

**LAPORAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**RANCANG BANGUN SISTEM PENJADWALAN AGENDA
KEGIATAN (SIPENJA) DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA KOTA BANJARBARU**



**Untuk Memenuhi Persyaratan
Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan**

**Oleh:
SEPTIANI NANDA SAPUTRI
C050420024**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
PROGRAM STUDI D4 SISTEM INFORMASI KOTA CERDAS
2023**

LEMBAR PENGESAHAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

RANCANG BANGUN SISTEM PENJADWALAN AGENDA KEGIATAN (SIPENJA) DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANJARBARU

Disusun Oleh:

SEPTIANI NANDA SAPUTRI

C050420024

Telah diperiksa dan disetujui oleh Pembimbing
Pada tanggal 25 Januari 2024

Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing

Wijaya Kesuma, S.Kom.
NIP.197710172009031001

Rahimi Fitri, S.Kom., M.Kom.
NIP. 19820722 200501 2 001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Teknik Elektro

M. Helmy Noor, S.ST., M.T.
NIP. 19750507 200012 1 001

RINGKASAN

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru merupakan instansi pemerintah daerah yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan urusan komunikasi dan informatika di wilayah Kota Banjarbaru. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru memiliki tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika yang meliputi perumusan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi dinas. Salah satu permasalahan ada di Diskominfo Kota Banjarbaru saat ini masih dilakukan secara manual dengan Aplikasi WhatsApp, dengan cara mengirimkan satu persatu pesan kegiatan ke dengan Perwakilan setiap SKPD yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Banjarbaru. Dengan adanya Sistem Pejadwalan Agenda (SIPENJA) untuk Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Banjarbaru yang dapat membantu penyusunan agenda kegiatan dan menyebarkan jadwal ke setiap SKPD secara otomatis.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya ucapkan kepada ALLAH SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program PKL pada Program Studi Sistem Informasi Kota Cerdas, Jurusan Teknik Elektro, Politeknik Negeri Banjarmasin.

Penghargaan setinggi-tingginya saya sampaikan kepada:

1. Bapak Joni Riadi, S.ST., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Banjarmasin.
2. Bapak Helmy Noor, S.ST., M.T. selaku Ketua Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Banjarmasin.
3. Bapak Subandi, S.T., M.Kom selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi Kota Cerdas.
4. Ibu Rahimi Fitri, S.Kom, M.Kom. selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing dan mengarahkan dalam penyusunan laporan PKL ini.
5. Panitia PKL Program Studi D4 Sistem Informasi Kota Cerdas bapak Aulia Akhrian Syahidi, S.Pd., M.Kom
6. Kepala dinas Diskominfo Kota Banjarbaru bapak Asep Saputra, S. Kom., MM
7. Bapak Wijaya Kesuma S. Kom. selaku pembimbing instansi.
8. Keluarga saya tercinta yang senantiasa mendoakan dan memberikan support terutama mamah saya terkasih.

Segala upaya telah dilakukan untuk menyempurnakan penulisan laporan PKL ini, namun bukan mustahil dalam penulisan ini masih terdapat kekurangan dan kesalahan. Semoga laporan ini bermanfaat tidak hanya bagi saya tetapi juga mahasiswa Politeknik Negeri Banjarmasin.

Banjarbaru, 25 Januari 2024

Septiani Nanda Saputri

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	i
RINGKASAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan.....	2
1.3. Manfaat.....	2
1.4. Ruang Lingkup Kerja	2
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1. Profil Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	4
2.1.1 Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika.....	5
2.2. Struktur Organisasi Diskominfo Kota Banjarbaru	5
2.2.1 Kepala Dinas	6
2.2.2 Bidang Sekretariat.....	6
2.2.3 Bidang Komunikasi.....	6
2.2.4 Bidang Statistik dan Persadian.....	7
2.3 Sistem yang Sedang Berjalan	7
2.4. Landasan Teori	8
2.4.1 Pengertian Sistem.....	8
2.4.2 Pengertian Informasi	8
2.4.3 Pengertian PHP	8
2.4.4 Pengertian Use Case Diagram.....	8
2.4.5 Pengertian MYSQL.....	9
2.4.6 Pengertian <i>Sequence Diagram</i>	9
2.4.7 Pengertian HTML	10
2.4.8 Pengertian Activity Diagram.....	10
2.4.9 Pengertian Class Diagram.....	10

2.4.10 Pengertian Balck Box Testing	10
BAB III URAIAN KEGIATAN	11
3.1. Aktivitas Magang	11
3.2. <i>Timeline</i> Penyelesaian Proyek Magang	14
3.2.1 Kegiatan Minggu ke-1.....	14
3.2.2 Kegiatan Minggu ke-2.....	15
3.2.3 Kegiatan Minggu ke-3.....	15
3.2.4 Kegiatan Minggu ke-4.....	15
3.2.5 Kegiatan Minggu ke-5.....	24
3.2.6 Kegiatan Minggu ke-6.....	27
3.2.7 Kegiatan Minggu ke-7.....	30
3.2.8 Kegiatan Minggu ke-8.....	30
3.2.9 Kegiatan Minggu ke-9.....	31
3.2.10 Kegiatan Minggu ke-10.....	31
3.2.11 Kegiatan Minggu ke-11.....	32
3.2.12 Kegiatan Minggu ke-12.....	33
3.2.13 Kegiatan Minggu ke-13.....	33
3.2.14 Kegiatan Minggu ke-14.....	34
3.2.15 Kegiatan Minggu ke-15.....	34
3.2.16 Kegiatan Minggu ke-16.....	35
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	37
4.1. Pembahasan Implementasi Perancangan	37
4.1.1 Halaman Login.....	37
4.1.2 Halaman Utama.....	37
4.1.3 Halaman Tambah Jadwal	37
4.1.4 Halaman Tampilan Jadwal	38
4.1.5 Halaman Edit Jadwal.....	38
4.1.6 Halaman Unduh PDF	39
4.1.7 Halaman menu Nomor WhatsApp	39
4.2. Pengujian Black Box Testing	40
4.3. Kesimpulan Hasil Pengujian Black Box Testing.....	41
4.4. Kelebihan.....	42
4.5. Kelemahan.....	42
BAB V PENUTUP	43

5.1. Kesimpulan.....	43
5.2. Saran	43
DAFTAR PUSTAKA	44
DAFTAR LAMPIRAN	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 <i>Use Case Diagram</i> SIPENJA	16
Gambar 3. 2 Activity Diagram Login	20
Gambar 3. 3 Activity Diagram Menambah Jadwal	20
Gambar 3. 4 Activity Diagram Mengubah Jadwal.....	21
Gambar 3. 5 Activity Diagram Unduh PDF	21
Gambar 3. 6 Activity Diagram Menghapus Jadwal	22
Gambar 3. 7 Activity Diagram Menambah Nomor Whatsapp.....	22
Gambar 3. 8 Activity Diagram Mengirim Jadwal ke Whatsapp	23
Gambar 3. 9 Activity Diagram Logout	23
Gambar 3. 10 Sequence Menu Login.....	24
Gambar 3. 11 Sequence Menambah Jadwal.....	24
Gambar 3. 12 Sequence Menampilkan Jadwal	25
Gambar 3. 13 Sequence Edit Jadwal.....	25
Gambar 3. 14 Sequence Hapus Jadwal	26
Gambar 3. 15 Sequence Mengirim Jadwal	26
Gambar 3. 16 Sequence Mencetak Jadwal.....	27
Gambar 3. 17 Sequence Logout Jadwal	27
Gambar 3. 18 Class Diagram SIPENJA.....	28
Gambar 3. 19 Mockup Tampilan Login	31
Gambar 3. 20 Mockup Tampilan Halaman Utama	31
Gambar 3. 21 Mockup Tampilan Tambah Jadwal.....	32
Gambar 3. 22 Mockup Tampilan Tambah Jadwal.....	32
Gambar 3. 23 Mockup Tampilan Edit Jadwal.....	32
Gambar 3. 24 Mockup Tampilan Menu PDF	33
Gambar 3. 25 Mockup Tampilan Menu PDF	33
Gambar 3. 26 Mockup Tampilan Kirim Jadwal ke Whatsapp	34
Gambar 3. 27 Mockup tampilan Proses Kirim ke WhatsApp.....	34
Gambar 3. 28 Tampilan Jadwal pada WhatsApp	35
Gambar 3. 1 <i>Use Case Diagram</i> SIPENJA	16
Gambar 3. 2 Activity Diagram Login	20

Gambar 3. 3 Activity Diagram Menambah Jadwal	20
Gambar 3. 4 Activity Diagram Mengubah Jadwal.....	21
Gambar 3. 5 Activity Diagram Unduh PDF	21
Gambar 3. 6 Activity Diagram Menghapus Jadwal	22
Gambar 3. 7 Activity Diagram Menambah Nomor Whatsapp.....	22
Gambar 3. 8 Activity Diagram Mengirim Jadwal ke Whatsapp	23
Gambar 3. 9 Activity Diagram Logout	23
Gambar 3. 10 Sequence Menu Login.....	24
Gambar 3. 11 Sequence Menambah Jadwal.....	24
Gambar 3. 12 Sequence Menampilkan Jadwal	25
Gambar 3. 13 Sequence Edit Jadwal.....	25
Gambar 3. 14 Sequence Hapus Jadwal	26
Gambar 3. 15 Sequence Mengirim Jadwal	26
Gambar 3. 16 Sequence Mencetak Jadwal.....	27
Gambar 3. 17 Sequence Logout Jadwal	27
Gambar 3. 18 Class Diagram SIPENJA.....	28
Gambar 3. 19 Mockup Tampilan Login	31
Gambar 3. 20 Mockup Tampilan Halaman Utama	31
Gambar 3. 21 Mockup Tampilan Tambah Jadwal.....	32
Gambar 3. 22 Mockup Tampilan Tambah Jadwal.....	32
Gambar 3. 23 Mockup Tampilan Edit Jadwal.....	32
Gambar 3. 24 Mockup Tampilan Menu PDF	33
Gambar 3. 25 Mockup Tampilan Menu PDF	33
Gambar 3. 26 Mockup Tampilan Kirim Jadwal ke Whatsapp	34
Gambar 3. 27 Mockup tampilan Proses Kirim ke WhatsApp.....	34
Gambar 3. 28 Tampilan Jadwal pada WhatsApp	35
Gambar 4. 1 Halaman Login.....	37
Gambar 4. 2 Halaman Utama.....	37
Gambar 4. 3 Halaman Tambah Jadwal.....	38
Gambar 4. 4 Halaman Tampilan Jadwal	38
Gambar 4. 5 Halaman Edit Jadwal.....	39
Gambar 4. 6 Halaman Unduh PDF	39

Gambar 4. 7 Halaman Utama Menu Nomor WhatsApp 40

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Jadwal aktivitas magang.....	11
Tabel 3. 2 Daftar kegiatan magang	11
Tabel 3. 3 Deskripsi <i>Use Case</i> menambah Jadwal.....	16
Tabel 3. 4 Deskripsi <i>Use Case</i> Mengubah Jadwal	17
Tabel 3. 5 Tabel Deskripsi <i>Use Case</i> Menghapus Jadwal.....	17
Tabel 3. 6 Deskripsi Menambah Nomor Whatsapp	18
Tabel 3. 7 Deskripsi Use Case Mengirim Jadwal	18
Tabel 3. 8 Deskripsi Use Case Menampilkan Jadwal	18
Tabel 3. 9 Deskripsi Use Case Mencetak Jadwal.....	19
Tabel 3. 10 Desain Tabel Event.....	28
Tabel 3. 11 Desain Tabel Users	29
Tabel 3. 12 Desain Tabel WhatsApp	30
Tabel 3. 13 Test Case SIPENJA	35
Tabel 4. 1 Pengujian Black Box Testing	40
Tabel 4. 2 Kesimpulan Hasil Pengujian	41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lembar konsultasi Dosen	45
Lampiran 2. Lembar Penilaian dari Instansi	47
Lampiran 3. Lembar Penilaian Dosen Pembimbing	48
Lampiran 4. Lembar Kehadiran dan Log Aktivitas Harian PKL	49
Lampiran 5. Foto-foto Kegiatan selama PKL	56
Lampiran 6. Sertifikat PKL.....	57
Lampiran 7. Daftar Hadir Seminar PKL	58

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penjadwalan merupakan suatu kegiatan yang perlu dilakukan untuk membantu aktivitas dalam kehidupan sehari-hari, terutama pada lembaga atau instansi yang mempunyai agenda penting yang harus dilaksanakan secara rutin dan baik seperti pada Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Banjarbaru. Aktivitas penjadwalan ini sangat penting sebagai upaya untuk memastikan bahwa kegiatan berjalan sesuai dengan yang di rencanakan, sehingga informasi pun diharapkan mampu mengatasi kendala dalam pengolahan data.

Penyusunan agenda kegiatan di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Banjarbaru saat ini masih dilakukan secara manual dengan aplikasi WhatsApp, dengan cara mengirimkan satu persatu pesan kegiatan ke perwakilan setiap SKPD yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Banjarbaru. Situasi ini memerlukan tingkat ketelitian yang tinggi dan memakan waktu yang cukup banyak untuk mencegah tumpang tindih antara berbagai kegiatan.

Menghadapi tuntutan kompleksitas dan keragaman kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika, penerapan sistem penjadwalan agenda menjadi suatu kebutuhan penting. Solusi yang dirancang untuk megoptimalkan manajemen waktu dan sumber daya di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Banjarbaru pemerintahan untuk memastikan bahwa setiap kegiatan, baik yang bersifat internal maupun eksternal, dapat diatur dengan optimal sesuai dengan prioritas dan tujuan organisasi. Jadwal tersebut meliputi kegiatan rutin kedinasan, yakni apel gabungan dengan Walikota dan hari-hari besar lainnya. Penjadwalan kegiatan yang efektif diperlukan untuk mengkoordinasikan operasi mereka secara efisiensi.

Berdasarkan permasalahan yang telah disebutkan sebelumnya maka perlu dibangun sebuah Sistem Pejadwalan Agenda (SIPENJA) untuk Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Banjarbaru yang dapat membantu penyusunan agenda kegiatan dan menyebarkan jadwal ke setiap SKPD secara otomatis.

1.2. Tujuan

Adapun tujuan dari pembuatan Laporan Praktek Kerja Lapangan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru yaitu:

1. Menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan di bidang pemrograman web
2. Merancang dan mengimplementasikan Sistem Informasi Penjadwalan Agenda Kegiatan (SIPENJA) Diskominfo Kota Banjarbaru.

1.3. Manfaat

Berdasarkan penjabaran latar belakang yang sudah disebutkan diatas maka pemanfaatan dari dibuatnya Rancang Bangun Sistem Penjadwalan Agenda Kegiatan (SIPENJA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru dapat dilihat dari beberapa sudut pandang yaitu: :

- a. Memudahkan pengelolaan informasi terkait agenda kegiatan, termasuk detail, lokasi, dan peserta.
- b. Memastikan ketersediaan informasi yang diperlukan dengan cepat dan mudah diakses.
- c. Memberikan kemudahan bagi Diskominfo dalam meningkatkan efisiensi proses perencanaan dan penjadwalan agenda kegiatan, sehingga waktu dan sumber daya dapat dimanfaatkan dengan lebih baik
- d. Membantu Diskominfo dalam membuat sistem terintegrasi.

1.4. Ruang Lingkup Kerja

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru merupakan instansi pemerintah daerah yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan urusan komunikasi dan informatika di wilayah Kota Banjarbaru. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru memiliki tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika yang meliputi perumusan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi dinas.

Ruang lingkup kerja Dinas Komunikasi dan Informatika terbagi berdasarkan masing-masing bidang sesuai tugas dan fungsinya. Bidang-bidang tersebut adalah Bidang Komunikasi, Bidang Informatika, Bidang Statistik dan Persandian, serta di koordinasikan oleh Kepala Dinas dan Sekretariat. Dengan demikian, Diskominfo Kota Banjarbaru berperan penting dalam pembangunan e-government dan transformasi digital di Kota Banjarbaru.

PKL berlangsung selama 4 bulan (11 September 2023 – 31 Desember 2023) di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Banjarbaru. Waktu kerja praktik dimulai dari pukul 08:00 sampai 16:30 WITA (Senin – Jumat). PKL dilakukan dengan mengikuti aturan instansi tersebut. Dalam melaksanakan kegiatan praktik, praktikan melakukan kegiatan dengan arahan dari pembimbing eksternal dan internal. Ruang lingkup aktivitas magang meliputi :

1. Membuat Sistem Penjadwalan Agenda Kegiatan (SIPENJA):
 - a. Memfasilitasi manajemen waktu yang efektif dan penyelenggaraan kegiatan yang terkoordinasi dengan baik.
 - b. Untuk memudahkan perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan agenda kegiatan Diskominfo.
 - c. Untuk optimalisasi sumber daya.
2. Pemasangan CCTV Kota Banjarbaru:
 - a. Crimping kabel UTP (*Unshield Twisted Pair*) Cat 6

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Profil Tempat Praktik Kerja Lapangan

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarbaru yang memuat tentang kedudukan, susunan organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya.

Dinas Komunikasi dan Informatika adalah instansi pemerintahan yang bergerak dibidang pelayanan komunikasi, informasi dan hubungan masyarakat, banyak program dan aplikasi digital yang dibuat oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru. Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) terletak di Jl. Pangeran Suriansyah No.5, Loktabat Utara, Banjarbaru, Kalimantan Selatan. Dinas komunikasi dan informatika juga bertugas untuk membangun layanan internet untuk Dinas di Kota Banjarbaru. Terdapat 4 bidang didalam di Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Banjarbaru yaitu bidang komunikasi, bidang persandian, bidang sekretariat dan juga bidang informatika.

Mereka bertujuan untuk meningkatkan ketersediaan data dan informasi yang akurat, andal, serta memperkuat integrasi data dan informasi antar SOPD Diskominfo. Tujuannya adalah menciptakan dinas yang mampu meningkatkan koordinasi, kerjasama, fungsi, serta memperkuat lembaga komunikasi sosial dan lembaga komunikasi pemerintah. Selain itu, mereka juga berusaha untuk memberdayakan potensi seni dan budaya masyarakat, dengan tujuan meningkatkan tingkat kecerdasan masyarakat. Dengan upaya ini, mereka ingin mengoptimalkan penyebaran informasi kepada masyarakat melalui berbagai media serta mengidentifikasi, mendistribusikan, dan menganalisis informasi yang relevan. Berikut adalah gambar 2.1 Logo Diskominfo.



Gambar 2. 1 Logo Diskominfo

2.1.1 Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika

Visi

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

Misi

1. Terwujudnya peningkatan akses dan kualitas layanan informasi publik.
2. Meningkatnya kualitas layanan infrastruktur jaringan.
3. Meningkatnya tata kelola pemerintahan berbasis elektronik.
4. Meningkatnya implementasi pengembangan sistem pelaporan dan capaian kinerja dan keuangan.

2.2. Struktur Organisasi Diskominfo Kota Banjarbaru

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru merupakan unsur pelaksana otonomi yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah. Dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Berikut adalah gambar 2.2 Struktur Organisasi Diskominfo.



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Diskominfo

2.2.1 Kepala Dinas

Kepala Dinas berperan penting dalam memimpin sebuah kantor dalam pemerintahan. Beberapa tugas yang umum yang mungkin diemban oleh seorang Kepala Dinas yaitu:

1. Perencanaan dan Pengembangan.

Mengembangkan rencana strategi untuk dinas yang dipimpinnya.

2. Pengelolaan Anggaran.

Merancang dan mengelola anggaran untuk memastikan keuangan dinas terkelola dengan efisien.

3. Pengawasan dan Pengendalian.

Berkoordinasi dengan dinas-dinas lain dan entitas terkait untuk mencapai tujuan bersama.

2.2.2 Bidang Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan serta urusan lainnya.

Untuk melaksanakan tugas, sekretariat mempunyai fungsi:

1. Menyusun rencana kegiatan kerja.

2. Mengelola pengolahan urusan surat menyurat dan urusan umum dinas.

3. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan rencana program kerja dinas.

2.2.3 Bidang Komunikasi

Bidang Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Informatika yang dalam melaksanakan tugasnya yaitu:

1. Melaksankan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis di bidang informatika.

2. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan teknis pengolahan E-Government.

3. Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan Domain dan Aplikasi, Pengelolaan e-Government, dan Pengembangan Sumber Daya Teknologi Komunikasi.

2.2.4 Bidang Statistik dan Persadian

Bidang Statistik dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Informatika yang dalam melaksanakan tugasnya yaitu:

1. Bidang Persandian ini mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis di bidang teknologi informasi komunikasi dan Persandian.
2. Bidang Statistik mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, dan pengendalian teknis bidang Statistik.
3. penyiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis Seksi Statistik Sumber Daya Alam dan Infrastruktur.

2.3 Sistem yang Sedang Berjalan

Sistem Penjadwalan Agenda Kegiatan (SIPENJA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru saat ini masih dilakukan secara manual, tanpa adanya sistem database untuk penyimpanan data. Situasi ini memerlukan tingkat ketelitian yang tinggi dan memakan waktu yang cukup banyak untuk mencegah tumpang tindih antara kegiatan yang satu dengan kegiatan yang lain. Tujuan dirancangnya Sistem Pejadwalan Agenda kegiatan (SIPENJA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru adalah untuk mengoptimalkan manajemen waktu dan sumber daya di lingkungan SKPD pemerintahan, memastikan bahwa setiap kegiatan, baik yang bersifat internal maupun eksternal, dapat diatur dengan optimal sesuai dengan prioritas dan tujuan organisasi. . Jadwal tersebut meliputi kegiatan rutin kedinasan, yakni apel gabungan dengan Walikota dan hari-hari besar lainnya.

2.4. Landasan Teori

2.4.1 Pengertian Sistem

Menurut (Jogiyanto, 2005) dalam jurnal (Asmara, 2019) Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan tertentu untuk mencapai tujuan tertentu.

2.4.2 Pengertian Informasi

Menurut (Jogiyanto, 2005) dalam jurnal (Asmara, 2019) Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna bagi penerimanya untuk mengambil keputusan saat ini atau saat mendatang.

2.4.3 Pengertian PHP

Menurut (Sulistiy Putra et al., 2019) PHP sendiri merupakan bahasa pemrograman yang digunakan untuk membuat kode dinamis pada website yang memungkinkan kita untuk mengupdate website setiap saat. Berbeda dengan markup HTML berisi source code yang ditampilkan pada halaman, sedangkan source code PHP sendiri tidak ditampilkan pada halaman website karena PHP diproses dan diproses di server, apalagi PHP adalah juga merupakan Server Side Script yang dapat berjalan di banyak sistem operasi seperti Linux, Windows, dll. Dalam PHP, database termotivasi dapat langsung dihubungkan ke MySQL, Oracle. Namun untuk pemrograman website digunakan MySQL.

2.4.4 Pengertian Use Case Diagram

Use Case Diagram adalah sebuah diagram, dimana hubungan ada aktor use case. Use case tentang tindakan atau aksi yang dilakukan actor. Actor adalah sebuah seorang peran yang berinteraksi dengan sistem meliputi baik manusia maupun organisasi yang saling bertukar informasi. Berikut Tabel 2.1 Tipe Relasi pada Use Case Diagram.

Tabel 2. 1 Tipe Relasi pada *Use Case Diagram*

Simbol	Penjelasan
	<p><i>Actor</i> Menspesifikasi seperangkat peranan yang user sistem dapat diperankan ketika berinteraksi dengan <i>use case</i>.</p>
	<p><i>Association</i> Menggambarkan interaksi antara <i>actor</i> dan <i>use case</i>.</p>
	<p><i>Generalization</i> Relasi antar <i>use case</i>, dimana salah satunya dalam bentuk yang lebih umum dari yang lain.</p>
	<p><i>Use Case</i> Sebuah deskripsi dari seperangkat aksi-aksi berurutan yang ditampilkan pada sebuah sistem.</p>
	<p><i>System</i> Tempat seluruh aktivitas-aktivitas sistem yang sedang berjalan.</p>
	<p><i>Dependancy</i> Untuk menggambarkan ketergantungan sebuah <i>use case</i> dengan <i>use case</i> lainnya.</p>
	<p><i>Include</i> Menggambarkan bahwa keseluruhan dari sebuah <i>use case</i> merupakan fungsionalitas <i>use case</i> lainnya.</p>
	<p><i>Extend</i> Menggambarkan hubungan antar <i>use case</i> dimana sebuah <i>use case</i> merupakan fungsionalitas <i>use case</i> lainnya apabila kondisi tertentu terpenuhi.</p>

2.4.5 Pengertian MySQL

Menurut Rulianto Kurniawan (2010:16) dalam jurnal (Hermiati et al., 2021), MySQL merupakan salah satu jenis database server yang sangat terkenal. MySQL adalah jenis RDBMS (Sistem Manajemen Basis Data Relasional). MySQL mendukung bahasa pemrograman PH, yaitu bahasa query yang terstruktur, karena ketika digunakan, SQL memiliki sejumlah aturan yang telah distandarisasi oleh asosiasi yang disebut ANSI. MySQL adalah server RDBMS (Sistem Manajemen Basis Data Relasional). RDBMS adalah program yang memungkinkan pengguna database untuk membuat, mengelola, dan menggunakan data dalam model relasional.

2.4.6 Pengertian Sequence Diagram

Sequence Diagram adalah jenis diagram interaksi dalam Unified Modeling Language (UML) yang digunakan untuk menunjukkan bagaimana objek atau entitas berinteraksi dalam suatu skenario atau proses tertentu. Diagram urutan menggambarkan urutan pesan atau pemanggilan metode antara objek-objek dalam

suatu sistem dan membantu dalam memodelkan alur kontrol dari satu objek ke objek lain.

2.4.7 Pengertian HTML

Menurut (Sulistiy Putra et al., 2019) *Hypertext Markup Language* adalah bahasa markup yang digunakan untuk membuat tampilan web, berbagai informasi saat menjelajah Internet, dan format hiperteks sederhana, ditulis dalam file ASCII untuk membuat tampilan tersemat. File tersebut dimuat ke dalam perangkat lunak pengolah data dan disimpan dalam format ASCII sehingga dapat dikonversi ke halaman web menggunakan perintah HTML. Berawal dari bahasa yang dahulu banyak digunakan dalam dunia percetakan dan juga dunia penerbitan yang biasa dikenal dengan *Standard Generalized Markup Language* atau SGML, HTML kini menjadi standar yang banyak digunakan, banyak digunakan untuk menampilkan halaman web.

2.4.8 Pengertian Activity Diagram

Menurut (Syabania & Rosmawarni, 2021) *Activity Diagram* adalah sesuatu yang menjelaskan alur kegiatan dalam suatu program yang direncanakan, bagaimana alur proses itu dimulai, keputusan-keputusan yang mungkin diambil, dan bagaimana sistem itu berakhir.

2.4.9 Pengertian Class Diagram

Menurut (Syabania & Rosmawarni, 2021) *Class Diagram* adalah penjelasan proses dalam program basis data. Di dalam sesuatu laporan sistem, diagram kelas ini diperlukan.

2.4.10 Pengertian Balck Box Testing

Black box testing merupakan pengujian kualitas perangkat lunak yang berfokus pada fungsionalitas perangkat lunak. Pengujian black box bertujuan untuk menemukan fungsi yang tidak benar, kesalahan antarmuka, kesalahan pada struktur data, kesalahan performansi, kesalahan inisialisasi dan terminasi,

BAB III

URAIAN KEGIATAN

3.1. Aktivitas Magang

Jadwal magang yang berlangsung selama 4 bulan mulai tanggal 11 September 2023 hingga 29 Desember 2023 yang terlaksana di Diskominfo Kota Banjarbaru. Peserta melaksanakan magang sesuai jadwal jam kerja yang telah ditetapkan. Berikut tabel 3.1 Jadwal Aktivitas Magang pada Diskominfo Kota Banjarbaru:

Tabel 3. 1 Jadwal aktivitas magang

Hari	Waktu
Senin – Kamis	08:00 – 16:30
Jum’at	08:00 – 11:00
Sabtu – Minggu	Libur

Adapun aktivitas yang dilakukan ketika melaksanakan Kegiatan Magang pada Diskominfo Kota Banjarbaru. Berikut Tabel 3.2 yang berisi informasi Jadwal Aktivitas Magang.

Tabel 3. 2 Daftar kegiatan magang

Minggu	Tanggal	Kegiatan
1.	11 – 15 September 2023	<ul style="list-style-type: none">- Pertemuan pertama pengenalan kantor dengan para staff Diskominfo.- Mengikuti pengarahan magan untuk penempatan posisi magang.
2.	18 – 22 September 2023	<ul style="list-style-type: none">- Merekap berita seluruh SKPD di website masing masing SKPD- Mengecek dan memonitoring jaringan di ruang server NOC- Membuat berita terkait tentang kegiatan Dinas Kominfo Kota Banjarbaru

Minggu	Tanggal	Kegiatan
3.	25 – 29 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat berita terkait tentang kegiatan Dinas Kominfo Kota Banjarbaru b. Mempelajari dan Mengelola website HELPDESK Kota Banjarbaru
4.	02 Oktober – 06 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari pembuatan Sistem kegiatan seluruh SKPD yang ada di Kota Banjarbaru - Mendesain sebuah Sistem Informasi layanan Perindustrian dan Ketenagakerjaan di FIGMA - Mempelajari pembuatan Sistem kegiatan seluruh SKPD yang ada di Kota Banjarbaru
5.	09 Oktober – 13 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari pembuatan Sistem kegiatan seluruh SKPD yang ada di Kota Banjarbaru - Mengantar Surat dan meminta nomor surat Telaahan Staff Kegiatan Pelaksanaan Koor Nasional urusan E-Goverment (SPBE) di Sekretariatan
6.	16 Oktober – 20 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Mengantar Surat perjalanan Dinas di Bagian Sekretariatan - Mengantar Surat Perjalanan Dinas acara Kegiatan Pelaksanaan Koor Nasional urusan E-Goverment (SPBE) di Dinas Pemko

Minggu	Tanggal	Kegiatan
		<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Kegiatan acara Launching CSIRT Kota Banjarbaru Hotel Daffam Banjarbaru - Membuat Use Case dan Diagram Activity Sistem Penjadwalan Kegiatan
7.	23 Oktober – 27 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Use Case Sistem kegiatan - Mengantar Kwitansi Keuangan di Sekretariatan
8.	30 Oktober – 03 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan pembuatan Sistem Informasi Penjadwalan agenda se SKPD Kota Banjarbaru - Membuat Laporan Magang - Mendata POKMAS(Persatuan Organisasi Masyarakat) Kota Banjarbaru
9.	06 November – 10 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan tugas resume k3 - Melanjutkan survey KBS dari Diskominfo - Mengikuti kegiatan sosialisasi SP4N LAPOR di ruangan lantai 2 TIK Diskominfo - Pemasangan CCTV di Halte Minggu Raya, Taman Van Der Pijl Banjarbaru bersama Pegawai Diskominfo
10.	13 November – 17 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya kegiatan sosialisasi Aplikasi E-Perjadin(Perjalanan Dinas) di Lantai 2 Ruangan TIK Diskominfo

Minggu	Tanggal	Kegiatan
		<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Adanya kegiatan sosialisasi Aplikasi E-Perjaldin(Perjalanan Dinas) di Lantai 2 Ruangan TIK Diskominfo dengan seluruh SKPD Kota Banjarbaru
11.	20 November – 24 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Demonstrasi progress pembuatan sistem penjadwalan kegiatan
12.	27 November – 01 Desember 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat project - Membuat laporan magang
13.	04 Desember – 08 Desember 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat project - Membuat laporan magang - Membuat use case diagram
14.	11 Desember – 15 Desember 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat project - Membuat laporan magang - Membuat sequence diagram
15.	18 Desember – 22 Desember 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat project - Membuat laporan magang
16.	25 Desember – 29 Desember 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membuat project - Membuat laporan magang

3.2. Timeline Penyelesaian Proyek Magang

Adapun timeline penyelesaian proyek magang ini, yang dilakukan pada Diskominfo Kota Banjarbaru:

3.2.1 Kegiatan Minggu ke-1

Pertemuan pertama dalam rangka pengenalan dimulai dengan interaksi bersama kepala dinas, pegawai dan staf Diskominfo Kota Banjarbaru. Pada pertemuan berikutnya mengikuti pengarahan magang, pengarahan ini mencakup penempatan posisi dan tanggung jawab yang akan diberikan selama magang. Pada minggu ke-2 penyesuaian lingkungan kerja di Diskominfo Kota Banjarbaru dengan

berinteraksi secara aktif dengan para pegawai serta berpartisipasi membantu pekerjaan sehari-hari pegawai.

3.2.2 Kegiatan Minggu ke-2

Pada minggu ke-2 melakukan diskusi yang difokuskan pada kendala-kendala yang muncul dalam proses pendataan yang masih menggunakan metode manual bersama bapak teddy. Pada minggu ke-4 melakukan analisis menyeluruh terkait pembuatan sistem penjadwalan agenda dengan secara aktif berdiskusi dengan pembimbing project mencangkup aspek teknis, fungsionalitas dan implementasi.

3.2.3 Kegiatan Minggu ke-3

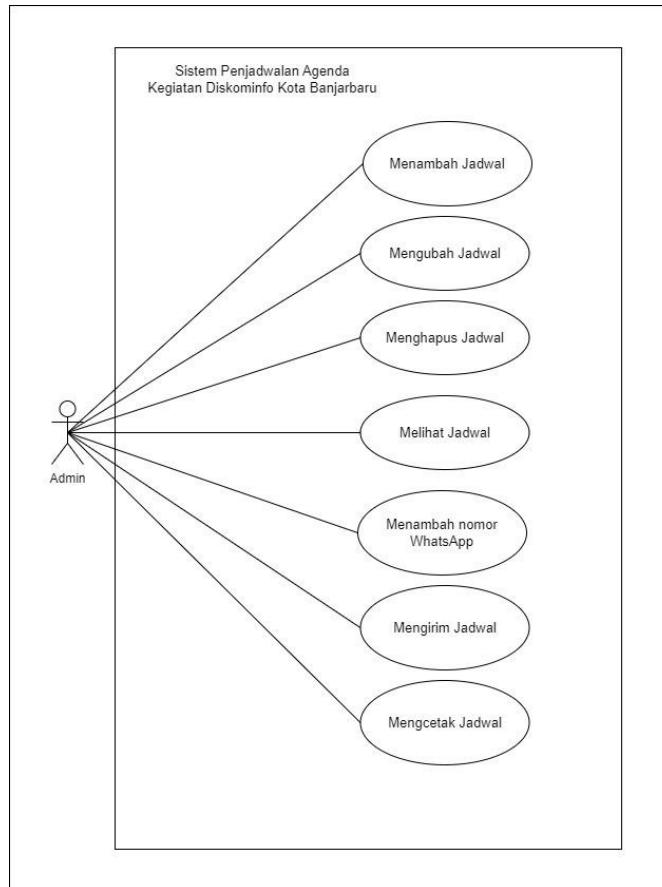
Pada minggu ke-3 memulai tahap awal dalam pengembangan sistem dengan melakukan pembuatan pemodelan yang relevan, seperti diagram alur kerja atau diagram use case, untuk merepresentasikan secara visual bagaimana sistem penjadwalan diharapkan beroperasi.

3.2.4 Kegiatan Minggu ke-4

Pada minggu ke-4 memulai membuat use case dan activity diagram dari Sipenja. Diagram ini digunakan untuk menjelaskan tentang hak akses apa saja yang bisa dilakukan oleh Aktor, dalam proses ini akan dilakukan identifikasi aktor yang terlibat.

3.2.4.1 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. Berikut ini gambar 3.1 *Use Case Diagram Sistem Penjadwalan Agenda Kegiatan (SIPENJA)* Diskominfo Kota Banjarbaru.



Gambar 3. 1 *Use Case Diagram* SIPENJA

3.2.4.2 Deskripsi Use Case Diagram

Deskripsi Use Case Diagram Sistem Penjadwalan Agenda kegiatan (Sipenja) pada Tabel 3.3 Deskripsi *Use Case* Menambah Jadwal:

Tabel 3. 3 Deskripsi *Use Case* menambah Jadwal

Nama Use Case	Menambah Jadwal
Aktor Utama	Admin
Deskripsi	Use Case ini menggambarkan bagaimana admin dapat menambahkan jadwal kegiatan yang akan dibagikan ke semua SKPD yang ada di Kota Banjarbaru.
Pra Kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin membuka Sistem Penjadwalan Kegiatan. 2. Admin dapat login terlebih dahulu
Pasca Kondisi	Admin dapat menambahkan jadwal kegiatan baru.
Alur	Admin :

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin dapat mengakses Sistem Penjadwalan Kegiatan. 2. Admin dapat login terlebih dahulu di Sistem Penjadwalan Kegiatan. 3. Sistem menampilkan halaman utama. 4. Admin dapat menambahkan jadwal kegiatan baru.
--	---

Deskripsi Use Case Diagram Sistem Penjadwalan Agenda kegiatan (Sipenja) pada Tabel 3.4 Deskripsi *Use Case* Mengubah Jadwal

Tabel 3. 4 Deskripsi *Use Case* Mengubah Jadwal

Nama Use Case	Mengubah jadwal
Aktor Utama	Admin
Deskripsi	Use Case ini mnggambarkan admin dapat mengubah jadwal kegiatan.
Pra Kondisi	Admin dapat memilih jadwal kegiatan yang ingin diubah
Pasca Kondisi	Admin dapat mengubah jadwal kegiatan.
Alur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin berada di halaman utama 2. Admin memilih tanggal kegiatan. 3. Admin memilih tombol edit pada jadwal yang ingin diubah. 4. Admin merubah jadwal kegiatan. 5. Admin memilih tombol simpan perubahan.

Deskripsi Use Case Diagram Sistem Penjadwalan Agenda kegiatan (Sipenja) pada Tabel 3.5 Deskripsi *Use Case* Menghapus Jadwal

Tabel 3. 5 Tabel Deskripsi *Use Case* Menghapus Jadwal

Nama Use Case	Menghapus jadwal
Aktor Utama	Admin
Deskripsi	Use Case ini menggambarkan admin dapat menghapus jadwal.
Pra Kondisi	Admin memilih jadwal kegiatan yang ingin dihapus
Pasca Kondisi	Admin dapat menghapus jadwal kegiatan
Alur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin berada di halaman utama 2. Admin memilih tanggal kegiatan yang ingin dihapus 3. Admin menghapus jadwal kegiatan

Deskripsi Use Case Diagram Sistem Penjadwalan Agenda kegiatan (Sipenja) pada Tabel 3.6 Deskripsi *Use Case* Menambah Nomor Jadwal

Tabel 3. 6 Deskripsi Menambah Nomor Whatsapp

Nama Use Case	Menambah Nomor WhatsApp
Aktor Utama	Admin
Deskripsi	Use Case ini menggambarkan admin dapat menambah nomor Whatsapp.
Pra Kondisi	Admin memilih menu kirim ke whatsapp
Pasca Kondisi	Admin dapat menambahkan nomor whatsapp
Alur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin memilih menu kirim whatsapp 2. Admin mengisi nomor telepon 3. Admin memilih tombol simpan 4. Admin berhasil menambahkan nomor whatsapp

Deskripsi Use Case Diagram Sistem Penjadwalan Agenda kegiatan (Sipenja) pada Tabel 3.7 Deskripsi *Use Case* Mengirim Jadwal

Tabel 3. 7 Deskripsi Use Case Mengirim Jadwal

Nama Use Case	Mengirim Jadwal
Aktor Utama	Admin
Deskripsi	Use Case ini menggambarkan admin dapat mengirim jadwal pada sistem penjadwalan kegiatan
Pra Kondisi	Admin memilih jadwal kegiatan yang ingin dikirim ke whatsapp.
Pasca Kondisi	Admin dapat mengirim jadwal
Alur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin berada di halaman utama 2. Admin memilih jadwal yang ingin dikirim ke whatsapp 3. Admin mengirim jadwal kegiatan di whatsapp

Deskripsi Use Case Diagram Sistem Penjadwalan Agenda kegiatan (Sipenja) pada Tabel 3.8 Deskripsi *Use Case* Menampilkan Jadwal

Tabel 3. 8 Deskripsi Use Case Menampilkan Jadwal

Nama Use Case	Melihat Jadwal
Aktor Utama	Admin
Deskripsi	Use Case ini menggambarkan admin dapat melihat jadwal kegiatan yang telah dibuat
Pra Kondisi	Admin memilih jadwal yang ingin dilihat

Pasca Kondisi	Admin dapat menampilkan jadwal kegiatan
Alur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin berada di halaman utama 2. Admin memilih jadwal yang ingin dilihat 3. Admin dapat melihat jadwal kegiatan

Deskripsi Use Case Diagram Sistem Penjadwalan Agenda kegiatan (Sipenja) pada Tabel 3.9 Deskripsi Use Case Menambah Jadwal

Tabel 3. 9 Deskripsi Use Case Mencetak Jadwal

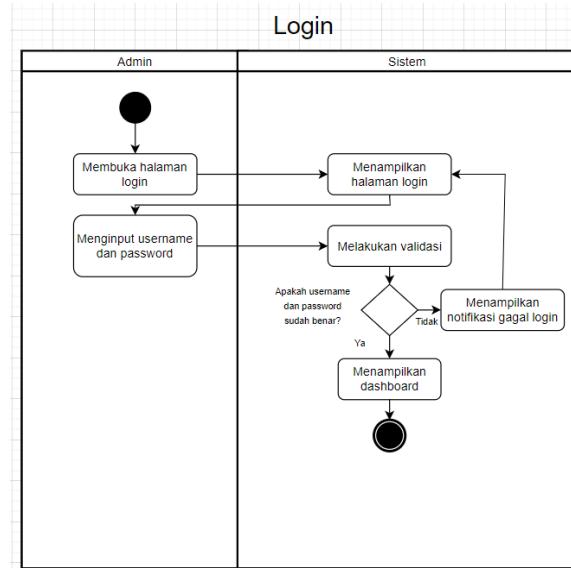
Nama Use Case	Mencetak Jadwal
Aktor Utama	Admin
Deskripsi	Admin dapat mencetak rekapitulasi jadwal
Pra Kondisi	Admin memilih menu unduh pdf
Pasca Kondisi	Admin berhasil mengunduh
Alur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin memilih menu cetak 2. Admin memilih menu rentang tanggal 3. Admin memilih tombol cetak 4. Admin mengunduh rekap jadwal kegiatan

3.2.4.3 Activity Diagram

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. Berikut ini Activity Diagram Sipenja Diskominfo Kota Banjarbaru.

1. Activity Diagram Menu Login

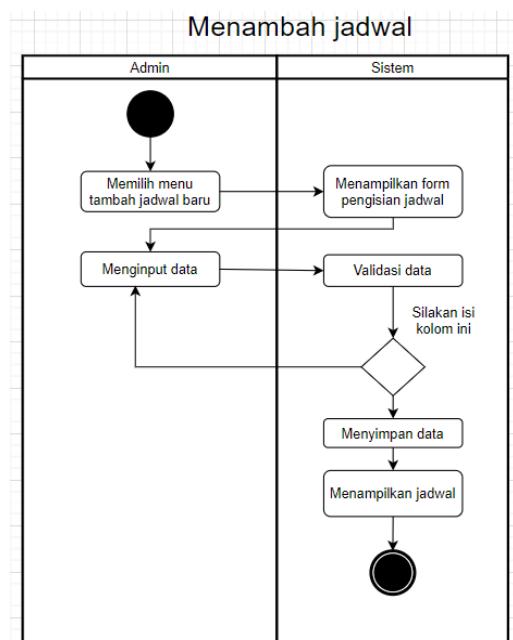
Berikut gambar 3.2 Activity Diagram Menu Login



Gambar 3. 2 Activity Diagram Login

2. Activity Diagram Menu Menambahkan Jadwal

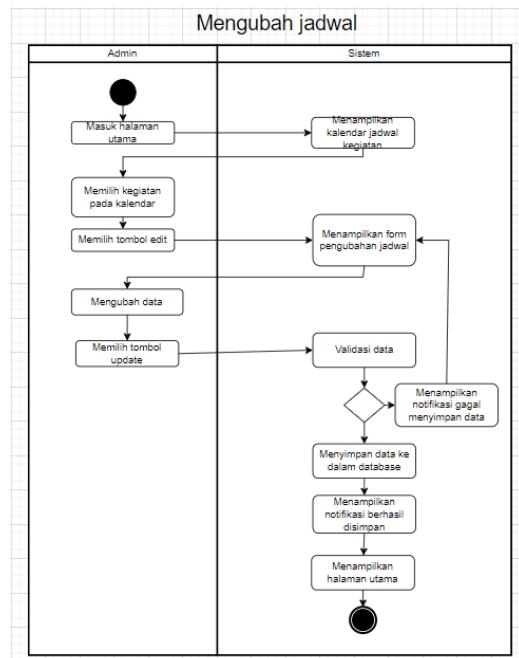
Berikut gambar 3.3 Activity Diagram Menambahkan Jadwal



Gambar 3. 3 Activity Diagram Menambah Jadwal

3. Activity Diagram Menu Mengubah Jadwal

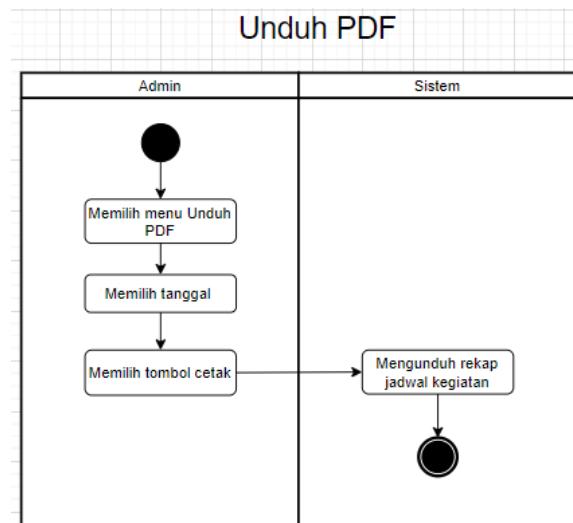
Berikut gambar 3.4 Activity Diagram Menu Mengubah Jadwal



Gambar 3. 4 Activity Diagram Mengubah Jadwal

4. Activity Diagram Menu Unduh PDF

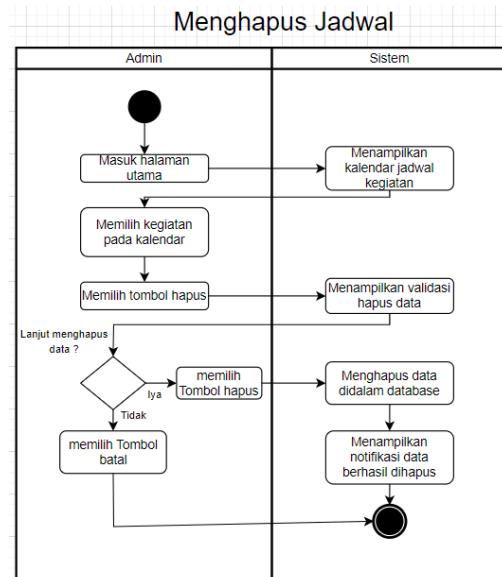
Berikut gambar 3.5 Activity Diagram Menu Unduh PDF



Gambar 3. 5 Activity Diagram Unduh PDF

5. Activity Diagram Menu Menghapus Jadwal

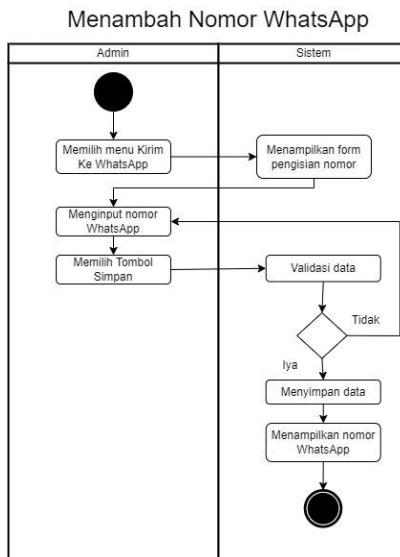
Berikut gambar 3.6 Activity Diagram Menu Unduh PDF



Gambar 3. 6 Activity Diagram Menghapus Jadwal

6. Activity Diagram Menu Menambah Nomor WhatsApp

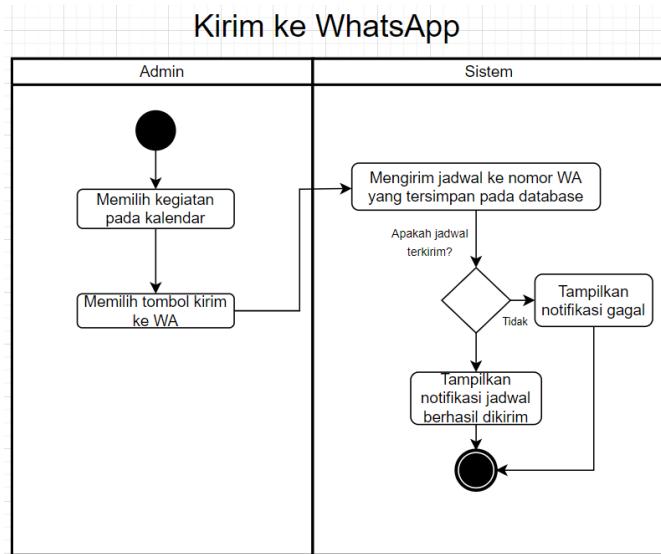
Berikut gambar 3.7 Activity Diagram Menu Menambah Nomor WhatsApp



Gambar 3. 7 Activity Diagram Menambah Nomor Whatsapp

7. Activity Diagram Menu Mengirim Jadwal ke WhatsApp

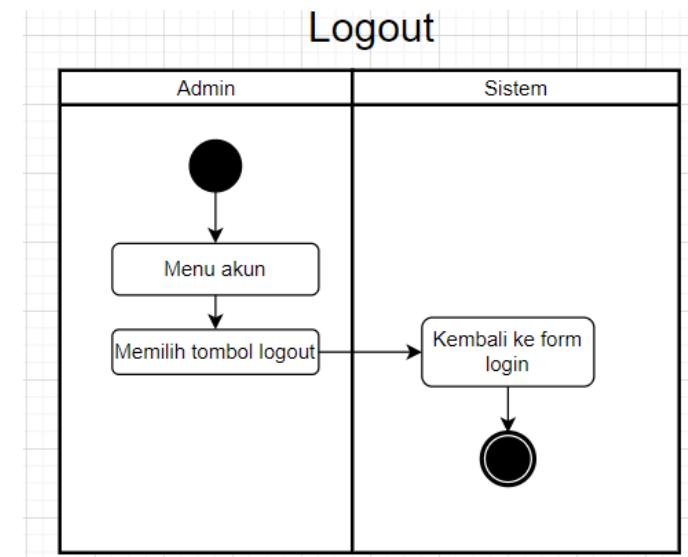
Berikut gambar 3.8 Activity Diagram Menu Mengirim Jadwal ke WhatsApp



Gambar 3. 8 Activity Diagram Mengirim Jadwal ke Whatsapp

8. Activity Diagram Menu Logout

Berikut gambar 3.9 Activity Diagram Menu Logout



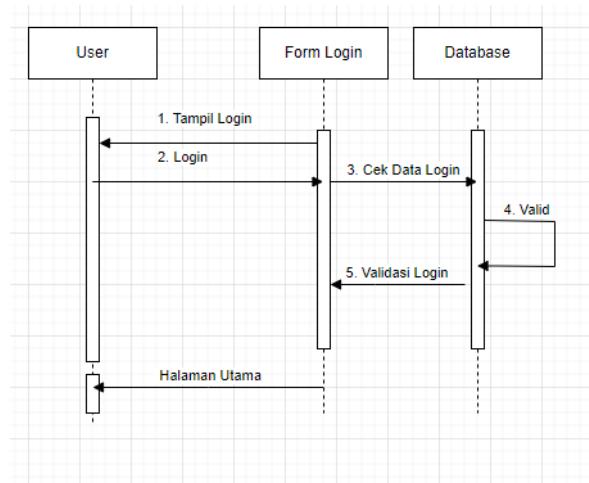
Gambar 3. 9 Activity Diagram Logout

3.2.5 Kegiatan Minggu ke-5

Pada minggu ke-5 dilanjutkan dengan pembuatan diagram sequence, dalam tahap ini akan menggambarkan interaksi antara objek-objek yang terlibat dalam Sipenja.

1. Sequence Login

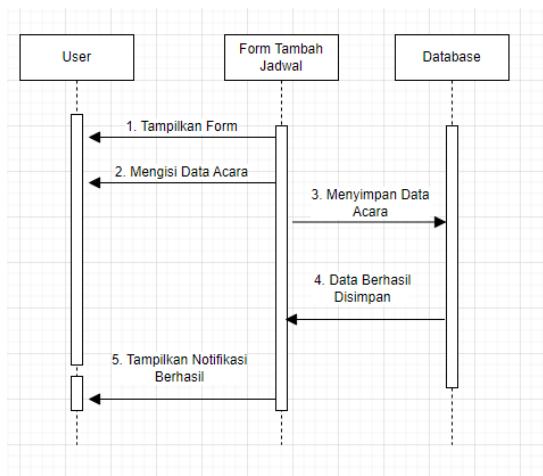
Berikut adalah gambar 3.10 Sequence Login



Gambar 3. 10 Sequence Menu Login

2. Sequence Menambah Jadwal

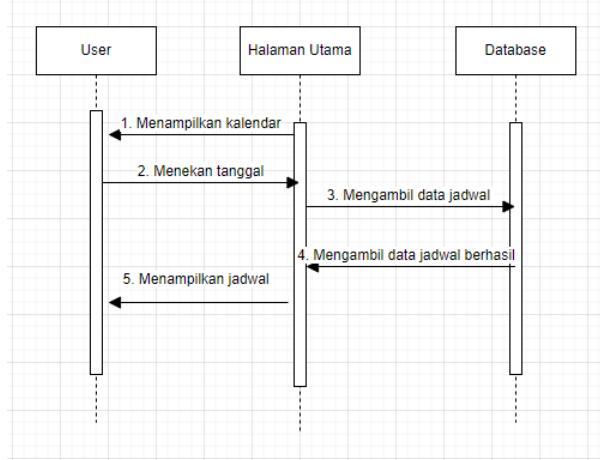
Berikut adalah gambar 3.11 Sequence Menambah Jadwal



Gambar 3. 11 Sequence Menambah Jadwal

3. Sequence Menampilkan Jadwal

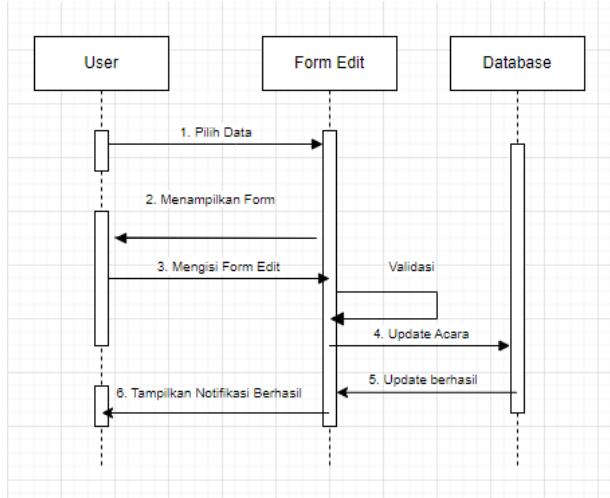
Berikut adalah gambar 3.12 Sequence Menampilkan Jadwal



Gambar 3. 12 Sequence Menampilkan Jadwal

4. Sequence Edit Jadwal

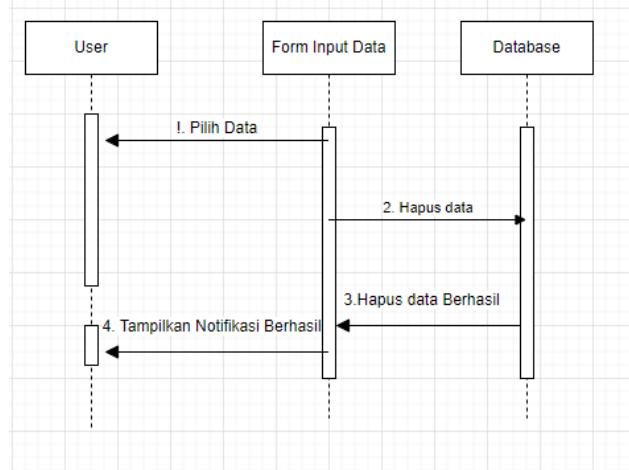
Berikut adalah gambar 3.13 Sequence Edit Jadwal



Gambar 3. 13 Sequence Edit Jadwal

5. Sequence Hapus Jadwal

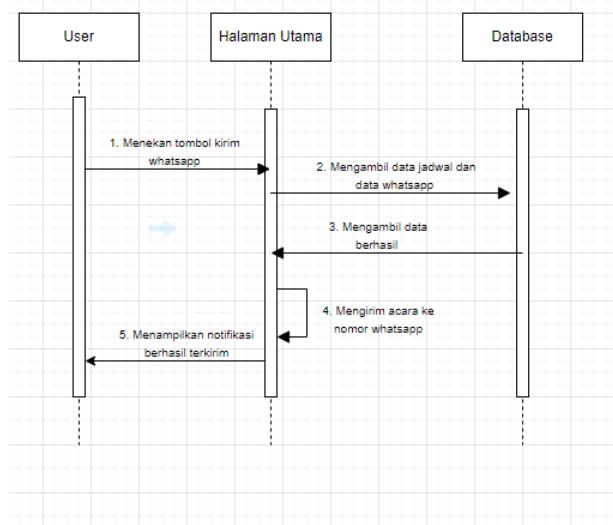
Berikut adalah gambar 3.14 Sequence Hapus Jadwal



Gambar 3. 14 Sequence Hapus Jadwal

6. Sequence Mengirim Jadwal

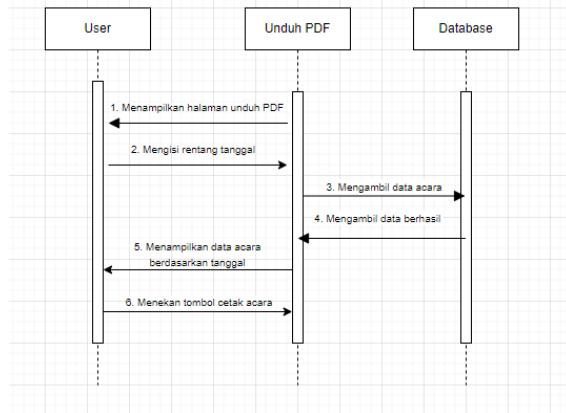
Berikut adalah gambar 3.15 Sequence Mengirim Jadwal



Gambar 3. 15 Sequence Mengirim Jadwal

7. Sequence Mencetak Jadwal

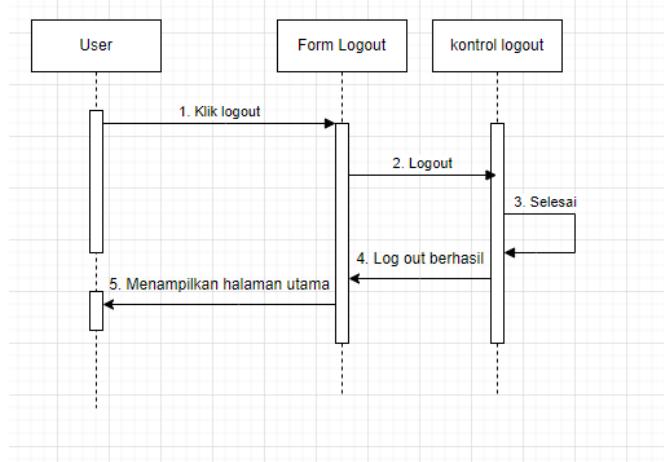
Berikut adalah gambar 3.16 Sequence Mencetak Jadwal



Gambar 3. 16 Sequence Mencetak Jadwal

8. Sequence Logout Jadwal

Berikut adalah gambar 3.17 Sequence Logout Jadwal



Gambar 3. 17 Sequence Logout Jadwal

3.2.6 Kegiatan Minggu ke-6

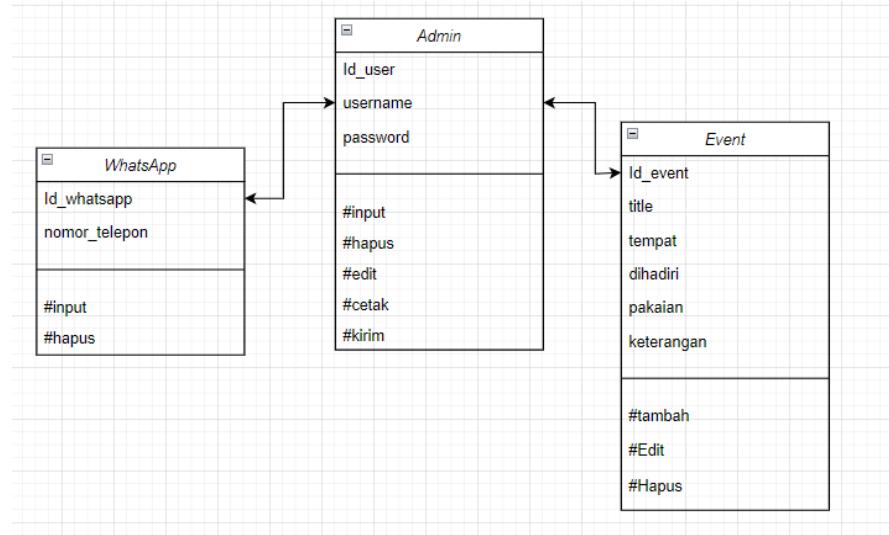
Pada Minggu ke- 6 melakukan perancangan desain data. Desain data merupakan susunan data yang disajikan dalam baris dan kolom.

3.2.6.1 Class Diagram

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

1. Class Diagram SIPENJA

Berikut gambar 3.18 Class Diagram SIPENJA



Gambar 3. 18 Class Diagram SIPENJA

Berikut Tabel 3.10 Desain Tabel Event menjelaskan tentang tipe data dan keterangan dari field yang tercantum dibawah.

Tabel 3. 10 Desain Tabel Event

No	Nama Field	Tipe Data	Ket
1	Id (PK)	bigint(20)	Id admin merupakan key pada tabel admin dan juga id nya akan otomatis tertulis dalam tabel.
2	Title	varchar(100)	Tabel ini merupakan tabel yang akan diisi dengan acara kegiatan tersebut.

3	Tempat	varchar(100)	Tabel ini merupakan tabel yang akan diisi dengan tempat dimana acara tersebut berlangsung.
4	Dihadiri	varchar(100)	Tabel ini merupakan tabel yang akan diisi dengan dihadiri siapa saja acara tersebut.
5	Pakaian	varchar(100)	Tabel ini merupakan tabel yang akan diisi dengan pakaian apa yang akan dipakai untuk acara tersebut.
6	Keterangan	varchar(255)	Tabel ini merupakan tabel yang terkait tentang jadwal, kegiatan tertentu.

Berikut Tabel 3.11 Desain Tabel Users menjelaskan tentang tipe data dan keterangan dari field yang tercantum dibawah.

Tabel 3. 11 Desain Tabel Users

No	Nama Field	Tipe Data	Ket
	Id	bigint(20)	Id admin merupakan key pada tabel admin dan juga id nya akan otomatis tertulis dalam tabel.
2.	Username	varchar(50)	Username cara untuk mengidentifikasi pengguna secara unik saat mereka login atau berinteraksi dengan sistem.

3.	Password	varchar(50)	Sebaiknya untuk password gunakan angka atau kata, tidak boleh disimpan dalam bentuk teks biasa melainkan dalam bentuk yang sulit dipecahkan. Agar keamanannya dapat terjaga.
----	----------	-------------	--

Berikut Tabel 3.12 Desain Tabel WhatsApp menjelaskan tentang tipe data dan keterangan dari field yang tercantum dibawah.

Tabel 3. 12 Desain Tabel WhatsApp

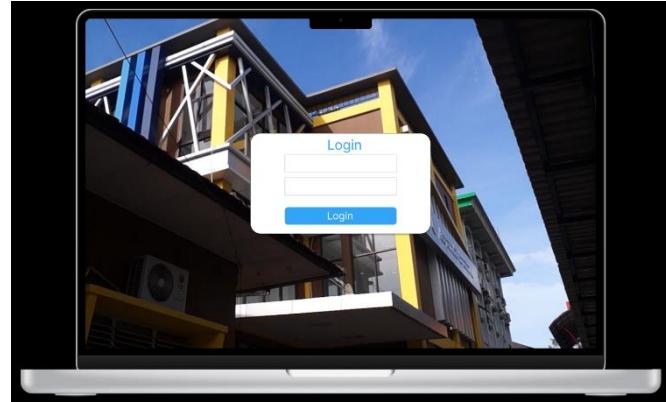
No	Nama Field	Tipe Data	Ket
	Id	bigint(20)	Id admin merupakan key pada tabel admin dan juga id nya akan otomatis tertulis dalam tabel.
3.	Nomor Telepon	varchar(20)	Pada tabel ini kita dapat mengirimkan jadwal melalui nomor yang sudah tersimpan

3.2.7 Kegiatan Minggu ke-7

Pada minggu ke-7 penggerjaan sistem informasi penjadwalan agenda kegiatan memasuki tahap implementasi. Proses implementasi dilakukan berdasarkan pada rancangan yang telah disusun sebelumnya pada tahap analisis dan desain. Dalam tahap awal implementasi adalah membuat dan melakukan konfigurasi database yang akan digunakan oleh sistem.

3.2.8 Kegiatan Minggu ke-8

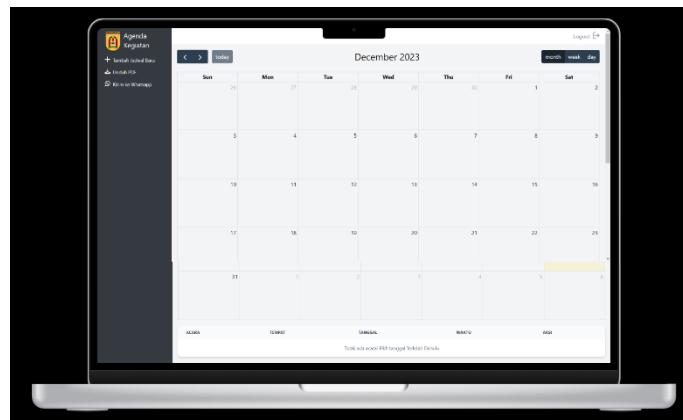
Pada minggu ke-8 melanjutkan penggerjaan sistem dengan implementasi tampilan login. Berikut gambar 3.19 Mockup Tampilan Login.



Gambar 3. 19 Mockup Tampilan Login

3.2.9 Kegiatan Minggu ke-9

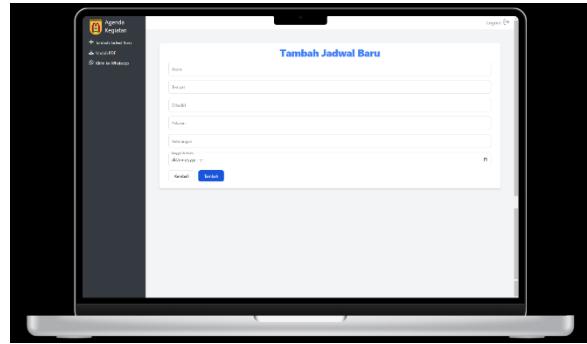
Pada minggu ke-9 melanjutkan penggeraan sistem dengan membuat tampilan halaman utama. Berikut gambar 3.20 Mockup Tampilan Halaman Utama



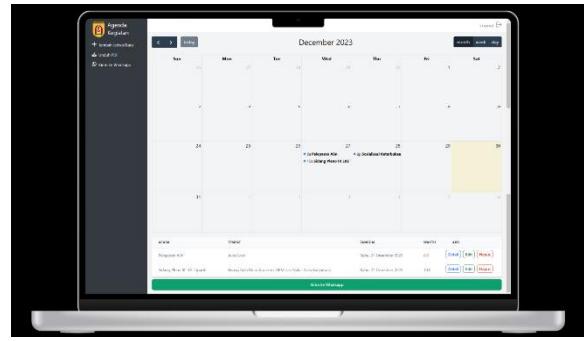
Gambar 3. 20 Mockup Tampilan Halaman Utama

3.2.10 Kegiatan Minggu ke-10

Pada minggu ke-10 melanjutkan penggeraan sistem dengan membuat tampilan menu Tambah Event. Berikut gambar 3.21 dan 3.22 Mockup Tampilan Tambah Jadwal.



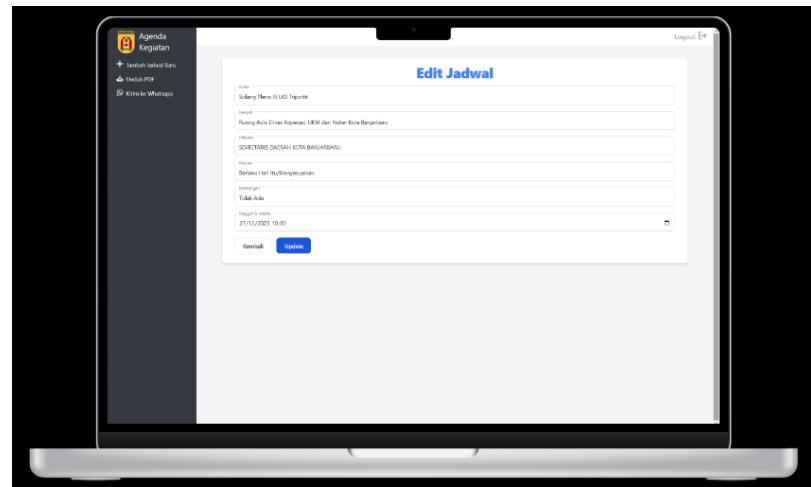
Gambar 3. 21 Mockup Tampilan Tambah Jadwal



Gambar 3. 22 Mockup Tampilan Tambah Jadwal

3.2.11 Kegiatan Minggu ke-11

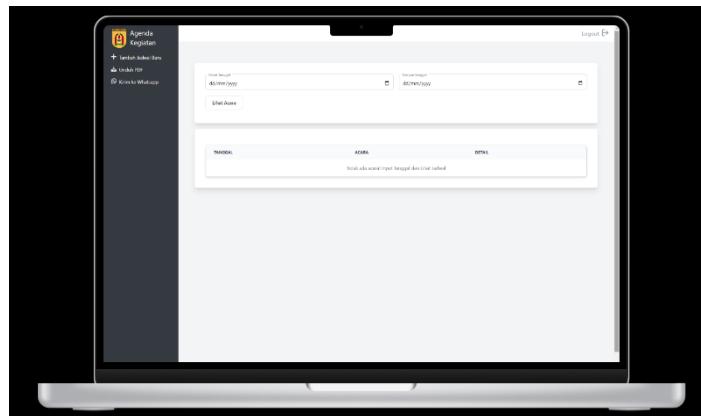
Pada minggu ke-11 melanjutkan penggeraan sistem dengan membuat tampilan Edit Jadwal. Berikut gambar 3.23 Mockup Tampilan Edit Jadwal.



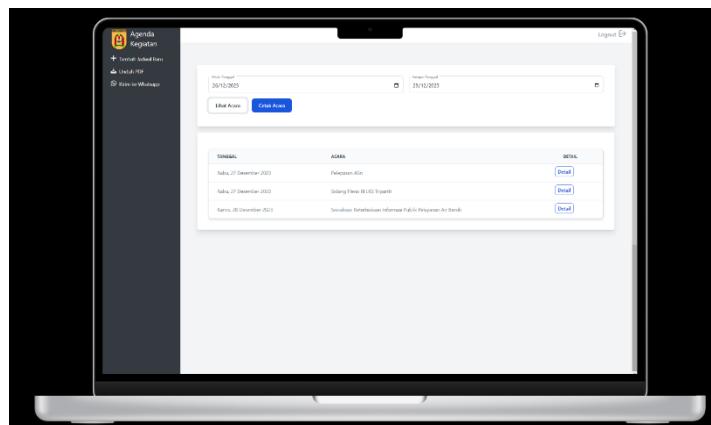
Gambar 3. 23 Mockup Tampilan Edit Jadwal

3.2.12 Kegiatan Minggu ke-12

Pada minggu ke-12 melanjutkan membuat menu Unduh PDF. Berikut gambar 3.24 dan 3. 25 Mockup Tampilan Menu PDF



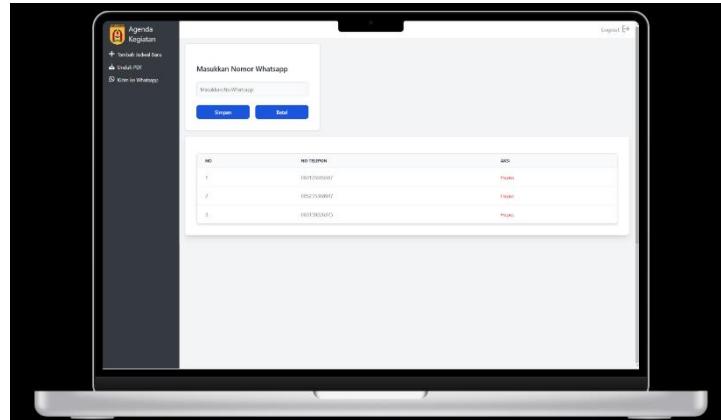
Gambar 3. 24 Mockup Tampilan Menu PDF



Gambar 3. 25 Mockup Tampilan Menu PDF

3.2.13 Kegiatan Minggu ke-13

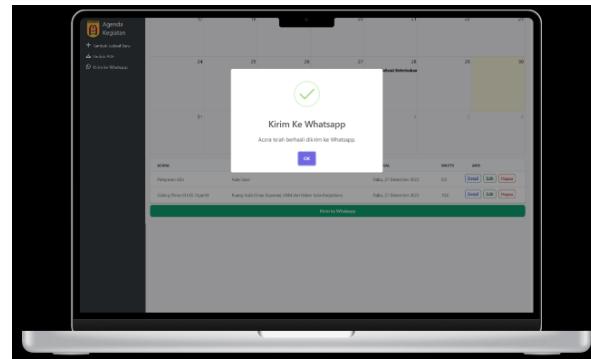
Pada minggu ke-13 membuat tampilan menu Nomor WhatsApp serta fungsionalitas tombol kirim jadwal ke WhatsApp. Berikut gambar 3.26 Mockup Tampilan Kirim Jadwal ke WhatsApp.



Gambar 3. 26 Mockup Tampilan Kirim Jadwal ke Whatsapp

3.2.14 Kegiatan Minggu ke-14

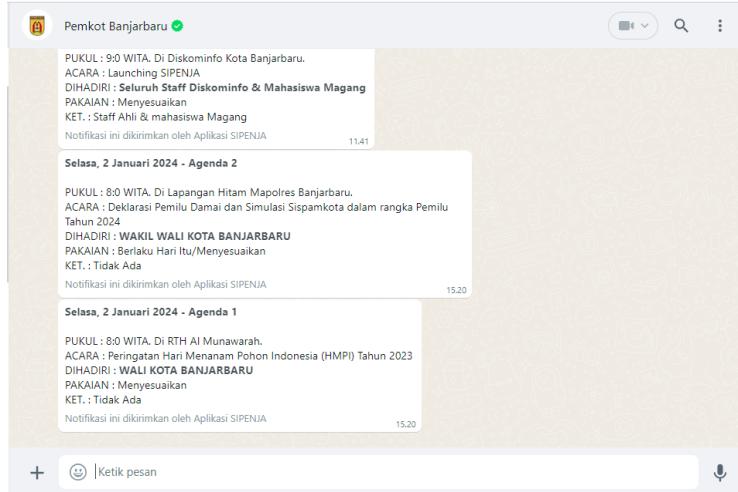
Pada minggu ke-14 pembuatan endpoint yang menghubungkan whatsapp melalui pihak kantor. Berikut gambar 3.27 Mockup Tampilan Proses Kirim Jadwal ke WhatsApp.



Gambar 3. 27 Mockup tampilan Proses Kirim ke WhatsApp

3.2.15 Kegiatan Minggu ke-15

Pada minggu ke-15 masih dilanjutkan dengan proses pengiriman jadwal melalui pesan teks WhatsApp. Berikut gambar 3.28 Tampilan Jadwal pada WhatsApp yang berhasil dikirimkan.



Gambar 3. 28 Tampilan Jadwal pada WhatsApp

3.2.16 Kegiatan Minggu ke-16

Pada minggu ke-16 pembuatan Test Case Sistem Penjadwalan Agenda Kegiatan (SIPENJA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru. Berikut adalah Tabel 3.13 Test Case SIPENJA .

Tabel 3. 13 Test Case SIPENJA

No.	Test Case	Hasil yang Diharapkan	Hasil Pengujian
1.	Klik “Login” pada menu	Menampilkan form login user	<input type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
2.	Klik “Tambah Jadwal Baru” pada menu	Menampilkan form tambah jadwal	<input type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
3.	Klik “Tambah Jadwal Baru” pada menu	Menampilkan jadwal yang sudah di tambahkan	<input type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
4.	Klik “ Tanggal Kalender ” yang terdapat jadwal	Sistem akan otomatis bergulir kebawah menampilkan list jadwal pada tanggal tersebut	<input type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
5.	Klik “Detail” pada tampilan halaman utama	Menampilkan detail jadwal yang sudah di tambahkan	<input type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
6.	Klik “Edit” pada tampilan halaman utama	Menampilkan jadwal dan dapat mengubah data pada jadwal kegiatan	<input type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
7.	Klik “Hapus” pada tampilan halaman utama	Menampilkan apakah mereka yakin ingin menghapus acara	<input type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
8.	Klik tombol “ Kirim ke Whatsaap” pada halaman utama	Jadwal berhasil terkirim nomor yang tersimpan	<input type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
9.	Klik “Unduh PDF” pada menu	Menampilkan halaman unduh pdf	<input type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
10.	Klik “Ikon Kalender” pada tampilan unduh pdf	Dapat memilih rentang tanggal	<input type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil

11.	Klik tombol “Lihat Acara” pada tampilan unduh pdf	Berhasil dapat menampilkan acara berdasarkan tanggal	<input type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
12.	Klik tombol “Cetak Acara” pada tampilan unduh pdf	Berhasil menampilkan PDF sebelum di cetak	<input type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
13.	Klik tombol “Unduh Berkas” pada tampilan unduh pdf	Berhasil mengunduh berkas	<input type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
14.	Klik tombol “Kirim ke Whatsaap”	Menampilkan halaman unntuk memasukkan nomor whatsapp	<input type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
15.	Mengisi “Nomor Whatsapp” pada tempat yang disediakan	Nomor sudah dimasukkan dan berhasil tersimpan	<input type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
16.	Klik tombol “Logout” untuk mengakhiri sesi	Berhasil logout dari sistem dan menampilkan halaman login	<input type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil

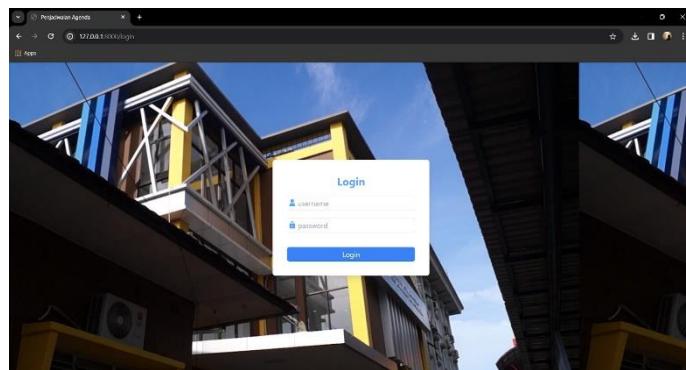
BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Pembahasan Implementasi Perancangan

4.1.1 Halaman Login

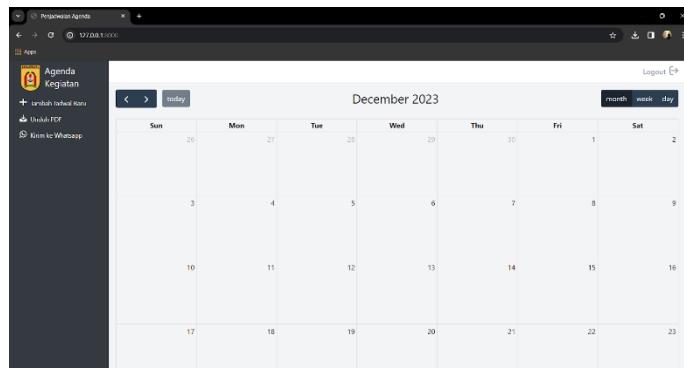
Untuk mengakses menu utama sistem, diawali dengan admin menginput username dan password terlebih dahulu. Berikut gambar 4.1 Halaman Login.



Gambar 4. 1 Halaman Login

4.1.2 Halaman Utama

Sesudah melakukan proses login pada sistem, sistem akan menampilkan halaman utama. Berikut gambar 4.2 Halaman Utama.



Gambar 4. 2 Halaman Utama

4.1.3 Halaman Tambah Jadwal

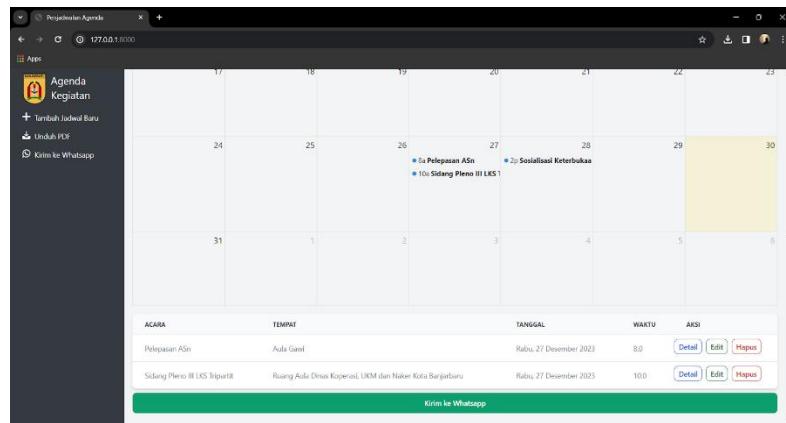
Pada halaman tambah Jadwal. Pengguna dapat mengisi dan mengatur event yang ingin ditambahkan. Berikut gambar 4.3 Halaman Tambah Jadwal.

The screenshot shows a web-based application for managing schedules. On the left, there's a sidebar with icons for adding new events, downloading PDFs, and sharing via WhatsApp. The main area is titled 'Tambah Jadwal Baru' (Add New Schedule). It contains several input fields: 'Acara' (Event), 'Tempat' (Place), 'Dihadiri' (Attendees), 'Tujuan' (Purpose), and 'Keterangan' (Remarks). Below these is a date input field with the value '2023-12-27'. At the bottom are two buttons: 'Kembali' (Back) and a blue 'Tambah' (Add) button.

Gambar 4. 3 Halaman Tambah Jadwal

4.1.4 Halaman Tampilan Jadwal

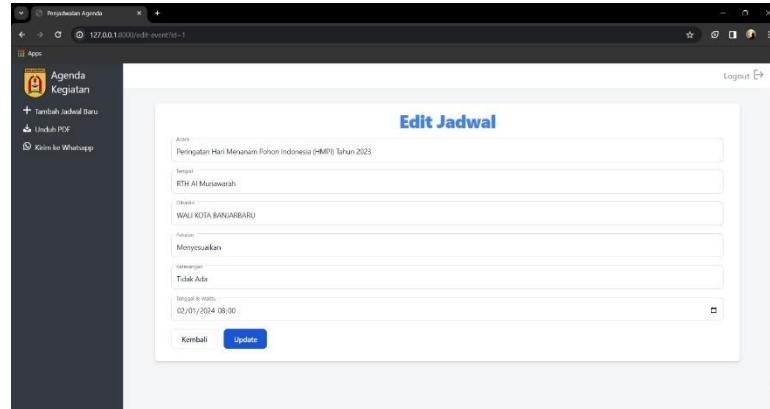
Pada halaman tampilan Jadwal. Pengguna sudah selesai mengisi dan mengatur Jadwal yang ingin dibuat. Berikut gambar 4.4 Halaman Tampilan Jadwal.



Gambar 4. 4 Halaman Tampilan Jadwal

4.1.5 Halaman Edit Jadwal

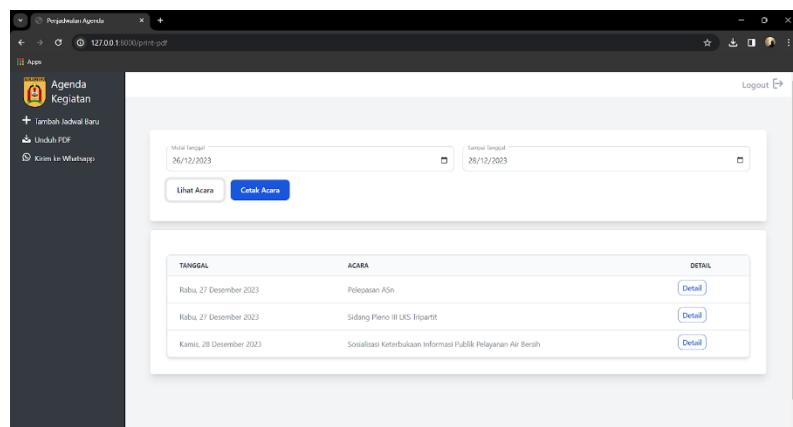
Pada halaman edit event dalam sistem, pengguna dapat dengan mudah mengubah informasi terkait acara, tanggal , waktu dan sebagainya. Berikut gambar 4.5 Halaman Edit Jadwal.



Gambar 4. 5 Halaman Edit Jadwal

4.1.6 Halaman Unduh PDF

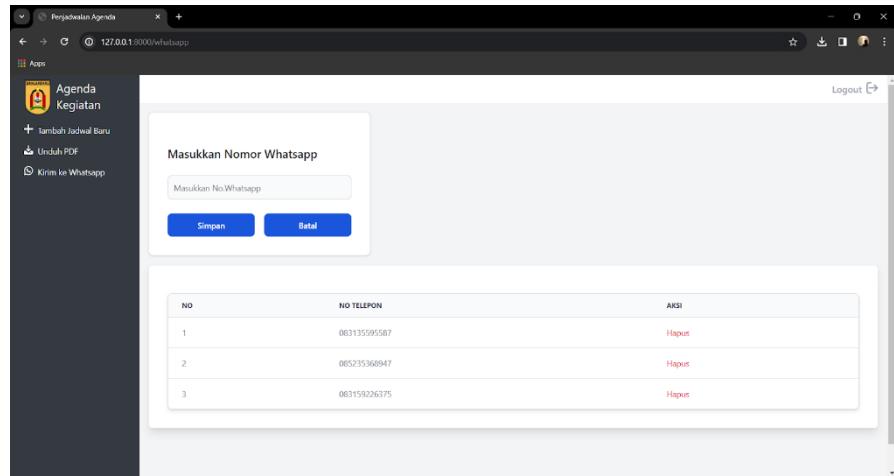
Pada halaman unduh pdf ini pengguna dapat dengan cepat menyimpan salinan acara dalam bentuk yang mudah dibagikan dan dicetak. Berikut gambar 4.6 Halaman Unduh PDF.



Gambar 4. 6 Halaman Unduh PDF

4.1.7 Halaman menu Nomor WhatsApp

Pada halaman menu nomor Whatsapp acara, pengguna dapat dengan mudah menemukan dan mengakses informasi kontak terkait dengan Jadwal tertentu. Berikut gambar 4.7 Halaman Menu Nomor WhatsApp.



Gambar 4. 7 Halaman Utama Menu Nomor WhatsApp

4.2. Pengujian Black Box Testing

Proses selanjutnya adalah pengujian, pengujian dilakukan oleh penulis menggunakan Google Chrome untuk menguji fitur-fitur yang telah dibuat apakah ada error atau tidak menggunakan metode *black-box testing* yang disajikan pada gambar Tabel 4.1 Pengujian Black Box Testing.

Tabel 4. 1 Pengujian Black Box Testing

No.	Test Case	Hasil yang Diharapkan	Hasil Pengujian
1.	Klik “Login” pada menu	Menampilkan form login user	[√] Berhasil [] Tidak Berhasil
2.	Klik “Tambah Jadwal Baru” pada menu	Menampilkan form tambah jadwal	[√] Berhasil [] Tidak Berhasil
3.	Klik “Tambah Jadwal Baru” pada menu	Menampilkan jadwal yang sudah di tambahkan	[√] Berhasil [] Tidak Berhasil
4.	Klik “ Tanggal Kalender ” yang terdapat jadwal	Sistem akan otomatis bergulir kebawah menampilkan list jadwal pada tanggal tersebut	[√] Berhasil [] Tidak Berhasil
5.	Klik “Detail” pada tampilan halaman utama	Menampilkan detail jadwal yang sudah di tambahkan	[√] Berhasil [] Tidak Berhasil
6.	Klik “Edit” pada tampilan halaman utama	Menampilkan jadwal dan dapat mengubah data pada jadwal kegiatan	[√] Berhasil [] Tidak Berhasil
7.	Klik “Hapus” pada tampilan halaman utama	Menampilkan apakah mereka yakin ingin menghapus acara	[√] Berhasil [] Tidak Berhasil
8.	Klik tombol “ Kirim ke WhatsApp” pada halaman utama	Jadwal berhasil terkirim nomor yang tersimpan	[√] Berhasil [] Tidak Berhasil
9.	Klik “Unduh PDF” pada menu	Menampilkan halaman unduh pdf	[√] Berhasil [] Tidak Berhasil

10.	Klik “Ikon Kalender” pada tampilan unduh pdf	Dapat memilih rentang tanggal	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
11.	Klik tombol “Lihat Acara” pada tampilan unduh pdf	Berhasil dapat menampilkan acara berdasarkan tanggal	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
12.	Klik tombol “Cetak Acara” pada tampilan unduh pdf	Berhasil menampilkan PDF sebelum di cetak	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
13.	Klik tombol “Unduh Berkas” pada tampilan unduh pdf	Berhasil mengunduh berkas	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
14.	Klik tombol “Kirim ke Whatsaap”	Menampilkan halaman unntuk memasukkan nomor whatsapp	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
15.	Mengisi “Nomor Whatsapp” pada tempat yang disediakan	Nomor sudah dimasukkan dan berhasil tersimpan	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
16.	Klik tombol “Logout” untuk mengakhiri sesi	Berhasil logout dari sistem dan menampilkan halaman login	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil

4.3. Kesimpulan Hasil Pengujian Black Box Testing

Dari pengujian yang telah dilakukan, maka didapat kesimpulan bahwa website dapat berjalan sesuai harapan, dimana fitur maupun fungsi dari setiap menu maupun objek yang ada dapat berfungsi dengan baik dan sesuai harapan dengan tujuan perancangan dapat dilihat dari Tabel 4.2 Kesimpulan Hasil Pengujian.

Tabel 4. 2 Kesimpulan Hasil Pengujian

No	Fitur Yang Diuji	Kesimpulan
1.	Tampilan Utama	Berhasil
2.	Mendaftar Akun	Berhasil
3.	Login	Berhasil
4.	Tampilan ambah Jadwal Baru	Berhasil
5.	Tampilan Tanggal kalender	Berhasil
6.	Tampilan Detail	Berhasil
7.	Tampilan Edit	Berhasil
8.	Tampilan Hapus	Berhasil
9.	Tampilan Kirim WhatsApp	Berhasil
10.	Tampilan Unduh PDF	Berhasil
11.	Tampilan Lihat Acara	Berhasil
12.	Tampilan Cetak Acara	Berhasil
13.	Tampilan Unduh Berkas	Berhasil
14.	Tampilan Nomor WhatsApp	Berhasil

15.	Logout	Berhasil
-----	--------	----------

4.4. Kelebihan

Dengan adanya Sistem Penjadwalan Agenda Kegiatan (SIPENJA) di Diskominfo Kota Banjarbaru yang dididaptkan sebagai berikut:

1. Dengan adanya sistem yang terintegrasi, Diskominfo dapat lebih mudah berkoordinasi dan berkomunikasi, memastikan bahwa semua pihak terinformasi tentang jadwal kegiatan yang sedang berlangsung atau akan datang.
2. Dengan penyediaan informasi yang terpusat, sistem ini memungkinkan koordinasi yang lebih baik antar unit atau departemen, mengurangi risiko tumpang tindih jadwal dan konflik kegiatan.

4.5. Kelemahan

Sistem Penjadwalan Agenda Kegiatan (SIPENJA) di Diskominfo Kota Banjarbaru yang dididaptkan sebagai berikut:

1. Sistem penjadwalan mungkin tidak sepenuhnya memenuhi kebutuhan Dinas Komunikasi dan Informatika, mengharuskan modifikasi atau penyesuaian tambahan.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Penerapan sistem penjadwalan agenda kegiatan di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) sebagai bagian dari keilmuan dalam sistem informasi kota cerdas membawa dampak positif yang signifikan. Dalam konteks visi kota cerdas, Diskominfo berhasil menciptakan ekosistem informasi yang terintegrasi, memberikan kontribusi penting untuk meningkatkan kinerja operasional dan kualitas layanan.

Peningkatan efisiensi dalam manajemen agenda kegiatan, optimalisasi penggunaan sumber daya, dan pemetaan jadwal yang cerdas menjadi poin penting dalam kesuksesan implementasi. Diskominfo juga berhasil memanfaatkan sistem ini untuk memperkuat kolaborasi internal dan memastikan keterlibatan seluruh tim dalam pencapaian tujuan strategis kota cerdas.

Dengan demikian, Diskominfo menetapkan landasan kuat untuk keilmuan dalam sistem informasi kota cerdas, membuktikan komitmennya terhadap transformasi digital yang holistik dan berkelanjutan. Kesimpulan ini mencerminkan kesuksesan implementasi sistem penjadwalan agenda kegiatan yang tidak hanya mengoptimalkan operasional internal Diskominfo, tetapi juga berkontribusi secara positif terhadap perkembangan dan keberlanjutan visi kota cerdas secara keseluruhan.

5.2. Saran

Diharapkan pada sistem penjadwalan agenda kegiatan (SIPENJA) ini dapat melakukan pembaruan sistem secara berkala dengan memperhatikan umpan balik dari pengguna. Perbaiki bug dan tambahkan fitur baru yang dapat meningkatkan fungsionalitas dan pengalaman pengguna dan menyempurnakan langkah-langkah keamanan dalam sistem penjadwalan agar dapat mengatasi potensi ancaman siber. Keamanan yang kuat akan menjadi kunci mengingat sensitivitas data yang dielola oleh Diskominfo dalam konteks Kota Cerdas.

DAFTAR PUSTAKA

Asmara, J. (2019). *Rancang Bangun Sistem Informasi Desa Berbasis Website (Studi Kasus Desa Netpala)*.

<http://download.garuda.kemdikbud.go.id/article.php?article=1107304&val=16660&title=Rancang%20Bangun%20Sistem%20Informasi%20Desa%20Berbasis%20Website%20Studi%20Kasus%20Desa%20Netpala>

Hermiati, R., Asnawati, & Kanedi, I. (2021). 1317-Article Text-3505-1-10-20210225 (1). *Jurnal Media Infotama*, 17(1), 54–66.

<https://jurnal.unived.ac.id/index.php/jmi/article/view/1317/1077>

Sulistiy Putra, I., Ferdinandus, F., & Bayu, M. (2019). *Sistem Pendukung Keputusan Pemilihan Paket Pernikahan Dengan Metode Saw Berbasis Web* (Vol. 8, Issue 2). <https://www.mendeley.com/catalogue/6ba4043d-d31d-385b-8505-5d0f9114879f/>

Syabania, R., & Rosmawarni, N. (2021). PERANCANGAN APLIKASI CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT (CRM) PADA PENJUALAN BARANG PRE-ORDER BERBASIS WEBSITE. In *Jurnal Rekayasa Informasi* (Vol. 10, Issue 1). <https://ejournal.istn.ac.id/index.php/rekayasainformasi/article/view/951/681>

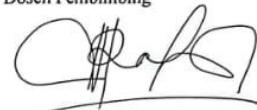
DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lembar konsultasi Dosen

No.	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbing
1.	Selasa , 26 September 2023	Mekanisme magang dan Metode Penilaian Magang.	H.
2.	Rabu , 11 Oktober 2023	Mengenai project magang	H.
3.	Rabu , 22 Nov 2023	Mengenai progress project magang	H.
4.	Rabu , 29 Nov 2023	Mengenai progress project magang	H.
5.	Kamis , 21 Des 2023	Mengenai laporan magang	H.
6.	Selasa , 2 Januari 2024	Bimbingan online mengenai Laporan magang	H.
7.	Senin , 12 Januari 2024	Bimbingan online Mengenai Laporan magang	H.
8.	Senin , 15 Januari 2024	Revisi Laporan	H.
9.	Selasa , 17 Januari 2024	Revisi Laporan	H.

10.	Kamis, 25 Januari 2024.	Revision Laporan dan perendatanganan Laporan Lembar Pengesahan	X
11.			

Banjarmasin, 15/01/2023
Dosen Pembimbing



Rahimi Fitri, S.Kom, M.Kom
NIP. 19820722 200501 2 001

Lampiran 2. Lembar Penilaian dari Instansi

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN JURUSAN TEKNIK ELEKTRO Jalan Brigjen H. Hasan Basri (Komplek Unlam) Kayutangi, Banjarmasin 70123 Telepon: (0511) 3305052, 3308245, Fax : 0511-3308244 Pos-El : elektro@poliban.ac.id ; prodisikc@poliban.ac.id	
PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN (INDUSTRI)		
Nama Mahasiswa : Septiani Nanda Saputri Kelas/NIM : SIKC 7A/C050420024 Prodi : Sarjana Terapan Sistem Informasi Kota Cerdas Tempat PKL : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru Durasi PKL : 11 September 2023-31 Desember 2023 Judul Proyek PKL : Rancang Bangun Sistem Penjadwalan Agenda Kegiatan (SIPENJA) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru		
No	Aspek Penilaian	Score (Skala 0-100)
1	Mengidentifikasi permasalahan bidang Sistem Informasi Kota Cerdas di tempat PKL	90
2	Mengetahui cara menyelesaikan permasalahan bidang Sistem Informasi Kota Cerdas di tempat PKL	90
3	Menjelaskan langkah-langkah penyelesaian masalah bidang Sistem Informasi Kota Cerdas di tempat PKL	90
4	Kemampuan berkomunikasi	89
5	Kemampuan bekerja sama	93
6	Disiplin (Tepat waktu hadir di tempat kerja dan tugas di lapangan)	95
7	Kreativitas (Misal, menyampaikan ide pendapat, rajin bertanya)	89
8	Sopan santun (berpakaian, berbicara, bersikap, bekerja, dll)	95

Nilai rata-rata =



 PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 H. Kesuma, S.Kom.

Keterangan:
 Baik sekali : 80- 100
 Baik : 65 - 79
 Cukup : 51 - 64
 Kurang : 30 - 50
 Kurang sekali : 0 - 29

Lampiran 3. Lembar Penilaian Dosen Pembimbing



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI**
POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
 Jalan Brigjen H. Hasan Basri (Komplek Unlam) Kayutangi, Banjarmasin 70123
 Telepon: (0511) 3305052, 3308245, Fax : 0511-3308244
 Pos-El : elektro@poliban.ac.id ; prodisikc@poliban.ac.id

PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING PKL

Nama Mahasiswa	:	Septiani Handika Saputri
NIM	:	1303 920029
Kelas	:	SITC / 7A
Prodi	:	Sarjana Terapan Sistem Informasi Kota Cerdas
Judul Proyek PKL	:	Berangun tsangun sistem tnpedidikan A Sunda Kegiatan (SISTKA) beras komunikasi dan informatica kota Banjarmasin

Rubrik Penilaian

No	Aspek Penilaian	Bobot (%)	Nilai	Nilai Akhir
1	Kemampuan dan Kompetensi	20%	83	
2	Seminar PKL (Penyajian dan Penguasaan Materi)	10%	80	
3	Mutu Produk/Jasa/Hasil Akhir yang Dihasilkan	25%	85	
4	Keaktifan pada saat Konsultasi (Komunikatif, Disiplin, dan Sikap)	10%	90	
5	Penguasaan/Pengetahuan tentang Tempat PKL	10%	86	
6	Laporan PKL (Sistematika, Bahasa, dan Kerapian)	25%	80	
Total				

Dosen Pembimbing PKL

Rahman Fitri S.Kom., M.Kom
 NIP. 19820702 2003 2 09

Keterangan:

- Baik sekali : 80- 100
- Baik : 65 - 79
- Cukup : 51 - 64
- Kurang : 30 - 50
- Kurang sekali : 0 - 29

Lampiran 4. Lembar Kehadiran dan Log Aktivitas Harian PKL

 <p style="text-align: center;"> KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN JURUSAN TEKNIK ELEKTRO Jalan Brigjen H. Hasan Basri (Komplek Unlak) Kayutangi, Banjarmasin 70123 Telepon: (0511) 3305052, 3308245, Fax : 0511-3308244 Pos-El : elektro@poliban.ac.id ; prodiskc@poliban.ac.id </p>					
Lembar Kehadiran dan Log Aktivitas Harian Peserta PKL					
Nama Mahasiswa	: Septiani Nanda Saputri				
Kelas/NIM	: SIKC 7A/C050420024				
Prodi	: Sarjana Terapan Sistem Informasi Kota Cerdas				
Tempat PKL	: Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru				
Durasi PKL	: 11 September 2023-31 Desember 2023				
No.	Tanggal	Jam Masuk	Aktivitas yang Dilakukan	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan
1.	Senin, 11 September 2023	08.00	Apel Pagi, Pengantar surat SPBE ke Pemko, Mengerjakan tugas Kuliah	16.30	/
2.	Selasa, 12 September 2023	08.00	Apel Pagi, Belajar codingan tentang bahasa laravel, Mengerjakan tugas	16.30	/
3.	Rabu, 13 September 2023	08.00	Apel Pagi, Belajar codingan tentang bahasa laravel	16.30	/
4.	Kamis, 14 September 2023	08.00	Apel Pagi, Belajar codingan tentang bahasa laravel	16.30	/
5.	Jumat, 15 September 2023	07.30	Merekap berita seluruh SKPD di website masing masing SKPD, Mengecek website banjarbaru.go.id,karena terjadinya hack	11.00	/
6.	Senin, 18 September 2023	08.00	Apel pagi, Merekap berita seluruh SKPD di website masing masing SKPD	16.30	/
7.	Selasa, 19 September 2023	08.00	Apel Pagi, Mengecek dan memonitoring jaringan di ruang server NOC, Kemudian belajar tentang Fiber Optik, VPN Client di ruangan server	16.30	/
8.	Rabu, 20 September 2023	08.00	Apel Pagi, Mempelajari website HELPDESK Kota Banjarbaru	16.30	/
9.	Kamis, 21 September 2023	08.00	Apel Pagi, Membuat berita terkait tentang kegiatan Dinas Kominfo Kota Banjarbaru	16.30	/
10.	Jumat, 22 September 2023	07.30	Mempelajari website HELPDESK Kota Banjarbaru	11.00	/
11.	Senin, 25 September 2023	08.00	Apel Pagi, Membuat berita terkait tentang kegiatan Dinas Kominfo Kota Banjarbaru,	16.30	/
12.	Selasa, 26 September 2023	08.00	Apel Pagi, Mempelajari website HEI.PDFSK Kota Banjarbaru	16.30	/

Banjarbaru, 26 September 2023

Pimpinan Instansi,

ASESSAPUTRA, S.Kom, MM
NIP. 19770109 200604 1 006



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,

RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN

JURUSAN TEKNIK ELEKTRO

Jalan Brigjen H. Hasan Basri (Komplek Ulanan) Kayutangi, Banjarmasin 70123

Telp: (0511) 3305052, 3308245, Fax : 0511-3308244

Pos-El : elektro@poliban.ac.id ; prodisikc@poliban.ac.id

Lembar Kehadiran dan Log Aktivitas Harian Peserta PKL

Nama Mahasiswa : Septiani Nanda Saputri
 Kelas/NIM : SIKC 7A/C050420024
 Prodi : Sarjana Terapan Sistem Informasi Kota Cerdas
 Tempat PKL : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru
 Durasi PKL : 11 September 2023-31 Desember 2023

No.	Tanggal	Jam Masuk	Aktivitas yang Dilakukan	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan
1.	Rabu, 27 September 2023	08.00	Apel Pagi, Mempelajari dan Mengelola website HELPDESK Kota Banjarbaru,Mengerjakan Tugas Kuliah	16.30	/
2.	Kamis, 28 September 2023	08.00	Libur Nasional	16.30	/
3.	Jumat, 29 September 2023	07.30	Apel Pagi, Mempelajari dan Mengelola website HELPDESK Kota Banjarbaru , Ilmu K3 yang ada di Diskominfo Kota Banjarbaru adalah pemeliharaan dan perawatan ruang perkantoran, desain alat dan tempat kerja penempatan dan penggunaan alat perkantoran	11.00	/
4.	Senin, 2 Oktober 2023	08.00	Apel Pagi, Mempelajari pembuatan Sistem kegiatan seluruh SKPD yang ada di Kota Banjarbaru	16.30	/
5.	Selasa, 3 Oktober 2023	08.00	Mengantar Surat ke Pemko, Mendesain sebuah Sistem Informasi layanan Perindustrian dan Ketenagakerjaan di FIGMA	16.30	/
6.	Rabu, 4 Oktober 2023	08.00	Apel Pagi, Membuat UseCase, ERD dan Activity Sistem Helpdesk DISKOMINFO di Figma	16.30	/
7.	Kamis, 5 Oktober 2023	08.00	Apel Pagi, Mempelajari pembuatan Sistem kegiatan seluruh SKPD yang ada di Kota Banjarbaru	16.30	/
8.	Jumat, 6 Oktober 2023	07.30	Apel pagi, Mempelajari pembuatan Sistem kegiatan seluruh SKPD yang ada di Kota Banjarbaru - Mengerjakan Tugas Kuliah K3	11.00	/
9.	Senin, 9 Oktober 2023	08.00	Apel pagi, Mempelajari pembuatan Sistem kegiatan seluruh SKPD yang ada di Kota Banjarbaru	16.30	/
10.	Selasa, 10 Oktober 2023	08.00	Mengerjakan Tugas Kuliah K3, Mengantar surat BPKB Mobil di Keseleketariat	16.30	/
11.	Rabu, 11 Oktober 2023	08.00	Apel Pagi, Mempelajari sebuah project yang diberikan yaitu membuat Sistem Penjadwalan Kegiatan Dinas-dinas Kota Banjarbaru	16.30	/
12.	Kamis, 12 Oktober 2023	08.00	Apel Pagi, Mempelajari sebuah project yg diberikan	16.30	/





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN

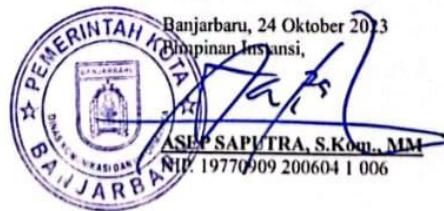
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO

Jalan Brigjen H. Hasan Basri (Komplek Unlam) Kayutangi, Banjarmasin 70123
Telepon: (0511) 3305052, 3308245, Fax : 0511-3308244
Pos-El : elektro@poliban.ac.id ; prodiskt@poliban.ac.id

Lembar Kehadiran dan Log Aktivitas Harian Peserta PKL

Nama Mahasiswa : Septiani Nanda Saputri
 Kelas/NIM : SIKC 7A/C050420024
 Prodi : Sarjana Terapan Sistem Informasi Kota Cerdas
 Tempat PKL : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru
 Durasi PKL : 11 September 2023-31 Desember 2023

No.	Tanggal	Jam Masuk	Aktivitas yang Dilakukan	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan
1.	Jumat, 13 Oktober 2023	07.30	Apel Pagi, Memotong stiker inventaris barang Desain Sistem kegiatan Penjadwalan di Figma Mengantar Surat dan meminta nomor surat Telaahan Staff Kegiatan Pelaksanaan Koor Nasional urusan E-Goverment (SPBE) di Sekretariatan.	11.00	/
2.	Senin, 14 Oktober 2023	08.00	Apel Pagi, Mengantar Surat perjalanan Dinas di Bagian Sekretariatan , Mengantar Surat Perjalanan Dinas acara Kegiatan Pelaksanaan Koor Nasional urusan E-Goverment (SPBE) di Dinas Pemko	16.30	/
3.	Selasa, 15 Oktober 2023	08.00	Apel Pagi, Mengambil Surat Kegiatan perjalanan Dinas acara Pelaksanaan Koor Nasional urusan E-Goverment (SPBE) di Dinas Pemko	16.30	/
4.	Rabu, 16 Oktober 2023	08.00	Apel Pagi, Membuat Use Case dan Diagram Activity Sistem Penjadwalan Kegiatan, Mengikuti Kegiatan acara Launching CSIRT Kota Banjarbaru Hotel Daffam Banjarbaru	16.30	/
5.	Kamis, 17 Oktober 2023	08.00	Membuat Use Case dan Diagram Activity Sistem Penjadwalan Kegiatan	16.30	/
6.	Jumat, 18 Oktober 2023	07.30	Apel Pagi, Mengerjakan Tugas Kuliah K3 - Membuat Use Case Sistem kegiatan	11.00	/
7.	Senin, 20 Oktober 2023	08.00	Apel Pagi, Merancang Sistem Penjadwalan agenda	16.30	/
8.	Selasa, 21 Oktober 2023	08.00	Belajar membuat desain di figma	16.30	/
9.	Rabu, 22 Oktober 2023	08.00	Apel Pagi, Mengerjakan Tugas Kuliah AR Membuat Laporan magang	16.30	/
10.	Kamis, 23 Oktober 2023	08.00	Mengerjakan Tugas Kuliah ComVis, Membuat Laporan Magang	16.30	/
11.	Jumat, 24 Oktober 2023	08.00	Apel Pagi, Mengantar Kwitansi Keuangan di Sekretariatan, Mendesain Sistem Informasi Penjadwalan agenda di figma	16.30	/
12.	Senin, 24 Oktober 2023	08.00	Apel Pagi, lanjutkan pembuatan Sistem Informasi Penjadwalan agenda se SKPD Kota Banjarbaru	16.30	/



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO**



Jalan Brigjen H. Hasan Basri (Komplek Unlam) Kayutangi, Banjarmasin 70123
Telepon: (0511) 330502, 3308245, Fax : 0511-3308244
Pos-EI : elektro@poliban.ac.id ; prodisikc@poliban.ac.id

Lembar Kehadiran dan Log Aktivitas Harian Peserta PKL

Nama Mahasiswa : Septiani Nanda Sapuri
 Kelas/NIM : SIKC 7A/C050420024
 Prodi : Sarjana Terapan Sistem Informasi Kota Cerdas
 Tempat PKL : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru
 Durasi PKL : 11 September 2023-31 Desember 2023

No.	Tanggal	Jam Masuk	Aktivitas yang Dilakukan	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan
1.	Senin, 31 November 2023	08.00	Apel pagi, Melanjutkan pembuatan Sistem Informasi Penjadwalan agenda se SKPD Kota Banjarbaru, Membuat laporan magang	16.30	/
2.	Selasa, 1 November 2023	08.00	Apel pagi, Membuat Laporan Magang	16.30	/
3.	Rabu, 2 November 2023	07.30	Apel pagi, Membuat Laporan Magang, Mendata POKMAS(Persatuan Organisasi Masyarakat) Kota Banjarbaru	11.00	/
4.	Kamis, 3 November 2023	08.00	Apel pagi, Membuat Laporan Magang, Mendata POKMAS(Persatuan Organisasi Masyarakat) Kota Banjarbaru	16.30	/
5.	Jumat , 4 November 2023	07.30	Apel pagi, Gotong Royong Di Diskominfo dengan seluruh staff	11.00	/
6.	Senin, 6 November 2023	08.00	Apel pagi, Menggerjakan tugas resume k3, Melanjutkan survey KBS dari Diskominfo	16.30	/
7.	Selasa, 7 November 2023	08.00	Apel pagi, Menggerjakan tugas resume k3 Melanjutkan survey KBS dari Diskominfo	16.30	/
8.	Rabu, 8 November 2023	07.30	Apel pagi, Mengikuti kegiatan sosialisasi SP4N LAPOR di ruangan lantai 2 TIK Diskominfo - Membuat laporan magang	11.00	/
9.	Kamis, 9 November 2023	08.00	Apel pagi, Pemasangan CCTV di Halte Minggu Raya, Taman Van Der Pijl Banjarbaru bersama Pegawai Diskominfo	16.30	/
10.	Jumat, 10 November 2023	07.30	Apel pagi, Gotong Royong Membersihkan Halaman kantor Diskominfo	16.30	/
11.	Senin, 13 November 2023	08.00	Apel pagi, Adanya kegiatan sosialisasi Aplikasi E-Perjadin(Perjalanan Dinas) di Lantai 2 Ruangan TIK Diskominfo	16.30	/
12.	Selasa , 14 November 2023	08.00	Apel pagi, Mengikuti Adanya kegiatan sosialisasi Aplikasi E-Perjadin(Perjalanan Dinas) di Lantai 2 Ruangan TIK Diskominfo dengan seluruh SKPD Kota Banjarbaru	16.30	/





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO**

Jalan Brigjen H. Hasan Basri (Komplek Ulnam) Kayutangi, Banjarmasin 70123
Telepon (0511) 3305052, 3308245, Fax 0511-3308244
Pos-El : elektro@polban.ac.id ; prodisikc@polban.ac.id

Lembar Kehadiran dan Log Aktivitas Harian Peserta PKL

Nama Mahasiswa : Septiani Nanda Saputri
 Kelas/NIM : SIKC 7A/C050420024
 Prodi : Sarjana Terapan Sistem Informasi Kota Cerdas
 Tempat PKL : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru
 Durasi PKL : 11 September 2023-31 Desember 2023

No.	Tanggal	Jam Masuk	Aktivitas yang Dilakukan	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan
1.	Rabu, 15 November 2023	08.00	Apel pagi, Mengikuti Adanya kegiatan sosialisasi Aplikasi E-Perjalanan(Perjalanan Dinas) di Lantai 2 Ruangan TIK Diskominfo dengan seluruh SKPD Kota Banjarbaru, Mengcrimping Kabel LAN untuk digunakan pemasangan CCTV	16.30	/
2.	Kamis, 16 November 2023	08.00	Apel pagi, Mengikuti adanya kegiatan Dharma Wanita Diskominfo Kota Banjarbaru	16.30	/
3.	Jumat, 17 November 2023	07:30	Apel pagi, Membayar Pajak Konsumsi Diskominfo di Kantor pajak, Membuat laporan magang	11.00	/
4.	Senin, 20 November 2023	08.00	Apel pagi ,Demonstrasi progress pembuatan sistem penjadwalan kegiatan	16.30	/
5.	Selasa, 21 November 2023	08.00	Apel pagi, Membayar Pajak Konsumsi Diskominfo di Kantor pajak - Melakukan Gotong Royong bersama,	16.30	/
6.	Rabu, 22 November 2023	07.30	Apel pagi. Mengerjakan tugas K3, Mengerjakan Laporan	11.00	/
7.	Kamis, 23 November 2023	08.00	Apel pagi, Menghadiri demonstrasi project laporan magang	16.30	/
8.	Jumat, 24 November 2023	07:30	Membayar Pajak Konsumsi Diskominfo di Kantor pajak, Melakukan Gotong Royong bersama	16.30	/
9.	Senin, 27 November 2023	08.00	- Apel pagi, Menyiapkan ruangan rapat Mengerjakan laporan magang	16.30	/
10.	Selasa, 28 November 2023	08.00	Apel pagi, Membuat Use Case Diagram	16.30	/
11.	Rabu, 29 November 2023	08.00	Apel pagi, Mengerjakan Laporan Magang	16.30	/
12.	Kamis, 30 November 2023	08.00	Apel pagi, mengerjakan laporan magang	16.30	/





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO**
 Jalan Brigjen H. Hasan Basri (Komplek Unlam) Kayutangi, Banjarmasin 70123
 Telepon: (0511) 3305052, 3308245, Fax : 0511-3308244
 Pos-El : elektro@poliban.ac.id ; prodiskc@poliban.ac.id

Lembar Kehadiran dan Log Aktivitas Harian Peserta PKL

Nama Mahasiswa : Septiani Nanda Saputri
 Kelas/NIM : SIKC 7A/C050420024
 Prodi : Sarjana Terapan Sistem Informasi Kota Cerdas
 Tempat PKL : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru
 Durasi PKL : 11 September 2023-31 Desember 2023

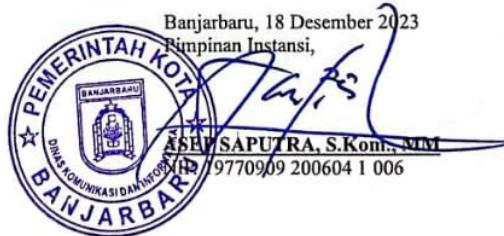
No.	Tanggal	Jam Masuk	Aktivitas yang Dilakukan	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan
1.	Jumat ,1 Desember 2023	07:30	Membayar pajak ke kantor Pajak	11:00	/
2.	Senin, 4 Desember 2023	08.00	Apel pagi, Mengerjakan laporan magang	16.30	/
3.	Selasa, 5 Desember 2023	08.00	Apel pagi, Mengerjakan laporan magang	16.30	/
4.	Rabu, 6 Desember 2023	07.30	Apel pagi , Menempel label inventaris alat-alat Diskominfo	11.00	/
5.	Kamis, 7 Desember 2023	08.00	Apel pagi, Mengerjakan laporan magang.	16.30	/
6.	Jumat, 8 Desember 2023	07:30	Mengerjakan laporan magang	11:00	/
7.	Senin, 11 Desember 2023	08.00	Apel pagi, Mengerjakan laporan magang	16.30	/
8.	Selasa, 12 Desember 2023	08.00	Apel pagi, Mengerjakan laporan magang	16.30	/
9.	Rabu, 13 Desember 2023	08.00	- Apel pagi, Menyiapkan ruangan rapat Mengerjakan laporan magang	16.30	/
10	Kamis, 14 Desember 2023	08.00	Apel pagi, Membuat Use Case Diagram	16.30	/
11.	Jumat,15 Desember 2023	07:30	Apel pagi, Mengerjakan Laporan Magang	11:00	/
12.	Senin, 18 Desember 2023	08.00	Apel pagi, mengerjakan laporan magang	16.30	/

Banjarbaru, 18 Desember 2023

Rimpinan Instansi,

ASH SAPUTRA, S.Kom., MM

NIP. 19770909 200604 1 006





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN

JURUSAN TEKNIK ELEKTRO

Jalan Brigjen H. Hasan Basri (Komplek Unlam) Kayutangi, Banjarmasin 70123

Telp: (0511) 3305052, 3308245, Fax: 0511-3308244

Pos-El : elektro@poliban.ac.id ; prodiskc@poliban.ac.id

Lembar Kehadiran dan Log Aktivitas Harian Peserta PKL

Nama Mahasiswa : Septiani Nanda Saputri
 Kelas/NIM : SIKC 7A/C050420024
 Prodi : Sarjana Terapan Sistem Informasi Kota Cerdas
 Tempat PKL : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru
 Durasi PKL : 11 September 2023-31 Desember 2023

No.	Tanggal	Jam Masuk	Aktivitas yang Dilakukan	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan
1.	Selasa, 19 Desember 2023	08.00	Apel pagi, Mengerjakan laporan magang	16.30	/
2.	Rabu, 20 Desember 2023	07.30	Melanjutkan membuat laporan magang	11.00	/
3.	Kamis, 21 Desember 2023	08.00	Apel pagi, Mengerjakan laporan magang	16.30	/
4.	Jumat, 22 Desember 2023	08.00	Mengerjakan Laporan PKL	16.30	/
5.	Senin, 25 Desember 2023	07.30	Libur Nasional (natal)	11.00	/
6.	Selasa, 26 Desember	-	Cuti Bersama	16.30	/
7.	Rabu, 27 Desember 2023	08:00	Apel pagi, Membuat laporan magang	16.30	/
8.	Kamis, 28 Desember 2023	08:00	Apel pagi, Membuat laporan magang	16.30	/
9.	Jumat, 29 Desember 2023	08:00	Mengerjakan laporan magang	16.30	/
10.					
11.					
12.					



Lampiran 5. Foto-foto Kegiatan selama PKL



Lampiran 6. Sertifikat PKL



Lampiran 7. Daftar Hadir Seminar PKL



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI**
POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
 Jalan Brigjen H. Hasan Basri (Komplek Ulnam) Kayutangi, Banjarmasin 70123
 Telepon: (0511) 3305052, 3308245, Fax : 0511-3308244
 Pos-El : elektro@poliban.ac.id ; prodisikc@poliban.ac.id

DAFTAR HADIR PESERTA SEMINAR PKL

Nama Mahasiswa	: Septiani Meraka Saputra
NIM	: COS0920024
Kelas	: SIKC 17A
Jurusan	: Teknik Elektro
Prodi	: Sarjana Terapan Sistem Informasi Kota Cerdas
Judul Proyek PKL	: Rancang Bangun Sistem Pengaduan Agenda kegiatan (SIPENJA) Dinas Komunitasi Dan Informatika
Dosen Pembimbing	: Rahmi Fitri S.Kom., M.Kom

No	Nama Peserta	NIM	Kelas	Prodi	Tanda Tangan
1	Aldi Nugraha	COS0921003	A	SIKC	
2	Muhammad Abdillah	COS0921019	A	SIKC	
3	Fajar Jamil	COS0921009	A	SIKC	
4	Chandra Putra	COS0921007	A	SIKC	
5	Ignasius Dandy	COS0922006	A	SIKC	
6	Muhammad Fariz Anisah	COS0921125	Ax100	TI	
7	Helen Anatasya	COS0921119	Ax100	TI	
8	Saulina S.	COS0920023	SIKC	SIKC	
9	Januari	COS0920007	A	SIKC	
10	Indra Maharani W	WGS0920005	A	SIKC	
11	Raihani Raziqin	COS0921034	B	SIKC	
12	Nur Nun Taqya Jamila	COS0921033	B	SIKC	
13	Nunu Tri Amelia	COS0922016	A	SIKC	
14	Siti Nurwasanah	COS0921036	B	SIKC	
15	Siti Her Srirahmi	COS0923033	A	SIKC	

Mengetahui,
Dosen Pembimbing PKL

Rahmi Fitri S.Kom., M.Kom
NIP. 198207022005012001