILOLO

Pertanian
Kecamatan Jailolo memiliki lahan subur yang mendukung berbagai komoditas pertanian, seperti padi, jagung, dan tanaman hortikultura. Potensi ini memberikan kontribusi besar terhadap ketahanan pangan daerah.

Perikanan
Dengan letak geografis di pesisir, Jailolo memiliki potensi besar di sektor perikanan, baik tangkap maupun budidaya. Ikan tuna, cakalang, dan kerapu menjadi komoditas unggulan.

Pariwisata
Jailolo dikenal dengan keindahan alamnya, seperti pantai, pegunungan, dan wisata bahari. Beberapa destinasi populer meliputi:

- Pantai Bobanehena : Tempat favorit untuk menikmati matahari terbenam.
- Pulau Babua : Destinasi menyelam dan snorkeling.
- Gunung Jailolo : Cocok untuk trekking dan wisata alam.

Perkebunan
Komoditas unggulan dari sektor perkebunan meliputi kelapa, cengkeh, dan pala, yang menjadi sumber pendapatan utama bagi masyarakat.

Budaya dan Seni
Jailolo memiliki kekayaan budaya yang unik, seperti tarian tradisional, musik bambu, dan upacara adat yang masih dilestarikan hingga kini.

Gambar 4. 13 Tampilan fitur potensi daerah

Gambar 4.13 menampilkan informasi mengenai potensi daerah di Kecamatan Jailolo. Fitur ini memberikan gambaran menyeluruh tentang berbagai sektor unggulan yang dapat dikembangkan untuk mendukung pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat setempat. Fitur ini dirancang untuk memberikan pemahaman komprehensif mengenai potensi yang ada, sekaligus mendorong masyarakat, pemerintah, dan investor untuk memaksimalkan pengembangan setiap sektor. Dengan pengelolaan yang terarah, potensi ini dapat menjadi motor penggerak pembangunan berkelanjutan di Kecamatan Jailolo.

- 5) Membuat tampilan fitur form pengaduan Masyarakat dan unduh dokumen yang terdapat pada menu layanan interaktif
 - a) Tampilan fitur form pengaduan Masyarakat

The image shows a web form titled "Laporan Pengaduan masyarakat". At the top, there is a navigation bar with links: BERANDA, Profil, Informasi Publik, Data dan Statistik, Layanan Interaktif, and contact. The form itself is light blue and contains the following elements:

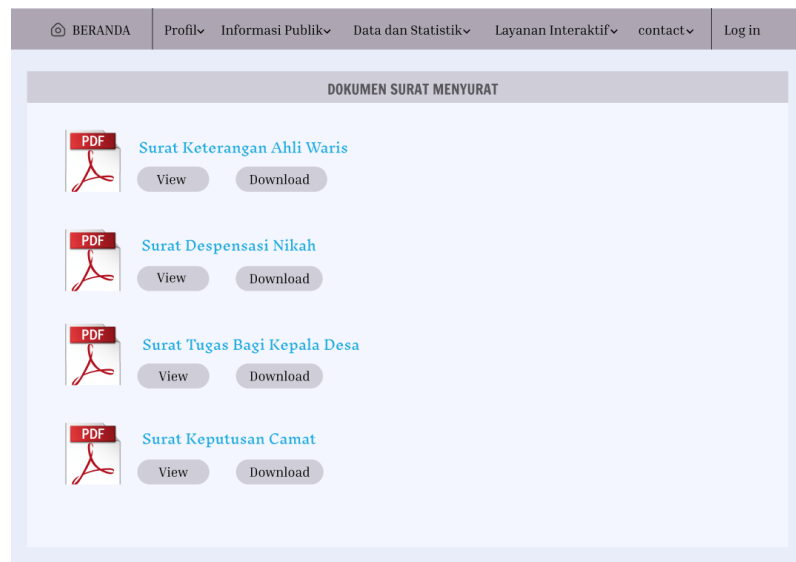
- Nama Lengkap:** A text input field.
- Nomor Tlp / HP:** A text input field.
- Alamat Email:** A text input field.
- Judul Pengaduan:** A text input field.
- Deskripsi Pengaduan:** A large text area for detailed input.
- Kategori pengaduan:** A dropdown menu.
- Tanggal Kejadian:** A date selection field.
- Lampiran:** A section with a "Choose File" button.
- Disclaimer:** A checkbox with the text "Saya menyatakan bahwa informasi yang saya sampaikan adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan."
- Kirim Pengaduan:** A green button to submit the report.

Gambar 4. 14 Tampilan fitur form pengaduan Masyarakat

Gambar 4.14 merupakan tampilan fitur Form Pengaduan Masyarakat, yang dirancang untuk mempermudah warga dalam menyampaikan laporan, keluhan, atau pengaduan terkait pelayanan publik maupun

permasalahan lainnya di wilayah Kecamatan Jailolo. Fitur ini berfungsi sebagai sarana interaktif untuk meningkatkan transparansi, responsivitas, dan penyelesaian masalah secara cepat oleh pihak yang berwenang.

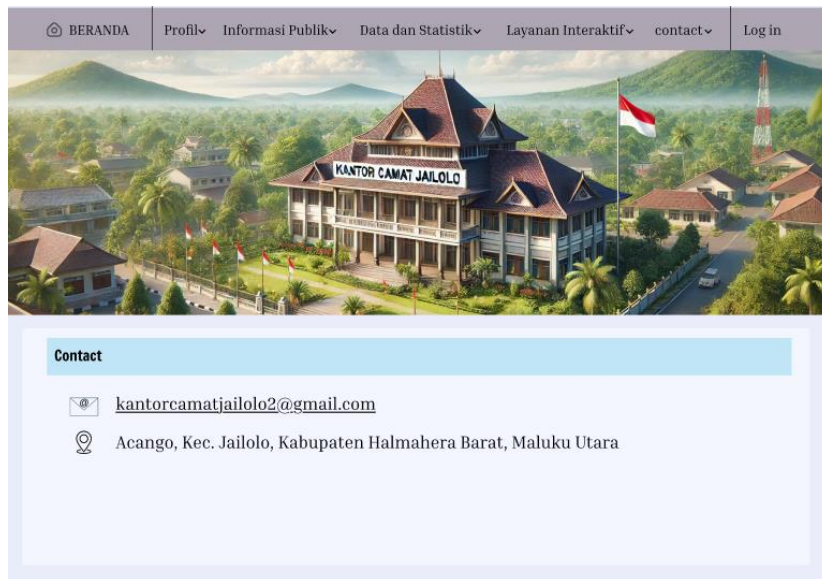
b) Tampilan fitur unduh dokumen



Gambar 4. 15 Tampilan fitur unduh dokumen

Gambar 4.15 memperlihatkan bagaimana sistem menyediakan akses kepada pengguna untuk mengunduh berbagai jenis dokumen resmi. Fitur ini mempermudah akses terhadap dokumen penting yang sering dibutuhkan masyarakat, sehingga menghemat waktu dan tenaga. Dengan format digital, dokumen ini dapat diakses kapan saja dan di mana saja, selama pengguna memiliki koneksi internet.

6) Membuat tampilan fitur contact



Gambar 4. 16 Tampilan fitur contact

Gambar 4.16 merupakan tampilan informasi Lokasi serta kontak instansi

- b. Membuat twibbon dalam rangka memperingati hari TNI

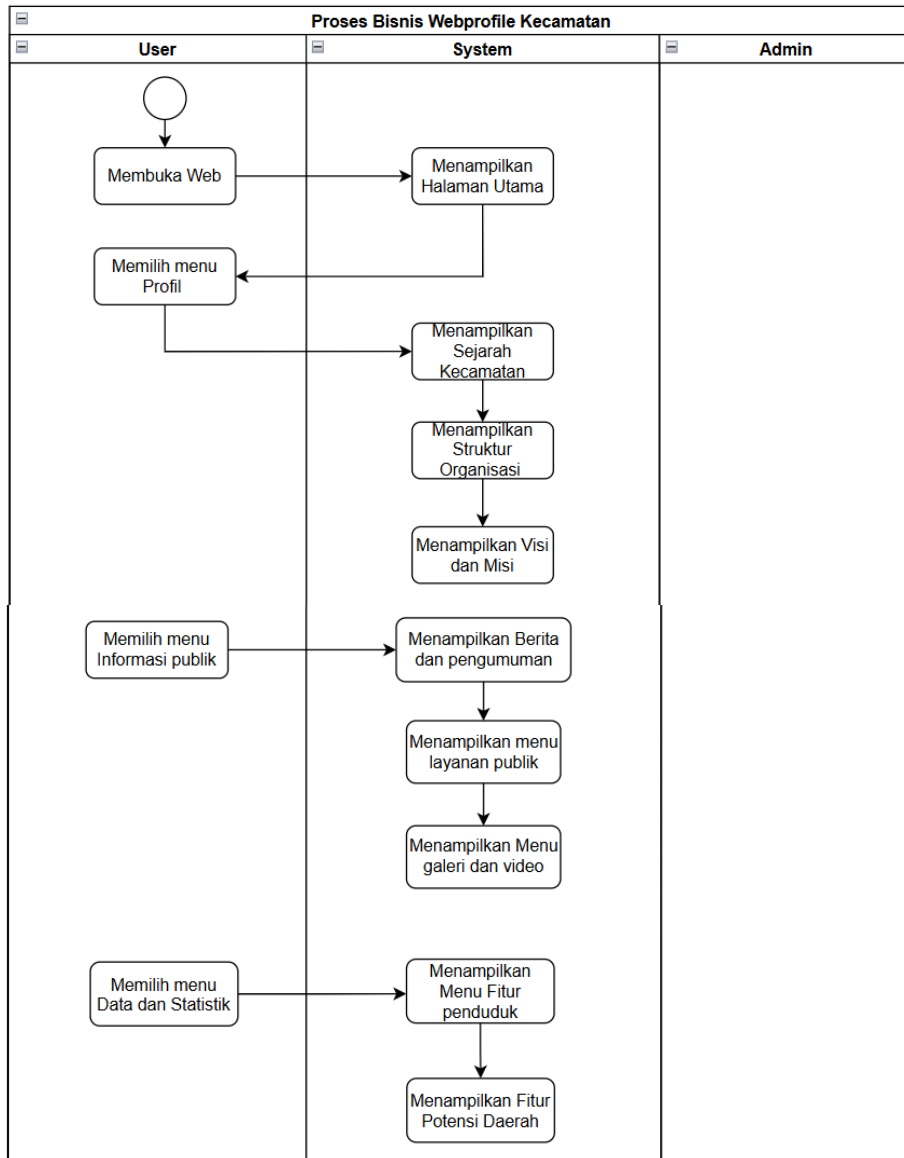


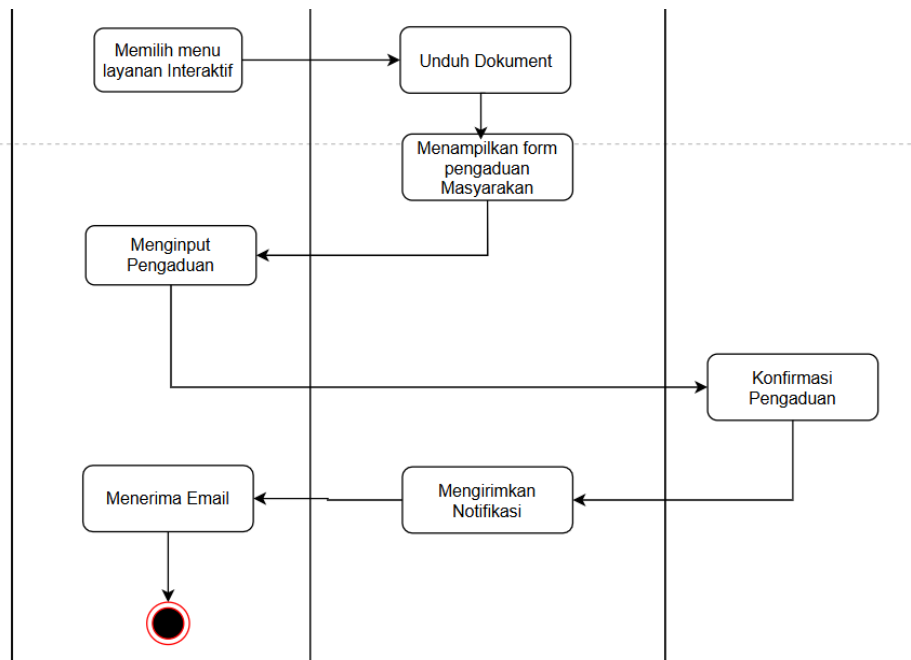
Gambar 4. 17 Twibbon dalam rangka hari TNI

Gambar 4.17 dirancang untuk memperingati Hari TNI dengan tujuan memberikan sarana partisipasi kepada masyarakat untuk menunjukkan dukungan dan apresiasi terhadap Tentara Nasional Indonesia (TNI).

c. Capaian magang lainnya yang akan dicantumkan pada lampiran

C. Proses bisnis setelah adanya sistem ini





Gambar 4. 18 Proses bisnis setelah adanya sistem

D. Hasil Tahapan Evaluasi

Pada tahap evaluasi, hasil desain mengalami beberapa perubahan pada beberapa fitur setelah melalui pertimbangan terkait kegunaan dan kemudahan dalam penggunaannya. Penyesuaian dilakukan terhadap fitur-fitur yang dianggap perlu diubah, agar lebih sesuai dengan kebutuhan pengguna serta tingkat kecakapan pengguna dalam mengoperasikannya. Perubahan ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan website, serta memastikan bahwa desain yang dihasilkan dapat memenuhi ekspektasi pengguna secara optimal.

Hasil dari tahap evaluasi ini juga dilakukan dengan metode pengujian SUS sebagai berikut:

- 1) Pengumpulan data kuisisioner

Berdasarkan hasil pengumpulan data melalui kuesioner yang telah diisi oleh 16 responden, setiap responden memberikan tanggapan terhadap 10 pertanyaan yang dirancang secara khusus untuk mengevaluasi berbagai aspek kegunaan dari desain UI/UX website profil Kecamatan Jailolo. Pertanyaan-pertanyaan tersebut mencakup elemen-elemen penting yang berkaitan dengan kemudahan penggunaan, kejelasan informasi, kenyamanan visual, serta kemampuan sistem dalam memenuhi kebutuhan pengguna. Seperti yang dapat dilihat pada gambar 4.18 dibawah ini

Timestamp	Email Address	Nama	Alamat	Saya pikir saya akan sering menggunakan sis...	Saya merasa sistem ini terlalu kompleks...
24/01/2025 10:12:23	desisionia1@gmail.com	Desonia Eka Putri	Desa Gufasa	4	2
24/01/2025 10:14:15	vikyafandi21@gmail.com	Viky Afandi	Desa Guaemaadu, Kecar	4	3
24/01/2025 10:34:30	sanusiraty@gmail.com	Ty	Guaemaadu	4	4
24/01/2025 10:38:52	anisafitrihayu070395@gmail.com	Anisa fitri	Desa galala kec jailolo	4	2
24/01/2025 10:41:08	indaharum52@gmail.com	Indah Puspa	Desa Gufasa, Kecamatan	4	2
24/01/2025 10:43:55	lisagolla24@gmail.com	Lisa	Hatebicara	4	3
24/01/2025 11:54:16	apaagung53@gmail.com	Artaz	Hal-Bar, Jailolo, kusunda	4	5
24/01/2025 12:01:12	rizadi127@gmail.com	Rizki	Galala	4	2
24/01/2025 12:25:19	6100210004@students	Nurul Fatih	Guaemaadu	4	2
24/01/2025 13:49:09	jasirawardania25@gmail.com	Jasira Wardania	Hatebicara	4	3
24/01/2025 14:10:08	katarabumi4@gmail.com	Samsul Alam Dj Muhidin	Desa Gufasa, Rt. 001 Rw	4	3
24/01/2025 14:17:13	anandadjien@gmail.com	Anandadjien	Desa Hatebicara	5	2
24/01/2025 18:54:11	charissasalsabillah@gmail.com	Charissa Salsabillah Roc	Kecamatan Jailolo, Kabu	5	2

Gambar 4. 19 Data kuisiomer

- 2) Menghitung skor untuk setiap pertanyaan:
 - a) Untuk pernyataan positif (1, 3, 5, 7, 9): Nilai yang diberikan dikurangi 1.
 - b) Untuk pernyataan negatif (2, 4, 6, 8, 10): Nilai 5 dikurangi nilai yang diberikan.
 - c) Berikut tabel skor sus dari setiap respondent

Tabel 4. 1 Total score dari setiap responden

Respondents	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Score
1	4	2	4	3	4	2	4	2	4	3	70.0
2	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	60.0
3	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	52.5
4	4	2	5	2	4	1	5	1	5	2	67.5
5	4	2	5	2	5	2	5	1	5	2	87.5
6	4	3	4	3	4	4	5	3	4	3	55.0
7	4	5	5	5	4	2	4	2	3	5	52.5
8	4	2	5	2	4	3	5	1	5	2	42.5
9	4	2	5	2	5	4	4	3	4	4	45.0
10	4	3	5	3	4	2	4	1	4	4	50.0
11	4	3	5	4	4	3	5	1	4	4	77.5
12	5	2	5	2	4	1	5	2	5	2	80.0
13	5	2	5	1	4	2	5	1	5	2	87.5
14	5	2	5	2	4	1	4	1	5	2	90.0
15	5	2	5	2	4	1	4	1	5	2	87.5

Dari tabel 4.1 diatas kita kemudian menghitung total skor rata-rata untuk menentukan hasil akhir dari pengujian ini dengan cara:

a) Menjumlahkan semua nilai:

$$70.0+60.0+52.5+67.5+87.5+55.0+52.5+42.5+45.0+50.0+77.5+80.0+87.5+90.0+87.5 = 10005,0$$

b) Kemudian di bagi dengan jumlah responden:

$$\text{Jumlah responden} = 15$$

c) Rumusnya adalah:

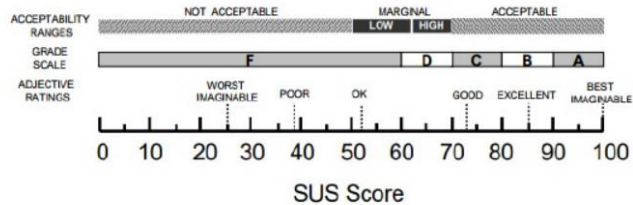
$$\text{Rata-rata SUS} = \frac{\text{Jumlah seluruh skor SUS}}{\text{Jumlah responden}}$$

d) Hasilnya adalah:

$$\text{Rata - rata SUS} = \frac{\text{Jumlah seluruh skor SUS}}{\text{Jumlah responden}} = \frac{10.005,0}{15} = 67,0$$

Interpretasi Skor SUS:

- >80: Sangat baik (Excellent).
- 70-80: Baik (Good).
- 50-70: Cukup (Fair).
- <50: Buruk (Poor).



E. Realisasi Jadwal Kegiatan Magang

No	Nama Kegiatan	Minggu Pelaksanaan												Realisasi	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.	Perkenalan dan mendiskusikan jobdesk magang	■	■												YA
2.	Melakukan observasi terhadap desain web yang diinginkan			■	■										YA
3.	Mengumpulkan data - data yang dibutuhkan					■	■								YA
4.	Pembuatan rancangan figma						■	■	■						YA
5.	Pembuatan fitur-fitur yang diinginkan									■	■				YA
6.	Presentasi hasil kerja												■		YA

F. Rincian Pekerjaan

Pekerjaan selama praktik magang di kantor pemerintah kecamatan jailolo yaitu ui/ux design. Berikut rincian praktik magang selama di kantor pemerintah kecamatan jailolo pada tabel

Tabel 4. 2 Rincian Pekerjaan selama praktik magang

No	Tanggal	Jam	Kegiatan
1.	7-10 Oktober 2024	08.00-15.00 (Total selama 4 hari = 28 jam)	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengumpulkan data yang dibutuhkan dalam pembuatan rancangan design website profile kantor pemerintah kecamatan jailolo. b. Menganalisis kebutuhan sistem
2.	14-18 Oktober 2024	08.00 – 15.00 (Total selama 5 hari = 35 jam)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun beberapa icon component dan gambar ilustrasi yang akan digunakan dalam project b. Mendiskusikan gambaran menu fitur dengan pembimbing lapangan c. Membuat design wireframe untuk tampilan dashboard serta menu pilihan yang terdapat dalam dashboard
3.	21-25 Oktober 2024	08.00 – 15.00 (Total selama 5 hari = 35 jam)	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan WFH karena kondisi Kesehatan sambil menunggu data-data tambahan yang diperlukan untuk design tampilan website dari atasan

			<ul style="list-style-type: none"> b. Menganalisis fitur-fitur yang akan dibuat dalam website profile kantor pemerintah kecamatan jailolo c. Memilih tampilan warna yang sesuai dengan style kantor pemerintah kecamatan jailolo
4.	28 – 31 Oktober 2024	08.00 – 15.00 (Total selama 4 hari = 28 jam)	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan penelitian mengenai tampilan-tampilan website yang menarik dan mudah dipahami oleh Masyarakat lokal b. Melakukan dokumentasi serta pengeditan konten recap pada kegiatan mini loka karya pencegahan stunting di kantor pemerintah kecamatan jailolo. c. Melaksanakan bimbingan dengan pembimbing lapangan d. Data-data tambahan yang diperlukan untuk pembuatan desain website diserahkan oleh atasan kepada mahasiswa magang.

5.	11- 15 November 2023	08.00 – 15.00 (Total selama 5 hari = 35 jam)	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat design tampilan dashboard serta menu-menu yang terdapat dalam tampilan utama website b. Melakukan testing pada navigasi prototype fitur apa saja yang terdapat pada menu-menu tertentu.
6.	18-22 November 2024	08.00 – 15.00 (Total selama 5 hari = 35 jam)	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat design fitur yang terdapat pada menu profil dan informasi publik b. Mendesign struktur organisasi untuk kantor kecamatan jailolo menggunakan tools draw.io
7.	25-29 November 2024	08.00 – 15.00 (Total selama 5 hari = 35 jam)	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat redesign fitur layanan publik sesuai yang diinginkan pembimbing lapangan b. Mencari tahu pengumuman terbaru yang disampaikan pihak kantor kecamatan jailolo untuk keperluan fitur berita dan pengumuman pada menu informasi publik
8.	2-6 Desember 2024	08.00 – 15.00 (Total selama 5 hari = 35 jam)	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat design fitur yang terdapat pada menu data

			<p>dan statistik dan layanan interaktif</p> <p>b. Mencari tahu dokumen apa saja yang dapat di unduh oleh Masyarakat</p> <p>c. Membuat prototype untuk fitur-fitur tersebut untuk mengetahui navigasinya berjalan dengan baik atau tidak</p>
9.	9-13 Desember 2024	08.00 – 15.00 (Total selama 5 hari = 35 jam)	<p>a. Membuat menu contact yang berisi informasi Lokasi serta kontak email kantor kecamatan jailolo</p> <p>b. Membuat redesign pada beberapa tampilan fitur</p>
10.	16-20 Desember 2024	08.00 – 15.00 (Total selama 5 hari = 35 jam)	<p>a. Membuat prototype untuk keseluruhan rancangan design</p>
11.	23-27 Desember 2024	08.00 – 15.00 (Total selama 5 hari = 35 jam)	<p>a. Menyiapkan final rancangan design webprofile kantor pemerintahan kecamatan jailolo untuk di uji</p> <p>b. Melakukan pengujian dengan Evaluasi menggunakan metode SUS dan melibatkan beberapa pihak</p> <p>c. Menghitung hasil uji sus</p>

12.	30 Desember 2024	08.00 – 15.00	a. Mempresentasikan rancangan website profil kepada pihak kantor pemerintah kecamatan jailolo
-----	------------------	---------------	---

G. Kendala dan Solusi

a. Kendala

- 1) Terkendala dalam pengumpulan data untuk desain beberapa fitur pada website profil kantor camat kecamatan jailolo, karena harus melalui beberapa tahap serta membutuhkan waktu sehari-hari untuk mendapatkan data yang diperlukan
- 2) Revisi Desain

Beberapa desain fitur pada website profil Kantor Kecamatan Jailolo mengalami proses revisi berulang kali untuk memastikan kesesuaian dengan kebutuhan pengguna dan masukan yang diberikan oleh klien. Proses ini dilakukan untuk menyempurnakan fitur-fitur yang ada, agar lebih sesuai dengan harapan dan tujuan yang telah ditetapkan.

b. Solusi

- 1) Solusi untuk kendala dalam pengumpulan data untuk desain fitur website profil Kantor Kecamatan Jailolo adalah dengan meningkatkan koordinasi lebih awal dengan pihak terkait, sehingga data yang diperlukan dapat diperoleh tepat waktu. Selain itu, menggunakan sumber data alternatif yang lebih cepat dan menyederhanakan proses pengumpulan data pada tahap awal dapat mempercepat proses.
- 2) Melibatkan pembimbing magang secara langsung dalam proses evaluasi desain untuk memastikan bahwa setiap revisi yang dilakukan telah sesuai dengan ekspektasi klien dan kebutuhan sistem.

H. Keberlanjutan

Kontrak magang selama tiga bulan terhitung sejak 30 September 2024 sampai 30 Desember 2024 telah selesai. Kemudian pihak kantor pemerintah kecamatan jailolo menghubungi dan melakukan kontrak kerja Kembali sebagai ui/ux designer selama sebulan terhitung sejak 8 januari 2025 sampai 7 february 2025 untuk menambah serta membuat desain website pengaduan Masyarakat.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melakukan perancangan bangun website profil kantor camat kecamatan jailolo, maka didapat beberapa kesimpulan yang dijelaskan di bawah ini :

1. Telah dibuat tampilan website profil kantor camat kecamatan jailolo, website ini dapat membantu dan memudahkan pelayanan Masyarakat serta
2. Pengenalan figma sebagai tools proses desain pengguna atau seorang desain *UI/UX* harus diperlukan agar bisa mengerti dasar-dasar dari tiap bagiannya.
3. Sistem yang diuji menggunakan metode pengujian SUS tersebut memiliki tingkat kegunaan yang cukup. Skor ini masih berada dalam rentang yang dapat diterima (*acceptable*), tetapi tidak mencapai tingkat kegunaan yang optimal (baik atau sangat baik). Hal ini menunjukkan bahwa ada ruang untuk perbaikan dalam pengalaman pengguna (*user experience*).

B. Saran

Website profil kantor kecamatan jailolo ini masih sangat terbilang sederhana. Sehingga untuk kedepannya dibutuhkan lagi tenaga-tenaga IT yang bisa mengembangkan sistem ini dengan lebih optimal mungkin. Dikarenakan sistem ini sangat bermanfaat bagi pihak kantor camat kecamatan jailolo maupun Masyarakat setempat

Lampiran

A. Surat izin praktik magang dari TU / Fakultas



FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

Nomor : F2.1/138/D.33/IX/2024
Hal : Permohonan Izin Kerja Praktek

28 September 2024

Kepada
Yth. Pemerintah Kecamatan Jailolo
Kantor Camat Jailolo
Jln. Sasadu Lamo,
Ds Acango, Jailolo, Halmahera Barat, Maluku Utara 97752

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 izin kepada mahasiswa kami tersebut di bawah ini untuk melaksanakan **Kerja Praktek** di instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Adapun data mahasiswa sebagai berikut:

No	Nama	NIM
1.	Indah Nuraini A. M. Djen	2100018204

Program Studi : **S1 Informatika**
Fakultas : Teknologi Industri

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

Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek Mulai Tanggal 30 September - 30 Desember 2024.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,
a.n Dekan
Wakil Dekan



Ir. Sri Winiarti, S.T., M.Cs.
NIPM.19751216 200103 011 0880702

UAD Kampus IV (Utama)

Jalan Ahmad Yani, Tamanan, Kec. Banguntapan, Kab.
Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55191

Telp (0274) 563515
Email: fti@uad.ac.id

B. Sertifikat dari tempat magang



C. Log Book sudah terisi minimal 7x

LOG BDOK PRAKTIK MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA T.A 2024/ 2025
(WAJIB DIISI DAN MASUK DALAM PENILAIAN)

Nim : 2100018204
 Nama Mahasiswa : Indah Nuraini A. M. Djen
 Judul Praktik Magang : Perancangan UI/UX pada webprofile kantor camat kecamatan jailolo
 Dosen Pembimbing : Arfiani Nur Khusna, S.T., M.Kom.
 Pembimbing Lapangan : Idrus Iwan Abd. Rachman

Petunjuk Pengisian Log Book

1. Log book di isi per minggu
2. Log hook ditulis tangan
3. Setiap kegiatan di paraf oleh pembimbing lapangan/ dosen pembimbing Praktik Magang
4. Log book per minggu di paraf oleh dosen pengampu kelas Praktik Magang
5. Jumlah bimbingan minimal 4x



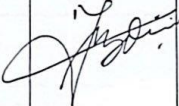


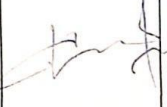
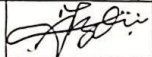
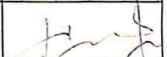
Logbook Minggu 4 sd 7 (sebelum UTS)


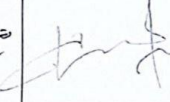
NO	Kegiatan dan Lokasi Praktik Magang	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (Jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing Praktik Magang
		Hari/TGL	Jam Durasi				
1.	Melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing terkait lokasi pelaksanaan magang serta hal-hal penting yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa selama menjalani kegiatan magang.	25-09-2024	20 Menit	Dosen pembimbing memberikan arahan untuk memilih lokasi magang, menjaga etika dan disiplin kerja, serta aktif berkontribusi dan melaporkan perkembangan magang secara berkala.			

Dipindai dengan CamScanner

2.	Pada hari pertama pelaksanaan magang, dilakukan pengenalan staf dan penempatan mahasiswa pada bagian tugas masing-masing.	30 Sep-02 Okt 2024	07.30 – 15.00 WIT	Mahasiswa magang mendapat pemahaman awal mengenai struktur organisasi dan peran masing-masing staf, serta mengetahui tugas dan tanggung jawab yang akan dijalankan sesuai dengan bagian yang telah ditentukan.		
3.	Selama proses magang, kami mengadakan diskusi mengenai langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk memberikan kontribusi bagi instansi, serta pekerjaan yang dapat dilakukan oleh mahasiswa magang.	7-10 Okt 2024	07.30 – 15.00 WIT	Mahasiswa magang memperoleh arahan mengenai tugas-tugas yang dapat dilaksanakan untuk mendukung kebutuhan instansi, serta rencana kontribusi yang diharapkan agar dapat memberikan nilai tambah bagi instansi.		
4.	Membantu memperbaiki laptop kantor yang mengalami kendala atau masalah teknis, sehingga tidak dapat mencetak data.	11 Okt 2024	07.30 – 11.30 WIT	Laptop kantor berhasil diperbaiki, sehingga fungsi pencetakan data dapat berjalan normal kembali, dan staf dapat melanjutkan pekerjaan tanpa hambatan.		
5.	Melakukan penelitian terkait pengembangan website profil Kecamatan Jailolo serta berdiskusi	14 Okt 2024	07.30 – 15.00 WIT	Hasil dari penelitian ini akan berupa rekomendasi dan rancangan fitur-fitur		

	dengan kasubag umum dan kepegawaian selaku pembimbing lapangan terkait fitur-fitur penting yang sebaiknya tersedia di dalam website tersebut.			utama yang perlu ada dalam website profil Kecamatan Jailolo.		
7.	Diberikan tugas sebagai videografer, fotografer, dan editor video dokumentasi untuk kegiatan mini lokakarya terkait upaya pengurangan stunting di Kecamatan Jailolo, yang diselenggarakan oleh PKB Halmahera Barat.	15 Okt 2024	14.00- 17.00 WIT	Hasil dari tugas ini adalah dokumentasi foto dan video yang telah diedit, menampilkan rangkaian kegiatan mini lokakarya stunting di Kecamatan Jailolo. Dokumentasi ini dapat digunakan sebagai bahan sosialisasi atau laporan kegiatan.		
6.	Memberikan bantuan kepada staf-staff honorer dalam menginput data serta melengkapi data pendaftaran PPPK dan K2, serta mengadakan sesi tutorial akses data/akunnya bagi staf yang belum familiar dengan proses tersebut.	16-18 Okt 2024	07.30 – 15.00 WIT	Hasil dari kegiatan ini adalah tersusunnya data pendaftaran PPPK dan K2 secara akurat dan tepat waktu. Selain itu, melalui sesi tutorial, staf honorer yang sebelumnya belum memahami proses penginputan dan akses data kini dapat melakukannya dengan lebih lancar dan mandiri.		

7.	Permohonan izin kepada instansi karena tidak dapat hadir di kantor dikarenakan kondisi kesehatan yang mengharuskan rawat inap. Sambil menunggu data-data yang diperlukan untuk desain tampilan website dari atasan.	21-25 Okt 2024	1 Minggu	Hasil dari izin ini adalah pemberitahuan ketidakhadiran sementara di kantor karena rawat inap, sambil menunggu data dari atasan untuk pengerjaan desain website.			
8.	Melaksanakan bimbingan dengan dosen pembimbing mengenai penulisan logbook magang dan mendapatkan arahan terkait pelaksanaan kegiatan magang, termasuk cara mencatat kegiatan dengan sistematis serta masukan untuk meningkatkan kontribusi selama magang.	28 Okt 2024	10 Menit	Mendapat pemahaman yang lebih jelas mengenai cara penulisan logbook yang tepat dan sistematis, serta mendapatkan masukan untuk meningkatkan kualitas kontribusi dalam kegiatan magang yang sedang dijalani.			
9.	Data-data yang diperlukan untuk pembuatan desain diserahkan oleh atasan kepada mahasiswa magang, yang kemudian akan segera membuat desain sesuai dengan fitur yang diminta.	30-31 Okt 2024	07.30 - 15.00 WIT	Hasilnya, mahasiswa magang menerima data yang dibutuhkan untuk pembuatan desain dan akan mulai mengerjakan desain sesuai dengan fitur yang telah ditentukan oleh atasan.			
10.	Mulai melakukan penelitian dengan...	1 Nov 2024	07.00 - 11.30 WIT	Memperoleh Gambaran dan pembimbing			

	tampilan website yang menarik dan mudah dipahami oleh masyarakat lokal.			lapangan tentang desain website yang diinginkan dan user-friendly, yang dapat diterapkan untuk mempermudah pemahaman masyarakat lokal.			
11.	Izin kepada instansi dikarenakan sedang melakukan UTS dan melakukan bimbingan pada wali dosen	4-6 Nov 2024	14.30 WIT	Menyampaikan progress magang serta mengikuti ujian tengah semester			

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

.....

.....

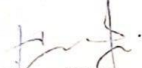
.....


.....

Jailolo, 14 November 2024

Dosen Pengampu Kelas Praktik Magang

Mahasiswa


Arfiani Nur Khusna, S.T., M.Kom.


Indah Nuraini A. M. Djen

D. Penilaian oleh pembimbing lapangan

FORM PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Idrus Iwan Abd. Rachman

NIK / NIP : 19770503 201001 1 018

Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Sebagai Pembimbing Lapangan Praktik Magang :

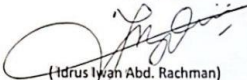
Nama : Indah Nuraini A. M. Djen

NIM : 2100018204

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

ASPEK PENILAIAN	Paramater Penilaian					Skor
	Sangat Baik 5	Baik 4	Cukup 3	Kurang 2	Buruk 1	
1. Komunikasi dan Pemahaman Instruksi Kerja	✓					5
2. Keaktifan dan Respon di Tempat Kerja	✓					5
3. Kesesuaian Materi KP dengan Keilmuan Mahasiswa		✓				4
4. Disiplin Kerja	✓					5
5. Pengerjaan Tugas dan Ketrampilan Teknis	✓					5
Total						24

Jailolo, 30 Desember 2024
Pembimbing Lapangan*


(Idrus Iwan Abd. Rachman)
NIK / NIP 19770503 201001 1 018

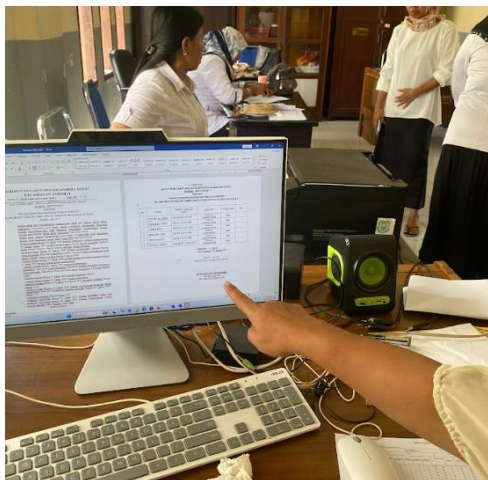
* Pengesahan lapangan harus ditandatangani dan dibubuhi cap

 Dipindai dengan CamScanner

E. Dokumentasi kegiatan praktik magang



Membantu staff honorer dalam pembuatan akun p3k dan k2



Mengetik serta
mencetak SK 2024



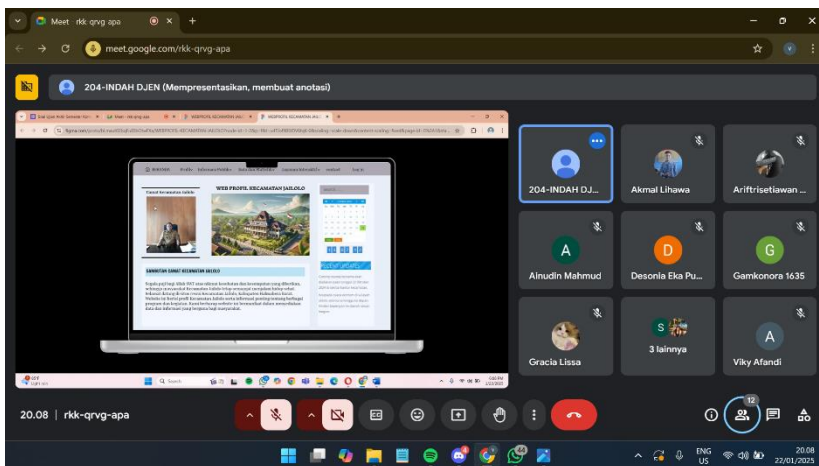
Melakukan evaluasi terhadap
desain website profil apakah
ada perubahan(Redesain) atau
disetujui Bersama pembimbing
lapangan



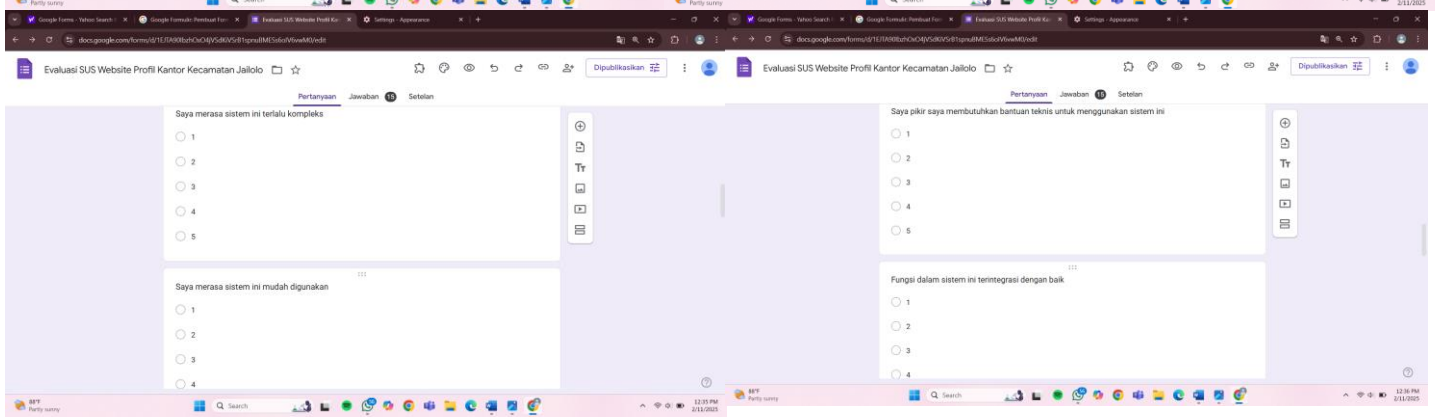
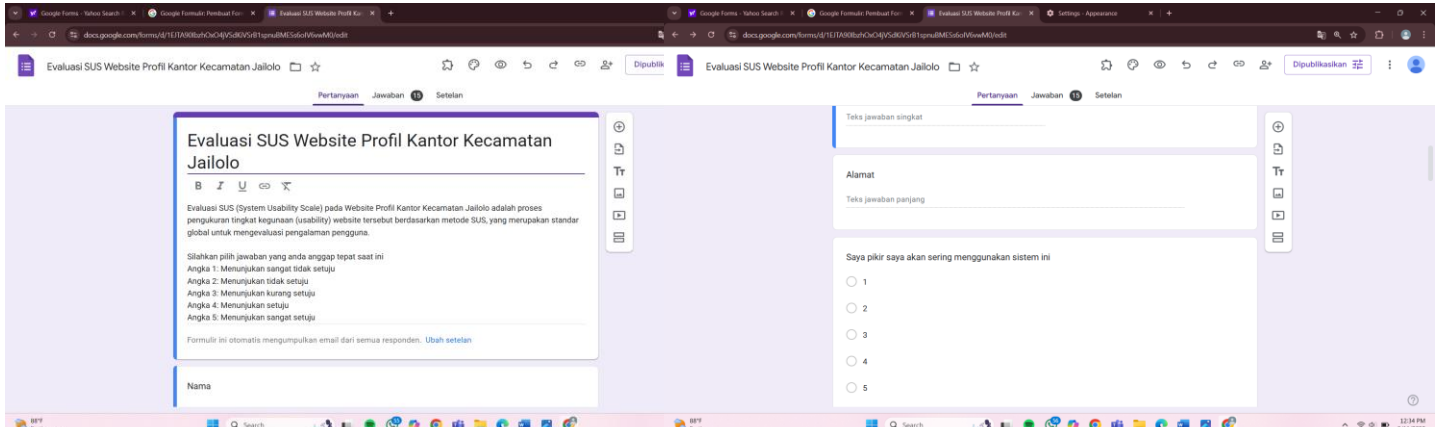
Memaparkan/mempresentasikan hasil akhir desain ui/ux kepada pembimbing lapangan

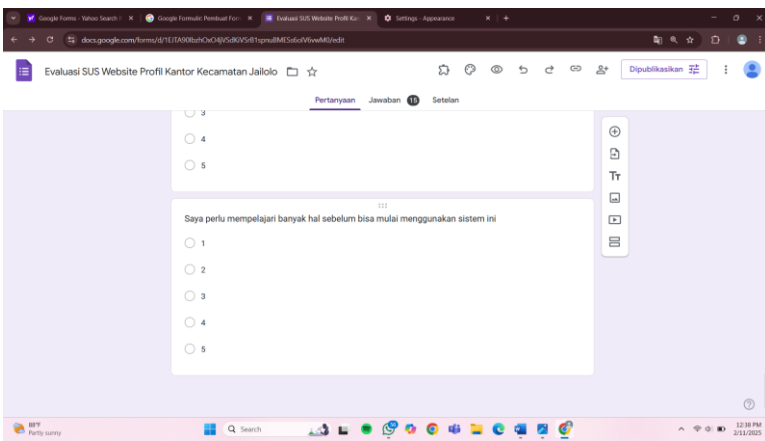
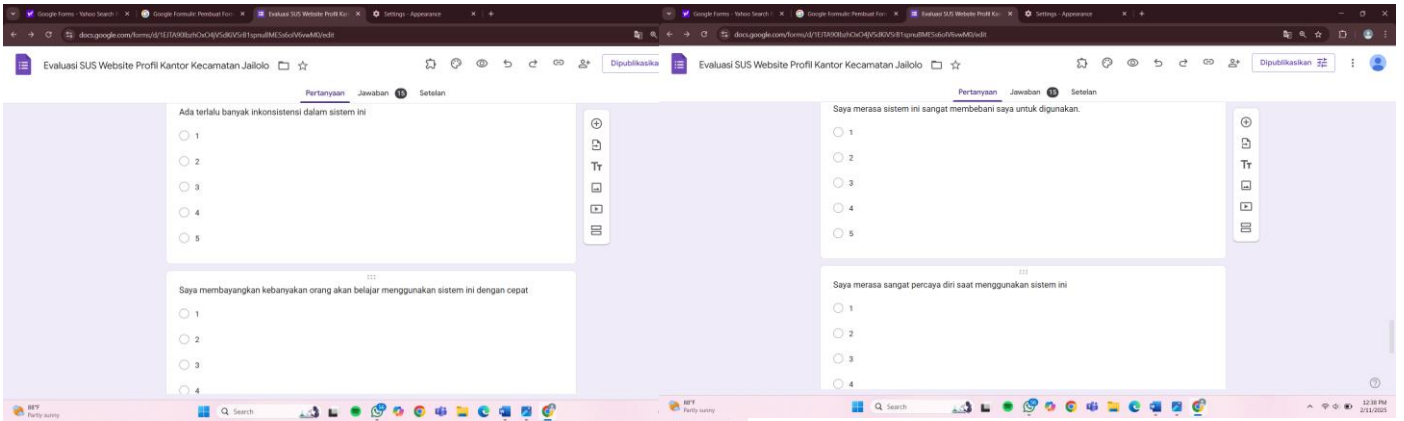


Pembimbing lapangan memberikan nilai



Pengujian SUS dan evaluasi rancangan sistem





Pertanyaan
Kuisisioner untuk
pengujian sus