

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
SISTEM PENGAJUAN PENAMBAHAN JARINGAN SATUAN KERJA
PERANGKAT DAERAH KOTA BANJARBARU

Oleh :
MUHAMMAD IRWAN FIRDAUS
2010010206



PROGRAM STUDI S1 TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI
BANJARMASIN
2024

Lembar Keterangan Telah Melaksanakan Praktek Kerja Lapangan



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jl. Pangeran Suriansyah Nomor 5 Banjarbaru – Kalimantan Selatan Telp./Fax.
(0511) 5200052 Email : diskominfobjb@banjarbarukota.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 400.14.5.4/073/Set/DISKOMINFO

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Asep Saputra, S.Kom, MM
NIP : 19770909 200604 1 006
Pangkat / Gol : Pembina Tk.I / IV.b
Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru

Dengan ini menyatakan :

Nama : Muhammad Irwan Firdaus
Sekolah : Fakultas Teknologi Informasi Universitas Islam Kalimantan
Muhammad Arsyad AL Banjari Banjarmasin
Prodi/Jurusan : Teknik Informatika

Telah selesai melaksanakan Magang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru pada bidang Informatika terhitung mulai tanggal 02 Oktober 2023 sampai dengan tanggal 02 Desember 2023.

Demikian surat keterangan ini di buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarbaru
Pada tanggal 12 Februari 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Banjarbaru
ASEP SAPUTRA, S.Kom, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19770909 200604 1 006



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSe. Gunakan alat dari BSe untuk verifikasi. UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1: "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

LEMBAR PENGESAHAN

SISTEM PENGAJUAN PENAMBAHAN JARINGAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KOTA BANJARBARU

Laporan Praktek Kerja Lapangan ini telah disidangkan pada :

Hari, tanggal :

Tempat : Fakultas Teknologi Informasi Universitas Islam Kalimantan

Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin

Menyetujui/mengesahkan :

Tempat, bulan, tahun

Ketua Program Studi,

Dosen Pembimbing,



Al Fath Riza Kholdani, S.Kom.,M.Kom
NIDN. 1129088602

Adani Dharmawati, S.Kom., M.Kom
NIDN. 1110129201

Mengetahui :

**Dekan Fakultas Teknologi Informasi
Universitas Islam Kalimantan**

Dr. Hj. Silvia Ratna, S.Kom, M.Kom
NIP . 19750913 200501 2001

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa Praktek Kerja Lapangan dengan judul “Sistem Pengajuan Penambahan Jaringan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarbaru” Ini beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya saya sendiri, dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung risiko /sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila kemudian ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya saya ini, atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini.

Banjarbaru, 29 Januari 2024

Yang membuat pernyataan

MUHAMMAD IRWAN FIRDAUS

KATA PENGANTAR

Rasa syukur penulis panjatkan kepada Allah Swt. yang telah memberikan rahmat dan kebaikannya sehingga penulis sanggup menyelesaikan rangkaian kegiatan PKL sampai menyusun laporannya sesuai tenggat waktu. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan atau PKL dari Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin punya tujuan untuk mengenalkan seluruh mahasiswa dengan kondisi dunia kerja secara nyata.

Lokasi PKL di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru dipilih lantaran sesuai dengan jurusan yang ditekuni juga ingin tahu metode yang dipakai oleh instansi terkait dalam menyusun kebijakan dalam hal kebebasan berinternet.

Dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada pihak pihak yang membantu dalam menyelesaikan laporan ini khususnya kepada :

1. Orang Tua yang selalu mendukung penulis dari awal hingga selesaiya laporan PKL ini.
2. Ibu Dr.Hj.Silvia Ratna, S.Kom., M.Kom, selaku dekan Fakultas Teknologi Informasi Universitas Islam Kalimantan Banjarmasin.
3. Bapak Al Fath Riza Kholdani, S.Kom.,M.Kom selaku ketua Program Studi Teknik Informatika Fakultas Teknologi Informasi Universitas Islam Kalimantan Banjarmasin.

4. Ibu Adani Dharmawati, S.Kom., M.Kom, selaku pembimbing yang telah memberikan saran, arahan, bimbingan serta nasehatnya.
5. Seluruh dosen dan staff Fakultas Teknologi Informasi Universitas Islam Kalimantan Banjarmasin.
6. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang juga telah banyak memberi dukungan dan bantuan dalam menyelesaikan laporan PKL ini.

Penulis sadar, dalam penyusunan laporan PKL, masih banyak ditemukan kekurangan yang perlu disempurnakan di kemudian hari. Oleh sebab itu, penulis dengan sangat terbuka menerima kritik dan saran untuk menyempurnakan penyusunan laporan PKL. Sekali lagi terima kasih. Semoga laporan ini bisa bermanfaat bagi kemajuan Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin, khususnya bagi yang membacanya.

Banjarbaru, 29 Januari 2024

MUHAMMAD IRWAN FIRDAUS

DAFTAR ISI

Lembar Keterangan Telah Melaksanakan Praktek Kerja Lapangan	2
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Alasan Pemilihan Judul	2
1.3 Ruang Lingkup	2
1.4 Tujuan dan Manfaat.....	3
1.5 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II HASIL PELAKSANAAN PKL	5
2.1 Lokasi/Tempat PKL	5
2.2 Pengumpulan Data.....	8
2.3 Analisa Sistem / Prosedur yang Berjalan	9
2.4 Temuan Permasalahan.....	9
2.5 Solusi Pemecahan Masalah	10
BAB III ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH	11
3.1 Usulan Sistem Baru	11
3.2 Perancangan Model Sistem	15
3.3 Perancangan Database.....	48
3.4 Perancangan Antarmuka Sistem.....	54
3.5 Hasil Tampilan Program / Aplikasi.....	63

3.5.1	Tampilan Antarmuka Masukan Sistem.....	63
3.5.2	Tampilan Antarmuka Keluaran Sistem.....	69
BAB IV	PENUTUP	72
4.1	Kesimpulan.....	72
4.2	Saran	73
DAFTAR	PUSTAKA	73
LAMPIRAN	LAMPIRAN	73
	Surat Pengantar	73
	Surat Balasan dari Perusahaan/Instansi/Dinas terkait	74
	Daftar hadir yang meliputi daftar kegiatan yang dilakukan selama PKL	75
	Kartu Bimbingan PKL	78
	Sertifikat.....	79

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kantor Diskominfo Kota Banjarbaru	5
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Diskominfo Kota Banjarbaru	6
Gambar 3. 1 Flowchart Sipanji.....	12
Gambar 3. 2 Use Case Diagram Sipanji.....	16
Gambar 3. 3 Activity Diagram Login	17
Gambar 3. 4 Activity Diagram Menambah Data Pengajuan.....	18
Gambar 3. 5 Activity Diagram Mengedit Data Pengajuan	19
Gambar 3. 6 Activity Diagram Menghapus Data pengajuan	20
Gambar 3. 7 Activity Diagram Menambah Data Penjadwalan.....	21
Gambar 3. 8 Activity Diagram Mengedit Data Penjadwalan	22
Gambar 3. 9 Activity Diagram Menghapus Data Penjadwalan	23
Gambar 3. 10 Activity Diagram Menambah Stok Alat	24
Gambar 3. 11 Activity Diagram Mengedit Data Stok	25
Gambar 3. 12 Activity Diagram Menghapus Data Stok	26
Gambar 3. 13 Activity Diagram Menambah Data Pengerjaan	27
Gambar 3. 14 Activity Diagram Mengedit Data Pengerjaan	28
Gambar 3. 15 Activity Diagram Menghapus Data Pengerjaan.....	29
Gambar 3. 16 Activity Diagram Mencetak Laporan Data Pengajuan	30
Gambar 3. 17 Activity Diagram Cetak Laporan Pemasangan	31
Gambar 3. 18 Activity Diagram Cetak Laporan Survey.....	32

Gambar 3. 19 Activity Diagram Cetak Laporan Stok Alat.....	33
Gambar 3. 20 Activity Diagram Cetak Laporan Pengerajan	34
Gambar 3. 21 Sequence Diagram Login	35
Gambar 3. 22 Sequence Diagram Tambah data Pengajuan	36
Gambar 3. 23 Sequence Edit Data Pengajuan.....	37
Gambar 3. 24 Sequence Diagram Menghapus Data Pengajuan.....	38
Gambar 3. 25 Sequence Diagram Tambah Jadwal	39
Gambar 3. 26 Sequence Diagram Edit Data Jadwal	40
Gambar 3. 27 Sequence Diagram Hapus Data Jadwal.....	41
Gambar 3. 28 Sequence Diagram Tambah Data Stok	42
Gambar 3. 29 Sequence Diagram Edit Data Stok	43
Gambar 3. 30 Sequence Diagram Hapus Data Stok	44
Gambar 3. 31 Sequence Diagram Tambah Data Pengerajan	45
Gambar 3. 32 Sequence Diagram Edit Data Pengerajan.....	46
Gambar 3. 33 Sequence Diagram Hapus Data Pengerajan	47
Gambar 3. 34 Class Diagram Sipanji.....	48
Gambar 3. 35 Relasi Tabel pada Sipanji	54
Gambar 3. 36 Rancangan Tampilan Login	54
Gambar 3. 37 Rancangan Tampilan Menu Utama.....	55
Gambar 3. 38 Rancangan Tambah Data Pengajuan.....	55
Gambar 3. 39 Rancangan Tampil Data Pengajuan	56
Gambar 3. 40 Rancangan Edit data Pengajuan	56

Gambar 3. 41 Rancangan Tampilan Detail Data Pengajuan.....	57
Gambar 3. 42 Rancangan Tampilan Penjadwalan	57
Gambar 3. 43 Rancangan Tampilan Tambah Penjadwalan	58
Gambar 3. 44 Rancangan Tampilan Edit Penjadwalan.....	58
Gambar 3. 45 Rancangan Tampilan Detail Jadwal	59
Gambar 3. 46 Rancangan Tampil Data Stok.....	59
Gambar 3. 47 Rancangan Tampil Data Pengerjaan	60
Gambar 3. 48 Rancangan Report Pengajuan.....	60
Gambar 3. 49 Rancangan Report Penjadwalan Survey	61
Gambar 3. 50 Rancangan Report Penjadwalan Pemasangan.....	61
Gambar 3. 51 Rancangan Report Stok Barang	62
Gambar 3. 52 Rancangan Report Pengerjaan	62
Gambar 3. 53 Halaman Login	63
Gambar 3. 54 Halaman Menu Utama	63
Gambar 3. 55 Halaman Tampil Data Pengajuan.....	64
Gambar 3. 56 Halaman Tambah Data Pengajuan	64
Gambar 3. 57 Halaman Edit Data Pengajuan.....	65
Gambar 3. 58 Halaman Detail Tempat Pengajuan.....	65
Gambar 3. 59 Halaman Jadwal	66
Gambar 3. 60 Halaman Tambah Jadwal	66
Gambar 3. 61 Halaman Edit Jadwal.....	67
Gambar 3. 62 Halaman Detail Jadwal.....	67

Gambar 3. 65 Halaman Tampil Stok Alat.....	68
Gambar 3. 68 Halaman Tampil Data Penggerjaan.....	68
Gambar 3. 69 Laporan Pengajuan.....	69
Gambar 3. 70 Laporan Jadwal Pemasangan	69
Gambar 3. 71 Laporan Jadwal Survey	70
Gambar 3. 72 Laporan Penggerjaan.....	70
Gambar 3. 73 Laporan Stok Alat	71

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Struktur Tabel Admin	49
Tabel 3. 2 Struktur Tabel Data Pengajuan	50
Tabel 3. 3 Struktur Tabel Event	51
Tabel 3. 4 Struktur Tabel Pengerjaan.....	52
Tabel 3. 5 Tabel Stok Alat	53

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktek Kerja Lapangan adalah kegiatan yang dilakukan dalam kehidupan kerja buat pembelajaran, pendidikan atau pelatihan, disesuaikan dengan kompetensi di bidangnya.

Praktek Kerja Lapangan adalah mata kuliah wajib di Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad al Banjari Banjarmasin. Mata Kuliah ini dilaksanakan praktik mandiri pada lembaga / instansi yang berkaitan dengan program studi Teknik Informatika.

Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah bagian dari struktur pemerintahan yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan tugas dan fungsi tertentu di tingkat pemerintahan kota. Di tingkat kota, SKPD ini bertanggung jawab atas berbagai bidang seperti kesehatan, pendidikan, infrastruktur, sosial, dan lain-lain. Masing-masing SKPD memiliki fungsi dan tugas yang spesifik sesuai dengan bidangnya untuk memastikan terlaksananya program-program pemerintah di tingkat lokal.

Dinas Komunikasi dan Informatika, merupakan salah satu SKPD di Kota Banjarbaru yang memiliki tanggung jawab penting dalam pengelolaan informasi dan teknologi. DISKOMINFO bertugas mengatur dan mengembangkan sistem komunikasi serta teknologi informasi di tingkat pemerintah kota. Tugasnya meliputi penyediaan

infrastruktur jaringan, pengelolaan data, serta pengembangan aplikasi yang mendukung operasional pemerintahan dan pelayanan publik.

DISKOMINFO Kota Banjarbaru memfasilitasi instansi dan sekolah yang ada dibawah Pemerintah Kota Banjarbaru dalam penyediaan jaringan internet untuk kegiatan perkantoran dan belajar mengajar di sekolah. Oleh karena itu penulis tertarik mendalami hal itu untuk merancang Sistem Pengajuan Penambahan Jaringan (SIPANJI) Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarbaru.

1.2 Alasan Pemilihan Judul

Dalam DISKOMINFO Kota Banjarbaru yang melakukan pemasangan, pemeliharaan perangkat ada di bidang jaringan, dalam bidang itu juga yang akan melakukan pemasangan perangkat jaringan di setiap instansi instansi dan sekolah sekolah yang ada di bawah Pemerintahan Kota Banjarbaru. Dalam bidang itu belum ada sistem yang mengatur pengajuan dan penjadwalan pemasangannya. Maka dari itu penulis memilih dan membuat Sistem Pengajuan Penambahan Jaringan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarbaru.

1.3 Ruang Lingkup

Praktek Kerja Lapangan dilakukan selama 2 bulan terhitung mulai 2 Oktober 2023 sampai 2 desember 2023 di Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Kota Banjarbaru tepatnya di Ruang bidang informatika Lt.3 DISKOMINFO Kota Banjarbaru yang berlokasi di Jalan Pangeran Suriansyah No.5 Kel. Komet, Kec. Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan, Indonesia. Adapun kegiatan

PKL yang dilakukan di Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Kota Banjarbaru, penulis di tempatkan di bidang informatika yang dilaksanakan setiap hari senin sampai kamis pukul 08.00 – 16.30 WITA dan hari jum’at pada pukul 07.30 – 11.00 WITA.

1.4 Tujuan dan Manfaat

1.4.1 Tujuan

Adapun tujuan dari pembuatan Sistem Pengajuan Penambahan Jaringan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarbaru pada DISKOMINFO Kota Banjarbaru :

1. Untuk mempermudah kinerja bidang jaringan dalam pengelolaan pengajuan penambahan jaringan yang masuk ke DISKOMINFO Kota Banjarbaru.
2. Untuk Mempermudah kinerja bidang jaringan dalam pengelolaan jadwal pemasangan dan survey lapangan untuk melakukan penambahan jaringan di instansi dan sekolah yang melakukan pengajuan penambahan perangkat jaringan.

1.4.2 Manfaat

Adapun Manfaat dari Pembuatan Sistem Pengajuan Penambahan Jaringan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarbaru pada DISKOMINFO Kota Banjarbaru :

1. Agar dapat mempermudah pengelolaan pengajuan yang masuk di DISKOMINFO Kota Banjarbaru untuk melakukan penambahan jaringan.

2. Agar dapat mempermudah pengelolaan jadwal pemasangan, survey dan stok yang tersedia di DISKOMINFO Kota Banjarbaru.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk memberikan kemudahan bagi para pembaca dalam memahami laporan praktik kerja lapangan, maka penulis menyusun menjadi 4 bab dan beberapa sub bab. Adapun penulisannya sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Berisi tentang latar belakang, alas an pemilihan judul, ruang lingkup, tujuan dan manfaat , serta sistematika penulisan.

BAB II : HASIL PELAKSANAAN PKL

Pada bab ini berisi tentang lokasi pelaksanaan PKL, pengumpulan data (analisa, wawancara, observasi), menganalisa sistem / prosedur yang berjalan, temuan permasalahan, dan solusi pemecahan permasalahan.

BAB III ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH

Pada bab ini berisi usulan sistem baru, perancangan database, model sistem, antarmuka sistem, dan hasil tampilan program / aplikasi.

BAB IV : PENUTUP

Pada bab ini berisi kesimpulan dan saran dari penulis.

BAB II

HASIL PELAKSANAAN PKL

2.1 Lokasi/Tempat PKL

2.1.1 Gambaran Umum

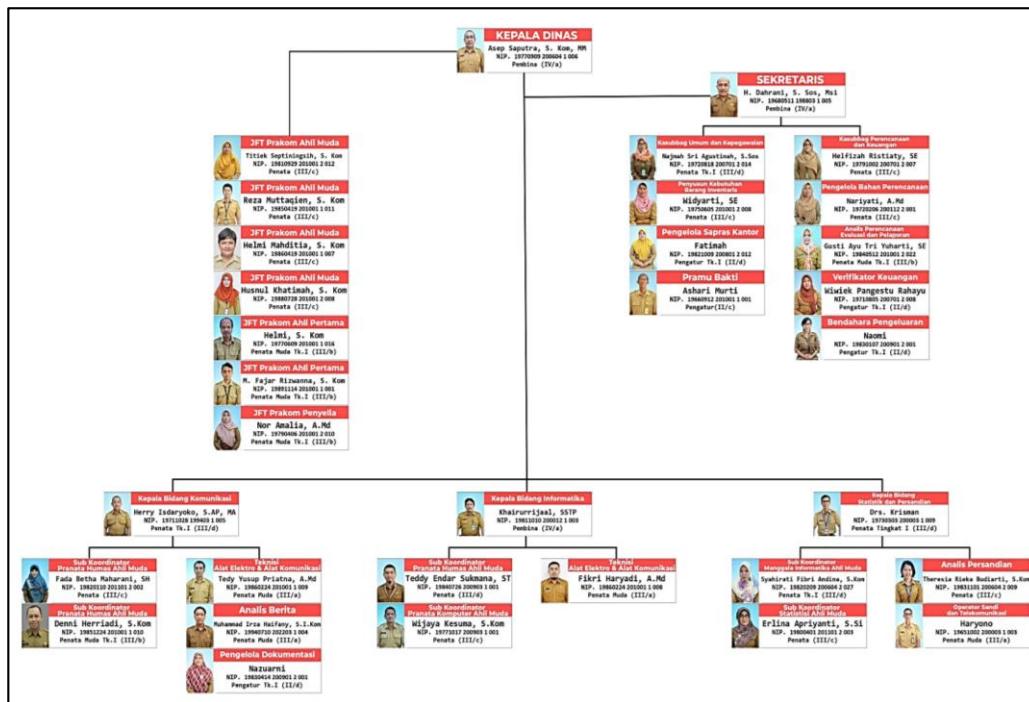


Gambar 2. 1 Kantor Diskominfo Kota Banjarbaru

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang ditindak lanjuti dengan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru. Sedangkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru diatur melalui Peraturan Walikota Banjarbaru No. 64 Tahun 2016.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru adalah unit pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika yang merupakan kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kota Banjarbaru.

2.1.2 Struktur Organisasi



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Diskominfo Kota Banjarbaru

Penjelasan Struktur Organisasi

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang Komunikasi dan Informatika.

b. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan penyusunan program keuangan, umum dan kepegawaian.

c. Bidang Komunikasi

Bidang Komunikasi dipimpin oleh Kepala Bidang Komunikasi yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan tugas perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan informasi komunikasi serta pelayanan informasi dan mass media.

d. Bidang Informatika

Bidang Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Informatika yang melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang pengelolaan jaringan komunikasi data, pengembangan sistem informasi dan web pemerintahan serta Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

e. Bidang Statistik dan Persandian

Bidang Statistik dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Statistik dan Persandian yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan di bidang statistik dan persandian.

2.1.3 Visi dan Misi

Berikut adalah Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Kota Banjarbaru :

a. Visi

“Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Menggunakan Teknologi, Informasi dan Komunikasi Yang HARAT (Handal, Aman, Responsif dan Terintegrasi)”

b. Misi

- a. Terwujudnya peningkatan akses dan kualitas layanan informasi publik.
- b. Meningkatnya kualitas layanan infrastruktur jaringan.
- c. Meningkatnya tata kelola pemerintahan berbasis elektronik.
- d. Meningkatnya implementasi pengembangan sistem pelaporan dan capaian kinerja dan keuangan.

2.2 Pengumpulan Data

Dalam melakukan pengumpulan data, hal yang dilakukan adalah sebagai berikut :

2.2.1 Observasi

Penulis memperoleh data secara langsung datang ke tempat PKL dengan menggunakan informasi yang ada di DISKOMINFO Kota Banjarbaru.

2.2.2 Wawancara

Penulis melakukan pengumpulan data dengan cara melakukan wawancara pada staff yang ada di DISKOMINFO Kota Banjarbaru.

2.2.3 Studi Kepustakaan

Penulis memperoleh data dengan membaca jurnal-jurnal yang berhubungan dengan penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan.

2.3 Analisa Sistem / Prosedur yang Berjalan

Sistem Pengajuan Penambahan Jaringan saat ini yang sedang berjalan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru masih secara manual tanpa adanya sistem database untuk penyimpanan data. Hal ini memerlukan ketelitian yang lebih untuk mengelola surat pengajuan, penjadwalan pemasangan dan survey, dan pencatatan stok yang tersedia di Diskominfo Kota Banjarbaru. Tujuan dirancangnya Sistem Pengajuan Penambahan Jaringan (SIPANJI) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kota Banjarbaru adalah untuk mengoptimalkan manajemen waktu dan sumber daya di lingkungan DISKOMINFO Kota Banjarbaru, memastikan bahwa setiap surat pengajuan yang masuk dan penjadwalan survey pemasangan dapat diatur secara optimal.

2.4 Temuan Permasalahan

Dalam kegiatan Praktek Kerja Lapangan ini penulis menghadapi beberapa permasalahan yaitu :

- a. Surat pengajuan penambahan jaringan yang tidak tersimpan di database.
- b. Penjadwalan pemasangan dan survey tempat yang tidak teratur.
- c. Pendataan alat yang di pasang di setiap instansi dan sekolah yang tidak ada catatannya.

2.5 Solusi Pemecahan Masalah

Penulis mendapatkan solusi yaitu yaitu dengan adanya Sistem Pengajuan Penambahan Jaringan (SIPANJI) SKPD Kota Banjarbaru ini membuat kinerja staff DISKOMINFO Kota Banjarbaru terutama Bidang Informatika menjadi lebih optimal. Surat pengajuan yang masuk akan di simpan di database, penjadwalan survey dan pemasangan lebih teratur karena fitur SIPANJI juga dilengkapi penjadwalan kegiatan untuk pemasangan dan survey.

BAB III

ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH

3.1 Usulan Sistem Baru

Pada dasarnya penulis mencoba menawarkan saran untuk membuat sistem baru yang dapat memudahkan pengarsipan file sehingga memudahkan pengambilan informasi bila diperlukan. Pada dasarnya proses penggerjaannya masih sama, penulis hanya mengubahnya menjadi komputerisasi menggunakan database MySQL dan bahasa pemrograman PHP.

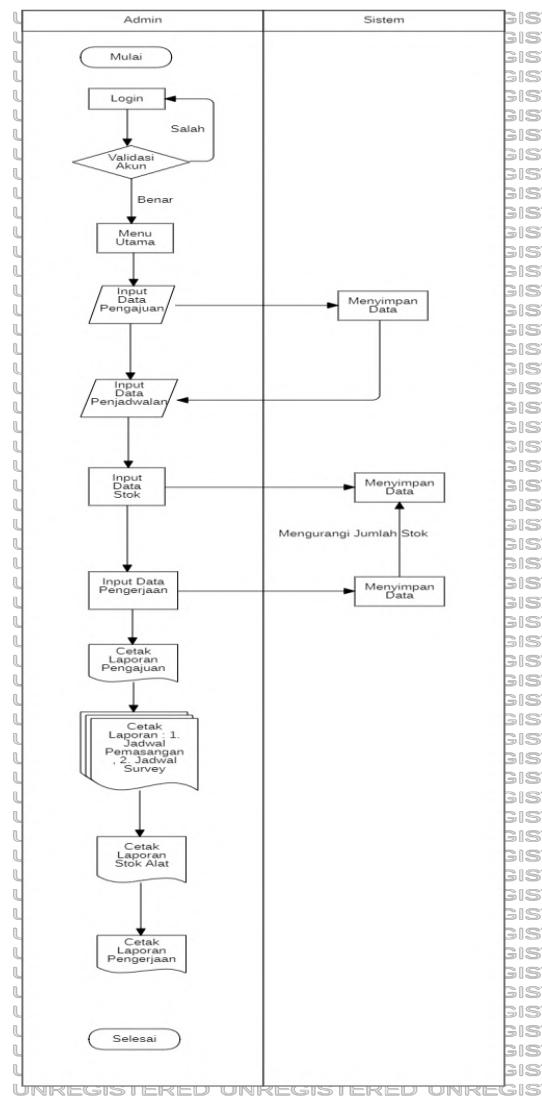
3.1.1 Gambar Sistem Usulan

Dalam perancangan aplikasi ini penulis menggunakan PHP sebagai bahasa pemprogramannya karena PHP merupakan bahasa pemprograman komputer yang digunakan pada windows dan juga penulis menggunakan Aplikasi Visual Studio Code sebagai text editornya serta. Perancangan sistem yang di lakukan untuk memberikan gambaran umum tentang sistem yang di kembangkan dari sistem yang lama menjadi sistem yang lebih baru. Berikut beberapa proses yang dikelola oleh pengguna :

- a. Data pengajuan
- b. Data penjadwalan survey
- c. Data penjadwalan pemasangan
- d. Data penggerjaan
- e. Data stok alat

3.1.1.1. Flowchart

Flowchart adalah cara untuk menunjukkan langkah-langkah suatu proses menggunakan gambar-gambar dan panah-panah. Berikut adalah flowchart dari SIPANJI :



Gambar 3. 1 Flowchart Sipanji

Penjelasan :

1. Admin memulai login dan melakukan validasi username dan password, apabila password salah maka akan tetap di halaman login dan apabila password benar admin masuk kehalaman menu utama.
2. Admin menginput data pengajuan yang masuk lalu sistem menyimpan data.
3. Admin menginput data penjadwalan sesuai dengan nomor pengajuan dan nama instansi yang sudah tersimpan di dalam sistem.
4. Admin menginput data stok alat lalu menyimpannya di sistem.
5. Admin menginput data penggerjaan sesuai dengan nomor pengajuan dan nama sekolah dan mengurangi stok alat di tabel stok alat sesuai nama alat yang di input.
6. Admin mencetak Laporan Data Pengajuan.
7. Admin mencetak Laporan Penjadwalan yang terbagi menjadi 2 laporan yaitu : Laporan Survey dan Laporan Pemasangan.
8. Admin mencetak Laporan Stok Alat.
9. Admin mencetak Laporan Penggerjaan.

3.1.2 Usulan Hardware dan Software

Untuk mendukung sistem yang dinamis, efisien, dan membantu mencapai tujuan yang diinginkan, diusulkan perangkat keras dan perangkat lunak yang

mendukung pengoperasian sistem ini. Berikut adalah beberapa saran mengenai perangkat keras (Hardware) dan perangkat lunak(Software) :

1. Hardware (Perangkat Keras)

Hardware adalah sebuah komponen pada sebuah komputer yang dapat dilihat atau berbentuk fisik. Hardware beroperasi berdasarkan perintah yang ditentukan pengguna.

Secara fisik, komputer terdiri dari beberapa komponen yang membentuk suatu sistem. Sistem adalah sekumpulan komponen yang bekerja sama membentuk suatu kesatuan. Jika ada komponen yang tidak berfungsi, proses komputer tidak akan berfungsi dengan baik. Komputer memiliki sejumlah besar komponen perangkat keras. Berikut adalah beberapa komponen utama di komputer yang diperlukan untuk mendukung pembuatan sistem aplikasi :

Spesifikasi yang penulis gunakan sebagai berikut :

- a. Processor : Intel Core i3 (2,2 GHz)
- b. HardDisk : 1 Tb
- c. Memory : 4 GB
- d. Vga : NVIDIA Geforce MX110
- e. Mouse

2. Software (Perangkat Lunak)

Software adalah kumpulan instruksi atau program komputer yang dirancang untuk melakukan tugas tertentu atau menjalankan fungsi-fungsi pada perangkat elektronik seperti komputer, smartphone, atau perangkat lainnya.

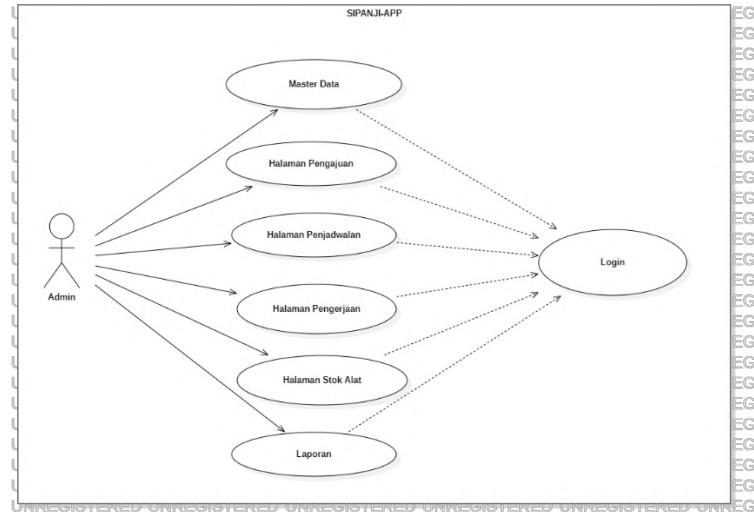
Software yang penulis gunakan :

- a. Sistem Operasi : Windows 10
- b. Bahasa Pemrograman : PHP
- c. Basis Data : phpMyAdmin
- d. Database : MySql
- e. Text Editor : Visual Studio Code
- f. Google Chrome

3.2 Perancangan Model Sistem

3.2.1 Use Case Diagram

Use Case Diagram adalah salah satu dari berbagai jenis diagram UML (Unified Modeling Language) yang menggambarkan hubungan interaksi antara si pengguna sistem dengan sistemnya.



Gambar 3. 2 Use Case Diagram Sipanji

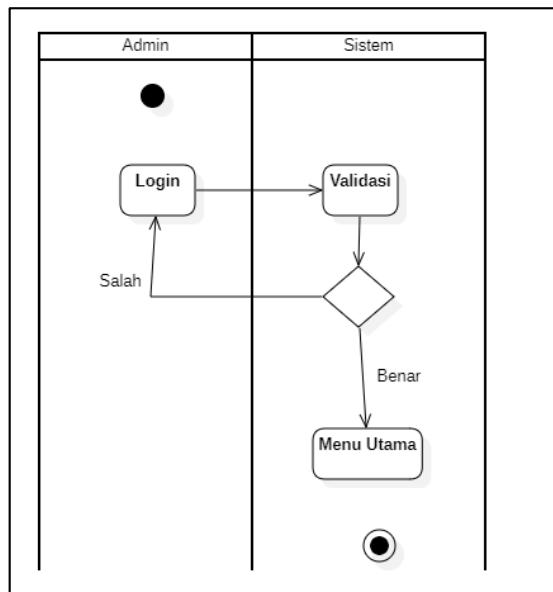
Penjelasan :

Admin dapat mengelola semua data dan halaman seperti : Halaman Pengajuan, Halaman Penjadwalan, Halaman Pengerjaan, Halaman Stok Alat dan mengelola laporan, tetapi sebelum bisa mengakses itu semua admin di haruskan login terlebih dahulu.

3.2.2 Activity Diagram Sipanji

Activity Diagram adalah representasi grafis yang digunakan untuk memodelkan berbagai proses yang terjadi dalam suatu sistem seperti memperlihatkan urutan aktivitas proses pada sistem dan membantu memahami proses secara keseluruhan.

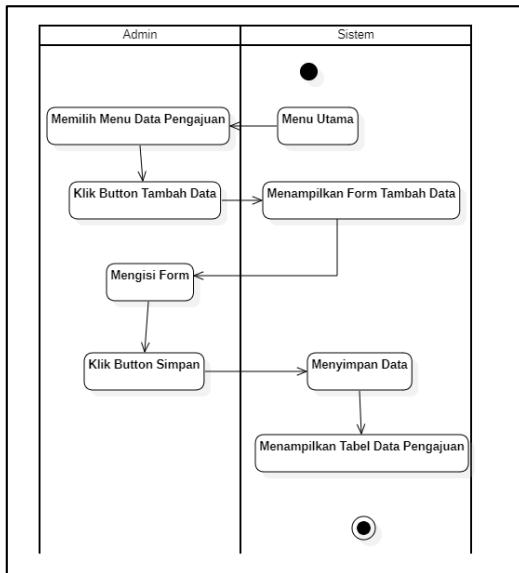
3.2.2.1 Activity Diagram Login



Gambar 3. 3 Activity Diagram Login

Admin melakukan login terlebih dahulu lalu sistem melakukan validasi apakah username dan password yang dimasukkan benar atau salah, jika benar maka akan dilanjutkan ke halaman menu utama dan apabila salah akan kembali ke halaman login.

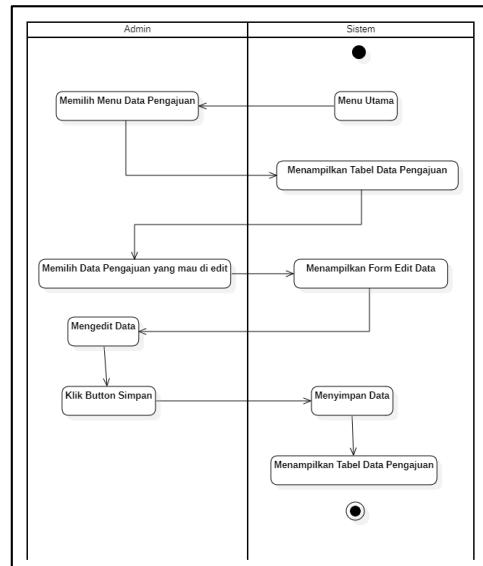
3.2.2.2 Activity Diagram Menambahkan Data Pengajuan



Gambar 3. 4 Activity Diagram Menambah Data Pengajuan

Admin menambahkan data pengajuan dengan memilih menu pengajuan di menu utama dengan meklik tombol tambah lalu sistem akan menampilkan form tambah data. Admin akan mengisi form tersebut dan sistem akan menyimpannya lalu menampilkannya di halaman pengajuan.

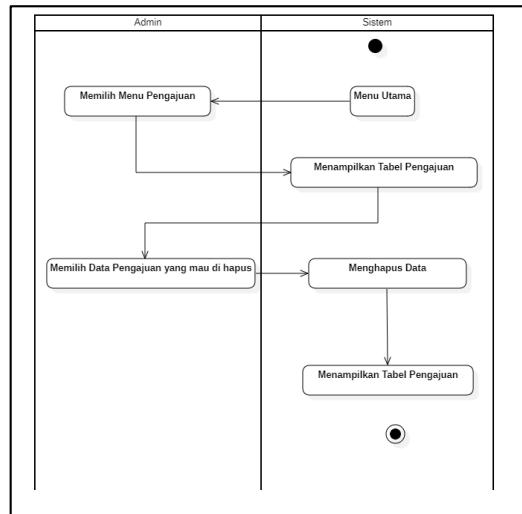
3.2.2.3 Activity Diagram Mengedit Data Pengajuan



Gambar 3. 5 Activity Diagram Mengedit Data Pengajuan

Admin melakukan edit data pengajuan pada tombol edit di halaman pengajuan lalu sistem akan menampilkan form edit data dan admin akan mengedit data yang mau di edit setelah itu sistem akan menyimpannya dan menampilkannya di halaman pengajuan.

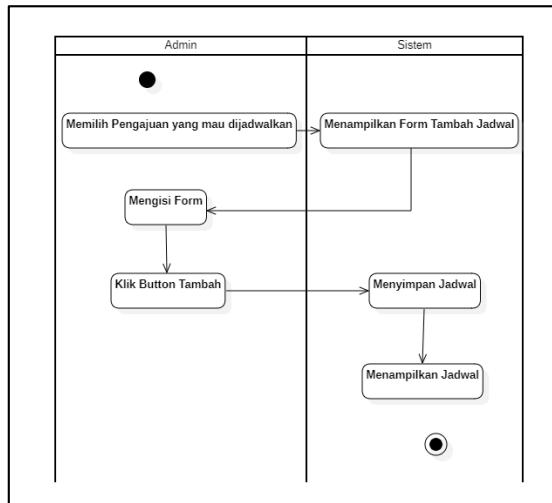
3.2.2.4 Activity Diagram Menghapus Data Pengajuan



Gambar 3. 6 Activity Diagram Menghapus Data pengajuan

Admin menghapus data pengajuan di halaman pengajuan dengan meklik tombol hapus lalu sistem akan menghapus data dan menampilkan halaman pengajuan.

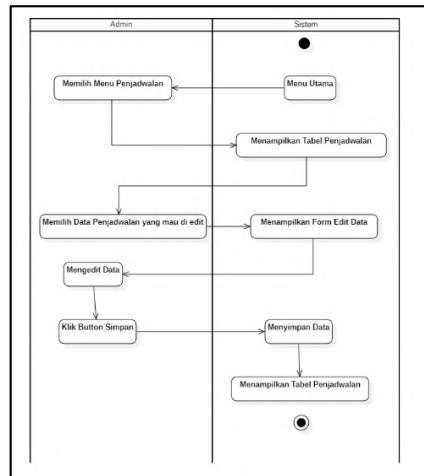
3.2.2.5 Activity Diagram Menambah Data Penjadwalan



Gambar 3. 7 Activity Diagram Menambah Data Penjadwalan

Admin menambahkan penjadwalan melalui tombol jadwal di halaman pengajuan, dan sistem akan menampilkan form tambah jadwal, lalu admin akan mengisi data penjadwalan sesuai dengan keperluan, setelah semuanya terisi sistem akan melakukan penyimpanan dengan cara admin klik tombol simpan dan setelah itu sistem akan menampilkan halaman jadwal.

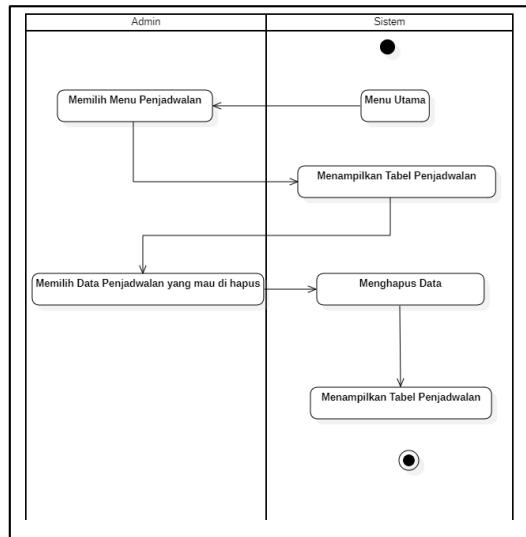
3.2.2.6 Activity Diagram Mengedit Data Penjadwalan



Gambar 3. 8 Activity Diagram Mengedit Data Penjadwalan

Admin mengedit jadwal dengan meklik tombol edit di halaman jadwal setelah itu sistem akan menampilkan form edit dan setelah admin mengedit data, sistem akan menyimpannya lalu menampilkan halaman jadwal.

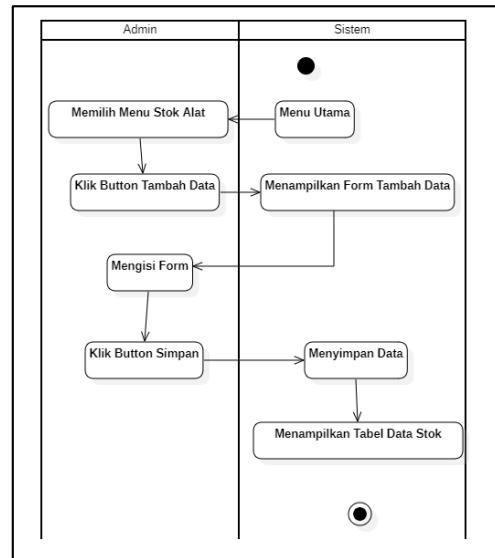
3.2.2.7 Activity Diagram Menghapus Data Penjadwalan



Gambar 3. 9 Activity Diagram Menghapus Data Penjadwalan

Admin menghapus data penjadwalan dengan klik tombol hapus pada halaman penjadwalan, lalu sistem akan menghapus data yang dipilih admin dan menampilkan halaman penjadwalan.

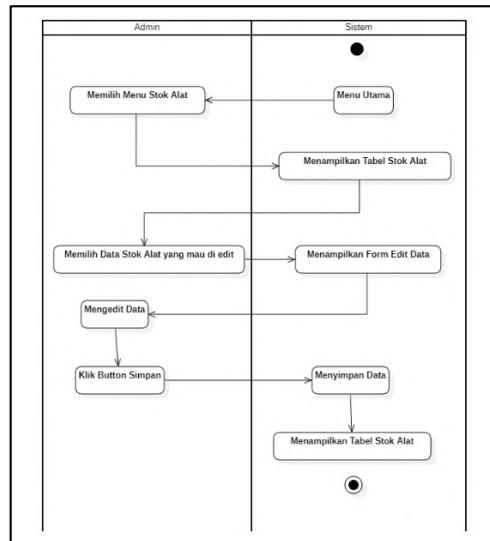
3.2.2.8 Activity Diagram Menambah Data Stok Alat



Gambar 3. 10 Activity Diagram Menambah Stok Alat

Admin melakukan penambahan pada stok alat dengan cara memilih menu stok alat lalu klik tombol tambah dan mengisi form tambah data lalu sistem akan menyimpannya dan menampilkan halaman stok alat.

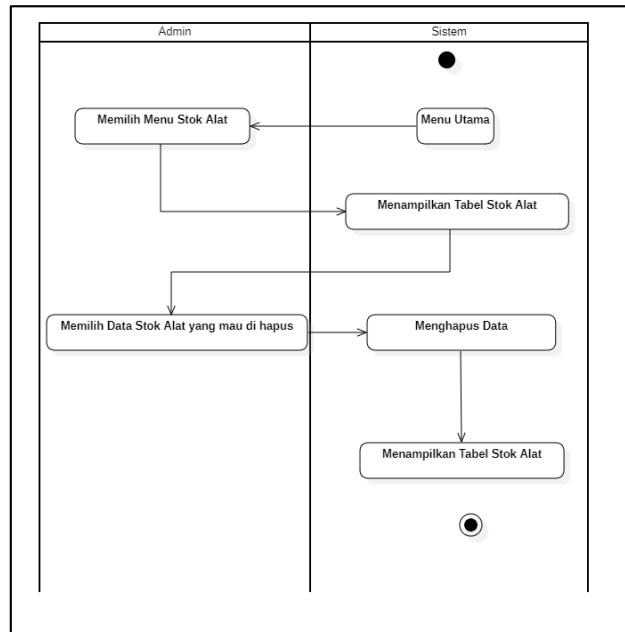
3.2.2.9 Activity Diagram Mengedit Data Stok



Gambar 3. 11 Activity Diagram Mengedit Data Stok

Admin melakukan pengeditan data stok alat di halaman stok alat dengan klik button edit data maka sistem akan menampilkan halaman form edit data dan setelah admin mengedit datanya, sistem akan melakukan penyimpanan dan menampilkan halaman stok alat.

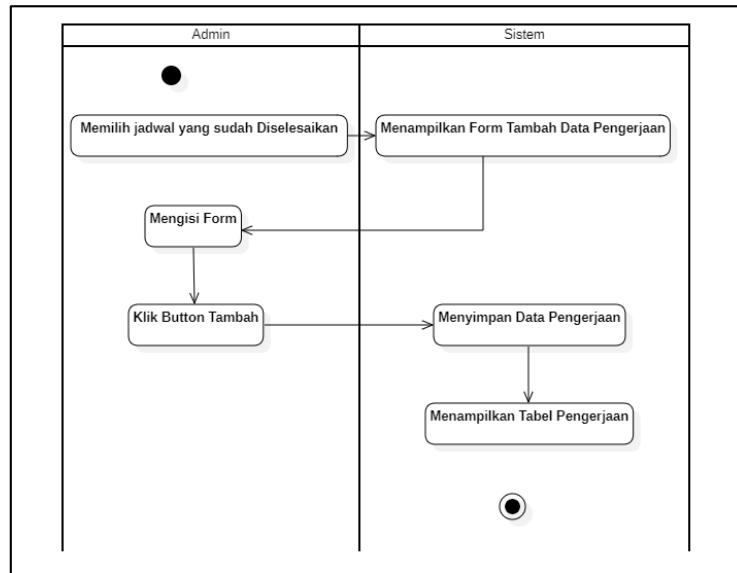
3.2.2.10 Activity Diagram Menghapus Data Stok



Gambar 3. 12 Activity Diagram Menghapus Data Stok

Admin akan melakukan penghapusan data dengan cara klik tombol hapus di halaman stok alat lalu sistem akan menghapus data yang dipilih admin dan menampilkan halaman stok alat.

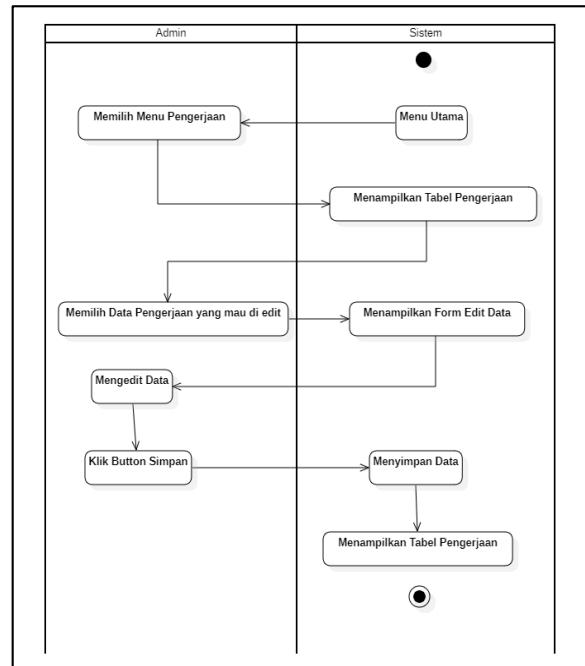
3.2.2.11 Activity Diagram Menambah Data Pengerjaan



Gambar 3. 13 Activity Diagram Menambah Data Pengerjaan

Admin melakukan penambahan data pengerjaan dari halaman penjadwalan dengan cara klik tombol selesai dan sistem akan menampilkan form menambah data pengerjaan dan setelah admin mengisinya sistem akan menyimpannya dan menampilkan halaman pengerjaan.

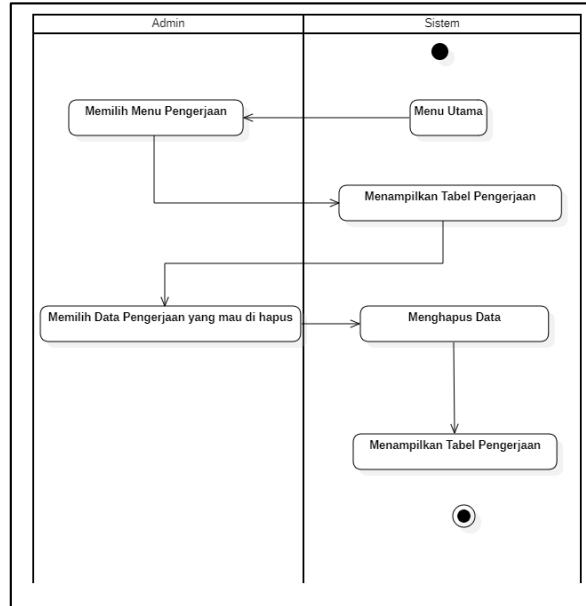
3.2.2.12 Activity Diagram Mengedit Data Pengerjaan



Gambar 3. 14 Activity Diagram Mengedit Data Pengerjaan

Admin melakukan pengeditan pada data pengerjaan di halaman pengerjaan dengan klik tombol edit lalu sistem akan menampilkan halaman form edit data dan setelah admin melakukan pengeditan maka sistem akan menyimpannya dan menampilkan halaman pengerjaan.

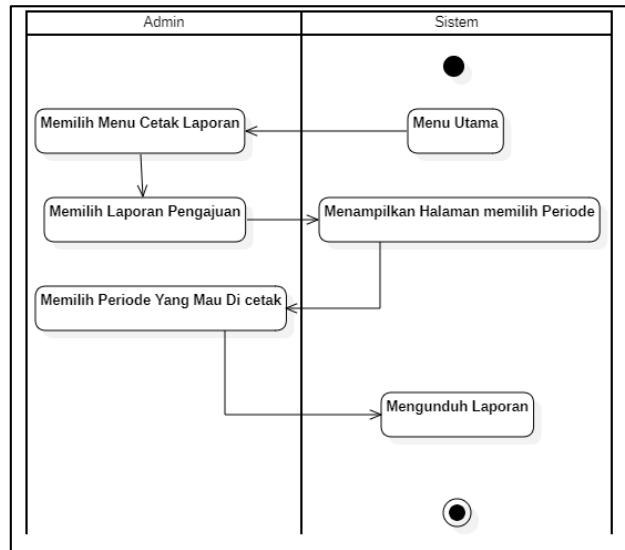
3.2.2.13 Activity Diagram Menghapus Data Pengkerjaan



Gambar 3. 15 Activity Diagram Menghapus Data Pengkerjaan

Admin melakukan penghapusan dengan cara klik tombol hapus di halaman pengkerjaan dan sistem akan menghapus data yang dipilih admin lalu menampilkan halaman pengkerjaan.

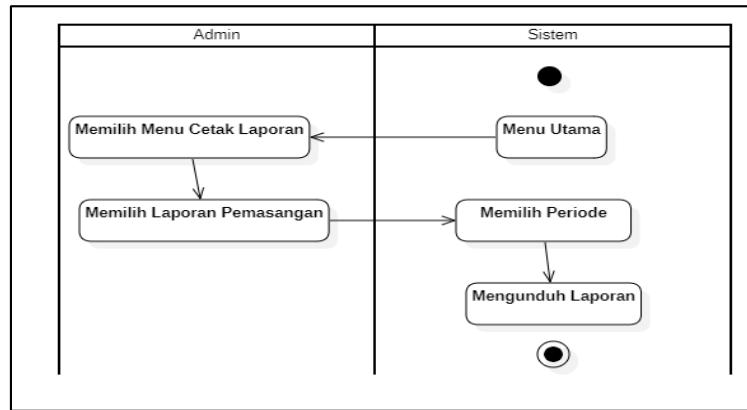
3.2.2.14 Activity Diagram Cetak Laporan Pengajuan



Gambar 3. 16 Activity Diagram Mencetak Laporan Data Pengajuan

Admin mencetak laporan data pengajuan dengan memilih menu laporan pengeraaan di cetak laporan dan sistem akan menampilkan halaman memilih periode untuk laporan yang mau di cetak lalu admin akan memilih dan klik tombol download maka laporan akan tersimpan di device.

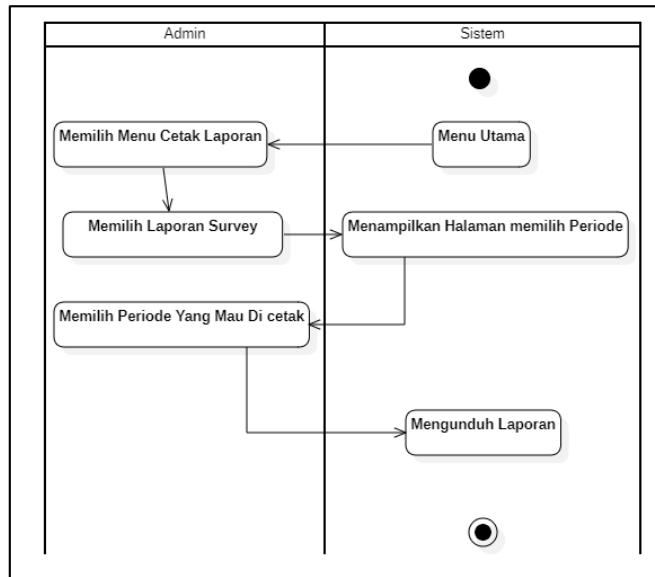
3.2.2.15 Activity Diagram Mencetak Laporan Penjadwalan Pemasangan



Gambar 3. 17 Activity Diagram Cetak Laporan Pemasangan

Admin mencetak laporan data pemasangan dengan memilih menu laporan pemasangan pada cetak laporan lalu sistem akan menampilkan halaman memilih periode kapan yang akan dicetak, setelah admin memilih dan klik tombol download maka laporan akan tersimpan di device.

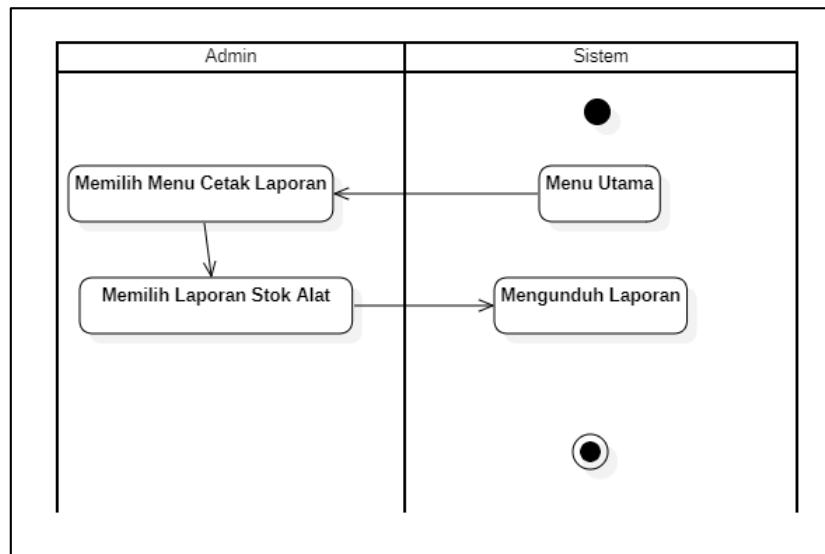
3.2.2.16 Activity Diagram Cetak Laporan Survey



Gambar 3. 18 Activity Diagram Cetak Laporan Survey

Admin mencetak laporan data survey dengan memilih menu laporan survey pada cetak laporan lalu sistem akan menampilkan halaman memilih periode kapan yang akan dicetak, setelah admin memilih dan klik tombol download maka laporan akan tersimpan di device.

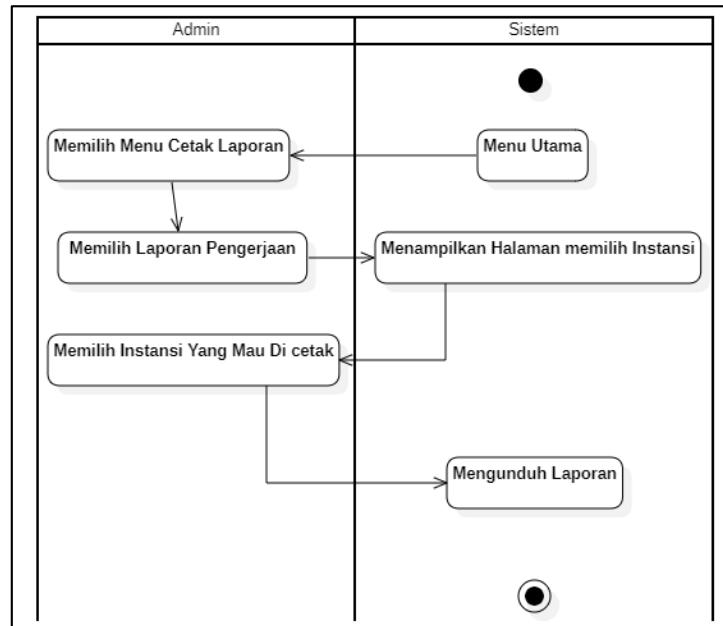
3.2.2.17 Activity Diagram Cetak Laporan Stok Alat



Gambar 3. 19 Activity Diagram Cetak Laporan Stok Alat

Untuk laporan stok alat admin hanya perlu memilih menu stok alat di cetak laporan maka akan langsung tersimpan di device laporannya.

3.2.2.18 Activity Diagram Cetak Laporan Pengerjaan



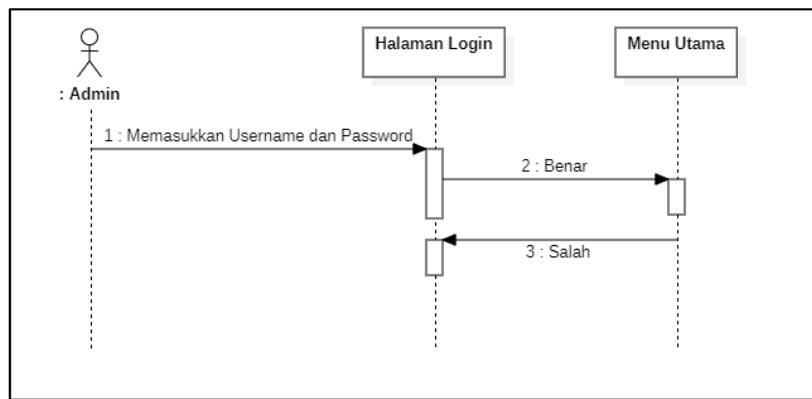
Gambar 3. 20 Activity Diagram Cetak Laporan Pengerjaan

Admin mencetak laporan pengerjaan dengan cara memilih menu laporan pengerjaan di cetak laporan maka sistem akan menampilkan halaman memilih periode untuk admin memilih periode yang akan di cetak setelah itu admin klik tombol download untuk menyimpan laporan di dalam device admin.

3.2.3 Sequence Diagram Sipanji

Sequence diagram adalah jenis diagram yang digunakan dalam pemodelan perangkat lunak untuk menggambarkan interaksi antara objek dalam suatu sistem dalam urutan waktu tertentu.

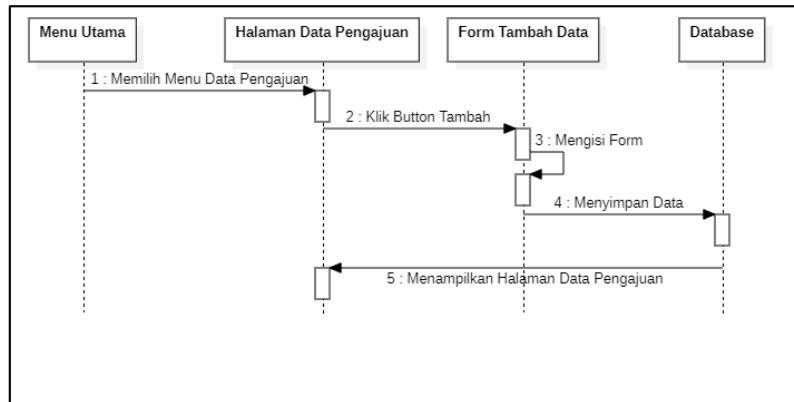
3.2.3.1 Sequence Diagram Login



Gambar 3. 21 Sequence Diagram Login

Sequence diagram di atas admin di harapkan memasukkan username dan password, jika username dan password benar maka akan dilanjutkan ke halaman utama, tetapi jika salah maka akan kembali ke halaman login.

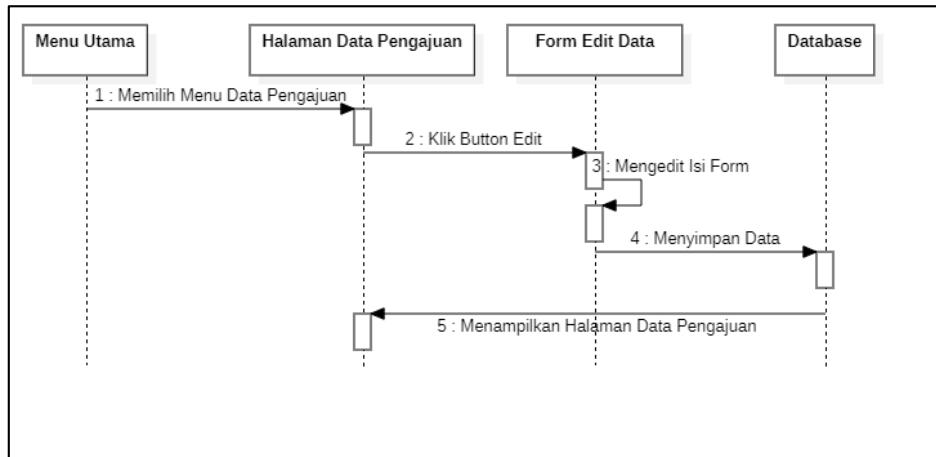
3.2.3.2 Sequence Diagram Tambah Data Pengajuan



Gambar 3. 22 Sequence Diagram Tambah data Pengajuan

Saat di halaman menu utama pengguna memilih menu data pengajuan untuk mengarah ke halaman data pengajuan, dan untuk menambah data pengguna harus menekan tombol tambah untuk menampilkan form tambah data, pengguna diharuskan mengisi form tersebut dan database akan menyimpannya, setelah di simpan pengguna di arahkan ke halaman data pengajuan lagi.

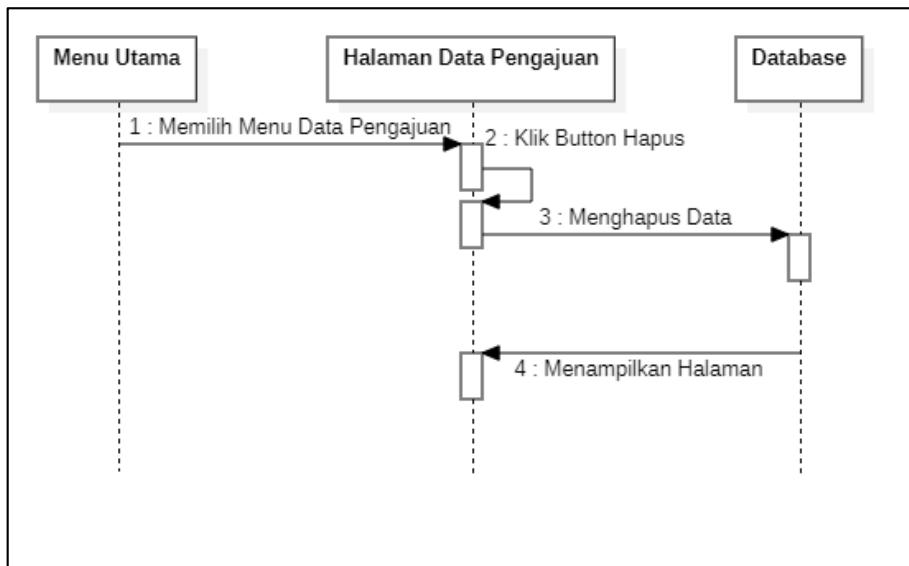
3.2.3.3 Sequence Diagram Edit Data Pengajuan



Gambar 3. 23 Sequence Edit Data Pengajuan

Untuk mengedit data pengajuan pengguna di haruskan menekan tombol edit di halaman data pengajuan untuk menampilkan halaman form edit data setelah data di edit maka database akan menyimpannya dan mengarahkan kembali ke halaman data pengajuan.

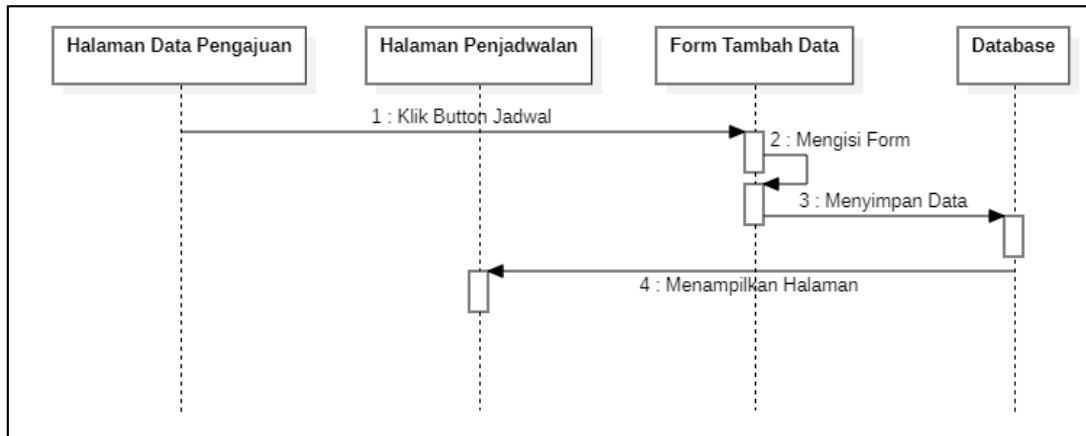
3.2.3.4 Sequence Diagram Menghapus Data Pengajuan



Gambar 3. 24 Sequence Diagram Menghapus Data Pengajuan

Untuk menghapus data pengajuan pengguna hanya perlu menekan tombol hapus di halaman data pengajuan lalu database akan menghapusnya dan menampilkan halaman data pengajuan.

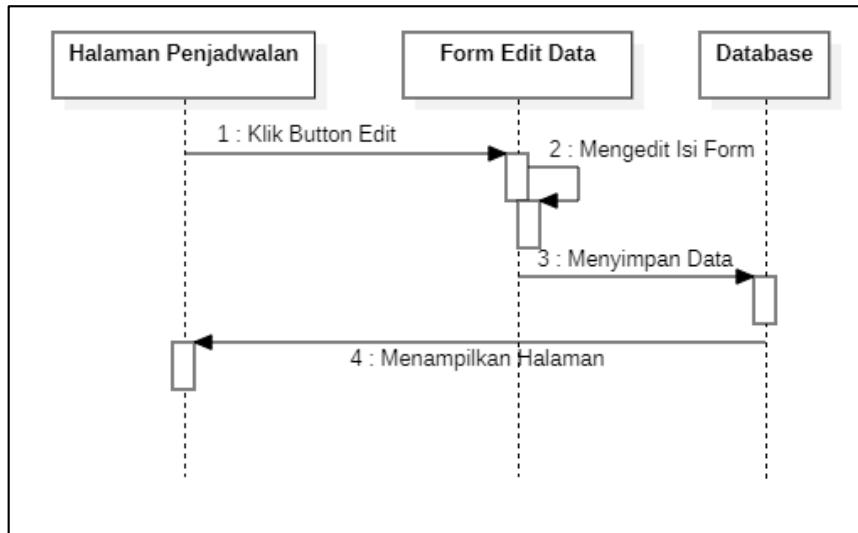
3.2.3.5 Sequence Diagram Menambah Data Penjadwalan



Gambar 3. 25 Sequence Diagram Tambah Jadwal

Untuk menambahkan jadwal pengguna harus melalui halaman data pengajuan lalu klik tombol jadwal di baris yang mau dibuat jadwalnya untuk menampilkan form tambah jadwal, setelah mengisi form maka database akan menyimpannya lalu akan menampilkan halaman jadwal.

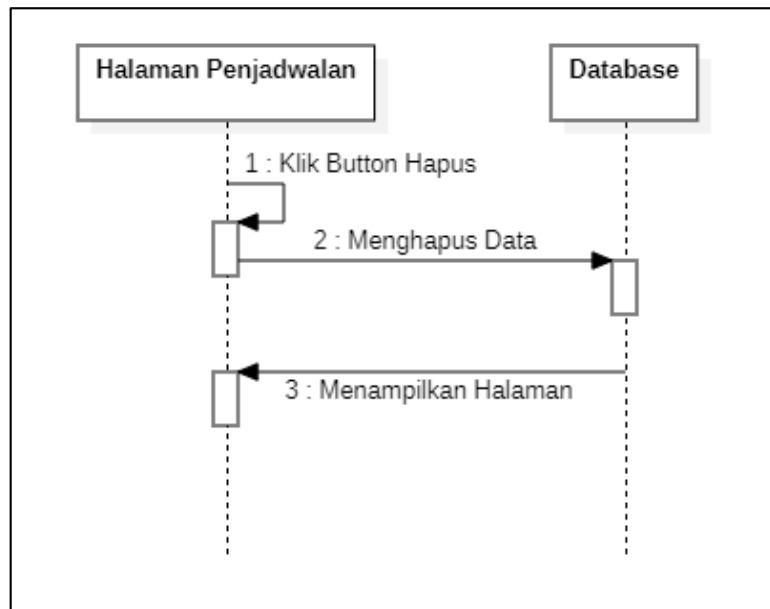
3.2.3.6 Sequence Diagram Edit Data Penjadwalan



Gambar 3. 26 Sequence Diagram Edit Data Jadwal

Untuk mengedit jadwal pengguna melakukannya di halaman jadwal dengan klik button edit untuk menampilkan form edit dan setelah mengedit maka database akan menyimpannya lalu menampilkan halaman penjadwalan.

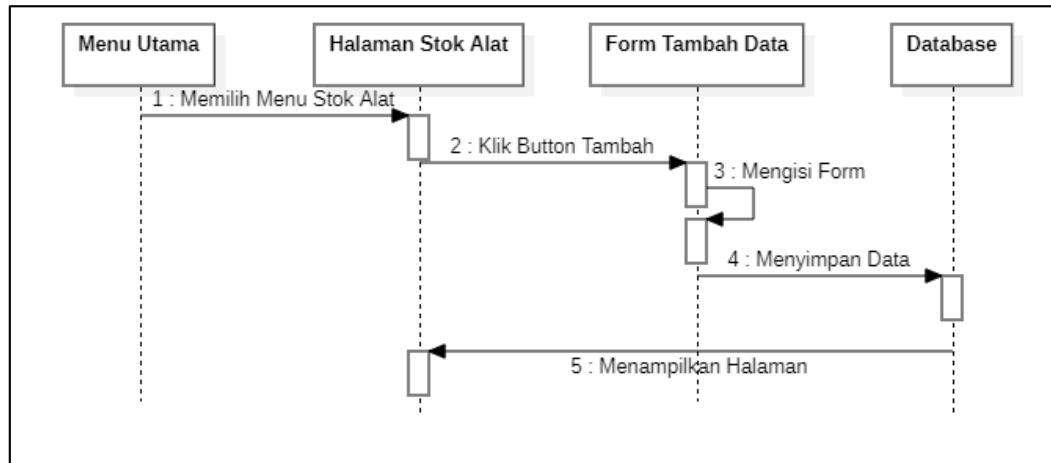
3.2.3.7 Sequence Diagram Hapus Data Jadwal



Gambar 3. 27 Sequence Diagram Hapus Data Jadwal

Untuk menghapus jadwal pengguna hanya perlu menekan tombol hapus di halaman jadwal lalu database akan menghapus datanya dan menampilkan halaman jadwal lagi.

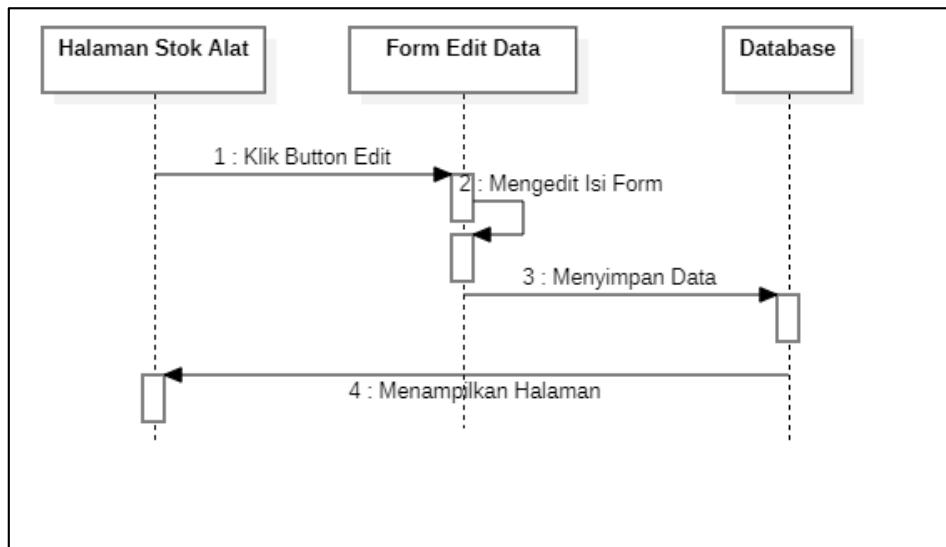
3.2.3.8 Sequence Diagram Tambah Data Stok



Gambar 3. 28 Sequence Diagram Tambah Data Stok

Untuk menambahkan data stok alat, melalui menu utama harus memilih menu stok alat untuk menampilkan halaman stok alat lalu menekan tombol tambah data untuk menampilkan form tambah data setelah mengisi form, database akan menyimpan dan menampilkan kembali halaman stok alat.

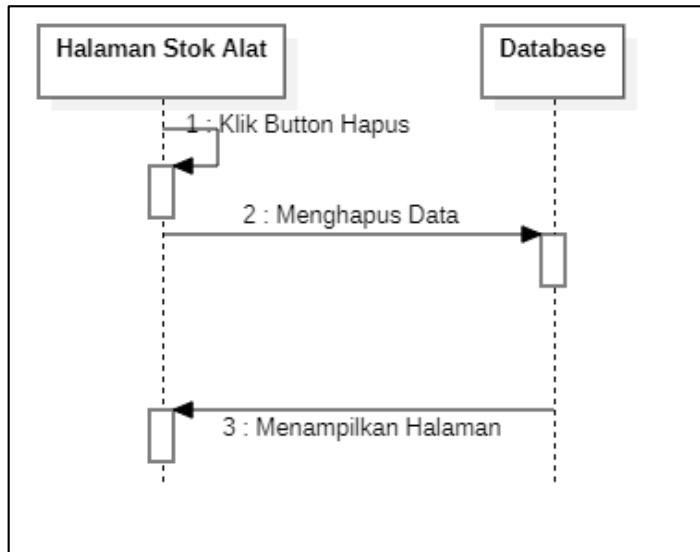
3.2.3.9 Sequence Diagram Edit Data Stok



Gambar 3. 29 Sequence Diagram Edit Data Stok

Untuk mengedit data stok dilakukan di halaman data stok dengan menekan tombol edit stok maka akan di arahkan ke halaman data stok, setelah pengguna mengedit maka database akan menyimpannya dan menampilkan halaman data stok.

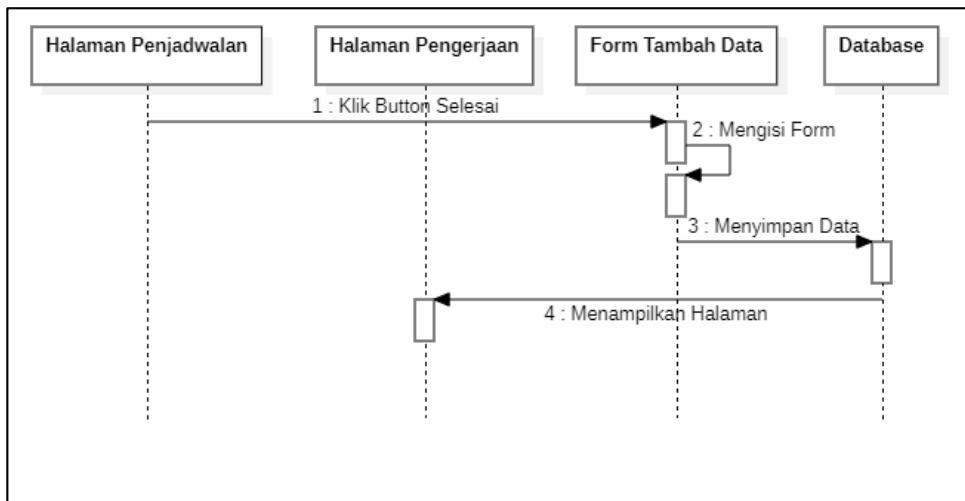
3.2.3.10 Sequence Diagram Hapus Data Stok



Gambar 3. 30 Sequence Diagram Hapus Data Stok

Untuk menghapus data stok dilakukan di halaman data stok dengan menekan tombol data stok lalu database akan menghapusnya dan menampilkan halaman data stok.

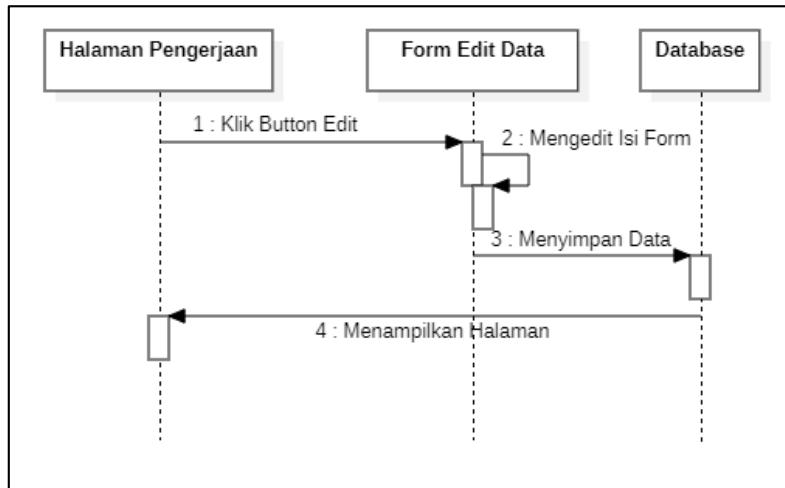
3.2.3.11 Sequence Diagram Tambah Data Penggerjaan



Gambar 3. 31 Sequence Diagram Tambah Data Penggerjaan

Untuk menambahkan data penggerjaan dilakukan dari halaman jadwal dengan cara klik tombol selesai maka akan menampilkan halaman tambah penggerjaan setelah form di isi maka database akan menyimpannya dan menampilkan halaman penggerjaan.

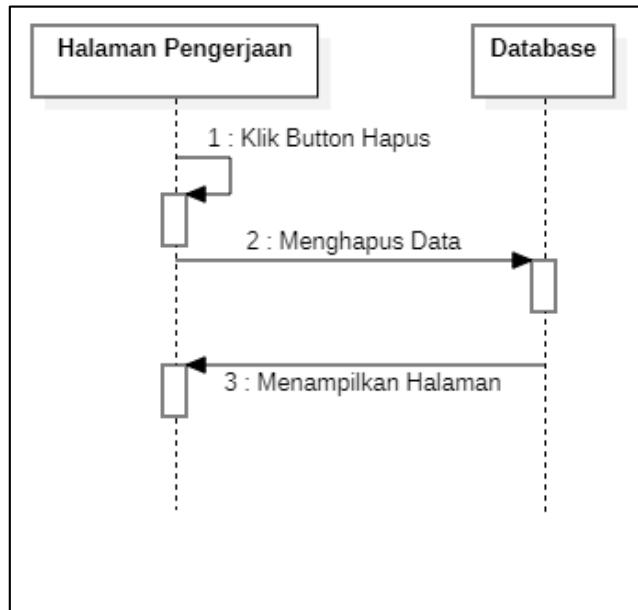
3.2.3.12 Sequence Diagram Edit Data Pengerjaan



Gambar 3. 32 Sequence Diagram Edit Data Pengerjaan

Untuk mengedit data pengerjaan dengan menekan tombol edit lalu form edit akan ditampilkan, setelah pengguna mengisi form tersebut maka database akan menyimpan datanya dan menampilkan halaman pengerjaan.

3.2.3.13 Sequence Diagram Hapus Data Pengajuan

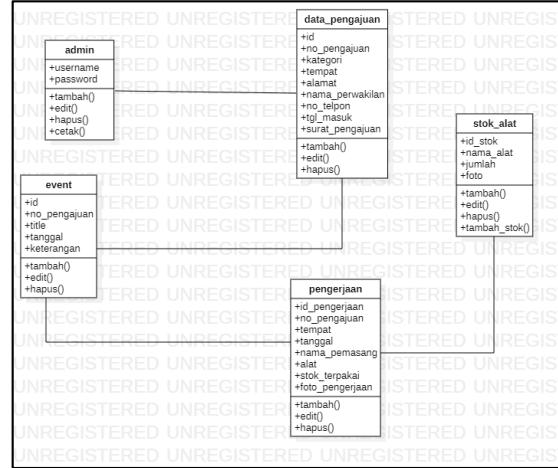


Gambar 3. 33 Sequence Diagram Hapus Data Pengerjaan

Untuk menghapus data dilakukan di halaman pengerjaan dengan menekan tombol hapus dan database akan menghapus data yang dipilih lalu menampilkan halaman pengerjaan.

3.2.4 Class Diagram Sipanji

Class diagram menggambarkan struktur sistem dengan menunjukkan kelas sistem, atribut, metode, dan hubungan antar objek.



Gambar 3. 34 Class Diagram Sipanji

3.3 Perancangan Database

basis data adalah kumpulan data yang disimpan di dalam komputer dengan cara yang terstruktur. Ini mirip dengan penyimpanan informasi dalam tabel yang tersusun dengan rapi. Setiap baris dalam tabel mungkin mewakili entitas atau objek tertentu, seperti pengguna atau produk, dan setiap kolom mewakili atribut atau karakteristik dari entitas tersebut, seperti nama atau harga. Tujuan utamanya adalah untuk menyediakan cara yang efisien untuk menyimpan, mengakses, dan mengelola informasi yang diperlukan oleh suatu organisasi atau aplikasi.

Dalam perancangan database kali ini penulis menggunakan xampp sebagai program pembuatnya dan mysql sebagai databasenya.

3.3.1 Perancangan Tabel

3.3.1.1 Tabel Admin

Tabel ini berfungsi untuk menyimpan data admin yang bertujuan untuk menentukan siapa saja yang dapat mengakses aplikasi SIPANJI ini.

Tabel 3. 1 Struktur Tabel Admin

No	Nama Field	Tipe Data	Ket
1	Id (PK)	Int(11)	Id merupakan primary key di tabel Admin
2	Username	Varchar(100)	Username akan diisi nama user yang mau diisi pengguna
3	Password	Varchar(255)	Password akan diisi sesuai keinginan pengguna dan saat login akan disesuaikan dengan username apakah sesuai.

3.3.1.2 Tabel Data Pengajuan

Tabel ini berfungsi menyimpan data pengajuan setelah admin mengisi data dari form maka datanya akan disimpan disini.

Tabel 3. 2 Struktur Tabel Data Pengajuan

No	Nama Field	Tipe Data	Ket
1	Id (PK)	Int(11)	Id sebagai primary key di tabel data pengajuan
2	no_pengajuan(FK)	Varchar(255)	No_pengajuan sebagai foreign key
3	Kategori	Varchar(100)	Kategori akan di isi dengan kategori dari tempat yang melakukan pengajuan.
4	Tempat	Varchar(100)	Baris ini akan berisi nama tempat yang melakukan pengajuan.
5	Alamat	Varchar(255)	Baris ini berisi alamat tempat yang melakukan pengajuan.
6	Nama_perwakilan	Varchar(100)	Baris ini berisi nama perwakilan dari tempat yang melakukan pengajuan.
7	No_telpn	Varchar(15)	Baris ini berisi nomor telpon yang bisa dihubungi.
8	Tgl_masuk	Datetime	Baris ini akan berisi tanggal masuk surat pengajuan.
9	Surat_pengajuan	Varchar(255)	Baris ini akan berisi nama file dari surat pengajuannya agar bisa dibuka nanti di aplikasi.

3.3.1.3 Tabel Data event

Tabel ini berisi tentang jadwal yang akan dilakukan bidang jaringan untuk turun kelapangan, berisi jadwal pemasangan dan survey oleh bidang jaringan.

Tabel 3. 3 Struktur Tabel Event

No	Nama Field	Tipe Data	Ket
1	Id(PK)	Int(11)	Baris ini menjadi primary key di tabel event.
2	No_pengajuan(FK)	Varchar(100)	No pengajuan ini akan menjadi foreign key dari referensi tabel data pengajuan.
3	Title	Varchar(100)	Title ini akan berisi nama tempat yang akan di pasang jaringan.
4	Tanggal	Datetime	Baris ini akan berisi tanggal terjung ke lapanganya bidang jaringan.
5	Keterangan	Varchar(100)	Keterangan ini akan berisi survey atau pemasangan.

3.3.1.4 Tabel Pengerjaan

Tabel ini berisi data pengerjaan yang sudah di lakukan pihak DISKOMINFO setelah melakukan survey dan pemasangan.

Tabel 3. 4 Struktur Tabel Penggerjaan

No	Nama Field	Tipe Data	Ket
1	Id_pengerjaan	Int(11)	Baris ini akan menjadi primary key dari tabel penggerjaan.
2	No_pengajuan	Varchar(100)	No pengajuan ini akan menjadi foreign key yang mengambil referensi dari tabel data pengajuan.
3	Tempat	Varchar(100)	Baris ini akan berisi tempat yang dipasang.
4	Tanggal	Datetime	Baris ini berisi tanggal pemasangannya.
5	Nama_pemasang	Varchar(100)	Baris ini akan berisi nama dari pemasangnya.
6	Alat	Varchar(100)	Baris ini akan berisi alat yang dipasang.
7	Stok_terpakai	bigInt(20)	Baris ini akan berisi banyak stok terpakai dari alat.
8	Foto_pengerjaan	Varchar(255)	Baris ini akan berisi foto dari pemasangannya.

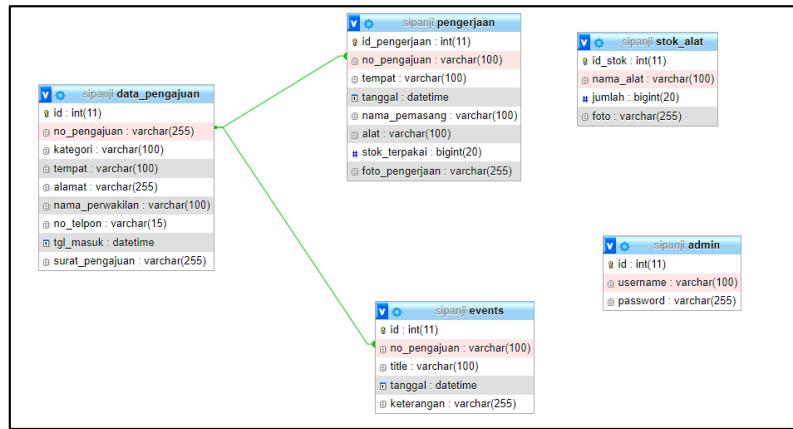
3.3.1.5 Tabel Stok Alat

Tabel ini berisi tentang berapa banyak stok yang tersimpan, setiap dilakukan penggerjaan maka stok akan berkurang.

Tabel 3. 5 Tabel Stok Alat

No	Nama Field	Tipe Data	Ket
1	Id_stok	Int(11)	Baris ini akan menjadi primary key dari tabel stok.
2	Nama_alat	Varchar(100)	Baris ini akan berisi dari nama nama alatnya.
3	Jumlah	Bigint(20)	Baris ini akan berisi jumlah alatnya.
4	foto	Varchar(255)	Baris ini akan berisi contoh foto alatnya.

3.3.2 Relasi Tabel

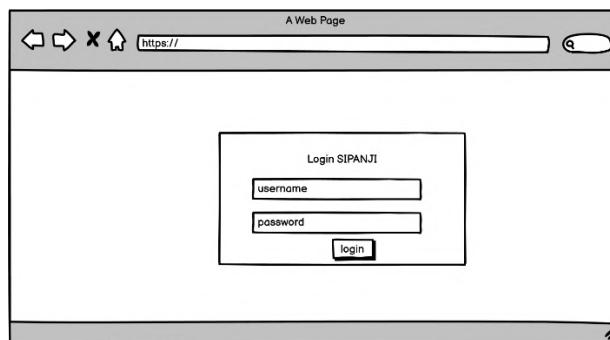


Gambar 3. 35 Relasi Tabel pada Sipanji

3.4 Perancangan Antarmuka Sistem

3.4.1 Perancangan Antarmuka Masukan Sistem

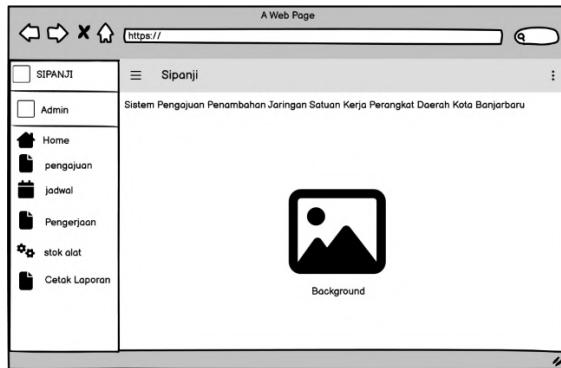
3.4.1.1 Rancangan Tampilan Login



Gambar 3. 36 Rancangan Tampilan Login

Gambar di atas adalah rancangan dari halaman login, di dalam rancangan tersebut berisi tempat untuk mengisi username dan password lalu ada button login di bawahnya.

3.4.1.2 Rancangan Tampilan Menu Utama



Gambar 3. 37 Rancangan Tampilan Menu Utama

Pada halaman ini adalah halaman yang pertama kali akan di tampilkan setelah pengguna berhasil login.

3.4.1.3 Rancangan Tampilan Tambah Data Pengajuan

The screenshot shows a web browser window titled 'A Web Page' with the URL 'https://'. The title bar says 'Sipanji'. The main content area is titled 'Tambah Data Pengajuan'. It contains a form with the following fields: 'Kategori' (Category), 'nomor pengajuan' (application number), 'Nama Tempat' (Place Name), 'Alamat' (Address), 'Nama Perwakilan' (Representative Name), 'Nomor Telpon' (Phone Number), 'Tanggal' (Date), and 'Surat Pengajuan (PDF)' (Application Letter PDF). Below the PDF field are two buttons: 'Choose File' and 'No File'. At the bottom right are 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel) buttons. The left sidebar is identical to the one in the previous screenshot, showing the 'SIPANJI' header and 'Admin' menu items.

Gambar 3. 38 Rancangan Tambah Data Pengajuan

pada halaman ini admin di haruskan mengisi form untuk menambahkan pengajuan setiap SKPD yang masuk di DISKOMINFO kota banjarbaru.

3.4.1.4 Rancangan Tampil Data Pengajuan

N	Nomor Pengajuan	Kategori	Tempat	Tanggal Masuk	Surat Pengajuan (PDF)	Opsi
1	pgj-001	perkantoran	Diskominfot Kota Bonj	Selasa 06 Februari		Ubah Hapus Jadwal Detail

Gambar 3. 39 Rancangan Tampil Data Pengajuan

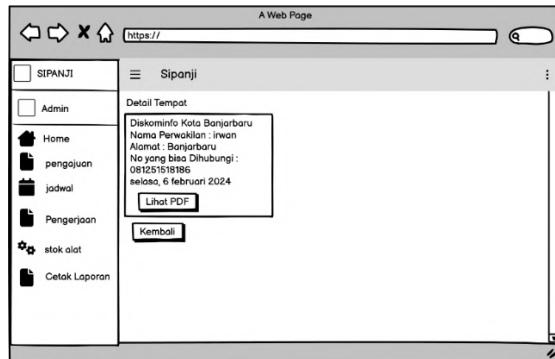
Pada halaman ini data setelah di tambahkan maka di tampilkan di halaman ini yang berisi opsi mengubah data, hapus data, lihat pdf, detail data dan buat jadwal.

3.4.1.5 Rancangan Edit Data Pengajuan

Gambar 3. 40 Rancangan Edit data Pengajuan

Pada halaman ini pengguna mengedit data pengajuan dan memperbaiki kesalahan input yang dilakukan.

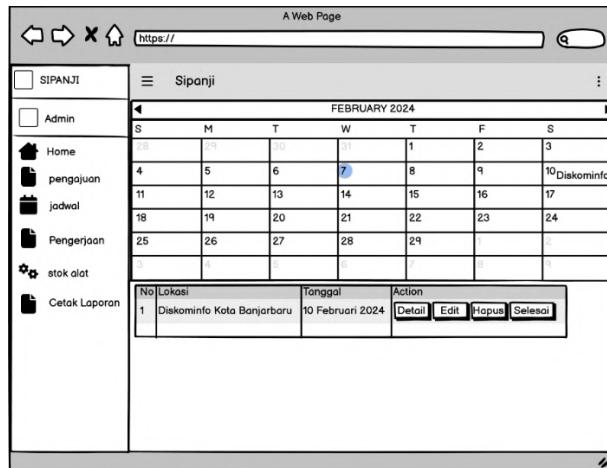
3.4.1.6 Rancangan Tampilan Detail Pengajuan



Gambar 3. 41 Rancangan Tampilan Detail Data Pengajuan

Pada halaman ini menampilkan detail tempat yang melakukan pengajuan ke DISKOMINFO Kota Banjarbaru yang berisi dengan nama tempat, alamat, nomor yang bisa dihubungi , nama perwakilan, dan surat pengajuan yang di upload.

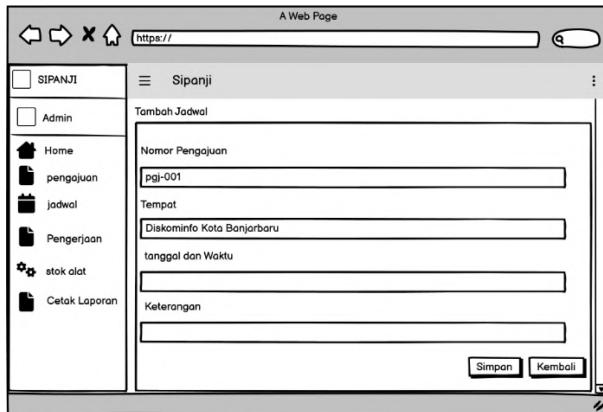
3.4.1.7 Rancangan Tampilan Penjadwalan



Gambar 3. 42 Rancangan Tampilan Penjadwalan

Pada halaman ini menampilkan jadwal jadwal survey dan pemasangan ke SKPD di kota Banjarbaru.

3.4.1.8 Rancangan Tampilan Tambah Penjadwalan



A screenshot of a web-based application interface titled "Sipanji". The left sidebar contains navigation links: Admin, Home, pengajuan, jadwal, Pengerajan, stok alat, and Cetak Laporan. The main content area is titled "Tambah Jadwal" and contains the following fields:

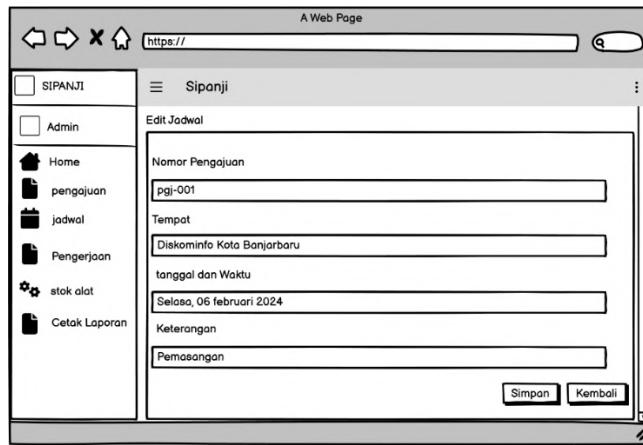
- Nomor Pengajuan: pgi-001
- Tempat: Diskominfko Kota Banjarbaru
- Tanggal dan Waktu: tanggal dan waktu
- Keterangan: Keterangan

At the bottom right are "Simpan" and "Kembali" buttons.

Gambar 3. 43 Rancangan Tampilan Tambah Penjadwalan

Pada halaman ini pengguna menambahkan jadwal antara survey dan pemasangan lalu ditampilkan di halaman jadwal.

3.4.1.9 Rancangan Tampilan Edit Penjadwalan



A screenshot of a web-based application interface titled "Sipanji". The left sidebar contains navigation links: Admin, Home, pengajuan, jadwal, Pengerajan, stok alat, and Cetak Laporan. The main content area is titled "Edit Jadwal" and contains the following fields, showing the same input as in the previous screenshot:

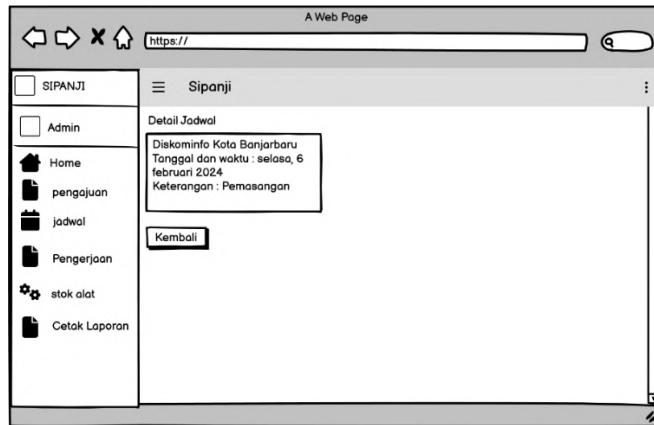
- Nomor Pengajuan: pgi-001
- Tempat: Diskominfko Kota Banjarbaru
- Tanggal dan Waktu: Selasa, 06 februari 2024
- Keterangan: Pemasangan

At the bottom right are "Simpan" and "Kembali" buttons.

Gambar 3. 44 Rancangan Tampilan Edit Penjadwalan

Pada halaman ini jika jadwal salah input, maka di edit di halaman edit jadwal ini, pengguna memperbaiki inputan yang salah lalu menyimpannya dan di kembalikan ke halaman jadwal.

3.4.1.10 Rancangan Tampilan Detail Penjadwalan



Gambar 3. 45 Rancangan Tampilan Detail Jadwal

Pada halaman ini ditampilkan detail dari jadwal yang sudah ditambahkan karena pada halaman depan hanya di tampilkan nama tempat dan tanggalnya saja.

3.4.1.11 Rancangan Tampil Data Stok

No	Nama Alat	Jumlah	Foto	Opsi
1	Poe	100	[Photo Icon]	Ubah Hapus Tambah Stok

Gambar 3. 46 Rancangan Tampil Data Stok

Halaman ini menampilkan data stok alat yang dimiliki DISKOMINFO kota banjarbaru dan tersedia foto contoh juga untuk pegawai baru jika tidak mengetahui bentuk alatnya.

3.4.1.12 Rancangan Tampil Data Pengerjaan

N	Tempat	Tanggal	Nama Pemas	Alo	Stok Terpa	Foto Penger	Opsi
1	Diskominfo Kota Banj	06 februari 2	irwan	PO	10		Ubah Hapus

Gambar 3. 47 Rancangan Tampil Data Pengerjaan

Pada halaman ini ditampilkan data data pengerjaan yang telah dikerjakan oleh DISKOMINFO kota Banjarbaru bidang jaringan.

3.4.2 Perancangan Antarmuka Keluaran Sistem

3.4.2.1 Rancangan Report Pengajuan

Pemerintah Kota Banjarbaru Dinas Komunikasi Dan Informatika Alamat :										
data Pengajuan Periode 01 Februari 2024- 01 Maret 2024 <table border="1"> <tr> <th>N</th> <th>Tanggal</th> <th>Tempat</th> <th>Kateg</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Selasa-6 Fe</td> <td>Diskominfo Kot</td> <td>Perka</td> </tr> </table>			N	Tanggal	Tempat	Kateg	1	Selasa-6 Fe	Diskominfo Kot	Perka
N	Tanggal	Tempat	Kateg							
1	Selasa-6 Fe	Diskominfo Kot	Perka							
Banjarbaru, 06 februari 2024 Mengetahui, Kepala Dinas Nama Kepala Dinas										

Gambar 3. 48 Rancangan Report Pengajuan

Rancangan laporan pengajuan, laporannya berisi no, tanggal, tempat dan kategori, dan data yang ditampilkan sesuai dengan periode yang dipilih sebelum klik download.

3.4.2.2 Rancangan Report Jadwal Survey

 Pemerintah Kota Banjarbaru Dinas Komunikasi Dan Informatika Alamat :								
data Penjadwalan survey Periode 01 Februari 2024- 01 Maret 2024 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>N</th> <th>Tanggal</th> <th>Tempat</th> <th>Keter</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Selasa-6 Feb</td> <td>Diskominfo Kot</td> <td>survey</td> </tr> </tbody> </table> Banjarbaru, 06 februari 2024 Mengetahui, Kepala Dinas Nama Kepala Dinas	N	Tanggal	Tempat	Keter	1	Selasa-6 Feb	Diskominfo Kot	survey
N	Tanggal	Tempat	Keter					
1	Selasa-6 Feb	Diskominfo Kot	survey					

Gambar 3. 49 Rancangan Report Penjadwalan Survey

Rancangan laporan penjadwalan survey berisi dengan tanggal tempat dan keterangannya yaitu survey dan yang ditampilkan sesuai dengan periode yang dipilih.

3.4.2.3 Rancangan Report Penjadwalan Pemasangan

 Pemerintah Kota Banjarbaru Dinas Komunikasi Dan Informatika Alamat :								
data Penjadwalan pemasangan Periode 01 Februari 2024- 01 Maret 2024 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>N</th> <th>Tanggal</th> <th>Tempat</th> <th>Keter</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Selasa-6 Fe</td> <td>Diskominfo Kot</td> <td>pemas</td> </tr> </tbody> </table> Banjarbaru, 06 februari 2024 Mengetahui, Kepala Dinas Nama Kepala Dinas	N	Tanggal	Tempat	Keter	1	Selasa-6 Fe	Diskominfo Kot	pemas
N	Tanggal	Tempat	Keter					
1	Selasa-6 Fe	Diskominfo Kot	pemas					

Gambar 3. 50 Rancangan Report Penjadwalan Pemasangan

Rancangan laporan penjadwalan pemasangan berisi dengan tanggal tempat dan keterangannya yaitu pemasangan dan yang ditampilkan sesuai dengan periode yang dipilih.

3.4.2.4 Rancangan Report Stok Barang



Gambar 3. 51 Rancangan Report Stok Barang

Rancangan laporan stok barang yang ada di DISKOMINFO kota Banjarbaru berisi nama alat, stok tersisa dan foto foto barangnya.

3.4.2.5 Rancangan Report Pengerjaan



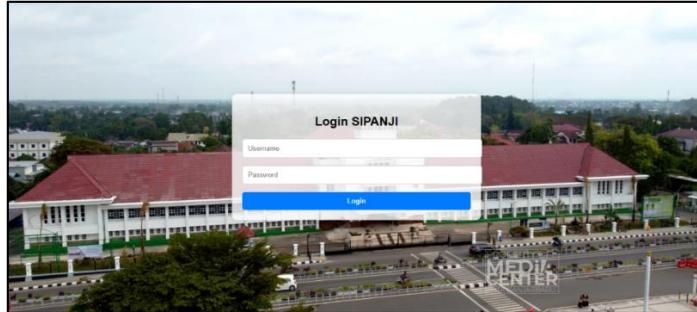
Gambar 3. 52 Rancangan Report Pengerjaan

Rancangan laporan pengerjaan per SKPD kota Banjarbaru, berisi nama tempatnya, alat yang dipakai dan stok yang terpakai, serta foto pengerjaannya.

3.5 Hasil Tampilan Program / Aplikasi

3.5.1 Tampilan Antarmuka Masukan Sistem

3.5.1.1 Halaman login



Gambar 3. 53 Halaman Login

Tampilan halaman login, pengguna diharuskan menginput username dan password yang sudah ditambahkan di halaman admin.

3.5.1.2 Halaman Menu Utama



Gambar 3. 54 Halaman Menu Utama

Tampilan halaman menu utama setelah pengguna login, menampilkan berbagai menu seperti menu pengajuan, jadwal, pengerjaan, stok alat dan cetak laporan.

3.5.1.3 Halaman Tampil Data Pengajuan

Gambar 3. 55 Halaman Tampil Data Pengajuan

Tampilan halaman data pengajuan yang sudah ditambahkan, pada halaman ini semua data pengajuan di tampilkan tetapi untuk lebih detail harus masuk kehalaman detail.

3.5.1.4 Halaman Tambah Data Pengajuan

Gambar 3. 56 Halaman Tambah Data Pengajuan

Tampilan halaman tambah data pengajuan, sebelum ditampilkan maka harus ditambahkan dulu data pengajuan dengan menginput kategori dan lain lain.

3.5.1.5 Halaman Edit Data Pengajuan

Gambar 3. 57 Halaman Edit Data Pengajuan

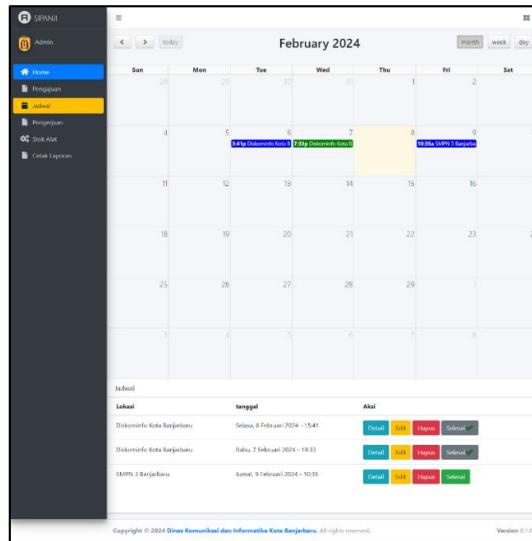
Tampilan halaman edit data pengajuan, saat pengguna salah input maka pengguna bisa mengedit di halaman edit data ini dan memperbaiki kesalahan inputnya.

3.5.1.6 Halaman Detail Pengajuan

Gambar 3. 58 Halaman Detail Tempat Pengajuan

Tampilan halaman detail tempat data pengajuan, di halaman ini pengguna bisa melihat detail dari data pengajuan yang sudah di input tadi.

3.5.1.7 Halaman Jadwal



Gambar 3. 59 Halaman Jadwal

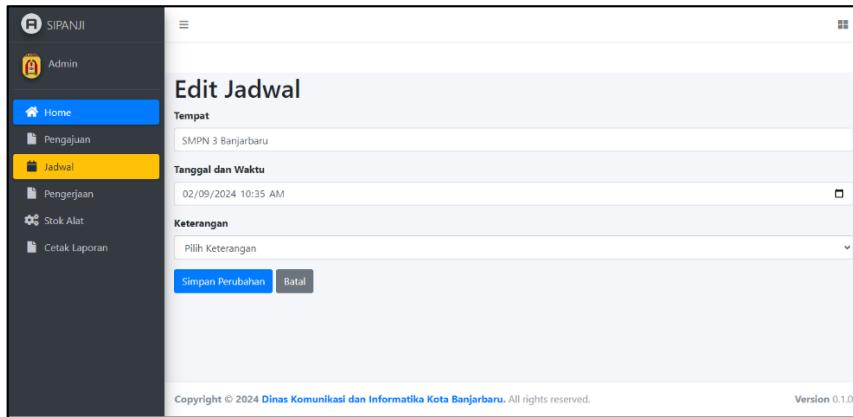
Tampilan halaman jadwal pemasangan dan survey ke SKPD kota banjarbaru, di halaman ini pengguna melihat tanggal survey dan pemasangan sesuai yang ditentukan.

3.5.1.8 Halaman Tambah Jadwal

Gambar 3. 60 Halaman Tambah Jadwal

Halaman tambah jadwal pemasangan dan survey, di halaman ini pengguna menambahkan jadwal dan memilih survey atau pemasangan lalu ditambahkan.

3.5.1.9 Halaman Edit Jadwal



Gambar 3. 61 Halaman Edit Jadwal

Halaman edit jadwal, di halaman ini pengguna bisa mengedit data jadwal yang salah input seperti salah tanggal dan salah keterangan.

3.5.1.10 Halaman Detail Jadwal



Gambar 3. 62 Halaman Detail Jadwal

Tampilan halaman detail jadwal pemasangan dan survey, di halaman ini pengguna dapat melihat detail dari jadwal yang kita input.

3.5.1.11 Halaman Tampil Stok Alat

No	Nama Alat	Jumlah	Foto	Opsi
1	POE	130		<button>Hapus</button> <button>+Tambah Stok</button> <button>Ubah Data</button>
2	kabel lan	10		<button>Hapus</button> <button>+Tambah Stok</button> <button>Ubah Data</button>

Copyright © 2024 Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru. All rights reserved. Version 0.1.0

Gambar 3. 63 Halaman Tampil Stok Alat

Tampilan halaman stok alat pada DISKOMINFO kota Banjarbaru, pada halaman ini pengguna melihat stok yang tersedia dan contoh gambarnya.

3.5.1.12 Halaman Tampil Data Pengerjaan

Pengerjaan							
Data Pengerjaan							
Show 10 entries Search: <input type="text"/>							
No	Tempat	Tanggal	Nama Pemasang	Alat	Stok Terpakai	Foto Pengerjaan	Opsi
1	Diskominfo Kota Banjarbaru	Rabu, 7 Februari 2024 - 15:42	irwan	POe	10		<button>Ubah</button> <button>Hapus</button>
2	SMPN 3 Banjarbaru	Jumat, 9 Februari 2024 - 10:41	irwan	poe	10		<button>Ubah</button> <button>Hapus</button>

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

Copyright © 2024 Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru. All rights reserved. Version 0.1.0

Gambar 3. 64 Halaman Tampil Data Pengerjaan

Tampilan halaman pengerjaan yang sudah dikerjakan pihak DISKOMINFO Kota Banjarbaru, di halaman ini pengguna melihat pengerjaan yang sudah dikerjakan pihak jaringan.

3.5.2 Tampilan Antarmuka Keluaran Sistem

3.5.2.1 Laporan Pengajuan


Pemerintah Kota Banjarbaru
Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru
 Lontar Selatan, Kec. Banjarbaru Utara, Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70114
 Telepon: 0811-5289-006

Data Pengajuan			
Periode: Kamis, 1 Februari 2024 sampai Jumat, 1 Maret 2024			
No	Tanggal	Tempat	Kategori
1	Selasa, 6 Februari 2024 - 15:39	Diskominfo Kota Banjarbaru	pekerjaan
2	Jumat, 9 Februari 2024 - 10:34	SMPN 3 Banjarbaru	sekolahan
3	Minggu, 18 Februari 2024 - 10:08	Puskesmas Cempaka	puskesmas
4	Minggu, 18 Februari 2024 - 10:09	SMPN 13 Banjarbaru	sekolahan
5	Minggu, 18 Februari 2024 - 10:11	SMPN 12 BANJARBARU	sekolahan

Banjarbaru, 17 February 2024
*Mengetahui,
 Kepala Dinas*

Asep Saputra, S. Kom, MM.
 NIP. 19770909 200604 1 006

Page 1

Gambar 3. 65 Laporan Pengajuan

Tampilan Laporan Data Pengajuan, laporan ini dipilih dulu periodenya lalu klik download maka muncullah seperti ini.

3.5.2.2 Laporan Jadwal Pemasangan


Pemerintah Kota Banjarbaru
Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru
 Lontar Selatan, Kec. Banjarbaru Utara, Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70114
 Telepon: 0811-5289-006

Laporan Pemasangan			
Periode: Kamis, 1 Februari 2024 sampai Jumat, 1 Maret 2024			
No	Tanggal	Tempat	Keterangan
1	Selasa, 6 Februari 2024 - 15:41	Diskominfo Kota Banjarbaru	pemasangan
2	Jumat, 9 Februari 2024 - 10:35	SMPN 3 Banjarbaru	pemasangan
3	Minggu, 18 Februari 2024 - 10:11	SMPN 3 Banjarbaru	pemasangan
4	Minggu, 18 Februari 2024 - 10:12	SMPN 12 BANJARBARU	pemasangan

Banjarbaru, 17 February 2024
*Mengetahui,
 Kepala Dinas*

Asep Saputra, S. Kom, MM.
 NIP. 19770909 200604 1 006

Page 1

Gambar 3. 66 Laporan Jadwal Pemasangan

Tampilan Laporan Penjadwalan Pemasangan, laporan ini berisi jadwal pemasangan, sebelum di download pengguna harus memilih periode yang mau di download.

3.5.2.3 Laporan Jadwal Survey

Laporan Survey			
Periode: Kamis, 1 Februari 2024 sampai Jumat, 1 Maret 2024			
No	Tanggal	Tempat	Keterangan
1	Rabu, 7 Februari 2024 - 19:33	Diskominfo Kota Banjarbaru	survey
2	Senin, 19 Februari 2024 - 10:12	Puskesmas Cempaka	survey
3	Selasa, 20 Februari 2024 - 10:12	SMPN 13 Banjarbaru	survey

Banjarbaru, 17 February 2024
Mengetahui,
Kepala Dinas

Asep Saputra, S.Kom, MM
NIP. 19770909 200604 1 006

Gambar 3. 67 Laporan Jadwal Survey

Tampilan Laporan Penjadwalan Survey, laporan ini berisi jadwal survey, sebelum di download pengguna harus memilih periode yang mau di download.

3.5.2.4 Laporan Pengerjaan

Laporan Pengerjaan			
Nama Terima: Diskominfo Kota Banjarbaru			
Aksi: Pilek Stok Tawalli 10			
			
Banjarbaru, 08 February 2024 Mengetahui, Kepala Dinas			
Asep Saputra, S.Kom, MM NIP. 19770909 200604 1 006			

Gambar 3. 68 Laporan Pengerjaan

Tampilan Laporan Pengerjaan, laporan ini berisi pengerjaan yang sudah dikerjakan pihak DISKOMINFO Kota Banjarbaru.

3.5.2.5 Laporan Stok Alat



Gambar 3. 69 Laporan Stok Alat

Tampilan Laporan Stok Alat, laporan ini berisi alat dan stok yang tersedia di DISKOMINFO Kota Banjarbaru beserta foto contoh gambar alatnya.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dari analisis sistem pengajuan penambahan jaringan yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa sistem ini memberikan kemudahan bagi DISKOMINFO Kota Banjarbaru untuk mengelola pengajuan yang masuk dari instansi dan sekolah di bawah Pemerintahan Kota Banjarbaru untuk mengajukan permohonan penambahan jaringan. Dengan adanya sistem ini, proses pengajuan menjadi lebih terstruktur dan efisien, sehingga meminimalisir kesalahan dan mempercepat proses persetujuan.

Namun demikian, masih terdapat beberapa potensi perbaikan yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kinerja dan fungsionalitas sistem ini. Diantaranya adalah penambahan fitur-fitur tambahan yang dapat memperkaya fungsionalitas sistem, serta peningkatan dalam hal keamanan dan privasi data pengguna.

Dengan demikian, pengembangan dan pemeliharaan sistem pengajuan penambahan jaringan perlu terus dilakukan agar dapat terus memberikan manfaat yang maksimal bagi pengguna serta mendukung efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan infrastruktur jaringan di Kota Banjarbaru.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil analisis sistem yang telah dilakukan, terdapat beberapa saran yang dapat dipertimbangkan untuk meningkatkan kinerja dan fungsionalitas sistem pengajuan penambahan jaringan di Kota Banjarbaru:

Pengembangan Fitur Tambahan: Menambahkan fitur user agar pihak yang mengajukan dapat mengetahui progress pengajuan yang diajukan oleh pihak instansi. Hal ini akan meningkatkan transparansi dan mempercepat komunikasi antara user dan penanggung jawab atas pengelolaan jaringan.

Peningkatan Keamanan: Melakukan evaluasi menyeluruh terhadap sistem keamanan untuk memastikan bahwa data terlindungi dengan baik. Implementasi protokol keamanan seperti enkripsi data dan autentikasi dua faktor dapat membantu mencegah akses yang tidak sah ke dalam sistem.

Pemeliharaan Rutin: Melakukan pemeliharaan rutin terhadap sistem untuk memastikan bahwa semua komponen berfungsi dengan baik dan tidak ada masalah teknis yang mengganggu kinerja sistem. Pemeliharaan ini dapat mencakup pemantauan kinerja, pembaruan perangkat lunak, dan penanganan masalah keamanan secara proaktif.

DAFTAR PUSTAKA

- IKHSAN, M. (2020). *LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGANAPLIKASI INFORMASI PERSONEL POLRI PADADITRESNARKOBA POLDA KALSEL.* BANJARBARU.
- saputri, s. n. (2024). *Laporan praktik kerja lapangan Rancang bangun LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN RANCANG BANGUN SISTEM PENJADWALAN AGENDA KEGIATAN (SIPENJA) DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANJARBARU.* BANJARBARU.
- SIMANULANG, S. (2024). *LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN ANALISIS SISTEM DAN DESAIN SISTEM INFORMASI LAYANAN KETENAGAKERJAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL (SILAKHI) PADA DISKOPUKMNAKER KOTA BANJARBARU.* BANJARBARU.

LAMPIRAN LAMPIRAN

Surat Pengantar

	<p>UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN(UNISKA) MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI JALAN ADHYAKSA (KAYU TANGI) NO.2 BANJARMASIN 70123 TELP.(0511) 3303875 FAX.(0511) 3304352 E-Mail : fti@uniska-bjm.ac.id Website : www.fti.uniska-bjm.ac.id</p>								
Banjarmasin, 21 September 2023									
Nomor	: 170/UNISKA-FTI/A.15/IX/2023								
Lampiran	: -								
Perihal	: Permohonan Penempatan Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan (PKL)								
<p>Yth. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kota Banjarbaru Di – Tempat</p>									
<p>Dengan hormat,</p>									
<p>Sehubungan dengan rencana Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa/i Fakultas Teknologi Informatika Prodi Teknik Informatika – UNISKA Muhammad Arsyad Al-Banjari Banjarmasin dan sekaligus menjalin kemitraan antara pendidikan tinggi dengan berbagai Perusahaan pemakai Tenaga Kerja. Maka dimohon kiranya dapat Menerima kami untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.</p>									
<p>Adapun Mahasiswa/i yang dimaksud adalah :</p>									
<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Nama</th><th>NPM</th><th>Prodi</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Muhammad Irwan Firdaus</td><td>2010010206</td><td>S1 Teknik Informatika</td></tr></tbody></table>		No	Nama	NPM	Prodi	1	Muhammad Irwan Firdaus	2010010206	S1 Teknik Informatika
No	Nama	NPM	Prodi						
1	Muhammad Irwan Firdaus	2010010206	S1 Teknik Informatika						
<p>Untuk melaksanakan kegiatan PKL di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru dalam rentang waktu ± 8 Minggu yakni mulai dari tanggal <u>02 Oktober 2023 sampai dengan Tanggal 02 Desember 2023</u> atau di sesuaikan dengan waktu yang di tentukan.</p>									
<p>Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kesedian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih dan memohon agar memperoleh surat balasan resmi.</p>									
<p>Hormat Kami, DEKAN Dr. Hj. Silvia Ratna, S.Kom., M.Kom. NIP. 197509132005012001</p>									

Surat Balasan dari Perusahaan/Instansi/Dinas terkait



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Alamat : Jl. Panglima Batur No. 1 Telp/Fax. (0511) 4772495 Banjarbaru Kalimantan Selatan
Website : www.bkpp.banjarbarukota.go.id Email : layanan@bkpp.banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 26 September 2023

Nomor : 400.14.5.4/50/IX/SIBANG/2023
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Penempatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Mahasiswa Uniska
Banjarmasin

Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru

di
Banjarbaru

Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Teknologi Informasi UNISKA Banjarmasin Nomor : 170/UNISKA-FTI/A.15/IX/2023, tanggal 21 September 2023 Perihal Permohonan Penempatan Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL), dengan ini disampaikan bahwa Mahasiswa atas nama :

NAMA	NPM	Prodi
MUHAMMAD IRWAN FIRDAUS	2010010206	S-1 Teknik Informatika

Terhitung Mulai Tanggal 02 Oktober 2023 s.d.02 Desember 2023 untuk melaksanakan PKL pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru.

Selanjutnya kepada yang bersangkutan agar dapat didayagunakan tenaga, pikiran serta keahlian sesuai kompetensinya, sehingga proses pengembangan wawasan keilmuan Mahasiswa PKL dapat berjalan dengan baik dan dapat menyesuaikan pola kerja serta tata krama pada unit kerja tempat PKL.

Diharapkan juga agar dapat menyampaikan informasi kepada Lembaga Pendidikan/Perguruan Tinggi untuk usulan Permohonan Magang/PKL harus melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarbaru dalam rangka pemerataan kesempatan/tempat tujuan Magang/PKL di SKPD lainnya.

Demikian disampaikan sebagai bahan proses selanjutnya, atas perkenan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Plh. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan
dan Pelatihan
Kepala Bidang Perencanaan dan Pembinaan
Aparatur,



Budi Rifani, S.Sos
Pembina
NIP 197403241997031002



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSsE.
Gunakan alat dari BSsE untuk verifikasi. UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1: "Informasi Elektronik dan/atau
Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSsE), BSN

Daftar hadir yang meliputi daftar kegiatan yang dilakukan selama PKL

DAFTAR HADIR DAN AGENDA KEGIATAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

NPM : 2010010206

Nama : Muhammad Irwan Firdaus

Prodi : Teknik Informatika

Fakultas : Fakultas Teknologi Informasi

Nama Pembimbing Lapangan : Bapak Teddy Endar Sukmana, ST

Judul PRAKTEK KERJA LAPANGAN :

Sistem Pengajuan Penambahan Perangkat Jaringan SKPD Kota Banjarbaru

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN
1	Senin / 02 Oktober 2023	Penempatan di bagian informatika	
2	Selasa / 03 Oktober 2023	Mendapat project membuat website jadwal kegiatan	
3	Rabu / 04 Oktober 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
4	Kamis / 05 Oktober 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
5	Jum'at / 06 Oktober 2023	Melanjutkan project yang diberikan	
6	Senin / 09 Oktober 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
7	Selasa / 10 Oktober 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
8	Rabu / 11 Oktober 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
9	Kamis / 12 Oktober 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
10	Jum'at / 13 Oktober 2023	Melanjutkan project yang diberikan	
11	Senin / 16 Oktober 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
12	Selasa / 17 Oktober 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
13	Rabu / 18 Oktober 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
14	Kamis / 19 Oktober 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
15	Jum'at / 20 Oktober 2023	Melanjutkan project yang diberikan	

16	Senin / 23 Oktober 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
17	Selasa / 24 Oktober 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
18	Rabu / 25 Oktober 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
19	Kamis / 26 Oktober 2023	Apel pagi , melanjutkan project yang diberikan dan siangnya turun ke lapangan membantu Puskesmas Guntung Payung masalah jaringannya dan zoom nya	
20	Jum'at / 27 Oktober 2023	Melanjutkan project yang diberikan	
21	Senin / 30 Oktober 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
22	Selasa / 31 Oktober 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
23	Rabu / 01 November 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
24	Kamis / 02 November 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
25	Jum'at / 03 November 2023	Melanjutkan project yang diberikan	
26	Senin / 06 November 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
27	Selasa / 07 November 2023	Apel pagi , melanjutkan project yang diberikan dan menginput foto ke gdrive	
28	Rabu / 08 November 2023	Apel pagi , melanjutkan project yang diberikan dan sosialisasi SP4N	
29	Kamis / 09 November 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
30	Jum'at / 10 November 2023	Melanjutkan project yang diberikan	
31	Senin / 13 November 2023	Apel pagi dan membantu bagian jaringan memasang jaringan ke SMPN 3 Banjarbaru	
32	Selasa / 14 November 2023	Apel pagi dan melanjutkan memasang jaringan di SMPN 3 Banjarbaru dan Depo Arsip	
33	Rabu / 15 November 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	
34	Kamis / 16 November 2023	Apel pagi dan melanjutkan project yang diberikan	

35	Jum'at / 17 November 2023	Melanjutkan project yang diberikan	
36	Senin / 20 November 2023	Apel pagi dan melanjutkan Project	
37	Selasa / 21 November 2023	Apel pagi dan demo aplikasi	
38	Rabu / 22 November 2023	Apel pagi dan Turun kelapangan mendata dan mencek alat alat jaringan punya Diskominfo di SMP SMP Banjarbaru	
39	Kamis / 23 November 2023	Apel pagi dan melanjutkan turun Kelapangan mendata dan mencek alat alat jaringan punya Diskominfo di SMP SMP Banjarbaru	
40	Jum'at / 24 November 2023	Melanjutkan project yang diberikan	
36	Senin / 27 November 2023	Apel pagi dan melanjutkan Project yang diberikan	
37	Selasa / 28 November 2023	Apel pagi dan melanjutkan Project yang diberikan	
38	Rabu / 29 November 2023	Apel pagi dan melanjutkan Project yang diberikan	
39	Kamis / 30 November 2023	Apel pagi dan melanjutkan Project yang diberikan	
40	Jum'at / 01 Desember 2023	Melanjutkan project yang diberikan	

Kartu Bimbingan PKL

2/22/24, 11:17 AM

UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN ::

LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN PKL

NIM : 2010010206 **Pembimbing** : Adani Dharmawati
Nama Mahasiswa : MUHAMMAD IRWAN FIRDAUS **No. SK.** : 155A/UNISKA-FTI/A.15/IX/2023
Bimbingan
Judul : SISTEM PENGAJUAN PENAMBAHAN JARINGAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) KOTA BANJARBARU

No	Tanggal	Catatan
1	28 Desember 2023	Konsul Rancangan aplikasi secara umum (menjelaskan apa yang mau dibikin) Catatan Dosen : 1. Pada judul kata SKPD jangan di singkat 2. Mendiskusikan Report yang mau dibuat 3. Lanjutkan Progres Aplikasinya
2	08 Januari 2024	Konsul Progres Aplikasi Catatan Dosen : 1. Urutan pada sidebar diperbaiki 2. Menu pengerajan digabung dengan jadwal 3. Data Instansi digabung dengan data pengajuan saja 4. pada tabel stok alat ditambah foto alatnya 5. Warna pada jadwal dibedakan antara survey dan pemasangan 6. Nama Tempat sekali input aja di halaman pengajuan 7. buat foreign Key memakai no_pengajuan 8. Button Selesai Dihalaman Jadwal yang mengarah ke halaman pengerajan
3	17 Januari 2024	Konsul Progres Aplikasi Catatan Dosen : 1. Menjelaskan Report yang mau dibikin karena alur aplikasinya sudah sesuai 2. Menjelaskan bentuk reportnya agar menjadi report yang bagus
4	24 Januari 2024	Konsul Report Aplikasi Catatan Dosen : 1. Kop suratnya dilengkapi 2. Buat garis dibawah kop surat 3. tabelnya dibuat ketengah 4. nama pimpinan di isi 5. tanggal di atas tanda tangan pimpinan 6. tambahkan halaman periode yang di input sebelum laporan di download 7. perbaiki susunan tabel ,kolom pertama pada tabel yaitu kolom nomor
5	27 Januari 2024	Konsul report aplikasi catatan dosen : 1. perbaiki susunan reportnya seperti isi kolom dibuat ketengah, periode dipindah ke atas tabel
6	11 Februari 2024	Konsul Laporan PKL Catatan Dosen : 1. tambahkan nomor halaman mulai dari halaman pengesahan dan seterusnya 2. lengkapi kata pengantaranya 3. pada daftar gambar diperbaiki jaraknya 4. pada latar belakang kurang titik ujung dan merapikan paragrap yang berbeda halaman tapi masih 1 paragrap
7	13 Februari 2024	Konsul Laporan PKL catatan dosen : 1. pada sistematika penulisan kurang memasukkan bab 4 2. jarak antara sub bab dan isi kejauhan 3. logo DISKOMINFO diganti dengan foto kantor DISKOMINFO 4. cek ulang spasi 5. penjelasan awal pada flowchart 6. memperbaiki activity diagram supaya lebih rapi 7. penjelasan 1 paragraf dibawah gambar diagram 8. tambah border pada foto 9. lengkapi lampiran
8	19 Februari 2024	Konsul Laporan PKL Catatan Dosen : 1. perbaiki spasi jarak pada daftar gambar 2. penjelasan pada tampilan aplikasi kurang panjang
9	20 Februari 2024	Konsul Laporan PKL Laporan di ACC

Banjarmasin, 20 Februari 2024
Pembimbing



Adani Dharmawati
NIK. 061707992

Mengetahui
KETUA PRODI TEKNIK INFORMATIKA

Al Fath Riza Kholdani, S.Kom, M.Kom
NIK. 061404687

Sertifikat





UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI BANJARMASIN
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
SERTIFIKAT

Nomor : 173/UNISKA-FTI/A. 14/IX/2023

DIBERIKAN KEPADA
MUHAMMAD IRWAN FIRDAUS
SEBAGAI PESERTA
PRAKTIKUM PEMROGRAMAN WEB 2

Diselenggarakan oleh Fakultas Teknologi Informasi (FTI)
Universitas Islam Kalimantan
Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin
Tahun 2023

Banjarmasin, 05 Juli 2023



Dr. Hj. Sivilia Ratna S.Kom., M.Kom
NIP. 19750913 200501 2 001



UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI BANJARMASIN
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI

SERTIFIKAT

Nomor : 212/UNISKA-FTI/A. 14/XII/2023

DIBERIKAN KEPADA

MUHAMMAD IRWAN FIRDAUS

SEBAGAI PESERTA

PRAKTIKUM PEMROGRAMAN WEB 2

Diselenggarakan oleh Fakultas Teknologi Informasi (FTI)
Universitas Islam Kalimantan
Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin
Tahun 2023

Banjarmasin, 30 Desember 2023



Dr. Hj. Sivilia Ratna S.Kom., M.Kom
NIP. 19750913 200501 2 001



UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI BANJARMASIN
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
SERTIFIKAT

Nomor : 338/UNISKA-FTI/A. 14/XII/2022

DIBERIKAN KEPADA
MUHAMMAD IRWAN FIRDAUS
SEBAGAI PESERTA
PRAKTIKUM PEMROGRAMAN WEB 2

Diselenggarakan oleh Fakultas Teknologi Informasi (FTI)
Universitas Islam Kalimantan
Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin
Tahun 2022

Banjarmasin, 30 Desember 2022



Dr. Hj. Sivilia Ratna S.Kom., M.Kom
NIP. 19750913 200501 2 001



UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI BANJARMASIN
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
SERTIFIKAT

Nomor : 0160/UNISKA-FTI/A. 14/VI/2021

DIBERIKAN KEPADA
MUHAMMAD IRWAN FIRDAUS
SEBAGAI PESERTA
PRAKTIKUM PEMROGRAMAN DELPHI

Diselenggarakan oleh Fakultas Teknologi Informasi (FTI)
Universitas Islam Kalimantan
Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin
Tahun 2021

Banjarmasin, 25 Juni 2021



Dr. Hj. Sivilia Ratna S.Kom., M.Kom.
NIP. 19750913 200501 2 001



UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI BANJARMASIN
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI

SERTIFIKAT

Nomor : 0324/UNISKA-FTI/A. 14/XII/2020

DIBERIKAN KEPADA

MUHAMMAD IRWAN FIRDAUS
SEBAGAI PESERTA
PROGRAM PAKET NIAGA

Diselenggarakan oleh Fakultas Teknologi Informasi (FTI)
Universitas Islam Kalimantan
Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin
Tahun 2020

Banjarmasin, 31 Desember 2020
Dekan,



Dr. Hj. Silvia Ratna S.Kom., M.Kom
NIP. 19750913 200501 2 001