

**LAPORAN MAGANG KERJA**  
**BALAI TEKNOLOGI KOMUNIKASI PENDIDIKAN DIY**



diajukan oleh:  
**Paramadina Evita Pertiwi**  
**212103014**

**PROGRAM STUDI (S-1) SISTEM INFORMASI**  
**FAKULTAS TEKNIK DAN TEKNOLOGI INFORMASI**  
**UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA**

September, 2024

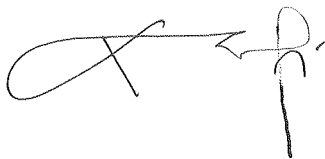
## **HALAMAN PENGESAHAN**

### **Laporan Magang Kerja di BALAI TEKNOLOGI KOMUNIKASI PENDIDIKAN DIY**

dipersiapkan dan disusun oleh  
**Paramadina Evita Pertiwi**  
**212103014**

telah disetujui oleh:

Dosen Pembimbing



**Ahmad Hanafi, S.T., M.Eng.**

NPP: 2008.13.0020

Tanggal *30* September 2024

**Laporan Magang Kerja di**  
**BALAI TEKNOLOGI KOMUNIKASI PENDIDIKAN DIY**

dipersiapkan dan disusun oleh

**Paramadina Evita Pertiwi**

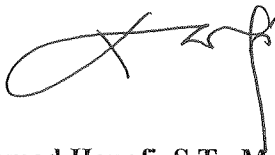
**212103014**

telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji

Pada tanggal

Susunan Dewan Penguji

Penguji I



Ahmad Hanafi, S.T., M.Eng.  
NPP: 2008.13.0020

Penguji II



Aris Wahyu Murdiyanto, S.Kom., M.Cs.  
NPP: 2018.13.0107

Mengetahui,

Ketua Program Studi S-1 Sistem Informasi  
Fakultas Teknik dan Teknologi Informasi  
Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta



Ahmad Hanafi, S.T., M.Eng.  
NPP: 2008.13.0020

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis diberikan kesehatan dan kesempatan untuk menyelesaikan laporan Magang Kerja Industri ini. Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan magang yang penulis laksanakan selama 1 bulan 3 minggu di sebuah instansi pemerintahan yang berlokasi di Yogyakarta. Laporan ini juga disusun sebagai salah satu syarat untuk memenuhi tugas mata kuliah Magang Kerja Industri pada Program Studi (S-1) Sistem Informasi, Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.

Dalam proses penyusunan laporan ini, penulis tidak terlepas dari bantuan, arahan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, baik melalui doa maupun dukungan moral. Secara khusus, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Ahmad Hanafi, S.T., M.Eng., selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi sekaligus pembimbing akademik yang telah membimbing penulis selama proses penyusunan laporan Magang Kerja Industri ini.
2. Bapak Erick Syafriatna, S.Kom., selaku Pembimbing Lapangan Magang, serta seluruh karyawan dan karyawan Balai Tekkomdik DIY, yang telah banyak membantu dan mendukung penulis selama menjalani magang.
3. Penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada orang tua tercinta atas dukungan, motivasi, dan doa yang tiada henti. Dukungan tersebut menjadi sumber kekuatan bagi penulis dalam menyelesaikan laporan Magang Kerja Industri ini.
4. Penulis juga berterima kasih kepada diri sendiri atas ketekunan, kerja keras, dan semangat pantang menyerah selama proses magang. Segala tantangan dan hambatan yang dihadapi telah menjadi pelajaran berharga dalam pengembangan diri penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam pelaksanaan kegiatan magang maupun penyusunan laporan ini, masih terdapat berbagai kekurangan. Oleh karena itu, Penulis dengan rendah hati memohon maaf atas segala keterbatasan tersebut dan sangat mengharapkan kritik serta saran yang membangun untuk penyempurnaan laporan ini di masa mendatang.

Akhir kata, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan bagi Penulis serta para pembaca.

Yogyakarta, 13 September 2024

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Paramadina Evita Pertiwi', written in a cursive style.

Paramadina Evita Pertiwi

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB 1 PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Tujuan Magang Kerja.....	2
1.3. Tempat dan Alokasi Waktu Magang Kerja .....	3
1.4. Kegiatan Magang Kerja.....	3
BAB 2 TINJAUAN LEMBAGA .....	4
2.1. Lokasi Tempat Magang Kerja .....	4
2.2. Organisasi Tempat Magang Kerja.....	4
2.3. Struktur Organisasi.....	6
2.4. Suasana Kerja .....	10
BAB 3 HASIL MAGANG KERJA .....	12
3.1. Gambaran Umum .....	12
3.2. Pelaksanaan Magang Kerja .....	13
BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN .....	21
4.1. Kesimpulan.....	21
4.2. Saran .....	22
DAFTAR PUSTAKA .....	24
LAMPIRAN 1 LOGBOOK .....	25
LAMPIRAN 2 KEGIATAN .....	52
LAMPIRAN 3 LEMBAR PENILAIAN MAGANG, SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG DAN SERTIFIKAT .....	53

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	6
Gambar 2.2 Struktur Organisasi.....	7
Gambar 3.1 Analisis Database .....	14
Gambar 3.2 ERD Prakerin .....	14
Gambar 3.3 Table Database prakerin_db.....	15
Gambar 3.4 Struktur Database Tabel Admin .....	15
Gambar 3.5 Struktur Database Tabel Peserta .....	16
Gambar 3.6 Struktur Database Tabel Prakerin .....	16
Gambar 3.7 Tampilan Form Pendaftaran Prakerin .....	17
Gambar 3.8 Tampilan Form Pendaftaran Prakerin(2).....	17
Gambar 3.9 Tampilan Form Pendaftaran Prakerin(3).....	18
Gambar 3.10 Tampilan Database Tabel Peserta Setelah Input Data .....	18
Gambar 3.11 Tampilan Database Tabel Prakerin Setelah Input Data .....	18
Gambar 3.12 Tampilan Halaman Admin Setelah Input Data .....	18

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1 Nama dan Jabatan di Balai Tekkomdik DIY .....	7
---	---



## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 2.1 Pemberian kenang-kenangan kepada Kepala Balai .....	52
Lampiran 2.2 Pemberian Sertifikat oleh Subag Tata Usaha .....	52
Lampiran 2.3 Kegiatan MLS di SMK Muhammadiyah 1 Patuk .....	52
Lampiran 2.4 Kegiatan MLS di SLB Pembina Yogyakarta .....	52
Lampiran 2.5 Kegiatan Input Aset ke Sipena Sakti .....	52
Lampiran 3.1 Lembar Penilaian Magang.....	53
Lampiran 3.2 Surat Keterangan Selesai Magang.....	54
Lampiran 3.3 Sertifikat Pelaksanaan Magang .....	55
Lampiran 3.4 Sertifikat Kompetensi .....	56

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Perguruan tinggi, sebagai lembaga pendidikan dan pengembangan sumber daya manusia, memiliki peran penting dalam mempersiapkan mahasiswa menjadi tenaga profesional yang strategis dalam pembangunan bangsa, terutama di era globalisasi. Mahasiswa diharapkan mengembangkan keterampilan dan keahlian yang relevan dengan tuntutan industri serta menjadi motor penggerak kemajuan masyarakat (Tarmidzi, 2019). Salah satu metode yang diterapkan untuk mencapai tujuan ini adalah program magang kerja, yang merupakan bagian integral dari kurikulum. Program ini memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk terlibat langsung di dunia kerja, bekerja di bawah bimbingan instruktur berpengalaman, dan mendapatkan pemahaman praktis yang tidak dapat diperoleh di ruang kelas.

Magang kerja dirancang untuk membantu mahasiswa menerapkan disiplin ilmu yang telah dipelajari, mempersiapkan mereka menghadapi tantangan di dunia kerja, dan berfungsi sebagai sarana pembandingan antara teori akademik dan praktik. Dengan demikian, program ini tidak hanya menjadi syarat kelulusan Sarjana, tetapi juga sebagai media pengayaan pengetahuan dan peningkatan pengalaman kerja yang relevan.

Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (Balai Tekkomdik) DIY merupakan lembaga di bawah Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta yang berfokus pada pengembangan, pemanfaatan, dan penyebarluasan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam dunia pendidikan. Balai Tekkomdik berperan sebagai fasilitator teknologi pendidikan yang menjembatani perkembangan teknologi dengan kebutuhan praktis dalam kegiatan belajar mengajar. Melalui berbagai programnya, Balai Tekkomdik tidak hanya berkontribusi dalam pengembangan kurikulum berbasis TIK, tetapi juga berperan aktif dalam membantu transformasi digital di sekolah pendidikan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

Di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (Balai Tekkomdik) DIY, terdapat kebutuhan untuk mengembangkan sistem pendaftaran mahasiswa

magang secara daring, yaitu *web Prakerin*. Sistem ini bertujuan untuk mengelola seluruh proses pendaftaran secara digital dengan pengisian data yang terintegrasi dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penerapan sistem ini diharapkan mampu membuat proses pendaftaran magang lebih terstruktur, efisien, dan transparan, serta meningkatkan koordinasi antara pihak terkait dalam pengelolaan kegiatan magang. Selain itu, program *Mobile Learning Services* (MLS) yang diselenggarakan oleh Balai Tekkomdik juga memerlukan dukungan tenaga yang kompeten, baik dalam aspek teknis maupun operasional, guna memastikan keberhasilannya.

Penulis memilih melaksanakan magang di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (Balai Tekkomdik) DIY karena lembaga ini memiliki keunggulan dalam bidang Teknologi Komunikasi dan Informasi (TIK) yang relevan dengan disiplin ilmu sistem informasi yang penulis pelajari. Balai Tekkomdik DIY juga menawarkan program dan fasilitas yang mendukung pengembangan keterampilan praktis, terutama dalam bidang teknologi pendidikan. Dengan kesempatan ini, penulis berharap dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari dan memperoleh pengalaman berharga untuk masa depan.

## **1.2. Tujuan Magang Kerja**

Tujuan Magang Kerja adalah:

1. Menambah pengalaman, informasi dan pengetahuan, serta untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan.
2. Mengukur kemampuan penalaran dalam memahami, membahas, dan menyelesaikan permasalahan nyata di lapangan sesuai dengan bidang yang diminati.
3. Mengetahui proses pemanfaatan sistem informasi dan teknologi informasi secara nyata diaplikasikan dan dimanfaatkan dalam proses bisnis.
4. Mempelajari cara merencanakan, mengorganisir, dan mengelola proyek atau tugas tertentu dalam konteks kerja yang nyata.
5. Mengembangkan dan mengelola *database* untuk pendaftaran magang serta mendukung kegiatan *Mobile Learning Services* (MLS).

### 1.3. Tempat dan Alokasi Waktu Magang Kerja

- Tempat/Posisi Magang:

Penulis ditempatkan di bagian *IT Support* di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (Balai Tekkomdik) DIY. Selama magang, penulis berperan dalam berbagai tugas teknis, termasuk mengerjakan proyek *web* Prakerin (Praktik Kerja Industri). Tugas penulis pada proyek ini adalah membuat dan mengelola *database* yang digunakan untuk pendaftaran *online* mahasiswa atau siswa yang akan magang, serta menampilkan data peserta magang yang aktif di *platform* tersebut.

- Alokasi Waktu Magang:

Waktu pelaksanaan magang kerja yang dijalani oleh penulis berlangsung selama 1 bulan 3 minggu, dimulai dari tanggal 18 Juli 2024 hingga 6 September 2024. Jam kerja di Balai Tekkomdik ditetapkan pada hari Senin hingga Kamis pukul 08.00 hingga 16.00, sedangkan untuk hari Jumat, jam kerja dimulai pada pukul 08.00 hingga 14.30.

### 1.4. Kegiatan Magang Kerja

Berdasarkan pelaksanaan magang kerja di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan DIY, penulis ditempatkan pada bidang *IT Support*. Penulis juga memiliki tanggung jawab yaitu:

1. Membuat *database* untuk *project web* Prakerin
2. Menulis artikel harian di *web* JB Radio
3. Menjadi assiten pada *Mobile Learning Services* (MLS)
4. Melakukan *Quality Control* pada *web* JBClass
5. Menggantikan menjadi *Front Office*

## **BAB 2**

### **TINJAUAN LEMBAGA**

#### **2.1. Lokasi Tempat Magang Kerja**

Lokasi magang yang telah dilaksanakan oleh penulis adalah sebagai berikut:

Nama Instansi : Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (Balai Tekkomdik) DIY

Alamat Instansi : Jl. Kenari No. 2, Semaki, Kec. Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 5516

Nomor Telepon : (0274) 517327

Kontak Resmi : Email: [info@btkp-diy.or.id](mailto:info@btkp-diy.or.id)  
Website: <https://btkp-diy.or.id/>

Media Sosial : Facebook: Balai TekkomdikBtkp  
Instagram: @btkpdiy  
YouTube: Jogjabelajar  
X (Twitter): @btkpdiy

#### **2.2. Organisasi Tempat Magang Kerja**

Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (Balai Tekkomdik) DIY adalah unit pelaksana teknis yang beroperasi di bawah Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta. Lembaga ini didirikan dengan tujuan utama untuk mengembangkan, memanfaatkan, serta mendistribusikan teknologi komunikasi dan informasi (TIK) guna meningkatkan kualitas pendidikan di wilayah Yogyakarta. Sebagai penyedia layanan media pembelajaran berbasis teknologi, Balai Tekkomdik DIY memainkan peran penting dalam memproduksi berbagai jenis media edukasi, seperti video, animasi, dan konten digital interaktif lainnya yang disesuaikan dengan kurikulum pendidikan nasional.

Sejak pembentukannya, Balai Tekkomdik DIY telah memfasilitasi berbagai pelatihan dan bimbingan teknis bagi tenaga pendidik dan kependidikan. Lembaga ini mendukung kompetensi guru dan tenaga pendidikan lainnya dalam pemanfaatan teknologi untuk pembelajaran. Selain itu, Balai Tekkomdik DIY turut aktif dalam mendukung digitalisasi pendidikan melalui pengembangan

jaringan internet pendidikan dan sistem manajemen pembelajaran daring, yang bertujuan untuk meningkatkan akses dan kualitas pendidikan di daerah.

Balai Tekkomdik DIY diresmikan sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi DIY Nomor 7 Tahun 2001 dan memiliki tugas serta fungsi yang diatur lebih lanjut oleh Surat Keputusan Gubernur DIY Nomor 159 Tahun 2002. Lembaga ini dikelola oleh seorang Kepala Balai dan beberapa subbagian lainnya, termasuk Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Subbagian Produksi, dan subbagian Evaluasi dan Pelaporan. Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (Balai Tekkomdik) DIY menjalankan model bisnis yang berfokus pada pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk mendukung serta meningkatkan kualitas pendidikan. Sebagai unit pelaksana teknis di bawah Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta, Balai Tekkomdik DIY menawarkan berbagai program layanan yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan pendidikan digital bagi berbagai pemangku kepentingan, termasuk siswa, guru, dan institusi pendidikan.

Sebagai unit pelaksana teknis di bawah pemerintah daerah, Balai Tekkomdik DIY memperoleh pendanaan dari APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah) untuk mendukung pengembangan media pembelajaran, pelatihan tenaga pendidik, dan penyediaan infrastruktur teknologi. Program-program utama yang ditawarkan oleh Balai Tekkomdik DIY mendukung transformasi digital di sektor pendidikan wilayah DIY, dengan pendekatan yang mencakup pelatihan, produksi media pendidikan, serta penyediaan infrastruktur teknologi. Program-program kunci dalam model bisnis Balai Tekkomdik DIY mencakup:

1. Jogjabelajar

*Platform* pembelajaran daring yang memungkinkan siswa dan guru mengakses konten pendidikan digital sesuai kurikulum, mendukung pembelajaran jarak jauh, serta digitalisasi pendidikan.

2. Bimbingan Teknis

Pelatihan bagi tenaga pendidik dan kependidikan guna meningkatkan kompetensi dalam memanfaatkan teknologi pendidikan, termasuk *multimedia*, *e-learning*, dan pengembangan konten digital.

### 3. *Mobile Learning Services (MLS)*

Layanan pembelajaran bergerak yang menyediakan pelatihan berbasis teknologi langsung ke sekolah-sekolah, khususnya di lokasi yang sulit dijangkau.

### 4. Prakerin (Praktek Kerja Industri)

Program magang yang memberikan pengalaman langsung kepada siswa untuk terlibat dalam proyek nyata, seperti pengembangan *web* dan konten digital di Balai Tekkomdik DIY.

#### 2.2.1. Visi Instansi

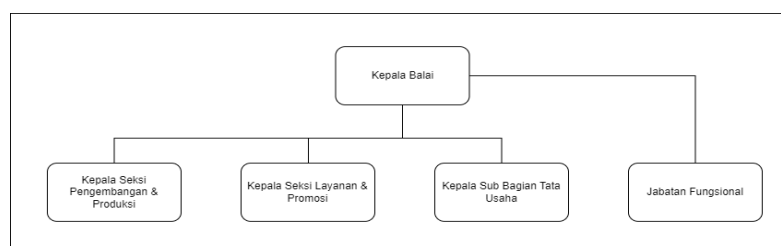
Menjadi lembaga pemerintahan yang profesional dalam bidang pengembangan media pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), dikenal di mata masyarakat Yogyakarta, Indonesia dan Internasional.

#### 2.2.2. Misi Instansi

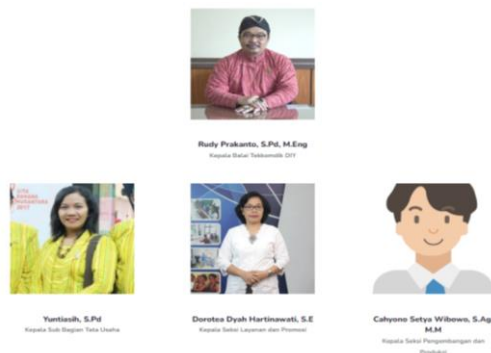
1. Menghasilkan produk media pembelajaran berbasis TIK yang bermutu bagi dunia pendidikan
2. Memberikan pelayanan yang profesional terhadap para pengguna produk Balai Tekkomdik DIY
3. Menjadi pusat unggulan pengembangan media pembelajaran.

### 2.3. Struktur Organisasi

Gambar 2.1 dan Gambar 2.2 menunjukkan struktur organisasi Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (Balai Tekkomdik) DIY.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Organisasi

Berdasarkan Tabel 2.1, daftar nama dan jabatan yang terdapat di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (Balai Tekkomdik) DIY.

Tabel 2.1 Nama dan Jabatan di Balai Tekkomdik DIY

Nama	Jabatan
Rudy Prakanto, S.Pd, M.Eng.	Kepala Balai TekkomdikDIY
Yuntiasih, S.Pd.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Dorotea Dyah Hartinawati, S.E.	Kepala Seksi Layanan dan Promosi
Cahyono Setya Wibowo, S.Ag, M.M.	Kepala Seksi Pengembangan dan Produksi
Oki Pambudi, S.Pd.	Pengembang Teknologi Pendidikan
Ngatifudin Firdaus, S. Pd.	Pengembang Teknologi Pendidikan
Yulian Ady Kristanto, S. Pd.	Pengembang Teknologi Pendidikan
Drs. St. Mulyanta, M.Kom.	Pengembang Teknologi Pendidikan
Dini Nurul Insani, S.Tr.T.	Pengembang Teknologi Pendidikan



Menurut Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 86 Tahun 2018 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, berikut merupakan tugas dan wewenang setiap subbagian pada Balai Tekkomdik DIY:

1. Subbagian Tata Usaha

a. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepastakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.

b. Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

1. Penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
2. Penyusunan program kerja Balai;
3. Pengelolaan kearsipan;
4. Pengelolaan keuangan;
5. Pengelolaan kepegawaian;
6. Pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
7. Pengelolaan barang;
8. Pelaksanaan kehumasan;
9. Pengelolaan kepastakaan;
10. Pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
11. Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai;
12. Pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
13. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

2. Seksi Pengembangan dan Produksi

a. Seksi Pengembangan dan Produksi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan produksi bahan pembelajaran.

b. Seksi Pengembangan dan Produksi mempunyai fungsi:

1. Penyusunan program kerja Seksi Pengembangan dan Produksi;

2. Penyiapan pedoman teknis teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
  3. Pengembangan materi pembelajaran berbasis teknologi informasi;
  4. Peningkatan kompetensi pendidik dalam pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
  5. Pelaksanaan produksi bahan pembelajaran dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;
  6. Pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pengembangan dan Produksi; dan
  7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.
3. Seksi Layanan dan Promosi
- a. Seksi Layanan dan Promosi mempunyai tugas memberikan pelayanan dan mempromosikan materi pembelajaran berbasis teknologi informasi.
  - b. Seksi Layanan dan Promosi mempunyai fungsi :
    1. Penyusunan program kerja Seksi Layanan dan Promosi;
    2. Pemberian layanan materi pembelajaran dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;
    3. Pelaksanaan promosi materi pembelajaran dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;
    4. Fasilitasi pembelajaran teknologi informasi dan komunikasi (*e-learning*) melalui pelayanan Jogjabelajar Daring;
    5. Pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Layanan dan Promosi; dan
    6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

## **2.4. Suasana Kerja**

Suasana kerja, model bisnis, dan komunikasi antar personel dalam peran *IT Support* di Balai Tekkomdik DIY berjalan secara terstruktur dan kolaboratif, di mana alur kerja mendukung penyediaan layanan pendidikan berbasis teknologi, serta komunikasi antar staf dan mahasiswa magang berlangsung secara efektif dan profesional, dengan penugasan yang jelas serta tanggung jawab yang terkoordinasi baik, sebagai berikut:

### **1. Suasana Kerja**

Suasana kerja di Balai Tekkomdik DIY sebagai tempat magang sangat terstruktur dan mendukung kolaborasi antar personel. Setiap anggota tim, termasuk staf dan mahasiswa magang, diberikan tugas yang jelas sesuai dengan proyek yang sedang berlangsung. Dalam peran *IT Support*, suasana kerja memungkinkan mahasiswa magang untuk terlibat langsung dalam proyek yang relevan dengan pemanfaatan teknologi pendidikan. Setiap tugas diarahkan untuk mendukung pengembangan dan operasional layanan berbasis teknologi, seperti pemeliharaan infrastruktur IT dan pengembangan web. Mahasiswa magang didorong untuk belajar dengan bimbingan dan arahan yang jelas dari pembimbing lapangan dan staf.

### **2. Model Bisnis yang Berjalan**

Balai Tekkomdik DIY menjalankan model bisnis sebagai lembaga layanan publik yang bertujuan meningkatkan mutu pendidikan melalui pengembangan teknologi komunikasi dan informasi (TIK). Fokus utama institusi ini adalah menyediakan layanan produksi media pembelajaran, pelatihan, dan infrastruktur teknologi untuk mendukung digitalisasi pendidikan di Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY). Sebagai lembaga *non-profit*, model bisnis Balai Tekkomdik berorientasi pada layanan publik, seperti *mobile learning services*, jogjabelajar, dan bimbingan teknis. Mahasiswa magang yang terlibat dalam peran *IT Support* membantu memastikan bahwa teknologi dan infrastruktur yang mendukung layanan ini berjalan secara optimal.

### 3. **Komunikasi Antar Personel**

Komunikasi antar personel di Balai Tekkomdik DIY berlangsung secara profesional dan terbuka, baik antara staf maupun mahasiswa magang. Dalam lingkungan yang kolaboratif, setiap tugas dan tanggung jawab disampaikan secara jelas, baik melalui arahan langsung. Komunikasi yang efektif ini membantu menjaga kelancaran alur kerja dan memungkinkan setiap personel termasuk mahasiswa magang untuk memberikan kontribusi yang maksimal.

## **BAB 3**

### **HASIL MAGANG KERJA**

#### **3.1. Gambaran Umum**

Selama magang di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (Balai Tekkomdik) DIY, penulis mendapatkan kesempatan untuk berkontribusi secara langsung dalam berbagai aktivitas teknis dan administratif. Tugas utama penulis mencakup pembuatan dan pengelolaan *database* untuk proyek *web* Prakerin (Praktik Kerja Industri), yang digunakan sebagai *platform* pendaftaran magang siswa dan mahasiswa.

Selain tanggung jawab terkait *database*, penulis juga terlibat dalam beberapa kegiatan lain, seperti:

1. Penulisan artikel harian untuk situs *web* JBRadio, yang bertujuan untuk mempublikasikan informasi terkini seputar kegiatan pendidikan.
2. Menjadi asisten dalam *Mobile Learning Services* (MLS), yaitu layanan pembelajaran bergerak yang memberikan pelatihan berbasis teknologi langsung ke sekolah-sekolah.
3. Melakukan *Quality Control* pada situs JBClass, sebuah *platform* pembelajaran daring yang mendukung akses pendidikan digital.
4. Menggantikan peran *Front Office*, berinteraksi langsung dengan pengunjung dan menangani administrasi terkait layanan di Balai Tekkomdik.

Melalui berbagai peran ini, penulis tidak hanya mengembangkan keterampilan teknis seperti pengelolaan *database* dan kontrol kualitas, tetapi juga memperdalam pemahaman tentang manajemen proyek teknologi informasi di lembaga pemerintahan. Proses magang ini membantu penulis mengaplikasikan ilmu yang penulis pelajari di kampus ke dalam situasi nyata dan memperkaya pengalaman kerja di dunia profesional.

### 3.2. Pelaksanaan Magang Kerja

Magang di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (Balai Tekkomdik) DIY dilaksanakan selama 1 bulan 3 minggu, mulai dari 18 Juli hingga 6 September 2024. Tujuan utama untuk mengembangkan keterampilan teknis penulis serta memahami peran teknologi komunikasi dalam mendukung pendidikan. Selama periode ini, penulis mendapatkan kesempatan untuk terlibat langsung dalam berbagai kegiatan praktis yang berkaitan dengan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), yang memperkaya wawasan akademis sekaligus memberikan pengalaman nyata di lapangan.

#### 3.2.1. Penyusunan Database untuk Proyek Prakerin

Fokus utama dari magang ini adalah penyusunan *database* untuk proyek Prakerin (Praktik Kerja Industri), yaitu *platform* pendaftaran *online* bagi siswa dan mahasiswa yang akan menjalani magang di Balai Tekkomdik DIY. Proyek ini dirancang untuk mempermudah pengelolaan data peserta magang, mulai dari proses pendaftaran hingga menampilkan peserta magang yang telah aktif magang. Berikut adalah tahapan pelaksanaan magang penulis terkait tugas tersebut:

1. Analisis Kebutuhan dan Perencanaan *Database*

Pada tahap awal, penulis bersama tim *IT Support* dan pembimbing lapangan melakukan analisis kebutuhan untuk sistem Prakerin. Proses ini melibatkan diskusi tentang data apa saja yang perlu dikelola, bagaimana alur kerja sistem seharusnya berjalan, serta fitur apa yang harus tersedia di dalam *platform*. Penulis mempelajari elemen-elemen penting seperti data pribadi peserta magang, status magang, dan informasi pembimbing. Dari hasil analisis ini, penulis merancang rencana pengembangan *database* yang sesuai dengan kebutuhan proyek yang terdapat pada gambar 3.1.

```

File Edit View

Table Prakerin
id INT AUTO_INCREMENT PRIMARY KEY,
nama_sekolah_pt VARCHAR(255) NOT NULL,
telp_sekolah_pt VARCHAR(20) NOT NULL,
email_sekolah_pt VARCHAR(255) NOT NULL,
alamat_sekolah_pt TEXT NOT NULL,
jenjang ENUM('SMK', 'Kuliah') NOT NULL,
jumlah_peserta INT NOT NULL,
bulan_mulai_prakerin DATE NOT NULL,
bulan_berakhir_prakerin DATE NOT NULL,
tempat_upload_surat_permohonan VARCHAR(255),
tempat_upload_proposal VARCHAR(255)

Table Peserta
id INT AUTO_INCREMENT PRIMARY KEY,
prakerin_id INT NOT NULL,
nama_peserta VARCHAR(255) NOT NULL,
nis_nim VARCHAR(50) NOT NULL,
jurusan_peserta VARCHAR(255) NOT NULL,
telp_peserta VARCHAR(20) NOT NULL,
email_peserta VARCHAR(255) NOT NULL,
status ENUM('pending', 'approved', 'rejected') DEFAULT 'pending'

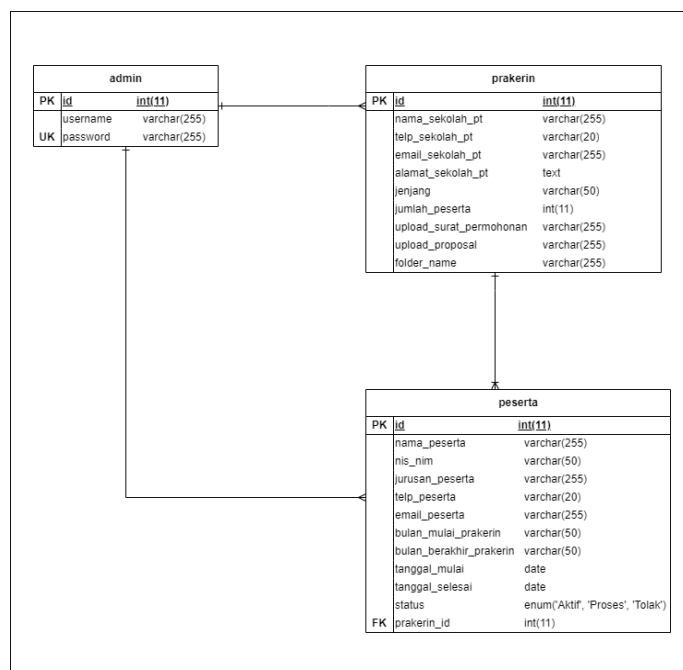
Ln 15, Col 14 743 characters 100% Windows (CRLF) UTF-8

```

Gambar 3.1 Analisis Database

## 2. Perancangan Database (*Entity-Relationship Diagram*)

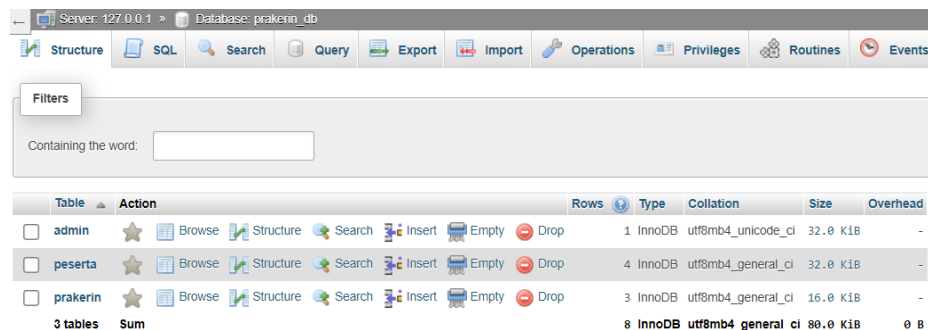
Setelah memahami kebutuhan sistem, penulis mulai merancang *Entity-Relationship Diagram* (ERD) yang menggambarkan hubungan antar-entitas dalam database. ERD ini mencakup tabel-tabel utama seperti data admin, data peserta dan data prakerin dengan relasi antar tabel yang diperlukan untuk memastikan konektivitas data yang baik. Desain ERD pada gambar 3.2 membantu penulis dan tim dalam memvisualisasikan alur data dalam sistem, yang sangat penting untuk memahami bagaimana informasi akan dikelola dan digunakan.



Gambar 3.2 ERD Prakerin

### 3. Implementasi *Database*

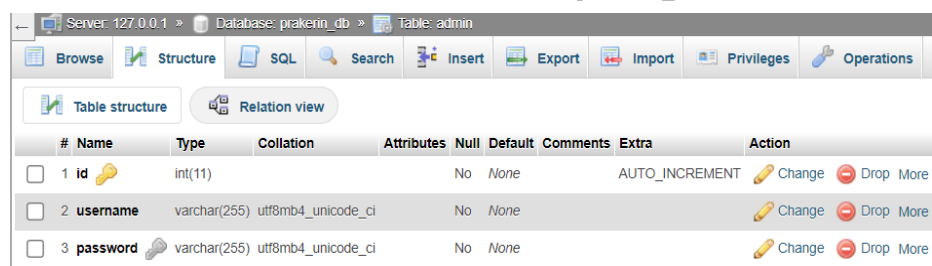
Setelah desain *Entity Relationship Diagram* (ERD) selesai, penulis melanjutkan dengan mengimplementasikan *database* menggunakan *MySQL*, sebagaimana terlihat pada Gambar 3.3. Pada tahap ini, penulis membuat tabel-tabel berdasarkan desain ERD, serta menentukan tipe data yang sesuai untuk masing-masing kolom. Rincian tabel dapat dilihat pada Gambar 3.4 untuk tabel admin, Gambar 3.5 untuk tabel peserta, dan Gambar 3.6 untuk tabel prakerin. Selain itu, penulis juga menerapkan relasi antar tabel agar data yang disimpan dapat diakses dan dikelola secara efisien. Proses ini memerlukan ketelitian yang tinggi untuk memastikan bahwa struktur database dapat menangani volume data yang besar dengan tetap mempertahankan efisiensi.



The screenshot shows the MySQL Workbench interface for the 'prakerin\_db' database. The 'Structure' tab is active, displaying a list of tables: 'admin', 'peserta', and 'prakerin'. Each table entry includes icons for Browse, Structure, Search, Insert, Empty, and Drop, along with details on the number of rows, storage engine (InnoDB), collation, size, and overhead.

Table	Action	Rows	Type	Collation	Size	Overhead
<input type="checkbox"/> admin	Browse Structure Search Insert Empty Drop	1	InnoDB	utf8mb4_unicode_ci	32.0 KiB	-
<input type="checkbox"/> peserta	Browse Structure Search Insert Empty Drop	4	InnoDB	utf8mb4_general_ci	32.0 KiB	-
<input type="checkbox"/> prakerin	Browse Structure Search Insert Empty Drop	3	InnoDB	utf8mb4_general_ci	16.0 KiB	-
3 tables	Sum	8	InnoDB	utf8mb4_general_ci	80.0 KiB	0 B

Gambar 3.3 Table Database *prakerin\_db*



The screenshot shows the 'Table structure' view for the 'admin' table. It displays three columns: 'id' (int(11), AUTO\_INCREMENT), 'username' (varchar(255), utf8mb4\_unicode\_ci), and 'password' (varchar(255), utf8mb4\_unicode\_ci). Each column has 'Change', 'Drop', and 'More' action buttons.

#	Name	Type	Collation	Attributes	Null	Default	Comments	Extra	Action
<input type="checkbox"/> 1	id	int(11)			No	None		AUTO_INCREMENT	Change Drop More
<input type="checkbox"/> 2	username	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		No	None			Change Drop More
<input type="checkbox"/> 3	password	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		No	None			Change Drop More

Gambar 3.4 Struktur Database Tabel Admin



#	Name	Type	Collation	Attributes	Null	Default	Comments	Extra	Action
1	id	int(11)			No	None		AUTO_INCREMENT	Change Drop More
2	nama_peserta	varchar(255)	utf8mb4_general_ci		No	None			Change Drop More
3	nis_nim	varchar(50)	utf8mb4_general_ci		No	None			Change Drop More
4	jurusan_peserta	varchar(255)	utf8mb4_general_ci		Yes	NULL			Change Drop More
5	telp_peserta	varchar(20)	utf8mb4_general_ci		Yes	NULL			Change Drop More
6	email_peserta	varchar(255)	utf8mb4_general_ci		Yes	NULL			Change Drop More
7	bulan_mulai_prakerin	varchar(50)	utf8mb4_general_ci		Yes	NULL			Change Drop More
8	bulan_berakhir_prakerin	varchar(50)	utf8mb4_general_ci		Yes	NULL			Change Drop More
9	tanggal_mulai	date			Yes	NULL			Change Drop More
10	tanggal_selesai	date			Yes	NULL			Change Drop More
11	status	enum('Aktif', 'Proses', 'Tolak')	utf8mb4_general_ci		Yes	Proses			Change Drop More
12	prakerin_id	int(11)			Yes	NULL			Change Drop More

Gambar 3.5 Struktur Database Tabel Peserta

#	Name	Type	Collation	Attributes	Null	Default	Comments	Extra	Action
1	id	int(11)			No	None		AUTO_INCREMENT	Change Drop More
2	nama_sekolah_pt	varchar(255)	utf8mb4_general_ci		No	None			Change Drop More
3	telp_sekolah_pt	varchar(20)	utf8mb4_general_ci		Yes	NULL			Change Drop More
4	email_sekolah_pt	varchar(255)	utf8mb4_general_ci		Yes	NULL			Change Drop More
5	alamat_sekolah_pt	text	utf8mb4_general_ci		Yes	NULL			Change Drop More
6	jenjang	varchar(50)	utf8mb4_general_ci		Yes	NULL			Change Drop More
7	jumlah_peserta	int(11)			Yes	NULL			Change Drop More
8	upload_surat_permohonan	varchar(255)	utf8mb4_general_ci		Yes	NULL			Change Drop More
9	upload_proposal	varchar(255)	utf8mb4_general_ci		Yes	NULL			Change Drop More
10	folder_name	varchar(255)	utf8mb4_general_ci		Yes	NULL			Change Drop More

Gambar 3.6 Struktur Database Tabel Prakerin

#### 4. Pengujian dan Validasi Database

Setelah implementasi selesai, penulis melakukan uji coba terhadap *database* untuk memastikan semua fungsi berjalan sesuai dengan rencana. Uji coba ini mencakup input data peserta magang, simulasi proses pendaftaran, serta pengecekan apakah data yang dimasukkan tersimpan dengan benar. Penulis juga memvalidasi apakah relasi antar tabel berjalan dengan baik dan memastikan bahwa seluruh informasi saling terhubung serta dapat diakses sesuai kebutuhan. Gambar 3.7, Gambar 3.8, dan Gambar 3.9 menunjukkan formulir pendaftaran yang digunakan,

sedangkan Gambar 3.10 dan Gambar 3.11 memperlihatkan tampilan *database* setelah data diinput dari proses pendaftaran. Dari segi admin, tampilan *database* dapat dilihat pada Gambar 3.12.

Gambar 3.7 Tampilan Form Pendaftaran Prakerin

Gambar 3.8 Tampilan Form Pendaftaran Prakerin(2)

**BalaTekKamDik**

Tentang Program Pendaftaran Data Pertanyaan

Nama Peserta: Avril Putra Mahardika

NIS/NIM: 212103024

Jurusan: Sistem Informasi

Telp Peserta: 088806832218

Email Peserta: avril@gmail.com

Remove

Add Participant

Kirim

Gambar 3.9 Tampilan Form Pendaftaran Prakerin(3)

id	nama_peserta	nis_nim	jurusan_peserta	telp_peserta	email_peserta	bulan_mula_prakerin	bulan_berakhir_prakerin	tanggal_mulai	tanggal_selesai	status	prakerin_id
4	SASAANESA	22232403	MANAJEMEN	08123654785	doct@gmail.com	2024-05	2024-08	2024-05-01	2024-08-31	Akhir	5
5	DODOT MULYADI	22232403	AKUNTANSI	08123654785	doct@gmail.com	2024-05	2024-08	2024-05-01	2024-08-31	Akhir	5
9	TATIANA	231436	PSIKOLOG	0874561237	tata@gmail.com	2024-06	2024-11	2024-06-01	2024-11-30	Proses	7
10	PARAMADINA EVITA PERTIWI	212103014	SISTEM INFORMASI	08125738335	pei@gmail.com	2024-07	2024-09	2024-07-01	2024-09-30	Proses	8
11	MUSLIHAH	212103012	SISTEM INFORMASI	087563214789	mus@gmail.com	2024-07	2024-09	2024-07-01	2024-09-30	Proses	8
12	AVRIL PUTRA MAHARDIKA	212103024	SISTEM INFORMASI	088806832218	avril@gmail.com	2024-07	2024-09	2024-07-01	2024-09-30	Proses	8

Gambar 3.10 Tampilan Database Tabel Peserta Setelah Input Data

id	nama_sekolah_pt	telp_sekolah_pt	email_sekolah_pt	alamat_sekolah_pt	jenjang	jumlah_peserta	upload_surat_pemohonan	upload_proposal
5	UGM	(0274) 513301	humas@ugm.ac.id	Jl. Afdard, Mican, Caturtunggal, Kec. Depok, Kab.	Perguruan Tinggi	2	Berita_2_Pesertaan_Pawtoon_Bala_TekKomDik_22-7.pdf	KIP_PARAMADINA_EVITA_PERTWI_2.pdf
6	UNLIRA	(0274) 513301	info@unlira.ac.id	Rengasd Senal	Perguruan Tinggi	1	050724022119DAFTAR_NAMA_PESERTA.pdf	050724022115Jawaban_Magang_Parar
7	UNISA	(0274) 513301	unisa@unisa.ac.id	Gamping	Perguruan Tinggi	1	Sertifikat_Panta-Paramadina.pdf	050724022115Jawaban_Magang_Parar
8	UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YODHAKARTA	(0274) 532489	info@unipa.ac.id	Jl. Silvanga, Rengasd Senal, Banyuwedem, Gamping	Perguruan Tinggi	3	SURAT_PERMACHONAN_MAGANG_SIS.pdf	Proposal_Magang_TekKomDik.pdf

Gambar 3.11 Tampilan Database Tabel Prakerin Setelah Input Data

Nama Peserta	Sekolah/Perguruan Tinggi	Jurusan	Dokumen	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Status	Actions
SASA ANESA	UGM	MANAJEMEN	<a href="#">Lihat Permohonan</a> <a href="#">Lihat Proposal</a>	2024-05-01	2024-08-31	Akhir	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Refresh</a>
DODOT MULYADI	UGM	AKUNTANSI	<a href="#">Lihat Permohonan</a> <a href="#">Lihat Proposal</a>	2024-05-01	2024-08-31	Akhir	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Refresh</a>
TATIANA	UNISA	PSIKOLOG	<a href="#">Lihat Permohonan</a> <a href="#">Lihat Proposal</a>	2024-06-01	2024-11-30	Proses	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Refresh</a>
PARAMADINA EVITA PERTIWI	UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YODHAKARTA	SISTEM INFORMASI	<a href="#">Lihat Permohonan</a> <a href="#">Lihat Proposal</a>	2024-07-01	2024-09-30	Proses	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Refresh</a>
MUSLIHAH	UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YODHAKARTA	SISTEM INFORMASI	<a href="#">Lihat Permohonan</a> <a href="#">Lihat Proposal</a>	2024-07-01	2024-09-30	Proses	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Refresh</a>
AVRIL PUTRA MAHARDIKA	UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YODHAKARTA	SISTEM INFORMASI	<a href="#">Lihat Permohonan</a> <a href="#">Lihat Proposal</a>	2024-07-01	2024-09-30	Proses	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Refresh</a>

Gambar 3.12 Tampilan Halaman Admin Setelah Input Data

### 3.2.2. *Mobile Learning Services (MLS)*

Sebagai asisten dalam kegiatan *Mobile Learning Services (MLS)*, penulis bertugas untuk mendampingi serta membantu bapak/ibu guru yang mengalami kesulitan dalam memahami materi yang disampaikan oleh narasumber. Selain itu, penulis juga berperan aktif dalam memberikan dukungan teknis kepada peserta yang tertinggal atau memerlukan penjelasan lebih lanjut terkait penggunaan aplikasi/web. Berikut adalah dokumentasi kegiatan yang dilaksanakan di beberapa sekolah menengah kejuruan (SMK):

- SMKN 1 Kokap (23 Juli 2024)

Penulis terlibat dalam pelatihan pemanfaatan aplikasi berbasis *web Powtoon* sebagai media pembelajaran. Selama kegiatan ini, penulis memberikan pendampingan kepada para guru yang mengalami kendala teknis serta membantu menjelaskan materi yang belum dipahami dengan baik.

- SMK Muhammadiyah 1 Patuk (1 Agustus 2024)

Dalam kegiatan yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Patuk, materi pelatihan berfokus pada penggunaan aplikasi *Canva* untuk membuat media pembelajaran yang menarik dan interaktif. Penulis berperan aktif dalam membantu para guru untuk memahami penggunaan *Canva* secara efektif dan efisien.

- SLB Pembina Yogyakarta (15 Agustus 2024)

Kegiatan di SLB Pembina Yogyakarta melibatkan pelatihan pembuatan media pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi kecerdasan buatan (AI). Aplikasi yang digunakan antara lain *Suno* untuk musik, *Narakeet* untuk video, serta beberapa alat AI lain seperti *TTSMaker*, *Gamma App*, *Genially*, dan *InVideo*. Penulis memberikan bantuan teknis kepada para guru dalam mengoperasikan aplikasi-aplikasi tersebut guna menghasilkan konten pembelajaran yang lebih inklusif.

### 3.2.3. Kegiatan Pendukung Magang Kerja

Selain kegiatan utama, penulis juga turut berpartisipasi dalam kegiatan pendukung lainnya, antara lain:

- **Penulisan Artikel di JBRadio**

Setiap hari, penulis bertanggung jawab dalam menyusun artikel yang dipublikasikan melalui *platform* JBRadio. Artikel yang ditulis mencakup berbagai topik, antara lain bisnis, teknologi, pendidikan dll. Penulis memastikan bahwa setiap artikel yang diterbitkan memiliki relevansi dan memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pembaca. Berikut merupakan salah satu artikel yang pernah penulis buat di [Artikel JBRadio](#). Untuk akses keseluruhan artikel, dapat mengunjungi [JBRadio](#).

- **Quality Control di JBClass**

Sebagai bagian dari tim *Quality Control*, penulis bertanggung jawab untuk meninjau setiap fitur yang ada di *platform* JBClass, memastikan semuanya berjalan dengan lancar sesuai dengan *test case* yang telah disediakan. Penulis juga memastikan bahwa fungsi-fungsi yang diuji memenuhi standar kualitas yang ditetapkan.

- **Pelayanan Front Office**

Selama masa magang, penulis menjalankan peran sebagai *front office*, di mana penulis memberikan layanan informasi kepada tamu yang datang.

- **Pengisian Aset pada Sipena Sakti**

Penulis terlibat dalam pengisian dan pembaruan aset di platform *Sipena Sakti*. Tugas ini mencakup *input* data terkait aset-aset yang dimiliki kantor.

## **BAB 4**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1. Kesimpulan**

Selama magang di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (Balai TekKomDik) DIY, penulis mendapatkan pengalaman berharga dalam mengaplikasikan ilmu yang dipelajari di bangku kuliah ke dalam dunia kerja nyata. Kegiatan magang ini tidak hanya memperkaya keterampilan teknis penulis dalam pengelolaan database, pengembangan *web*, dan *quality control*, tetapi juga memperluas wawasan terkait implementasi teknologi informasi dalam dunia pendidikan. Melalui keterlibatan dalam proyek-proyek, seperti pembuatan *database* untuk *platform* Prakerin dan dukungan teknis pada *Mobile Learning Services* (MLS), penulis berhasil memahami pentingnya teknologi dalam mendukung transformasi pendidikan. Secara khusus, penulis berhasil melaksanakan pembuatan sistem pendaftaran melalui *database* untuk *platform* Prakerin, yang tidak hanya memenuhi kebutuhan administrasi tetapi juga meningkatkan efisiensi pengelolaan data peserta magang.

Pengalaman ini memberikan wawasan mendalam tentang proses pengelolaan proyek teknologi informasi, pengembangan sistem, dan komunikasi profesional di lingkungan kerja pemerintahan. Dengan demikian, penulis merasa kegiatan magang ini sangat bermanfaat untuk menambah pengalaman, informasi, dan pengetahuan, serta untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan. Kegiatan magang ini juga memungkinkan penulis untuk mengukur dan meningkatkan kemampuan penalaran dalam menyelesaikan permasalahan nyata, memahami penerapan sistem informasi dalam proses bisnis, serta mempelajari manajemen proyek secara langsung.

## 4.2. Saran

### 1. Pengembangan *Platform* Prakerin

*Platform* Prakerin yang telah dibangun selama magang memiliki fungsi pendaftaran dan pengelolaan data peserta magang. Namun, untuk meningkatkan fungsionalitas dan memberikan manfaat yang lebih besar, disarankan agar *platform* ini dilanjutkan hingga mencakup tahap penilaian akhir. Pembimbing lapangan dapat diberikan akses khusus untuk melakukan penilaian terhadap kinerja peserta magang secara langsung pada *platform* tersebut. Dengan adanya fitur ini, proses evaluasi menjadi lebih transparan, terdokumentasi, dan mudah diakses oleh semua pihak yang terlibat.

### 2. Akses Pembimbing Lapangan

Agar *platform* Prakerin lebih optimal, sebaiknya pembimbing lapangan diberikan akun dan akses khusus ke sistem. Penambahan fitur penilaian pada akses pembimbing lapangan sangat diperlukan untuk memungkinkan pembimbing lapangan memberikan penilaian dan evaluasi terhadap peserta magang secara digital. Hal ini akan mempermudah proses pemantauan kinerja serta memberikan umpan balik yang lebih transparan. Fitur ini juga akan meningkatkan efektivitas proses magang dan memudahkan administrasi dalam pengumpulan serta analisis data penilaian magang.

### 3. Integrasi Fitur Laporan Harian dan *Progress* Magang

*Platform* Prakerin dapat ditingkatkan dengan menambahkan fitur laporan harian atau mingguan yang memungkinkan peserta magang untuk mencatat perkembangan secara berkala. Hal ini tidak hanya membantu peserta magang mendokumentasikan kegiatan mereka, tetapi juga memudahkan pembimbing lapangan dalam memantau kemajuan dan memberikan *feedback* yang lebih spesifik. Dengan adanya laporan harian, pembimbing lapangan dapat lebih mudah menilai perkembangan peserta magang berdasarkan pencapaian target harian yang dilaporkan secara *real-time* di platform. Dengan fitur ini, evaluasi terhadap kinerja magang dapat lebih terukur.

#### 4. Penambahan Fitur Sertifikat Digital

Untuk memberikan apresiasi kepada peserta magang, *platform* Prakerin dapat dilengkapi dengan fitur penerbitan sertifikat digital. Setelah peserta magang menyelesaikan magang dan penilaian akhir dilakukan, sertifikat tersebut bisa langsung diunduh oleh peserta magang. Fitur ini akan diaktifkan setelah pembimbing lapangan selesai melakukan penilaian kinerja peserta magang di *platform*, memastikan bahwa sertifikat diberikan hanya kepada peserta yang telah dinyatakan lulus berdasarkan evaluasi kinerja. Fitur ini tidak hanya meningkatkan efisiensi tetapi juga memberikan nilai tambah kepada mahasiswa.

Poin-poin saran di atas merupakan sebagai dasar untuk pengembangan lebih lanjut oleh peneliti selanjutnya. Dengan penambahan dan perbaikan fitur-fitur tersebut, *platform* Prakerin akan lebih fungsional, mempermudah administrasi, serta memberikan pengalaman magang yang lebih terstruktur dan mendukung pembimbing dalam melakukan penilaian kinerja secara efisien.



## DAFTAR PUSTAKA

- Tarmidzi, I. (2019). Peran dan Manajemen Perguruan Tinggi di Era Globalisasi. *Tarbawi: Jurnal Pemikiran Dan Pendidikan Islam*, 1(1), 31–42.
- Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) DIY. (Diakses pada 26 September 2024). Ketenagaan.
- Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) DIY. (Diakses pada 26 September 2024). Program BTKP.
- Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) DIY. (Diakses pada 26 September 2024). Struktur Organisasi.
- Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) DIY. (Diakses pada 26 September 2024). Tentang BTKP.
- Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) DIY. (n.d.). Program BTKP. *Diakses pada 26 September 2024.*
- Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta. (2018). Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 86 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.

**LAMPIRAN 1**  
**LOGBOOK**  
**LAPORAN KEGIATAN HARIAN (LOGBOOK)**  
**PELAKSANAAN MAGANG PADA BALAI TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN**  
**PENDIDIKAN (BALAI TEKKOMDIK) DIY**

Minggu ke-1 bidang IT Support

Nama Mahasiswa	Paramadina Evita Pertiwi
NIM/NPM	212103014
Instansi	Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
Program Studi	Sistem Informasi
Pembimbing Lapangan	Erick Syafriatna, S.Kom.
Lama Magang	1 Bulan 3 Minggu

**FORM HARIAN**

Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan yang Dilakukan	Hasil yang Didapatkan
Kamis, 18 Juli 2024	08.00 - 16.00	<i>Briefing</i> magang	Diperkenalkan kepada pegawai Balai TekkomdikDIY, melakukan registrasi <i>fingerprint</i> untuk keperluan absensi harian, serta menerima penjelasan mengenai tugas-tugas yang akan dikerjakan selama magang.
Jum'at, 19 Juli 2024	08.00 - 16.00	Izin tidak ke kantor dikarenakan melakukan persiapan Sertifikasi BNSP di kampus.	

Minggu ke-2 bidang IT Support

Nama Mahasiswa	Paramadina Evita Pertiwi
NIM/NPM	212103014
Instansi	Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
Program Studi	Sistem Informasi
Pembimbing Lapangan	Erick Syafriatna, S.Kom.
Lama Magang	1 Bulan 3 Minggu

**FORM HARIAN**

Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan yang Dilakukan	Hasil yang Didapatkan
Senin, 22 Juli 2024	08.00 - 16.00	Membuat berita acara untuk <i>web</i> Balai TekKomDik ( <a href="#">Pelatihan Pemanfaatan Aplikasi Video Pembelajaran dengan Powtoon oleh Mobile Learning Services Balai Tekkomdikdi SMK Negeri 1 Kokap</a> )	Mendapatkan pengalaman dalam menyusun dan menulis berita acara serta meningkatkan keterampilan menulis konten <i>web</i> . Selain itu, diperoleh pemahaman tentang cara menyajikan informasi dengan jelas dan menarik bagi pembaca. Kegiatan ini juga memberikan pemahaman lebih mendalam tentang pentingnya komunikasi yang efektif melalui media <i>online</i> .
Selasa, 23 Juli 2024	08.00 - 16.00	<i>Mobile Learning Services</i> ke SMKN 1 Kokap dengan materi <i>Powtoon</i> sebagai Asisten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengembangkan kemampuan baru melalui pembelajaran dan pemahaman yang lebih mendalam tentang penggunaan <i>Powtoon</i> sebagai alat pembelajaran interaktif.</li> <li>• Meningkatkan keterampilan komunikasi dengan berinteraksi dan memberikan</li> </ul>

			<p>penjelasan yang efektif kepada para guru yang mengalami kesulitan atau tertinggal materi selama pelatihan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengasah kemampuan pemecahan masalah dengan menemukan solusi tepat untuk berbagai tantangan yang dihadapi oleh guru selama proses pelatihan.</li> </ul>
Rabu, 24 Juli 2024	08.00 - 16.00	<i>Briefing</i> pembagian kerja magang	Penjelasan mengenai pembagian pekerjaan, dimana terdapat pekerjaan dadakan bersifat kelompok, pekerjaan berkala bergantian dengan PPL UNY, pekerjaan harian dan final <i>project</i> (kelompok).
Kamis, 25 Juli 2024	08.00 - 16.00	Membuat <i>Form</i> Penilaian Lomba Pengelolaan <i>Website</i> menggunakan <i>spreadsheets</i> . <a href="#">Form Penilaian Lomba Pengelolaan Website</a>	Membantu meningkatkan keterampilan dalam menggunakan <b>Google Sheets</b> atau <b>Excel</b>
Jum'at, 26 Juli 2024	08.00 - 10.00	Olahraga di Volly di Gor Among Rogo	
	10.00 - 14.30	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Dampak Pendidikan Mahasiswa terhadap Pertumbuhan Ekonomi di Yogyakarta: Sinergi Pendidikan dan Perekonomian Lokal</i> topik Ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan keterampilan menulis dengan menyusun informasi secara jelas.</li> <li>• Mengasah keterampilan penelitian dengan mencari referensi yang tepat dan memperkuat kemampuan analisis dengan menghubungkan teori ekonomi dengan praktik nyata.</li> </ul>

Minggu ke-3 bidang IT Support

Nama Mahasiswa	Paramadina Evita Pertiwi
NIM/NPM	212103014
Instansi	Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
Program Studi	Sistem Informasi
Pembimbing Lapangan	Erick Syafriatna, S.Kom.
Lama Magang	1 Bulan 3 Minggu

**FORM HARIAN**

Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan yang Dilakukan	Hasil yang Didapatkan
Senin, 29 Juli 2024	08.00 - 16.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Strategi Branding Bisnis Hijab Jadi Lebih Terkenal</i> topik Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan keterampilan menulis dengan menyusun informasi secara jelas.</li> <li>• Mengasah keterampilan penelitian dengan mencari referensi yang tepat dan memperkuat kemampuan analisis dengan menghubungkan teori bisnis dengan praktik nyata.</li> </ul>
		Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Mengenal Fenomena Embun Es Dieng: Kemunculan dan Dampaknya</i> topik Sains	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel ilmiah dengan topik sains secara mendalam, khususnya mengenai fenomena alam seperti embun es di Dieng.</li> <li>• Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
Selasa, 30 Juli 2024	08.00 - 09.00	Manajemen Data Media Produksi Balai Tekkomdik	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan dalam pengolahan data melalui kemudahan monitoring dan evaluasi untuk memantau status upload setiap video, memastikan seluruh konten telah didistribusikan sesuai rencana, serta mengetahui secara langsung jika ada konten yang memerlukan tindakan lebih lanjut.</li> <li>Meningkatkan keterampilan dalam pengorganisasian dan dokumentasi yang terstruktur dengan mencatat setiap link YouTube hasil produksi, mempermudah pencarian, aksesibilitas, dan penggunaan data produksi media bagi berbagai keperluan.</li> <li>Memperoleh pengetahuan yang lebih mendalam melalui penyediaan data untuk analisis kinerja konten, yang menjadi dasar dalam meningkatkan strategi produksi dan konten</li> </ul>

			media di masa depan, dengan mengevaluasi efektivitas konten berdasarkan feedback audiens, serta merencanakan topik yang lebih menarik dan relevan.
	09.00 - 16.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Cara Mudah Membersihkan Sepatu yang Menguning</i> topik Tips & Trick	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>● Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
		Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Rawatlah Ketiak Anda, Agar Tetap Bersih dan Segar</i> topik Kesehatan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>● Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
Rabu, 31 Juli 2024	08.00 - 16.00	Sakit	
Kamis, 1 Agustus 2024	08.00 - 16.00	Mobile Learning Services ke SMK Muhammadiyah 1 Patuk dengan materi <b>Pemanfaatan Aplikasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mengembangkan kemampuan baru melalui pembelajaran dan pemahaman yang</li> </ul>

		<b>Canva dalam Pembuatan Media Pembelajaran</b> sebagai Asisten	<p>lebih mendalam tentang penggunaan fitur-fitur berbasis AI Canva untuk menciptakan media pembelajaran interaktif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Meningkatkan keterampilan komunikasi dengan memberikan penjelasan yang efektif kepada guru-guru mengenai penggunaan Canva, serta membantu mereka yang mengalami kesulitan atau tertinggal materi.</li> <li>● Mengasah kemampuan pemecahan masalah dengan menemukan solusi tepat untuk berbagai tantangan yang dihadapi oleh guru selama pelatihan, termasuk optimisasi desain menggunakan alat AI Canva.</li> </ul>
Jum'at, 2 Agustus 2024	08.00 - 14.30	Izin tidak ke kantor dikarenakan sakit.	



Minggu ke-4 bidang IT Support

Nama Mahasiswa	Paramadina Evita Pertiwi
NIM/NPM	212103014
Instansi	Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
Program Studi	Sistem Informasi
Pembimbing Lapangan	Erick Syafriatna, S.Kom.
Lama Magang	1 Bulan 3 Minggu

**FORM HARIAN**

Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan yang Dilakukan	Hasil yang Didapatkan
Senin, 5 Agustus 2024	08.00 - 16.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Darurat Sampah Jogja Semakin Menumpuk di Sepanjang Jalan Jadi Lebih Terkenal topik Berita Terkini</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>● Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
		Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Mengenal Perbedaan Warna Tutup Botol Air Mineral</i> topik Edukasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca atau audience.</li> <li>● Memperkuat keterampilan menulis</li> </ul>

			dan komunikasi melalui media digital.
		Testing web Sipena Sakti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kemampuan dalam mengidentifikasi bug, kesalahan, dan masalah fungsionalitas pada web, serta melakukan pengujian terhadap berbagai fitur untuk memastikan kinerja yang optimal.</li> <li>• Mendapatkan wawasan lebih mendalam tentang aspek-aspek pengalaman pengguna (UX), termasuk kemudahan navigasi, kecepatan, dan tampilan antarmuka yang intuitif.</li> <li>• Berperan dalam meningkatkan kualitas web Sipena Sakti dengan memberikan laporan hasil pengujian, serta rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan lebih lanjut.</li> </ul>
		Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Pentingnya Buah Alpukat Bagi Kesehatan Tubuh</i> topik Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>• Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>• Memperkuat keterampilan menulis</li> </ul>

			dan komunikasi melalui media digital.
		Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Bahaya Penggunaan Styrofoam sebagai Wadah Makanan</i> topik Edukasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>● Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
		Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Perbedaan Prosesor Intel dan AMD Ryzen</i> topik Teknologi	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>● Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
		Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Alasan Mengapa Tidak Boleh Bermain HP Saat Isi Bensin di SPBU</i> topik Edukasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>● Memperkuat</li> </ul>

			keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.
Selasa, 6 Agustus 2024	08.00 - 12.00	Menggantikan Front Office	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengembangkan keterampilan komunikasi interpersonal dan pelayanan.</li> <li>• Meningkatkan kemampuan untuk bersikap ramah dan profesional dalam segala situasi, sekaligus menjaga keakuratan informasi yang diberikan kepada tamu atau klien.</li> </ul>
	12.00 - 16.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Pentingnya Penggunaan Sunscreen untuk Kesehatan Kulit</i> topik Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>• Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>• Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
Rabu, 7 Agustus 2024	08.00 - 16.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Bahaya Penggunaan Botol Air Mineral Secara Berulang-Ulang</i> topik Edukasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>• Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>• Memperkuat</li> </ul>

			keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.
Kamis, 8 Agustus 2024	08.00 - 16.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Cara Memperlancar BAB Tanpa Obat</i> topik Tips & Trick	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>● Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
Jum'at, 9 Agustus 2024	08.00 - 10.00	Melakukan input aset ke dalam web Sipena Sakti	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mengembangkan kemampuan dalam mengelola dan menginputkan data secara tepat, akurat, dan efisien pada platform Sipena Sakti.</li> <li>● Meningkatkan ketelitian dan keakuratan dalam memastikan data yang dimasukkan benar dan sesuai dengan catatan yang ada.</li> </ul>
	10.00 - 14.30	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Bahaya Tersembunyi dari Penggunaan Kipas Angin Saat Tidur Malam</i> topik Edukasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>● Memperkuat</li> </ul>

			keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.
		Membuat ERD dari database untuk project Prakerin	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Memperoleh pemahaman yang lebih jelas mengenai hubungan antar-entitas dalam database, serta cara merepresentasikan data secara visual untuk mempermudah pengelolaan dan pengembangan.</li> <li>● Meningkatkan keterampilan dalam merancang dan memodelkan database secara sistematis, yang membantu dalam proses implementasi dan pemeliharaan data.</li> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam mendokumentasikan sistem database melalui ERD, yang memudahkan tim lain memahami struktur dan aliran data dalam project Prakerin.</li> </ul>

Minggu ke-5 bidang IT Support

Nama Mahasiswa	Paramadina Evita Pertiwi
NIM/NPM	212103014
Instansi	Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
Program Studi	Sistem Informasi
Pembimbing Lapangan	Erick Syafriatna, S.Kom.
Lama Magang	1 Bulan 3 Minggu

**FORM HARIAN**

Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan yang Dilakukan	Hasil yang Didapatkan
Senin, 12 Agustus 2024	08.00 - 16.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Perbandingan ChatGPT vs Gemini vs Copilot</i> topik Teknologi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>• Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>• Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
Selasa, 13 Agustus 2024	08.00 - 12.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Dampak Ekonomi dan Kontribusi Trans Jogja terhadap Pertumbuhan Kota Yogyakarta</i> topik Ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>• Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>• Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>

	13.00 - 16.00	Membuat database untuk project Prakerin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan keterampilan dalam merancang dan mengelola database secara efektif untuk mendukung kebutuhan proyek Prakerin.</li> <li>• Memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang struktur dan hubungan data, serta cara mengoptimalkan penyimpanan dan pengelolaan data.</li> </ul>
Rabu, 14 Agustus 2024	08.00 - 10.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Tips Merawat Laptop untuk Kinerja Optimal dan Umur Panjang</i> topik Tips & Trick	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>• Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>• Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
	10.00 - 12.00	Melakukan screen record pada web konseling pada bagian pendaftaran dan login	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai alur pengguna (user flow) dalam proses pendaftaran dan login di web konseling.</li> <li>• Meningkatkan keterampilan dalam melakukan screen recording dengan kualitas yang baik, yang berguna untuk dokumentasi atau tutorial.</li> </ul>
	13.00 - 16.00	Menggantikan Front Office	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengembangkan keterampilan komunikasi</li> </ul>



			<p>interpersonal dan pelayanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Meningkatkan kemampuan untuk bersikap ramah dan profesional dalam segala situasi, sekaligus menjaga keakuratan informasi yang diberikan kepada tamu atau klien.</li> </ul>
Kamis, 15 Agustus 2024	08.00 - 16.00	Mobile Learning Services ke SLB Pembina Yogyakarta dengan materi Pembuatan Media Pembelajaran menggunakan AI sebagai Asisten	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai penerapan AI untuk membuat media pembelajaran, termasuk penggunaan Suno untuk musik dan Narakeet untuk video.</li> <li>● Meningkatkan keterampilan dalam menggunakan berbagai alat berbasis AI seperti TTSMaker, Gamma App, Genially, dan InVideo untuk mendukung proses pembelajaran yang lebih interaktif.</li> <li>● Mendapatkan pengalaman langsung dalam mendukung pelatihan pembuatan media pembelajaran di SLB, yang memberikan wawasan baru tentang kebutuhan dan tantangan di lingkungan pendidikan khusus.</li> </ul>
		Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Mengapa Baju Baru Harus Dicuci Sebelum Dipakai?</i> topik Edukasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan</li> </ul>

Jum'at, 16 Agustus 2024	08.00 - 14.30		<p>kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
		Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Risiko Kesehatan dan Tips Aman Mengonsumsi Mie Instan</i> topik Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>• Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>• Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>

Minggu ke-6 bidang IT Support

Nama Mahasiswa	Paramadina Evita Pertiwi
NIM/NPM	212103014
Instansi	Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
Program Studi	Sistem Informasi
Pembimbing Lapangan	Erick Syafriatna, S.Kom.
Lama Magang	1 Bulan 3 Minggu

**FORM HARIAN**

Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan yang Dilakukan	Hasil yang Didapatkan
Senin, 19 Agustus 2024	08.00 - 16.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Pencabutan dan Penarikan Uang Logam Pecahan</i> topik Info	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>• Meningkatkan</li> </ul>

		Terkini	<p>kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
		Melakukan perbaikan terhadap database project Prakerin	Meningkatkan pemahaman tentang cara mengoptimalkan database agar lebih efisien dan relevan dengan kebutuhan proyek.
Selasa, 20 Agustus 2024	08.00 - 16.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Tips Keselamatan bagi Pengendara Motor</i> topik Tips & Trick	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>● Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
		Membuat surat permohonan peserta lomba 17 di Balai TekKomDik	Meningkatkan keterampilan dalam menyusun surat resmi dengan format yang tepat sesuai dengan kebutuhan instansi.
Rabu, 21 Agustus 2024	08.00 - 16.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Mengapa Colokan Setiap Negara Berbeda?</i> topik Edukasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
		Melakukan Quality Control web JBClass	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan keterampilan dalam melakukan pengujian web secara sistematis untuk memastikan fungsi-fungsi berjalan sesuai harapan.</li> <li>Memperoleh pengalaman dalam mengidentifikasi bug atau kesalahan dalam sistem, serta memberikan masukan untuk perbaikan demi meningkatkan kualitas web.</li> </ul>
Kamis, 22 Agustus 2024	08.00 - 16.00	Lomba 17 Agustus Kantor	
Jum'at, 23 Agustus 2024	08.00 - 12.00	Jalan santai kedinasan wilayah Sukonandi	
	13.00 - 14.30	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Aksi "Jogja Memanggil" dengan Tagar #KawalPutusanMK: Gerakan Mahasiswa Tolak Revisi UU Pilkada</i> topik Infor Terkini	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>

Minggu ke-7 bidang IT Support

Nama Mahasiswa	Paramadina Evita Pertiwi
NIM/NPM	212103014
Instansi	Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
Program Studi	Sistem Informasi
Pembimbing Lapangan	Erick Syafriatna, S.Kom.
Lama Magang	1 Bulan 3 Minggu

**FORM HARIAN**

Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan yang Dilakukan	Hasil yang Didapatkan
Senin, 26 Agustus 2024	08.00 - 09.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Peranan AI yang Mempermudah Pembelajaran</i> topik Teknologi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>• Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>• Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
	09.00 - 10.00	Melakukan Quality Control web JBClass	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan keterampilan dalam melakukan pengujian web secara sistematis untuk memastikan fungsi-fungsi berjalan sesuai harapan.</li> <li>• Memperoleh pengalaman dalam mengidentifikasi bug atau kesalahan dalam sistem, serta memberikan masukan untuk perbaikan demi meningkatkan kualitas web.</li> </ul>

	13.00 - 16.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Perbandingan Mendalam Antara HDD dan SSD</i> topik Teknologi	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>● Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
Selasa, 27 Agustus 2024	08.00 - 16.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Kesiapsiagaan Menghadapi Potensi Gempa Megathrust di Yogyakarta</i> topik Info Terkini	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>● Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
Rabu, 28 Agustus 2024	08.00 - 16.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Cara Mengelola Stres dengan Baik</i> topik Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>● Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
	09.00 - 11.00	Melakukan Quality Control web JBClass	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Meningkatkan keterampilan dalam</li> </ul>

			<p>melakukan pengujian web secara sistematis untuk memastikan fungsi-fungsi berjalan sesuai harapan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Memperoleh pengalaman dalam mengidentifikasi bug atau kesalahan dalam sistem, serta memberikan masukan untuk perbaikan demi meningkatkan kualitas web.</li> </ul>
Kamis, 29 Agustus 2024	08.00 - 16.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Sejarah dan Makna Penggunaan Baju Gagrak Yogyakarta pada Kamis Pon</i> topik Sejarah	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>● Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
	09.00 - 11.00	Melakukan Quality Control web JBClass	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Meningkatkan keterampilan dalam melakukan pengujian web secara sistematis untuk memastikan fungsi-fungsi berjalan sesuai harapan.</li> <li>● Memperoleh pengalaman dalam mengidentifikasi bug atau kesalahan dalam sistem, serta memberikan masukan untuk perbaikan demi meningkatkan kualitas web.</li> </ul>
Jum'at, 30 Agustus 2024	08.00 - 14.30	Membuat artikel di JBRadio dengan judul	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam</li> </ul>

		<i>Taman Sari Yogyakarta: Sejarah, Arsitektur, dan Peranannya dalam Budaya Kerajaan</i> topik Situs Budaya	<p>menulis artikel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>• Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
--	--	--	---

Minggu ke-8 bidang IT Support

Nama Mahasiswa	Paramadina Evita Pertiwi
NIM/NPM	212103014
Instansi	Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
Program Studi	Sistem Informasi
Pembimbing Lapangan	Erick Syafriatna, S.Kom.
Lama Magang	1 Bulan 3 Minggu

**FORM HARIAN**

Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan yang Dilakukan	Hasil yang Didapatkan
Senin, 2 September 2024	08.00 - 16.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Lidah Mertua dengan Segudang Manfaat dan Perawatan Mudah</i> topik Edukasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>• Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>• Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
		Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Sejarah Candi Prambanan:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> </ul>



Selasa, 3 September 2024	08.00 - 16.00	<i>Kejayaan Arsitektur Hindu di Nusantara</i> topik Sejarah	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>● Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
		Memastikan kembali ERD dari database untuk project Prakerin	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Memperoleh pemahaman yang lebih jelas mengenai hubungan antar-entitas dalam database, serta cara merepresentasikan data secara visual untuk mempermudah pengelolaan dan pengembangan.</li> <li>● Meningkatkan keterampilan dalam merancang dan memodelkan database secara sistematis, yang membantu dalam proses implementasi dan pemeliharaan data.</li> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam mendokumentasikan sistem database melalui ERD, yang memudahkan tim lain memahami struktur dan aliran data dalam project Prakerin.</li> </ul>
Rabu, 4 September 2024	08.00 - 10.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Cara Cepat Meningkatkan Kemampuan Bahasa Asing</i> topik Tips & Trick	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk</li> </ul>

			<p>menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
	11.00 - 12.00	Rapat terkait Drama Musikalisasi	Meningkatkan keterampilan berkolaborasi dengan tim, khususnya dalam hal mendiskusikan ide, menyelesaikan masalah, dan menyusun rencana pelaksanaan acara secara bersama.
	13.00 - 16.00	Melakukan persiapan untuk presentasi proyek	Melakukan pengecekan terhadap database yang digunakan untuk web Prakerin
Kamis, 5 September 2024	08.00 - 11.00	Presentasi project dan wawancara	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Meningkatkan kemampuan dalam menyampaikan ide dan hasil kerja dengan jelas dan meyakinkan, serta berkomunikasi secara efektif di depan audiens.</li> <li>● Mendapatkan masukan berharga dari pewawancara dan audiens, yang berguna untuk memperbaiki dan mengembangkan proyek lebih lanjut, serta meningkatkan keterampilan presentasi dan komunikasi di masa depan.</li> <li>● Mengasah keterampilan public speaking dengan praktik berbicara di depan publik, yang membantu</li> </ul>

			<p>meningkatkan kepercayaan diri dan kemampuan berkomunikasi secara lebih persuasif.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Memperoleh pengalaman dalam menjawab pertanyaan dari pewawancara secara spontan dan profesional, yang melatih kemampuan berpikir cepat dan memberikan penjelasan yang tepat.</li> </ul>
	13.00 - 16.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Dampak Penggunaan Tisu Terhadap Lingkungan dan Solusi Ramah Lingkungan</i> topik Edukasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>● Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>
Jum'at, 6 September 2024	08.00 - 09.00	Olahraga jalan sekitaran perkantoran Sukonandi	
	10.00 - 11.00	Membuat artikel di JBRadio dengan judul <i>Mengenal Makanan Tradisional Gudeg dan Nilai Gizi di Balikny</i> a topik Edukasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mendapatkan pengalaman dalam menulis artikel.</li> <li>● Meningkatkan kemampuan penelitian dan analisis untuk menyajikan informasi yang akurat dan informatif kepada pembaca.</li> <li>● Memperkuat keterampilan menulis dan komunikasi melalui media digital.</li> </ul>

	13.00 - 14.30	Pamitan	
--	---------------	---------	--

Yogyakarta, 18 September 2024  
Pembimbing Lapangan

Erick Syafriatna, S.Kom.

## LAMPIRAN 2 KEGIATAN



*Lampiran 2.1 Pemberian kenang-kenangan kepada Kepala Balai*



*Lampiran 2.2 Pemberian Sertifikat oleh Subag Tata Usaha*



*Lampiran 2.3 Kegiatan MLS di SMK Muhammadiyah 1 Patuk*



*Lampiran 2.4 Kegiatan MLS di SLB Pembina Yogyakarta*



*Lampiran 2.5 Kegiatan Input Aset ke Sipena Sakti*

### LAMPIRAN 3

## LEMBAR PENILAIAN MAGANG, SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG DAN SERTIFIKAT

**LEMBAR PENILAIAN MAGANG**

Nama Mahasiswa : Paramadina Evita Pertiwi  
 No. Mahasiswa : 212103014  
 Jurusan : S1 Sistem Informasi  
 Tempat Magang : Balai Tekkomdik DIY  
 Lama Magang : 18 Juli 2024 s/d 06 September 2024

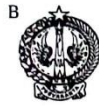
**POIN PENILAIAN**

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
1	<b>KECAKAPAN</b> Pengetahuan, kemampuan kontekstual serta kecakapan teknis yang diperlukan dalam mengerjakan suatu tugas.	A
2	<b>KEDISIPLINAN</b> Ketepatan dalam memenuhi peraturan perusahaan, penyelesaian tugas dan hal-hal lain yang berhubungan dengan pekerjaan.	A
3	<b>ADAPTASI</b> Kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan pekerjaan/perusahaan.	A
4	<b>SOSIAL</b> Kemampuan untuk membangun hubungan baik bekerja sama dengan karyawan perusahaan lainnya.	A
5	<b>INTEGRITAS</b> Kemampuan menyelesaikan tugas dan membangun hubungan sosial dengan penuh tanggung jawab.	A

Yogyakarta, 6 September 2024  
 Kepala Balai Tekkomdik DIY,  
  
 Rusli Pradianto, S.Pd, M.Eng  
 NIP. 19600323 199503 1 003

CS Dipindai dengan CamScanner

*Lampiran 3.1 Lembar Penilaian Magang*



**SURAT KETERANGAN**

NOMOR 400.3.8.10/4001

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama : RUDY PRAKANTO,S Pd,M.Eng  
NIP : 19680323 199503 1 003  
Jabatan : Kepala Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan

dengan ini menerangkan bahwa

Nama : Paramadina Evita Pertiwi  
NPM : 212103014  
Instansi : Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta  
Program Studi : Ilmu Teknologi Informasi / Sistem Informasi  
Maksud : Telah menyelesaikan magang kerja selama 1 Bulan 3 Minggu mulai tanggal 18 Juli 2024 sampai dengan 06 September 2024

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya


 Yogyakarta, 06 September 2024  
 KEPALA BALAI TEKKOMDIK DIY  
RUDY PRAKANTO, S. Pd, M.Eng  
 NIP. 19680323 199503 1 003

Tembusan .  
1 Subbag Tata usaha

Semaki Umbulharjo Yogyakarta Telepon (0274) 517327 Faksimile (0274) 517327 Website [tekkomdik.jogjaprov.go.id](http://tekkomdik.jogjaprov.go.id) Email : [info@btkp-diy.or.id](mailto:info@btkp-diy.or.id) Kode Pos 55166



Lampiran 3.3 Sertifikat Pelaksanaan Magang





Lampiran 3.4 Sertifikat Kompetensi