

## **LAPORAN KERJA PRAKTIK**

### **APLIKASI SISTEM MAGANG ONLINE PADA UNIVERSITAS MULTI DATA PALEMBANG**

**Diajukan sebagai syarat untuk menyelesaikan  
Mata Kuliah Kerja Praktik**

**Oleh :**

**Thingkilia Finnatia Husin                    1822250026  
Joseph Alberto                                1822250044**

**Program Studi Teknik Informatika**



**Fakultas Ilmu Komputer dan Rekayasa  
Universitas Multi Data Palembang  
Palembang  
2021**

## **LAPORAN KERJA PRAKTIK**

### **APLIKASI SISTEM MAGANG ONLINE PADA UNIVERSITAS MULTI DATA PALEMBANG**

**Diajukan sebagai syarat untuk menyelesaikan  
Mata Kuliah Kerja Praktik**

**Oleh :**

|                                  |                   |
|----------------------------------|-------------------|
| <b>Thingkilia Finnatia Husin</b> | <b>1822250026</b> |
| <b>Joseph Alberto</b>            | <b>1822250044</b> |

**Program Studi Teknik Informatika**



**Fakultas Ilmu Komputer dan Rekayasa  
Universitas Multi Data Palembang  
Palembang  
2021**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN KERJA PRAKTIK**

**APLIKASI SISTEM MAGANG ONLINE PADA  
UNIVERSITAS MULTI DATA PALEMBANG**

**Oleh :**

**Thingkilia Finnatia Husin**                   **1822250026**  
**Joseph Alberto**                               **1822250044**

**Palembang, 8 Juni 2021**  
**Menyetujui,**

**Penyelia,**



**Pembimbing,**



**Yohannes, M.Kom.**  
**NIK. 141096**

**Mengetahui,**  
**Ketua Program Studi Teknik Informatika**  
**Universitas Multi Data Palembang**



**Derry Alamsyah, S.Si, M.Kom, M.Pd.**  
**NIK. 111069**

## **UNIVERSITAS MDP**

---

Program Studi Teknik Informatika  
Laporan Kerja Praktik  
Semester Genap Tahun 2020/2021

### **APLIKASI SISTEM MAGANG ONLINE PADA UNIVERSITAS MULTI DATA PALEMBANG**

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| Thingkilia Finnatia Husin | 1822250026 |
| Joseph Alberto            | 1822250044 |

#### **Abstrak**

Merdeka Belajar - Kampus Merdeka merupakan kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills* agar lebih relevan dengan kebutuhan industri. Ada 8 bentuk kegiatan pembelajaran pada program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka ini, salah satunya program Magang/Praktik Kerja. Mahasiswa yang hendak mengikuti program Magang/Praktik Kerja harus mempersiapkan berbagai berkas yang diperlukan saat pendaftaran dan membuat berbagai laporan selama kegiatan magang berlangsung. Saat ini Indonesia sedang dalam masa pandemi Covid-19, dimana segala kegiatan diimbau untuk dilakukan secara *online*. Maka, dalam merealisasikan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka khususnya program Magang/Praktik Kerja tersebut, terdapat kendala dalam mengurus berkas – berkas selama pelaksanaan program Magang/Praktik Kerja yang sampai saat ini biasanya masih dilakukan secara *offline*. Aplikasi Sistem Magang Online (SMOL) dimaksudkan untuk mengatasi permasalahan tersebut. Aplikasi SMOL pada platform web dikembangkan menggunakan *framework Laravel 7.23.2* dengan *database MySQL* dan bahasa pemrograman *PHP 8.0.1*, sementara pada platform *mobile* untuk *smartphone* berbasis Android dikembangkan dengan bahasa pemrograman *Java*. Hasil rekapitulasi kuesioner terhadap kepuasan aplikasi menunjukkan bahwa aplikasi dapat membantu mahasiswa, dosen, penyelia, dan pihak kampus dalam melaksanakan kegiatan Magang/Praktik Kerja, mulai dari pengurusan berkas, log harian, bimbingan, hingga penilaian.

#### **Kata kunci :**

Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, Magang/Praktik Kerja, Sistem Magang Online, *Laravel, Java*

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya, laporan kerja praktik dengan judul “**Aplikasi Sistem Magang Online pada Universitas Multi Data Palembang**” dapat diselesaikan dengan tepat waktu. Penulisan laporan ini bertujuan untuk memenuhi mata kuliah kerja praktik pada program studi teknik informatika.

Kerja praktik ini dilaksanakan di Universitas Multi Data Palembang selama sembilan (9) minggu dimulai dari 1 Maret 2021 s.d. 8 Mei 2021. Penulis menyadari bahwa proses penulisan laporan kerja praktik ini tidak terlepas dari dukungan ide, motivasi dan bimbingan yang diberikan oleh semua pihak dalam proses kerja praktik. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan dalam menyelesaikan kerja praktik ini, sebagai berikut:

1. Bapak Johannes Petrus, S.Kom, M.T.I. selaku Rektor Universitas Multi Data Palembang.
2. Ibu Desy Iba Ricoida, S.T., M.T.I. selaku Wakil Rektor I Universitas Multi Data Palembang.
3. Ibu Kathryn Sugara, S.E, M.Si. selaku Wakil Rektor II Universitas Multi Data Palembang.
4. Bapak Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I selaku Wakil Rektor III Universitas Multi Data Palembang dan penyelia kerja praktik ini yang telah memberikan waktu dan tenaganya untuk memberikan arahan selama berlangsungnya kerja praktik.
5. Ibu Yulistia, S.Kom, M.T.I selaku Wakil Rektor IV Universitas Multi Data Palembang.
6. Bapak Dr. Wijang Widhiarso, M.Kom selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer dan Rekayasa.
7. Ibu Yoannita, M.Kom. selaku Wakil Dekan Fakultas Ilmu Komputer dan Rekayasa.

8. Bapak Derry Alamsyah, S.Si, M.Kom, M.Pd selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika yang telah memberikan persetujuan untuk pelaksanaan kerja praktik ini.
9. Bapak Yohannes, M.Kom. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membimbing dan memberikan solusi dari setiap kendala yang ditemui dalam pelaksanaan dan penulisan laporan kerja praktik ini.
10. Bapak Nur Rachmat, M.Kom selaku Ketua UPT Sistem Informasi dan segenap tim UPT Sistem Informasi yang telah banyak membantu penulis dalam proses integrasi aplikasi dan saran dalam pelaksanaan kerja praktik ini.
11. Segenap Dosen Universitas Multi Data Palembang yang telah memberikan ilmu selama kegiatan perkuliahan.
12. Staf Administrasi Universitas Multi Data Palembang yang telah membantu dalam menyelesaikan keperluan administrasi kerja praktik.
13. Keluarga dan teman-teman yang telah memberikan dukungan dan saran selama proses kerja praktik.

Penulis menyadari bahwa laporan kerja praktik ini masih memiliki banyak kekurangan, baik dari segi penyusunan maupun penyajian materi. Oleh sebab itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang dapat bermanfaat untuk menambah pengetahuan dan wawasan penulis.

Akhir kata penulis berharap laporan kerja praktik ini dapat memberikan pengetahuan dan bermanfaat bagi pembaca.

Palembang, 8 Juni 2021

Penulis

## DAFTAR ISI

|                                |      |
|--------------------------------|------|
| <b>HALAMAN JUDUL .....</b>     | i    |
| <b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b> | ii   |
| <b>ABSTRAK .....</b>           | iii  |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>     | iv   |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>         | vi   |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>      | viii |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>      | x    |

### **BAB 1 PENDAHULUAN**

|   |   |
|---|---|
| 1.1 Latar Belakang.....                           | 1 |
| 1.2 Permasalahan .....                            | 2 |
| 1.3 Profil Singkat Tempat Kerja Praktik .....     | 3 |
| 1.3.1 Visi Universitas Multi Data Palembang ..... | 3 |
| 1.3.2 Misi Universitas Multi Data Palembang ..... | 4 |
| 1.3.3 Struktur Organisasi.....                    | 5 |
| 1.3.4 Tim Proyek .....                            | 6 |
| 1.4 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik.....         | 6 |
| 1.4.1 Tujuan.....                                 | 6 |
| 1.4.2 Manfaat.....                                | 6 |
| 1.5 Ruang Lingkup Kerja Praktik .....             | 7 |
| 1.6 Durasi Kerja Praktik .....                    | 8 |
| 1.7 Sistematika Penulisan .....                   | 8 |

### **BAB 2 PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK**

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 2.1 Landasan Teori .....       | 10 |
| 2.1.1 PHP .....                | 10 |
| 2.1.2 XAMPP .....              | 10 |
| 2.1.3 Database .....           | 10 |
| 2.1.4 MySQL.....               | 11 |
| 2.1.5 Laravel .....            | 11 |
| 2.1.6 JQuery .....             | 11 |
| 2.1.7 Visual Studio Code ..... | 11 |
| 2.1.8 API .....                | 12 |
| 2.1.9 Android Studio.....      | 12 |
| 2.1.10 Use Case Diagram.....   | 12 |
| 2.1.11 ERD.....                | 14 |
| 2.1.12 Metode Prototipe.....   | 14 |
| 2.2 Deskripsi Pekerjaan .....  | 16 |

**BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN**

|  |    |
|--|----|
| 3.1 Kesesuaian Ilmu Teoritis dan Praktis ..... | 18 |
| 3.2 Kendala Kerja Praktik.....                 | 18 |
| 3.3 Spesifikasi Kebutuhan .....                | 19 |
| 3.3.1 Kebutuhan Perangkat Keras .....          | 19 |
| 3.3.2 Kebutuhan Perangkat Lunak .....          | 19 |
| 3.3.3 Kebutuhan Pengguna.....                  | 19 |
| 3.3.4 Use Case Diagram .....                   | 20 |
| 3.3.5 Database Diagram .....                   | 21 |
| 3.4 Hasil Kerja Praktik .....                  | 24 |
| 3.4.1 Tampilan Antarmuka Aplikasi .....        | 24 |
| 3.4.2 Pengujian Aplikasi .....                 | 67 |
| 3.4.3 Hasil Pengujian Aplikasi .....           | 68 |
| 3.4.4 Pengujian Kepuasan Aplikasi.....         | 86 |

**BAB 4 PENUTUP**

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 4.1 Kesimpulan ..... | 114 |
| 4.2 Saran .....      | 115 |

**REFERENSI  
LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

|            |  |    |
|------------|--|----|
| Tabel 2.1  | Komponen <i>Use Case Diagram</i> .....   | 12 |
| Tabel 2.2  | Relasi <i>Use Case Diagram</i> .....   | 13 |
| Tabel 3.1  | Rencana Pengujian Aplikasi Sistem Magang <i>Online</i> .....   | 67 |
| Tabel 3.2  | Pengujian Halaman <i>Log in</i> .....  | 68 |
| Tabel 3.3  | Pengujian Halaman Lowongan Magang ( <i>Role</i> : Admin) .....   | 70 |
| Tabel 3.4  | Pengujian Halaman Lowongan Magang ( <i>Role</i> : Mahasiswa) .....   | 71 |
| Tabel 3.5  | Pengujian Halaman Pengajuan Magang ( <i>Role</i> : Mahasiswa).....   | 72 |
| Tabel 3.6  | Pengujian Halaman Pengajuan Magang ( <i>Role</i> : Admin) .....  | 73 |
| Tabel 3.7  | Pengujian Halaman Pengajuan Magang ( <i>Role</i> : Admin) .....  | 74 |
| Tabel 3.8  | Pengujian Halaman Daftar Magang ( <i>Role</i> : Admin).....  | 75 |
| Tabel 3.9  | Pengujian Halaman Magang ( <i>Role</i> : Mahasiswa) .....  | 76 |
| Tabel 3.10 | Pengujian Halaman Magang ( <i>Role</i> : Dosen Pembimbing dan Supervisor) .....  | 77 |
| Tabel 3.11 | Pengujian Halaman Data Supervisor ( <i>Role</i> : Mahasiswa) .....   | 77 |
| Tabel 3.12 | Pengujian Halaman Bimbingan ( <i>Role</i> : Mahasiswa).....  | 79 |
| Tabel 3.13 | Pengujian Halaman Bimbingan ( <i>Role</i> : Dosen Pembimbing).....   | 80 |
| Tabel 3.14 | Pengujian Halaman Log Harian ( <i>Role</i> : Mahasiswa) .....  | 81 |
| Tabel 3.15 | Pengujian Halaman Log Harian ( <i>Role</i> : Dosen Pembimbing dan Supervisor) .....  | 82 |
| Tabel 3.16 | Pengujian Halaman Penilaian ( <i>Role</i> : Dosen Pembimbing).....   | 82 |
| Tabel 3.17 | Pengujian Halaman Penilaian ( <i>Role</i> : Supervisor) .....  | 84 |
| Tabel 3.18 | Pengujian Halaman Penilaian ( <i>Role</i> : Mahasiswa) .....   | 84 |
| Tabel 3.19 | Pengujian Halaman Sertifikat ( <i>Role</i> : Supervisor) .....   | 85 |
| Tabel 3.20 | Pengujian Halaman Sertifikat ( <i>Role</i> : Mahasiswa) .....  | 85 |
| Tabel 3.21 | Pengujian Halaman Profil .....   | 85 |
| Tabel 3.22 | Pengujian Fitur <i>Log out</i> .....   | 86 |
| Tabel 3.23 | Interpretasi Persentase Skala Likert .....   | 87 |
| Tabel 3.24 | Hasil Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan <i>Role</i> Admin.....   | 87 |
| Tabel 3.25 | Hasil Perhitungan Skala Likert dari Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan <i>Role</i> Admin .....                          | 89 |
| Tabel 3.26 | Hasil Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan <i>Role</i> Mahasiswa pada platform web .....                                  | 90 |
| Tabel 3.27 | Hasil Perhitungan Skala Likert dari Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan <i>Role</i> Mahasiswa pada platform web ....     | 92 |
| Tabel 3.28 | Hasil Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan <i>Role</i> Mahasiswa pada platform Android .....                              | 94 |
| Tabel 3.29 | Hasil Perhitungan Skala Likert dari Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan <i>Role</i> Mahasiswa pada platform Android..... | 96 |

|            |   |     |
|------------|---|-----|
| Tabel 3.30 | Hasil Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan <i>Role</i> Supervisor pada platform web.....   | 98  |
| Tabel 3.31 | Hasil Perhitungan Skala Likert dari Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan <i>Role</i> Supervisor pada platform web ...            | 100 |
| Tabel 3.32 | Hasil Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan <i>Role</i> Supervisor pada platform Android .....                                    | 102 |
| Tabel 3.33 | Hasil Perhitungan Skala Likert dari Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan <i>Role</i> Supervisor pada platform Android .....      | 103 |
| Tabel 3.34 | Hasil Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan <i>Role</i> Dosen Pembimbing pada platform web .....                                  | 106 |
| Tabel 3.35 | Hasil Perhitungan Skala Likert dari Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan <i>Role</i> Dosen Pembimbing pada platform web.....     | 107 |
| Tabel 3.36 | Hasil Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan <i>Role</i> Dosen Pembimbing pada platform Android.....                               | 109 |
| Tabel 3.37 | Hasil Perhitungan Skala Likert dari Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan <i>Role</i> Dosen Pembimbing pada platform Android..... | 111 |

## DAFTAR GAMBAR

|             |   |    |
|-------------|---|----|
| Gambar 1.1  | Denah Lokasi Universitas Multi Data Palembang .....                             | 3  |
| Gambar 1.2  | Struktur Organisasi Universitas Multi Data Palembang .....                      | 5  |
| Gambar 2.1  | Siklus Penggunaan Metode Prototipe.....   | 15 |
| Gambar 3.1  | <i>Use Case Diagram</i> SMOL pada platform mobile (Android).....                | 20 |
| Gambar 3.2  | <i>Use Case Diagram</i> SMOL pada platform web .....                            | 21 |
| Gambar 3.3  | <i>Database Diagram</i> .....   | 21 |
| Gambar 3.4  | <i>View Database Diagram</i> .....  | 23 |
| Gambar 3.5  | Halaman <i>Log in</i> Admin pada Web SMOL .....                                 | 25 |
| Gambar 3.6  | Halaman Profil Admin pada Web SMOL .....  | 25 |
| Gambar 3.7  | Halaman Daftar Mahasiswa pada Web SMOL .....                                    | 26 |
| Gambar 3.8  | Halaman Tambah Mahasiswa pada Web SMOL .....                                    | 26 |
| Gambar 3.9  | Halaman Edit Mahasiswa pada Web SMOL.....                                       | 27 |
| Gambar 3.10 | Halaman Daftar Dosen pada Web SMOL .....  | 27 |
| Gambar 3.11 | Halaman Tambah Dosen pada Web SMOL .....  | 28 |
| Gambar 3.12 | Halaman Tambah Dosen pada Web SMOL .....  | 28 |
| Gambar 3.13 | Halaman Daftar Supervisor pada Web SMOL.....                                    | 29 |
| Gambar 3.14 | Halaman Tambah Supervisor pada Web SMOL .....                                   | 30 |
| Gambar 3.15 | Halaman Edit Supervisor pada Web SMOL .....                                     | 30 |
| Gambar 3.16 | Halaman Daftar Admin pada Web SMOL .....  | 31 |
| Gambar 3.17 | Halaman Tambah Admin pada Web SMOL .....  | 31 |
| Gambar 3.18 | Halaman Edit Admin pada Web SMOL.....   | 32 |
| Gambar 3.19 | Halaman Daftar Lowongan Magang pada Web SMOL .....                              | 32 |
| Gambar 3.20 | Halaman Tambah Lowongan Magang pada Web SMOL .....                              | 33 |
| Gambar 3.21 | Halaman Edit Lowongan Magang pada Web SMOL.....                                 | 34 |
| Gambar 3.22 | Halaman Daftar Pengajuan Magang pada Web SMOL .....                             | 34 |
| Gambar 3.23 | Halaman Daftar Magang pada Web SMOL .....                                       | 35 |
| Gambar 3.24 | Halaman Edit Magang pada Web SMOL .....   | 35 |
| Gambar 3.25 | Halaman Data Master Bidang pada Web SMOL .....                                  | 36 |
| Gambar 3.26 | Halaman Data Master Mata Kuliah pada Web SMOL .....                             | 36 |
| Gambar 3.27 | Halaman <i>Log in</i> Mahasiswa pada Web SMOL .....                             | 37 |
| Gambar 3.28 | Halaman Lowongan Magang pada Web SMOL<br>( <i>role</i> : Mahasiswa).....        | 38 |
| Gambar 3.29 | Halaman Detail Lowongan Magang pada Web SMOL<br>( <i>role</i> : Mahasiswa)..... | 38 |
| Gambar 3.30 | Halaman Profil pada Web SMOL ( <i>role</i> : Mahasiswa) .....                   | 39 |
| Gambar 3.31 | Halaman Unggah Paraf pada Web SMOL ( <i>role</i> : Mahasiswa) ....              | 39 |
| Gambar 3.32 | Halaman Pengajuan Magang pada Web SMOL<br>( <i>role</i> : Mahasiswa) .....      | 40 |
| Gambar 3.33 | Halaman Magang pada Web SMOL ( <i>role</i> : Mahasiswa) .....                   | 40 |
| Gambar 3.34 | Halaman Detail Magang pada Web SMOL ( <i>role</i> : Mahasiswa) ...              | 41 |

|             |  |    |
|-------------|--|----|
| Gambar 3.35 | Halaman <i>Log in</i> Dosen Pembimbing pada Web SMOL .....                                       | 42 |
| Gambar 3.36 | Halaman Profil pada Web SMOL ( <i>role</i> : Dosen Pembimbing) ....                              | 42 |
| Gambar 3.37 | Halaman Unggah Paraf ( <i>role</i> : Dosen Pembimbing).....                                      | 43 |
| Gambar 3.38 | Halaman Mahasiswa Bimbingan pada Web SMOL<br>( <i>role</i> : Dosen Pembimbing) .....             | 43 |
| Gambar 3.39 | Halaman Jadwal Bimbingan pada Web SMOL<br>( <i>role</i> : Dosen Pembimbing) .....                | 44 |
| Gambar 3.40 | Halaman Log Harian pada Web SMOL<br>( <i>role</i> : Dosen Pembimbing) .....                      | 44 |
| Gambar 3.41 | Halaman Penilaian pada Web SMOL<br>( <i>role</i> : Dosen Pembimbing) .....                       | 45 |
| Gambar 3.42 | Halaman <i>Log in</i> Supervisor pada Web SMOL .....   | 45 |
| Gambar 3.43 | Halaman Profil pada Web SMOL ( <i>role</i> : Supervisor).....                                    | 46 |
| Gambar 3.44 | Halaman Unggah Paraf pada Web SMOL ( <i>role</i> : Supervisor).....                              | 46 |
| Gambar 3.45 | Halaman Mahasiswa Bimbingan pada Web SMOL<br>( <i>role</i> : Supervisor).....                    | 47 |
| Gambar 3.46 | Halaman Log Harian pada Web SMOL ( <i>role</i> : Supervisor).....                                | 47 |
| Gambar 3.47 | Halaman Penilaian pada Web SMOL ( <i>role</i> : Supervisor).....                                 | 48 |
| Gambar 3.48 | Halaman Unggah Sertifikat pada Web SMOL<br>( <i>role</i> : Supervisor).....                      | 48 |
| Gambar 3.49 | Fitur <i>Log in</i> pada Aplikasi Android SMOL ( <i>role</i> : Mahasiswa) ...                    | 49 |
| Gambar 3.50 | Fitur Ubah Kata Sandi pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Mahasiswa) .....             | 50 |
| Gambar 3.51 | Fitur Lowongan Magang pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Mahasiswa) .....             | 50 |
| Gambar 3.52 | Fitur Magang pada Aplikasi Android SMOL( <i>role</i> : Mahasiswa) .                              | 51 |
| Gambar 3.53 | Fitur Penambahan Jadwal Bimbingan pada Aplikasi Android<br>SMOL ( <i>role</i> : Mahasiswa).....  | 52 |
| Gambar 3.54 | Halaman Jadwal Bimbingan pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Mahasiswa) .....          | 52 |
| Gambar 3.55 | Fitur Pengingat Jadwal Bimbingan pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Mahasiswa) .....  | 53 |
| Gambar 3.56 | Fitur Log Harian Magang pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Mahasiswa) .....           | 54 |
| Gambar 3.57 | Fitur Penambahan Log Harian Magang pada Aplikasi Android<br>SMOL ( <i>role</i> : Mahasiswa)..... | 54 |
| Gambar 3.58 | Fitur Cetak Log Harian Magang pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Mahasiswa) .....     | 55 |
| Gambar 3.59 | Fitur Data Supervisor pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Mahasiswa) .....             | 56 |
| Gambar 3.60 | Fitur Unggah Paraf pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Mahasiswa) .....                | 56 |
| Gambar 3.61 | Halaman Penilaian pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Mahasiswa) .....                 | 57 |
| Gambar 3.62 | Halaman Sertifikat Hasil Magang pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Mahasiswa) .....   | 58 |

|             |  |    |
|-------------|--|----|
| Gambar 3.63 | Fitur <i>Log in</i> pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Dosen Pembimbing) .....              | 58 |
| Gambar 3.64 | Fitur Ubah Kata Sandi pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Dosen Pembimbing) .....            | 59 |
| Gambar 3.65 | Halaman Mahasiswa Bimbingan pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Dosen Pembimbing) .....      | 59 |
| Gambar 3.66 | Halaman Log Harian Magang pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Dosen Pembimbing) .....        | 60 |
| Gambar 3.67 | Fitur Validasi Log Harian Magang pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Dosen Pembimbing) ..... | 60 |
| Gambar 3.68 | Fitur Unggah Paraf pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Dosen Pembimbing) .....               | 61 |
| Gambar 3.69 | Halaman Penilaian Magang pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Dosen Pembimbing) .....         | 62 |
| Gambar 3.70 | Fitur Jadwal Bimbingan pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Dosen Pembimbing) .....           | 63 |
| Gambar 3.71 | Fitur <i>Log in</i> pada Aplikasi Android SMOL ( <i>role</i> : Supervisor)....                         | 63 |
| Gambar 3.72 | Fitur Ubah Kata Sandi pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Supervisor).....                   | 64 |
| Gambar 3.73 | Halaman Mahasiswa Bimbingan pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Supervisor).....             | 64 |
| Gambar 3.74 | Halaman Log Harian Magang pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Supervisor).....               | 65 |
| Gambar 3.75 | Fitur Validasi Log Harian Magang pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Supervisor).....        | 65 |
| Gambar 3.76 | Fitur Unggah Paraf pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Supervisor).....                      | 66 |
| Gambar 3.77 | Halaman Penilaian Magang pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Supervisor).....                | 66 |
| Gambar 3.78 | Fitur Unggah Sertifikat pada Aplikasi Android SMOL<br>( <i>role</i> : Supervisor).....                 | 67 |



## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Kampus Merdeka merupakan kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills* agar lebih relevan dengan kebutuhan industri. Dilansir pada *Website Kompas.com* dalam rapat koordinasi kebijakan pendidikan tinggi di Gedung D kantor Kemendikbud, Senayan, Jakarta, Nadiem Makarim (2020) Menjelaskan bahwa Kebijakan Kampus Merdeka ini Merupakan Kelanjutan dari Konsep Merdeka Belajar. Adapun Bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud No.3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1, yaitu terdapat kegiatan Pertukaran Pelajar, Magang/Praktik Kerja, Asisten Mengajar di Satuan Pendidikan, Penelitian/Riset, Proyek Kemanusiaan, Kegiatan Kewirausahaan, Studi/Proyek Independen, dan Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik.

Dari berbagai bentuk kegiatan pembelajaran tersebut, Program Magang/Praktik Kerja merupakan program yang telah dijalankan dan menjadi salah satu mata kuliah di Universitas Multi Data Palembang dengan tujuan agar mahasiswa bisa banyak belajar dan mendapatkan pengalaman nyata bagaimana bekerja langsung di Industri/dunia kerja. Namun, mahasiswa masih sering kesulitan dalam mendapatkan informasi lowongan - lowongan magang yang sedang tersedia.

Selain itu, saat ini seluruh wilayah Indonesia masih dalam masa Pandemi Covid-19. Dilansir pada *Website Kompas.com*, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Mendikbud), Nadiem Makarim (2020) menjelaskan bahwa pembelajaran di perguruan tinggi pada semua zona masih wajib dilaksanakan secara *online* hingga ada kebijakan lebih lanjut. Dari himbauan tersebut, para

pimpinan Universitas Multi Data Palembang mengambil kebijakan untuk melakukan kegiatan perkuliahan secara *online* bagi para mahasiswa dan dosen dari tempat tinggal masing – masing.

Melihat permasalahan yang terjadi, maka penulis merancang sebuah aplikasi bernama SMOL (Sistem Magang Online), aplikasi sistem magang online dengan platform *web* dan *mobile* (berbasis Android) yang dibangun dengan tujuan membantu mahasiswa mendapatkan informasi lowongan Magang/Praktik Kerja yang tersedia dan telah disetujui oleh instansi Universitas Multi Data Palembang sebagai bentuk kerja sama dengan berbagai Perusahaan/Industri. Dengan mengimplementasi dan mengikuti pedoman pada Program Kampus Merdeka, aplikasi SMOL berstandar nasional dalam menunjang kegiatan Magang/Praktik Kerja, mulai dari pendaftaran dan pengurusan berkas - berkas Magang/Praktik Kerja, penjadwalan bimbingan dengan Dosen Pembimbing dan Supervisor, hingga penilaian dan sertifikat hasil Magang/Praktik Kerja dilakukan secara online sehingga lebih mudah, efisien, dan efektif bagi Mahasiswa, Universitas/Perguruan Tinggi, maupun Pihak Perusahaan/Industri.

## **1.2 Permasalahan**

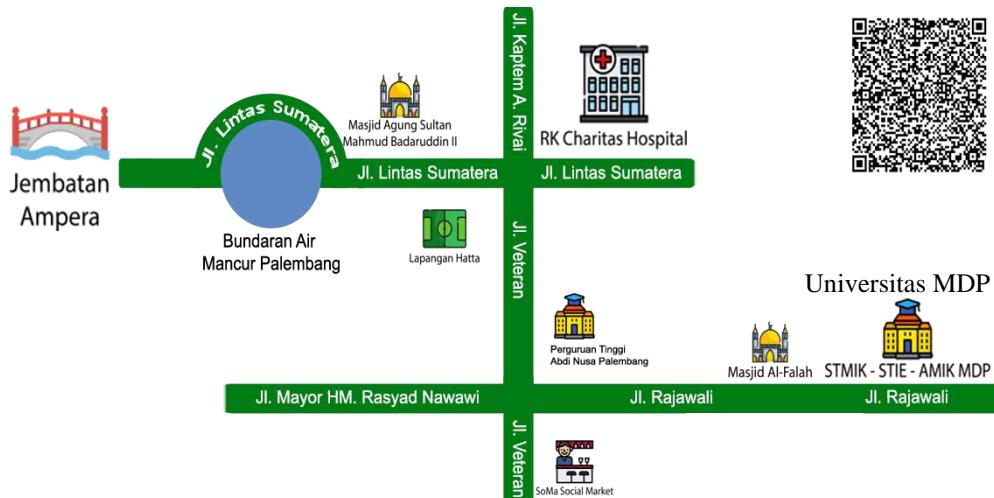
Berdasarkan latar belakang yang sudah dijelaskan di atas, permasalahan yang dihadapi di Universitas Multi Data Palembang adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa sulit mendapatkan informasi magang yang sesuai dengan kriteria Merdeka Belajar – Kampus Merdeka,
2. Sulitnya pengurusan berkas magang di masa pandemi Covid-19 yang biasanya masih dilakukan secara *offline*,
3. Penjadwalan bimbingan yang secara manual menyebabkan risiko adanya jadwal bimbingan yang bertabrakan,

### 1.3 Profil Singkat Tempat Kerja Praktik

Universitas Multi Data Palembang merupakan salah satu lembaga pendidikan dibawah naungan Yayasan Multi Data Palembang yang berada di wilayah Palembang, Provinsi Sumatera Selatan. Rektor dari Universitas Multi Data Palembang adalah Johannes Petrus, S.Kom, M.T.I., CFP®, QWP®.

Universitas Multi Data Palembang didirikan pada tanggal 1 Juli 1987 kemudian dengan Surat Keputusan Direktorat Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan No. 189/D/O/2000, tanggal 7 September 2000, Yayasan Multi Data Palembang menjadi lembaga pendidikan pada tingkat yang lebih tinggi dengan tujuan sebagai bentuk partisipasi dalam pembangunan negara Republik Indonesia dalam pembangunan manusia yang berintegritas serta memiliki kemampuan dibidang Teknologi Informasi. Berikut adalah denah lokasi dari Universitas Multi Data Palembang yang ditunjukkan oleh Gambar 1.1.



**Gambar 1.1 Denah Lokasi Universitas Multi Data Palembang**

#### 1.3.1 Visi Universitas Multi Data Palembang

Berikut merupakan visi dari Universitas Mutli Data Palembang:

“Menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global dan inovasi berkelanjutan dalam bidang rekayasa dan bisnis berbasiskan teknologi informasi pada tahun 2040”

### **1.3.2 Misi Universitas Multi Data Palembang**

Sebagai wujud tanggung jawab dalam mengelola lembaga pendidikan serta untuk mendukung visi yang telah ditetapkan, maka disusun misi Universitas Multi Data Palembang sebagai berikut :

1. Menerapkan sistem penjaminan mutu terpadu untuk memenuhi kepuasan pemangku kepentingan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
2. Melaksanakan proses pembelajaran dan pembimbingan berkualitas kepada mahasiswa yang didukung suasana akademis yang kondusif, harmonis, sehingga dapat menghasilkan lulusan yang inovatif, kompeten dan mempunyai daya saing.
3. Melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas secara terprogram dalam rangka mengembangkan bidang ilmu rekayasa dan bisnis yang bermanfaat bagi kemajuan bangsa.
4. Melakukan pengembangan profesi bagi dosen dan tenaga kependidikan.
5. Membangun jejaring dan kerjasama untuk pengembangan dan penerapan tri darma perguruan tinggi.

### **1.3.3 Struktur Organisasi**

Universitas Multi Data Palembang memiliki struktur organisasi yang digunakan untuk mengetahui bagian-bagian/ satuan kerja yang merupakan tanggung jawab masing-masing personil di Universitas Multi Data Palembang. Berikut adalah struktur organisasi Universitas Multi Data Palembang yang ditunjukkan pada Gambar 1.2.

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| Ketua Yayasan   | James Alexander                   |
| Sekretaris Yayasan                                      | Evi Denis Kusuma                  |
| Rektor  | Johannes Petrus, S.Kom, M.T.I     |
| Wakil Rektor I  | Desy Iba Ricoida, ST., M.T.I      |
| Wakil Rektor II   | Kathryn Sugara, S.E., M.Si        |
| Wakil Rektor III  | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I       |
| Wakil Rektor IV   | Yulistia, S.Kom, M.T.I            |
| <b>Dekan</b>  |                                   |
| Dekan Fakultas Ilmu Komputer & Rekayasa                 | Dr. Wijang Widhiarso, M.Kom       |
| Wakil Dekan Fakultas Ilmu Komputer & Rekayasa           | Yoannita, M.Kom                   |
| Dekan Fakultas Ilmu Ekonomi & Bisnis                    | Dr. Yulizar Kashih, S.E., M.Si    |
| Wakil Dekan Fakultas Ilmu Ekonomi & Bisnis              | Dr. Anton Arisman, S.E, M.Si      |
| <b>Ketua Program Studi</b>                              |                                   |
| Ka. Program Studi Teknik Informatika                    | Derry Alamsyah, S.Si, M.Kom, M.Pd |
| Ka. Program Studi Sistem Informasi                      | Iis Pradesan, S.Kom, M.T.I        |
| Sekretaris Program Studi Sistem Informasi               | Triana Elizabeth, S.Kom, M.T.I    |
| Ka. Program Studi Elektro                               | Dr. Irwan, M.T                    |
| Ka. Program Studi Manajemen Informatika                 | Dicky Pratama, S.Kom., M.T.I      |
| Ka. Program Studi Akuntansi (S1 & D3)                   | Icha Fajriana, S.I.A., M.Si       |
| Ka. Program Studi Manajemen (S1)                        | Charisma Ayu P, M.HRM             |
| <b>Kepala Bagian</b>                                    |                                   |
| Ka. Badan Penjaminan Mutu                               | Desi Pibriana, S.Si, M.T.I        |
| Pengendali Sistem                                       | Fransales Aldri Nugroho, S.Kom    |
| Ka. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat | Muhammad Rizky Pribadi, M.Kom     |
| Ka. Bagian Administrasi Akademik                        | Lisa Amelia, SE, M.T.I            |
| Ka. Bagian Administrasi Keuangan                        | Yuvita Sari Harun, S.E            |
| Ka. Bagian Administrasi Umum dan Kemahasiswaan          | Nyimas Artina, S.Kom., M.Si       |
| Ka. Bagian Komunikasi dan Pemasaran                     | Orissa Octaria, S.T., M.Kom       |
| <b>Kepala Unit Pelaksana Teknis</b>                     |                                   |
| Ka. UPT Perpustakaan                                    | Usniawati Keristin, SE, M.Si      |
| Ka. UPT Sarana dan Prasarana                            | Haiyunizar                        |
| Ka. UPT Sistem Informasi                                | <u>Nur Rachmat, M.Kom</u>         |
| Ka. UPT Multimedia                                      | Anugerah Widi, M.Kom              |
| <b>Kepala Laboratorium</b>                              |                                   |
| Ka. Laboratorium Fisika & Elektronika Dasar             | Eka Puji Widiyanto, S.T., M.Kom   |
| Ka. Laboratorium Robotika & Jaringan Komputer           | -                                 |

Sumber : <https://mdp.ac.id/sejarah/struktur-organisasi>

**Gambar 1.2 Struktur Organisasi Universitas Multi Data  
Palembang**

#### **1.3.4 Tim Proyek**

Tim dalam proyek aplikasi Sistem Magang Online (SMOL) adalah sebagai berikut:

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| 1. Manajer Proyek     | : Dedy Hermanto, S. Kom, M.T.I.                   |
| 2. Pembimbing         | : Yohannes, M. Kom.                               |
| 3. Developer Aplikasi | : Thingkilia Finnatia Husin dan<br>Joseph Alberto |

### **1.4 Tujuan dan Manfaat**

#### **1.4.1 Tujuan**

Adapun tujuan dari Kerja Praktik ini adalah merancang sistem informasi pengolahan data magang dan penunjang pelaksanaan kegiatan magang secara *online* melalui aplikasi berbasis *web* dan Android.

#### **1.4.2 Manfaat**

Adapun manfaat dari Kerja Praktik ini adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mudah mendapatkan informasi lowongan-lowongan magang yang telah sah dan disetujui pihak institusi Universitas Multi Data Palembang sehingga mendorong mereka untuk dapat mencoba belajar mandiri melalui ikut serta dalam program Magang
2. Mempermudah Pihak Kampus, Mahasiswa, dan Pihak Perusahaan/Industri dalam pengurusan berkas kegiatan magang saat era Pandemi Covid-19 dan Normal Baru, di mana pengurusan berkas-berkas magang dapat dilakukan secara *online* sehingga lebih efisien, efektif, dan sangat adaptif terhadap kondisi pandemi Covid-19
3. Mengatasi kesulitan dalam pembuatan log harian saat terkendala dalam penyesuaian jadwal antara mahasiswa dengan pembimbing
4. Penjadwalan bimbingan menjadi lebih teratur melalui aplikasi sehingga mengurangi risiko adanya jadwal bimbingan yang bertabrakan

5. Mengurangi risiko adanya pemalsuan tanda tangan karena validasi tanda tangan dilakukan secara digital melalui sistem aplikasi

## 1.5 Ruang Lingkup Kerja Praktik

Dalam ruang lingkup kerja praktik ini, penulis memberikan beberapa batasan masalah agar pengembangan aplikasi sesuai tujuan, antara lain sebagai berikut:

1. Aplikasi SMOL berperan sebagai penunjang kegiatan Magang/Praktik Kerja di Universitas Multi Data Palembang yang dilakukan secara *online* dalam hal pengurusan berkas – berkas Magang/Praktik kerja saat pendaftaran, penjadwalan bimbingan, log harian, dan penilaian / sertifikat hasil Magang/Praktik Kerja
2. Kegiatan Magang/Praktik Kerja pada aplikasi SMOL berpedoman dan sesuai dengan ketentuan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka
3. Pengguna aplikasi SMOL terdiri dari admin, mahasiswa, dosen pembimbing, dan supervisor
4. Aplikasi SMOL terdiri atas 2 platform, yaitu *web* dan *mobile* (berbasis Android), di mana platform *web* dapat diakses oleh semua pengguna, sementara platform *mobile* hanya dapat diakses oleh mahasiswa, dosen pembimbing, dan supervisor
5. Aplikasi SMOL berbasis *web* terdapat semua fitur yang dapat digunakan semua pengguna, sedangkan SMOL pada platform *mobile* hanya terdapat fitur-fitur tertentu yang berperan sebagai pendukung dan peningkatan efisiensi dari penggunaan aplikasi SMOL
6. Aplikasi *web* SMOL dibangun dengan bahasa pemrograman *PHP 8.0.1* dan *JavaScript* beserta *framework Laravel 7.23.2* pada program aplikasi *Visual Studio Code*
7. *Database* aplikasi menggunakan *MySQL* pada program aplikasi *XAMPP*.
8. Aplikasi *mobile* SMOL dibangun dengan bahasa pemrograman *Java* pada program aplikasi *Android Studio*

9. Admin merupakan pihak yang ditunjuk institusi sebagai pengolah data pada aplikasi SMOL dengan fitur-fitur khusus, seperti proses tambah, ubah, dan hapus data magang, mendaftarkan dan mengolah semua data mahasiswa, dosen Universitas Multi Data Palembang dan supervisor
10. Pengguna dapat menggunakan menu/fitur dalam aplikasi sesuai dengan hak akses berdasarkan jenis pengguna yang diberikan
11. Penyetaraan bobot kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka menggunakan bentuk berstruktur (*structured form*), dimana dilakukan penyetaraan dengan mata kuliah yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan magang
12. Nilai yang diinputkan dalam aplikasi SMOL untuk penyetaraan mata kuliah merupakan nilai yang telah bersifat *final* (nilai akhir dari mata kuliah yang akan disetarakan)
13. Penginputan data pengguna dapat dilakukan dengan pengisian formulir oleh admin pada aplikasi atau *Import* data dari *Excel file* dengan format yang disesuaikan dengan aplikasi

## **1.6 Durasi Kerja Praktik**

Kerja praktik ini dilaksanakan selama sembilan minggu yang dimulai dari 8 Maret 2021 hingga 8 Mei 2021. Kegiatan kerja praktik pada Universitas Multi Data Palembang dilaksanakan pada hari Senin sampai hari Sabtu dimulai pada pukul 13.00 WIB – 18.00 WIB.

## **1.7 Sistematika Penulisan**

### **BAB 1 PENDAHULUAN**

Bab ini membahas latar belakang, profil singkat, permasalahan, dan tim proyek Universitas Multi Data Palembang, tujuan, manfaat, ruang lingkup, durasi kerja praktik, dan sistematika penulisan laporan kerja praktik.

## **BAB 2 PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK**

Bab ini berisi landasan teori sebagai penguat isi, deskripsi penggerjaan kerja praktik yang dilakukan selama delapan minggu.

## **BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bab ini berisi pembahasan mengenai kesesuaian ilmu teoritis dan praktis, kendala yang dihadapi penulis selama pelaksanaan kerja praktik serta penjabaran mengenai hasil yang didapat setelah melaksanakan kerja praktik.

## **BAB 4 PENUTUP**

Bab ini berisi kesimpulan dan saran mengenai laporan kerja praktik dalam pengembangan Aplikasi Sistem Magang Online pada Universitas Multi Data Palembang.



## **BAB 2**

### **PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK**

Kegiatan kerja praktik merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa agar setiap mahasiswa tahu bagaimana penerapan ilmu yang telah didapatkan selama kegiatan perkuliahan di Universitas Multi Data Palembang. Pada bab ini, akan berisi landasan teori dan deskripsi penggerjaan kerja praktik.

#### **2.1 Landasan Teori**

Berikut merupakan beberapa landasan teori yang penulis gunakan dalam pengembangan aplikasi yang penulis buat.

##### **2.1.1 PHP**

PHP secara umum dikenal sebagai bahasa pemrograman *script-script* yang membuat dokumen HTML secara *on the fly* yang dieksekusi di server web, dokumen HTML yang dihasilkan dari suatu aplikasi bukan dokumen HTML yang dibuat dengan menggunakan editor teks atau editor HTML dikenal juga sebagai bahasa pemrograman server *side* (Sidik, 2017).

##### **2.1.2 XAMPP**

XAMPP *installer* yang berisi *apache* yang merupakan web server tempat menyimpan berkas yang diperlukan *website*, dan *Phpmyadmin* sebagai aplikasi yang digunakan untuk perancangan *database MySQL* (Rochman et al., 2021).

##### **2.1.3 Database**

*Database* adalah kumpulan informasi yang disusun dan merupakan suatu kesatuan yang utuh yang disimpan di dalam perangkat keras (komputer) secara sistematis sehingga dapat diolah menggunakan perangkat lunak. Dengan sistem tersebut data yang terhimpun dalam

suatu *database* dapat menghasilkan informasi yang berguna (Swara & Pebriadi, 2016).

#### **2.1.4 MySQL**

*MySQL* adalah sebuah perangkat lunak manajemen *database* yang *open source* untuk digunakan untuk menambahkan, memperbarui, menghapus, dan menampilkan data. *MySQL* tergolong bahasa *SQL* (*Structure Query Language*) yang mempunyai beberapa perintah yang pada umumnya digunakan yaitu *select*, *insert*, *update*, dan *delete* (Rawung, 2017).

#### **2.1.5 Laravel**

*Laravel* merupakan *framework PHP* yang menekankan pada kesederhanaan dan fleksibilitas pada desainnya. Laravel dirilis dibawah lisensi MIT dengan sumber kode yang disediakan di Github. Sama seperti *framework PHP* lainnya, *Laravel* dibangun dengan basis MVC (*Model-View-Controller*). *Laravel* dilengkapi *command line tool* yang bernama “Artisan” yang bisa digunakan untuk *packaging bundle* dan instalasi *bundle* (Erinton et al., 2017).

#### **2.1.6 JQuery**

*JQuery* merupakan sebuah *Javascript Library* atau disebut sebagai perpustakaan dari kumpulan kode/*listing Javascript* yang siap pakai. *JQuery* dapat digunakan untuk meringkas sebuah *listing Javascript* yang panjang dalam sebuah proyek pembuatan *website*. *JQuery* merupakan program yang berjalan pada sisi *server* dan akan ditampilkan pada *Browser Web*. *JQuery* dapat berjalan di dalam *HTML*, atau bahasa pemrograman berbasis web lainnya (Harison & Syarif, 2016).

#### **2.1.7 Visual Studio Code**

Visual Studio Code adalah kode editor terbuka dan gratis untuk pengembangan dan *debugging cloud modern* dan aplikasi *web* yang tersedia secara gratis di Linux, OS X dan Windows. VS Code mendukung lebih dari 30 bahasa pemrograman, *markup*, dan *database*

yang berbeda, beberapa di antaranya adalah JavaScript, C #, C ++, PHP, Java, HTML, R, CSS, SQL, Markdown, TypeScript, Less, Sass, JSON, XML dan Python (Kahlert & Giza, 2016).

### 2.1.8 API

*API* adalah sebuah protokol atau teknologi memungkinkan *developer* untuk mengintegrasikan dua bagian dari aplikasi atau dengan aplikasi yang berbeda secara bersamaan. *API* terdiri dari berbagai elemen seperti *functions*, *protocol*, dan *tools* lainnya. Salah satu contoh penggunaan *API* adalah untuk mendapatkan data dari *database* (Sandi, 2017).

### 2.1.9 Android Studio

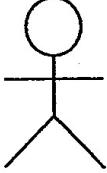
Android Studio merupakan IDE yang paling sering digunakan dalam melakukan pengembangan aplikasi Android. (Hansun et al., 2018) berpendapat bahwa Android Studio IDE memberikan banyak kemudahan bagi pengguna dengan banyaknya *shortcut key* dan fitur yang membantu dalam pengembangan aplikasi Android seperti *code folding*, *code completion*, *code reformatting*, *commenting code*, dan *refactoring code*.

### 2.1.10 Use Case Diagram

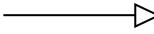
Diagram yang bersifat status yang memperlihatkan himpunan *use case* dan aktor-aktor(suatu jenis khusus dari kelas). Diagram ini memiliki 2 fungsi, yaitu mendefinisikan fitur apa yang harus disediakan oleh sistem dan menyatakan sifat sistem dari sudut pandang pengguna (Alda, 2021). Berikut komponen dan relasi pada *Use Case Diagram* dapat dilihat pada Tabel 2.1 dan Tabel 2.2.

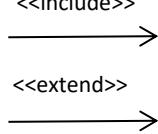
**Tabel 2.1 Komponen Use Case Diagram**

| Komponen | Simbol  | Penjelasan  |
|----------|---|---|
| Sistem   |  | Menyatakan batasan sistem dalam relasi dengan aktor-aktor yang menggunakannya (di luar sistem) dan fitur-fitur yang |

|                 |   |   |
|-----------------|---|---|
|                 |   | harus disediakan (dalam sistem).  |
| <i>Actor</i>    |  | Segala hal di luar sistem yang akan menggunakan sistem tersebut untuk melakukan sesuatu. Biar merupakan manusia, sistem, atau <i>device</i> yang memiliki peranan dalam keberhasilan operasi dari sistem. |
| <i>Use Case</i> |  | Gambaran fungsional dari sebuah sistem. Dengan demikian, antara konsumen dan juga pengguna pada sistem tersebut akan mengerti atau paham mengenai fungsi sistem yang telah dibangun.                      |

**Tabel 2.2 Relasi *Use Case Diagram***

| Relasi                | Simbol  | Penjelasan   |
|-----------------------|---|--|
| <i>Association</i>    |  | Teknik mengidentifikasi interaksi yang dilakukan oleh aktor tertentu dengan <i>use case</i> tertentu. Hal ini digambarkan dengan garis antara aktor terhadap <i>use case</i> tersebut. |
| <i>Generalization</i> |  | Mendefinisikan relasi antara dua aktor atau dua <i>use case</i> yang mana salah satunya mewariskan dan   |

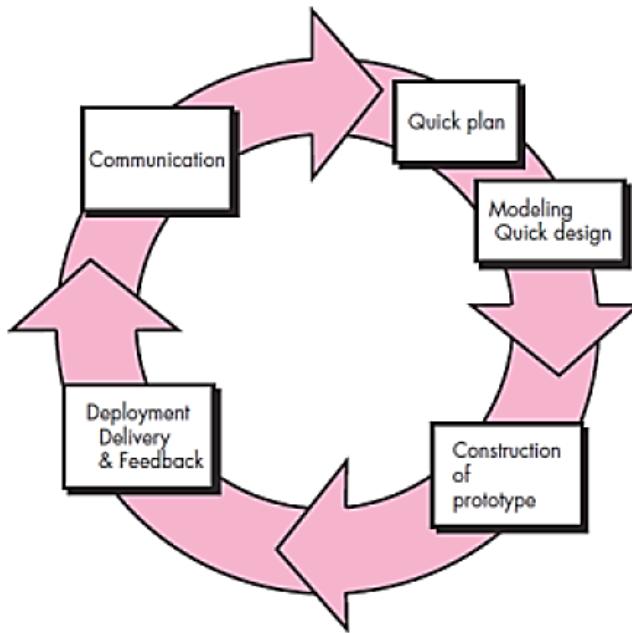
|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | menambahkan atau <i>override</i> sifat dari yang lainnya.   |
| <i>Dependency</i><br>• <i>Include</i><br>• <i>Extend</i> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Include</i> berfungsi untuk mengidentifikasi hubungan antara 2 <i>use case</i>, dimana <i>use case</i> yang satu akan memanggil <i>use case</i> yang lainnya</li> <li>• <i>Extend</i>: apabila pemanggilan, memerlukan kondisi tertentu maka akan berlaku dependensi</li> </ul> |

### 2.1.11 ERD

Relasi antar tabel harus dirancang untuk sebaik mungkin untuk mendukung kelancaran dalam pengolahan. Tabel-tabel yang telah berelasi memudahkan *programmer* dalam menentukan melaksanakan kerja dalam proses pengumpulan data, pembentukan tabel dan pembentukan laporan. *Entity relational* data merupakan cara untuk mengorganisasi data, dimana diagram ini akan memperlihatkan hubungan entitas yang terdapat di dalam sistem (Swara & Pebriadi, 2016).

### 2.1.12 Metode Prototipe

Metode prototipe merupakan model pengembangan sistem informasi yang melibatkan pengguna dan pengembang aplikasi untuk saling berdiskusi terhadap kebutuhan yang diinginkan. Wawancara atau diskusi antara pengguna dan pengembang aplikasi dapat dilakukan berulang kali sampai kebutuhan dari pengguna terpenuhi. Model Prototipe dapat dilihat pada Gambar 2.1.



Sumber : (Handayani & Putri, 2018)

**Gambar 2.1 Siklus Penggunaan Metode Prototipe**

1. *Communication*

Pada tahap ini, penulis melakukan wawancara atau diskusi dengan penyelia untuk menentukan berbagai permasalahan pada pengolahan data magang dan kebutuhan yang diinginkan penyelia dalam pembuatan aplikasi.

2. *Quick Plan*

Pada tahap ini, penulis melakukan analisis sistem dan perencanaan sistem secara cepat berdasarkan permintaan penyelia, untuk menemukan solusi yang dapat diberikan kepada penyelia dari hasil tahap komunikasi.

3. *Modeling Quick Design*

Pada tahap ini, penulis melakukan desain aplikasi dari tahap rencana cepat. Penulis mendesain kebutuhan penyelia dalam bentuk menu atau fitur-fitur yang akan ditetapkan pada pembuatan aplikasi.

4. *Construction of prototype*

Pada tahap ini, penulis membuat prototipe sistem untuk menu atau fitur-fitur aplikasi pada platform *web* dan *mobile* dengan alat

bantu yang digunakan berupa program aplikasi *Visual Studio Code* dan *Android Studio*, bahasa pemrograman *Java* dan *PHP 8.0.1* dengan *framework Laravel 7.23.2*, *Javascript* dengan *library JQuery*, dan *MySQL (My Structured Query Language)* sebagai *database*.

#### 5. Deployment, Delivery and Feedback

Pada tahap ini, menu atau fitur-fitur aplikasi yang dibuat akan didiskusikan kembali kepada penyelia. Jika fitur tersebut sesuai dengan kebutuhan penyelia, maka akan diterapkan secara penuh pada sistem aplikasi. Namun jika fitur tidak sesuai, maka dilakukan analisa kembali perubahan yang diinginkan penyelia dan dilakukan perbaikan.

## 2.2 Deskripsi Pengerjaan

Berikut ini adalah deskripsi pengerjaan kerja praktik yang penulis kerjakan untuk aplikasi “Sistem Magang Online pada Universitas Multi Data Palembang” selama 9 minggu dimulai dari tanggal 8 Maret 2021 s.d. 8 Mei 2021.

### Minggu 1 :

Penulis melakukan wawancara dan diskusi kepada penyelia terkait pengumpulan data dan informasi kebutuhan untuk perancangan sistem aplikasi sebagai solusi dari kendala yang sesuai kebutuhan.

### Minggu 2 :

Penulis menganalisis dan merancang bentuk *prototype* aplikasi dari data dan informasi yang telah penulis dapatkan dari hasil wawancara pada minggu pertama, lalu penulis juga melakukan bimbingan kepada pembimbing dalam pembuatan *prototype*, serta memvalidasi hasil *prototype* kepada penyelia.

### Minggu 3 :

Penulis menganalisis data dan informasi yang didapat dari wawancara minggu pertama dan juga *prototype* di minggu kedua untuk referensi penulis

dalam perancangan *database*, lalu dilakukan juga bimbingan kepada pembimbing serta melakukan validasi kepada penyelia.

**Minggu 4 :**

Penulis memulai proses pembuatan untuk aplikasi SMOL platform *web* yang sesuai dengan fitur-fitur berdasarkan *prototype* dan *database* yang sudah divalidasi kepada penyelia dan pembimbing.

**Minggu 5 :**

Penulis memulai proses pembuatan untuk aplikasi SMOL platform *mobile* berbasis Android yang sesuai dengan fitur-fitur berdasarkan *prototype* dan *database* yang sudah divalidasi kepada penyelia dan pembimbing.

**Minggu 6 :**

Penulis melakukan validasi semua fitur aplikasi SMOL pada platform *web* dengan penyelia. Lalu, penulis melakukan perbaikan aplikasi SMOL pada platform *web*.

**Minggu 7 :**

Penulis melakukan validasi semua fitur aplikasi SMOL pada platform *mobile* dengan penyelia. Lalu, penulis melakukan perbaikan aplikasi SMOL pada platform *mobile*. Penulis juga membuat buku pedoman penggunaan aplikasi SMOL pada platform *web* dan *mobile*.

**Minggu 8 :**

Penulis melakukan uji coba aplikasi SMOL dengan semua *role* di Universitas Multi Data Palembang dan memperbaiki *bug* yang ditemukan.

**Minggu 9 :**

Penulis mengintegrasikan server dan mengimplementasikan aplikasi SMOL di Universitas Multi Data Palembang melalui UPT SI MDP dan membuat laporan akhir hasil kerja praktik.



## **BAB 3**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini membahas kesesuaian ilmu teoritis dan praktis, kendala yang dihadapi penulis selama pelaksanaan kerja praktik, spesifikasi kebutuhan, dan penjabaran hasil dari pelaksanaan kerja praktik seperti tampilan antar muka aplikasi, pengujian aplikasi, dan pengujian kepuasan berdasarkan kuesioner.

#### **3.1 Kesesuaian Ilmu Teoritis dan Praktis**

Selama melaksanakan kerja praktik di Universitas Multi Data Palembang, terdapat kesesuaian ilmu teoritis, yaitu menjalin komunikasi dengan penyelia atau *stakeholder* yang berperan dalam pembuatan aplikasi yang didapatkan pada mata kuliah Arsitektur Enterprise, dan juga kesesuaian ilmu praktis, yaitu ilmu mengenai pemrograman *web* dan Android yang telah dipelajari selama perkuliahan pada mata kuliah Pemrograman *Web* 1, Pemrograman *Web* 2, dan Pemrograman Aplikasi Bergerak.

#### **3.2 Kendala Kerja Praktik**

Selama melaksanakan kerja praktik terdapat kendala yang dihadapi penulis, yaitu :

1. Manajemen waktu yang belum maksimal sehingga kesulitan dalam membagi waktu untuk kegiatan perkuliahan, pengajaran tugas dan kerja praktik, terutama pada masa pandemi *Covid-19*.
2. Kesulitan dalam penyesuaian waktu tatap muka atau komunikasi dengan penyelia, khususnya dimasa pandemi *Covid-19*.
3. Perubahan dan penambahan spesifikasi beberapa fitur yang diinginkan penyelia.

### **3.3 Spesifikasi Kebutuhan**

#### **3.3.1 Kebutuhan Perangkat Keras**

Spesifikasi perangkat keras (*hardware*) minimal yang disarankan untuk penggunaan aplikasi *website* SMOL adalah sebagai berikut :

1. *Processor* Intel Celeron 2.48Ghz
2. *Memory* 4 GB DDR4

Spesifikasi perangkat keras (*hardware*) minimal yang disarankan untuk penggunaan aplikasi Android SMOL adalah *Smartphone* Android.

#### **3.3.2 Kebutuhan Perangkat Lunak**

Spesifikasi perangkat lunak (*software*) minimal yang disarankan selama proses penggunaan aplikasi *website* ini adalah sebagai berikut :

1. Sistem Operasi : *Windows* 10
2. *Web Browser* : *Google Chrome* atau *Mozilla Firefox*

Spesifikasi perangkat lunak (*software*) minimal yang disarankan selama proses penggunaan aplikasi *website* ini adalah sebagai berikut :

1. Minimum Android 6.0 Marshmallow (API level 23), rekomendasi Android 10 (API level 29)
2. RAM 4 GB, rekomendasi RAM 6 GB

#### **3.3.3 Kebutuhan Pengguna**

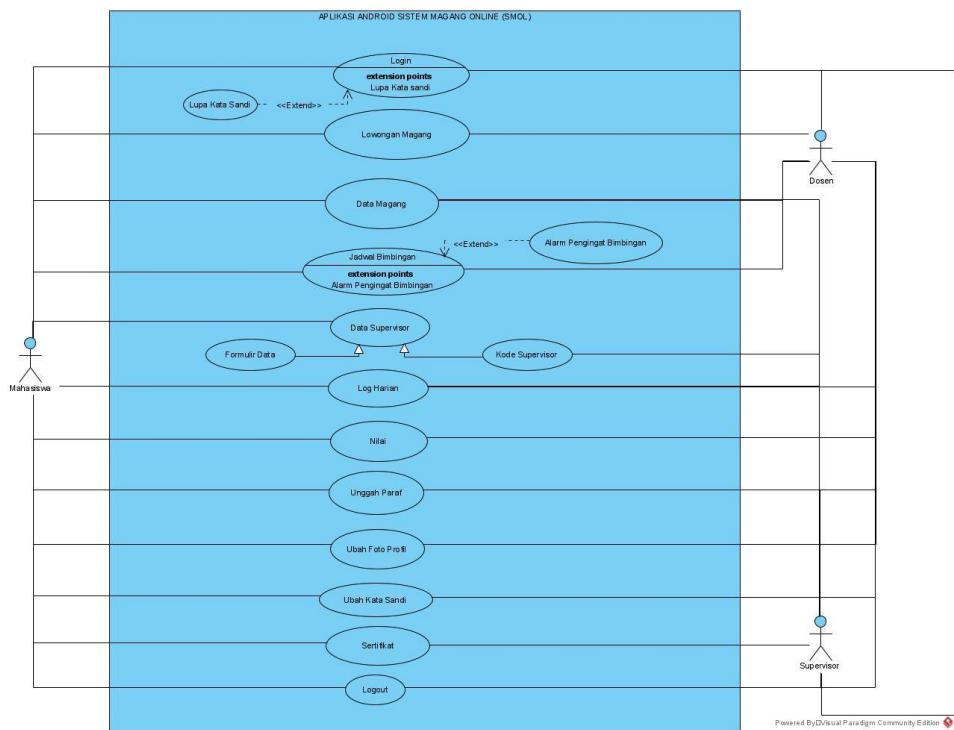
Untuk mengetahui kebutuhan pengguna dengan berpedoman pada ketentuan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, penulis melakukan diskusi dengan penyelia. Hasil dari diskusi tersebut penulis mendapatkan beberapa kebutuhan pengguna sebagai berikut :

1. Pengguna aplikasi SMOL terdiri dari admin, mahasiswa, dosen pembimbing, dan supervisor.
2. Admin merupakan pihak yang ditunjuk institusi sebagai pengolah data pada aplikasi SMOL dengan fitur-fitur khusus, seperti proses tambah, ubah, dan hapus data magang, mendaftarkan dan mengolah semua data mahasiswa, dosen Universitas Multi Data Palembang dan supervisor.

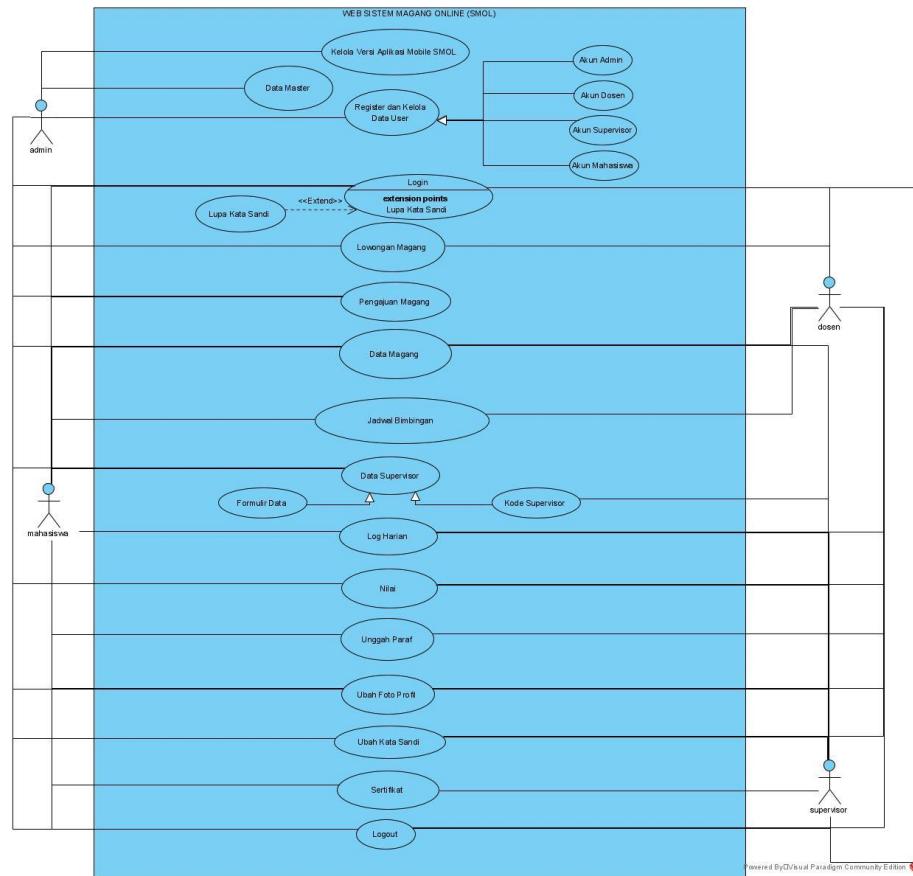
3. Mahasiswa dapat menemukan informasi lowongan magang.
4. Mahasiswa dapat membuat jadwal bimbingan bersama Dosen Pembimbing melalui aplikasi dan Dosen pembimbing juga dapat melakukan validasi secara *online*.
5. Mahasiswa dapat membuat log harian melalui aplikasi. Dosen pembimbing dan supervisor dapat melakukan validasi secara *online*.
6. Mahasiswa yang mendaftarkan data supervisor melalui aplikasi SMOL dan otomatis akan dibuatkan akun SMOL melalui sistem.
7. Dosen pembimbing dan supervisor dapat menginputkan nilai melalui aplikasi SMOL.

#### **3.3.4 Use Case Diagram**

*Use Case* pada aplikasi SMOL dapat dilihat pada Gambar 3.1 dan 3.2. Terdapat 2 *Use Case Diagram* SMOL yaitu pada platform *mobile* (Android) dan *web*.

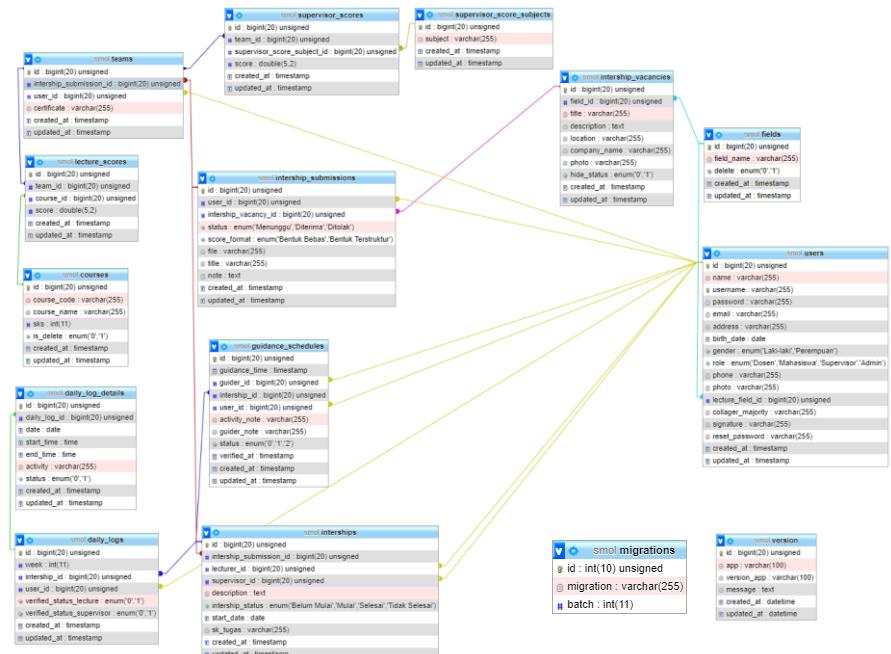


**Gambar 3.1 Use Case Diagram SMOL pada platform *mobile* (Android)**



Gambar 3.2 Use Case Diagram SMOL pada platform web

### 3.3.5 Database Diagram

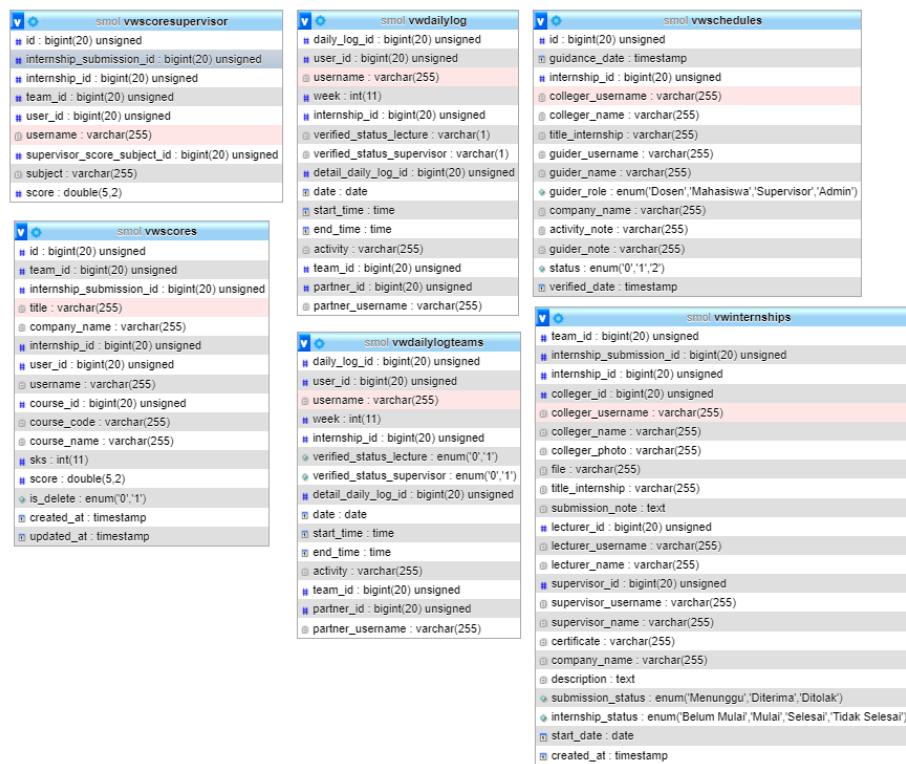


Gambar 3.3 Database Diagram

*Database diagram* pada Gambar 3.3 berisi tabel yang digunakan sebagai *database* yaitu tabel *teams*, tabel *supervisor\_scores*, tabel *supervisor\_scores\_subjects*, tabel *internship\_vacancies*, tabel *lecture\_scores*, tabel *courses*, tabel *daily\_logs*, tabel *daily\_log\_details*, tabel *internship\_submissions*, tabel *guidance\_schedules*, tabel *internships*, tabel *users*, tabel *fields*, tabel *version*, dan tabel *migrations*.

- a. Tabel *users* digunakan untuk menyimpan data pengguna yang memiliki akun SMOL.
- b. Tabel *teams* digunakan untuk menyimpan data magang yang dilaksanakan secara *team* (maksimal 2 mahasiswa).
- c. Tabel *supervisor\_scores* digunakan untuk menyimpan penilaian hasil magang yang diberikan oleh *supervisor*.
- d. Tabel *supervisor\_scores\_subjects* digunakan untuk menyimpan data *subject – subject* penilaian yang wajib diisi oleh supervisor sebagai penilaian hasil magang mahasiswa bimbingannya.
- e. Tabel *internship\_vacancies* digunakan untuk menyimpan data lowongan magang yang dapat diikuti oleh mahasiswa.
- f. Tabel *lecture\_scores* digunakan untuk menyimpan data penilaian hasil magang yang diberikan oleh dosen pembimbing.
- g. Tabel *courses* digunakan untuk menyimpan data mata kuliah yang dapat dikonversi sebagai penilaian hasil magang.
- h. Tabel *daily\_logs* digunakan untuk menyimpan data log harian kegiatan magang yang dilaksanakan.
- i. Tabel *daily\_log\_details* digunakan untuk menyimpan detail kegiatan pada log harian magang yang dilaksanakan.
- j. Tabel *internship\_submissions* digunakan untuk menyimpan data pengajuan magang yang dilakukan oleh mahasiswa.
- k. Tabel *guidance\_schedules* digunakan untuk menyimpan data bimbingan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan dosen pembimbing.

1. Tabel *internships* digunakan untuk menyimpan data magang mahasiswa.
- m. Tabel *fields* digunakan untuk menyimpan data master bidang.
- n. Tabel *version* digunakan untuk menyimpan data versi aplikasi mobile SMOL.
- o. Tabel *migrations* digunakan untuk menyimpan aktivitas pembuatan tabel baru melalui *framework Laravel*.



**Gambar 3.4 View Database Diagram**

*Database diagram* pada Gambar 3.4 berisi *view table* yang berfungsi untuk mempermudah pengolahan data yang dibutuhkan dalam aplikasi mobile Android SMOL. *View table* yang digunakan yaitu *view vwscoressupervisor*, *view vwdailylog*, *view vwschedules*, *view vwscores*, *view vwdailylogteams*, dan *view vwinternships*.

- a. View *vwscoresupervisor* digunakan untuk mempermudah pengolahan data penilaian dari supervisor, terutama untuk penilaian magang yang dilaksanakan secara *team*.
- b. View *vwdailylog* dan *vwdailylogteams* digunakan untuk mempermudah pengolahan data log harian magang, terutama untuk magang yang dilaksanakan secara *team*.
- c. View *vwschedules* digunakan untuk mempermudah pengolahan data jadwal bimbingan, terutama untuk magang yang dilaksanakan secara *team*.
- d. View *vwscores* digunakan untuk mempermudah pengolahan data penilaian dari dosen pembimbing, terutama untuk penilaian magang yang dilaksanakan secara *team*.
- e. View *vwinternships* digunakan untuk mempermudah pengolahan data magang, terutama untuk magang yang dilaksanakan secara *team*.

### **3.4 Hasil Kerja Praktik**

Hasil kerja praktik yang terdapat pada Aplikasi Sistem Magang *Online* pada Universitas Multi Data Palembang adalah sebagai berikut :

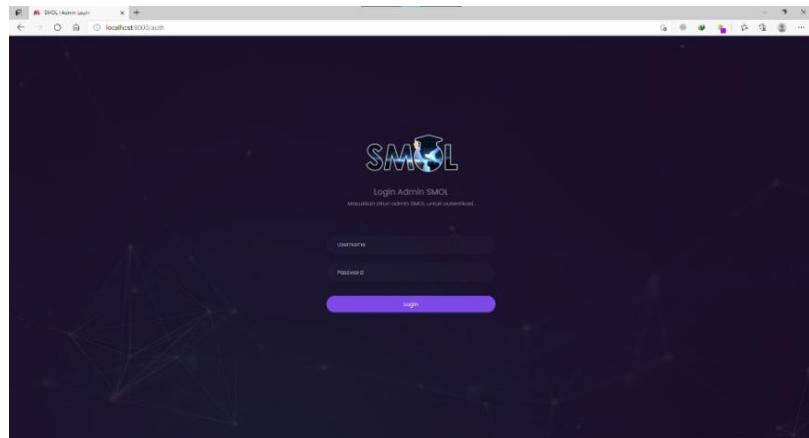
#### **3.4.1 Tampilan Antarmuka Aplikasi**

##### **A. Web SMOL : Admin**

Berikut ini adalah tampilan aplikasi SMOL untuk *role* admin pada platform *web*:

###### **1. Halaman Log in**

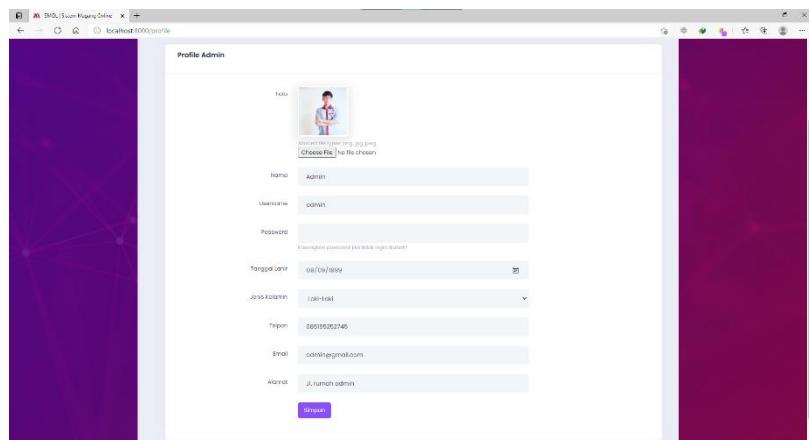
Untuk melakukan proses magang mahasiswa harus *log in* terlebih dahulu agar sistem dapat mengetahui informasi mahasiswa apabila mahasiswa ingin melakukan pengajuan magang. Pada halaman *log in* mahasiswa harus mengisi kolom *username* dan kata sandi. Adapun bentuk tampilan halaman *log in* dapat dilihat pada Gambar 3.5.



Gambar 3.5 Halaman *Log in* Admin pada Web SMOL

## 2. Halaman Profil

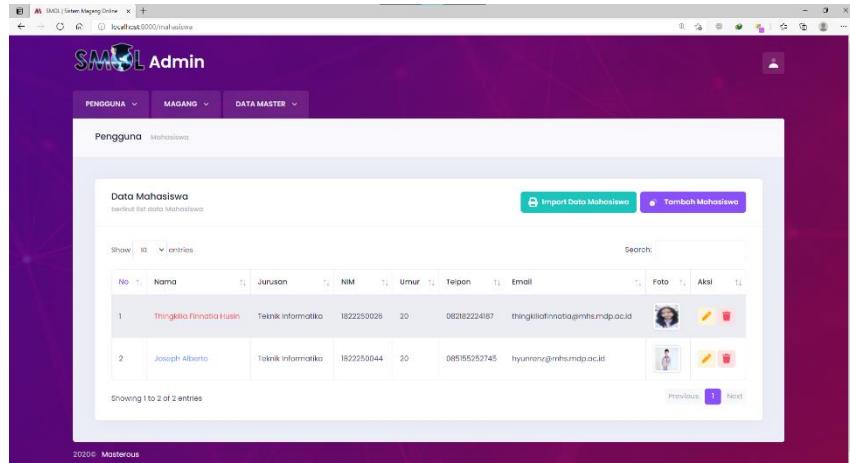
Pada halaman profil, admin dapat mengubah data pribadinya seperti foto, nama, *username*, kata sandi, tanggal lahir, jenis kelamin, telepon, email, dan alamat. Adapun bentuk tampilan halaman profil dapat dilihat pada Gambar 3.6.



Gambar 3.6 Halaman Profil Admin pada Web SMOL

## 3. Halaman Daftar Mahasiswa

Pada halaman daftar mahasiswa, admin dapat melihat dan menghapus data mahasiswa. Data mahasiswa sendiri adalah akun yang akan digunakan mahasiswa apabila akan mengikuti pelaksanaan magang secara *online*. Adapun bentuk tampilan halaman daftar mahasiswa dapat dilihat pada Gambar 3.7.



**Gambar 3.7 Halaman Daftar Mahasiswa pada Web SMOL**

#### 4. Halaman Tambah Mahasiswa

Pada halaman tambah mahasiswa, admin dapat menambahkan data mahasiswa dengan cara mengisi semua kolom sesuai dengan data yang *valid* lalu menekan tombol tambah agar data yang dimasukkan tersimpan dalam *database*. Adapun bentuk tampilan halaman tambah mahasiswa dapat dilihat pada Gambar 3.8.

|  |  |
|--|--|
| Nama<br><input type="text" value="Masukkan Nama"/>         | Nomor Telepon<br><input type="text" value="Masukkan Nomor Telepon"/> |
| Jurusan<br><input type="text" value="Masukkan Jurusan"/>   | Alamat<br><input type="text" value="Masukkan Alamat"/>               |
| NIM<br><input type="text" value="Masukkan NIM"/>           | Tanggal Lahir<br><input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>             |
| Password<br><input type="text" value="Masukkan Password"/> | Jenis Kelamin<br><input type="select" value="Seksi-Seksi"/>          |
| Email<br><input type="text" value="Masukkan Email"/>       | Foto<br><input type="file" value="Choose File"/>                     |

**Gambar 3.8 Halaman Tambah Mahasiswa pada Web SMOL**

#### 5. Halaman Edit Mahasiswa

Pada halaman edit mahasiswa, admin dapat mengubah data mahasiswa dengan cara mengisi ulang kolom sesuai dengan kolom yang mau diubah lalu menekan tombol edit agar data

yang diubah tersimpan dalam *database*. Adapun bentuk tampilan halaman edit mahasiswa dapat dilihat pada Gambar 3.9.

|   |                            |
|---|----------------------------|
| Nama  | Alamat                     |
| Thenggalo Renata Hush   | 085782224987               |
| Jenis Kelamin   |                            |
| Tanggal Lahir   | 26/07/1990                 |
| NIM   |                            |
| 1809956009  |                            |
| Password  | Mosulam Password           |
| Karakter password : minimal 8 karakter  |                            |
| E-mail  | thinggalo.renata@gmail.com |
| <input style="background-color: #007bff; color: white; border-radius: 5px; padding: 5px 10px; border: none; font-weight: bold; margin-right: 10px;" type="button" value="Simpan"/> <input style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px 10px; font-weight: bold;" type="button" value="Batal"/> |                            |

**Gambar 3.9 Halaman Edit Mahasiswa pada Web SMOL**

## 6. Halaman Daftar Dosen

Pada halaman daftar dosen, admin dapat melihat dan menghapus data dosen. Data dosen sendiri adalah akun yang akan digunakan dosen untuk memverifikasi kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam proses magang *online* bersama mahasiswa. Adapun bentuk tampilan halaman daftar dosen dapat dilihat pada Gambar 3.10.

| No | Nama  | Bidang          | NIP   | Umur | Telp         | Email                | Foto | Aksi |
|----|-------|-----------------|-------|------|--------------|----------------------|------|------|
| 1  | Dosen | Web Programming | dosen | 27   | 085782255002 | dosen@smolmkip.ac.id |      |      |

**Gambar 3.10 Halaman Daftar Dosen pada Web SMOL**

## 7. Halaman Tambah Dosen

Pada halaman tambah dosen, admin dapat menambahkan data dosen dengan cara mengisi semua kolom sesuai dengan data yang *valid* lalu menekan tombol tambah agar data yang dimasukkan tersimpan dalam *database*. Adapun bentuk tampilan halaman tambah dosen dapat dilihat pada Gambar 3.11.

The screenshot shows a browser window with the URL <http://localhost:8080/SMOL/Dosen/tambah>. The page title is 'Pengguna - Dosen - Tambah'. The form is titled 'Formulir Tambah Dosen' with the subtitle 'Formulir untuk menambahkan data dosen'. The fields include:

- Nama:** Masa Programming
- NIP:** 1234567890
- Password:** MasaProgramming
- Email:** dosen@smol.id
- Nomor telepon:** 081234567890
- Tanggal lahir:** 01/01/1990
- Jenis kelamin:** Laki-laki
- Foto:** Choose File [No file chosen]

At the bottom are two buttons: 'Back' and 'Tambah' (Add).

Gambar 3.11 Halaman Tambah Dosen pada Web SMOL

## 8. Halaman Edit Dosen

Pada halaman edit dosen, admin dapat mengubah data dosen dengan cara mengisi ulang kolom sesuai dengan kolom yang mau diubah lalu menekan tombol edit agar data yang diubah tersimpan dalam *database*. Adapun bentuk tampilan halaman edit dosen dapat dilihat pada Gambar 3.12.

The screenshot shows a browser window with the URL <http://localhost:8080/SMOL/Dosen/edit/1>. The page title is 'PENGUNA - MAGANG - DATA MASTER'. The form is titled 'Formulir Edit Dosen' with the subtitle 'Formulir untuk mengedit data dosen'. The fields are identical to the 'Tambah Dosen' form:

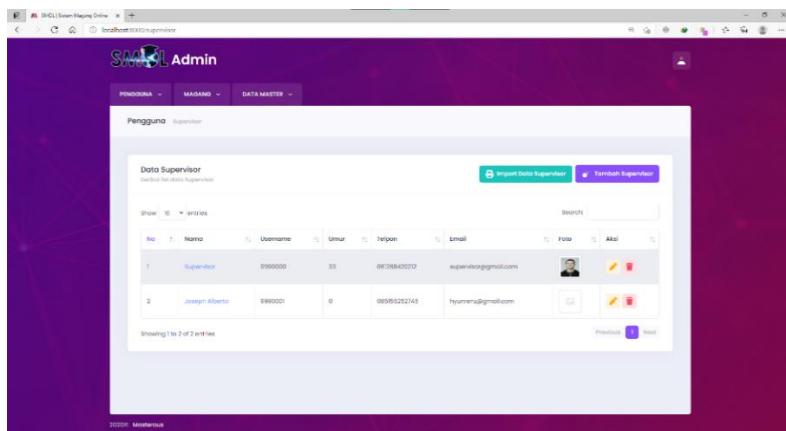
- Nama:** Dosen
- NIP:** 1234567890
- Email:** dosen@smol.id
- Nomor telepon:** 081234567890
- Tanggal lahir:** 01/01/1990
- Jenis kelamin:** Laki-laki
- Foto:** Choose File [No file chosen]

At the bottom are two buttons: 'Back' and 'Edit' (Edit).

Gambar 3.12 Halaman Tambah Dosen pada Web SMOL

## 9. Halaman Daftar Supervisor

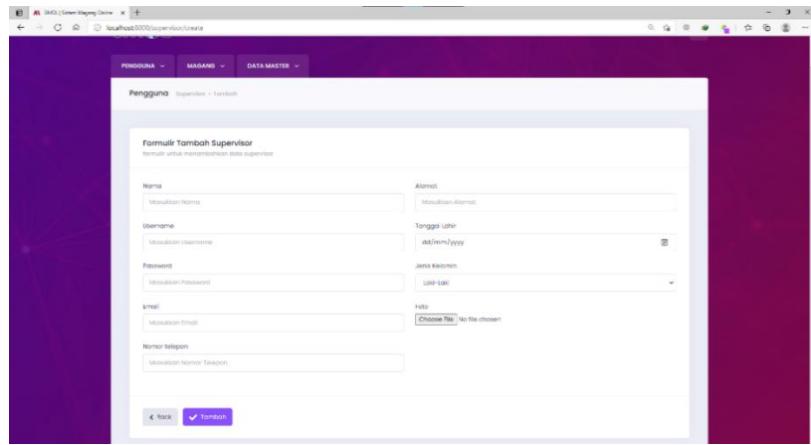
Pada halaman daftar supervisor, admin dapat melihat dan menghapus data supervisor. Data supervisor sendiri adalah akun yang akan digunakan pihak penyelia dari industri untuk memverifikasi kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam proses magang *online* bersama mahasiswa. Adapun bentuk tampilan halaman daftar supervisor dapat dilihat pada Gambar 3.13.



**Gambar 3.13 Halaman Daftar Supervisor pada Web SMOL**

## 10. Halaman Tambah Supervisor

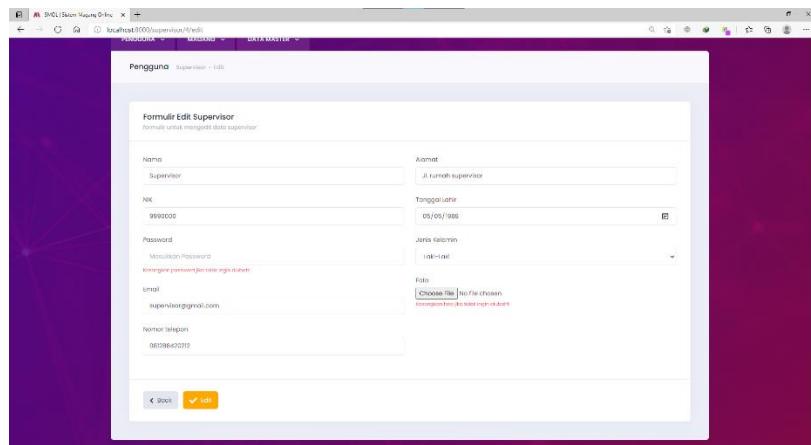
Pada halaman tambah supervisor, admin dapat menambahkan data supervisor dengan cara mengisi semua kolom sesuai dengan data yang *valid* lalu menekan tombol tambah agar data yang dimasukkan tersimpan dalam *database*. Adapun bentuk tampilan halaman tambah supervisor dapat dilihat pada Gambar 3.14.



**Gambar 3.14 Halaman Tambah Supervisor pada Web SMOL**

### 11. Halaman Edit Supervisor

Pada halaman edit supervisor, admin dapat mengubah data supervisor dengan cara mengisi ulang kolom sesuai dengan kolom yang mau diubah lalu menekan tombol edit agar data yang diubah tersimpan dalam *database*. Adapun bentuk tampilan halaman edit supervisor dapat dilihat pada Gambar 3.15.

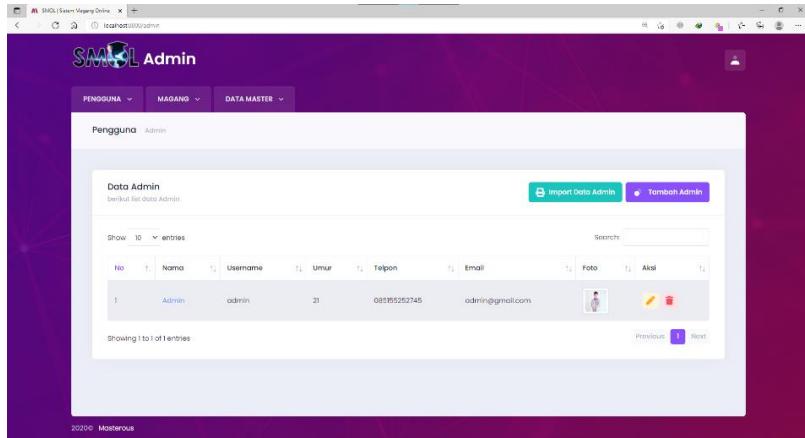


**Gambar 3.15 Halaman Edit Supervisor pada Web SMOL**

### 12. Halaman Daftar Admin

Pada halaman daftar admin, admin dapat melihat dan menghapus data supervisor. Data admin sendiri adalah akun yang akan digunakan oleh admin untuk mengelola data mahasiswa, dosen, supervisor, admin, magang, bidang dan

mata kuliah. Adapun bentuk tampilan halaman daftar admin dapat dilihat pada Gambar 3.16.



**Gambar 3.16 Halaman Daftar Admin pada Web SMOL**

### 13. Halaman Tambah Admin

Pada halaman tambah admin, admin dapat menambahkan data admin dengan cara mengisi semua kolom sesuai dengan data yang *valid* lalu menekan tombol tambah agar data yang dimasukkan tersimpan dalam *database*. Adapun bentuk tampilan halaman tambah admin dapat dilihat pada Gambar 3.17.

**Gambar 3.17 Halaman Tambah Admin pada Web SMOL**

### 14. Halaman Edit Admin

Pada halaman edit admin, admin dapat mengubah data admin dengan cara mengisi ulang kolom sesuai dengan kolom yang

mau diubah lalu menekan tombol edit agar data yang diubah tersimpan dalam *database*. Adapun bentuk tampilan halaman edit admin dapat dilihat pada Gambar 3.18.

**Gambar 3.18 Halaman Edit Admin pada Web SMOL**

### 15. Halaman Daftar Lowongan Magang

Pada halaman lowongan magang, admin dapat melihat dan menghapus data lowongan magang. Data lowongan magang berfungsi untuk memberikan informasi kepada mahasiswa terkait info lowongan. Adapun bentuk tampilan halaman daftar lowongan magang dapat dilihat pada Gambar 3.19.

| No | Judul                         | Tujuan                   | Bidang             | Lokasi   | Deskripsi  | Aksi |
|----|-------------------------------|--------------------------|--------------------|----------|--|------|
| 1  | Lowongan Magang PT IN(Barsco) | PT IN(Barsco)            | Web Programming    | Jl. Raya | Telah ditulai lowongan magang di PTN bagi yang berminat silakan untuk mendftar |      |
| 2  | Lowongan Magang BCA           | PT Bank Central Asia Tbk | Mobile Programming | Jl. Raya | Telah ditulai lowongan magang di BCA bagi yang berminat silakan untuk mendftar |      |

**Gambar 3.19 Halaman Daftar Lowongan Magang pada Web SMOL**

## 16. Halaman Tambah Lowongan Magang

Pada halaman tambah lowongan magang, admin dapat menambahkan data lowongan magang dengan cara mengisi semua kolom sesuai dengan data yang *valid* lalu menekan tombol tambah agar data yang dimasukkan tersimpan dalam *database*. Adapun bentuk tampilan halaman tambah lowongan magang dapat dilihat pada Gambar 3.20.

The screenshot shows a web browser window titled 'BMGI System Magang Online'. The main content area is a form titled 'Formulir Tambah Lowongan Magang' (Add Job Posting Form). The form has several input fields:

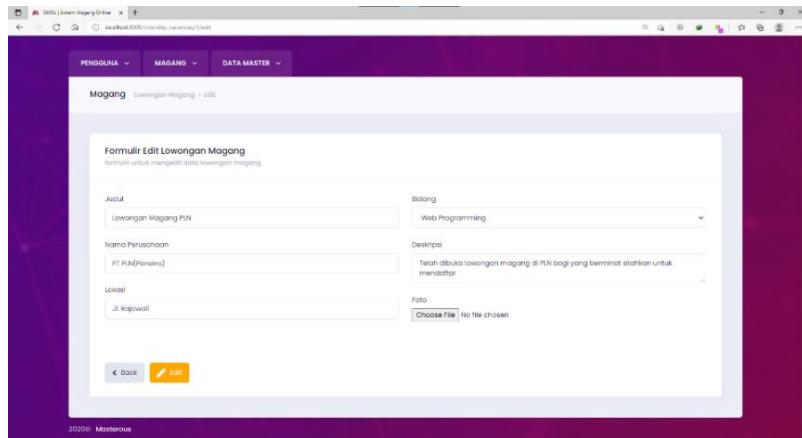
- Judul:** Masukkan Judul (Input field: 'Web Programming'))
- Nama Perusahaan:** Masukkan Nama Perusahaan (Input field: 'Deselipid'))
- Lokasi:** Masukkan Lokasi (Input field: 'Bandung'))
- Kategori:** Web Programming (Select dropdown menu)
- Deskripsi:** Masukkan Deskripsi (Input field: ''))
- Foto:** Choose File (Input field: 'No file chosen'))

At the bottom of the form are two buttons: a grey 'Batal' (Cancel) button and a blue 'Tambah' (Add) button with a checkmark icon.

**Gambar 3.20 Halaman Tambah Lowongan Magang pada Web SMOL**

## 17. Halaman Edit Lowongan Magang

Pada halaman edit lowongan magang, admin dapat mengubah data lowongan magang dengan cara mengisi ulang kolom sesuai dengan kolom yang mau diubah lalu menekan tombol edit agar data yang diubah tersimpan dalam *database*. Adapun bentuk tampilan halaman edit lowongan magang dapat dilihat pada Gambar 3.21.



**Gambar 3.21 Halaman Edit Lowongan Magang pada Web SMOL**

### 18. Halaman Daftar Pengajuan Magang

Pada halaman daftar pengajuan magang terdapat dua tabel, tabel yang pertama untuk menampilkan semua pengajuan magang yang belum diverifikasi, tabel yang kedua akan menampilkan semua pengajuan magang yang sudah diverifikasi oleh admin. Admin juga dapat menambahkan *note* sebagai informasi tambahan untuk mahasiswa yang melakukan pengajuan magang. Adapun bentuk tampilan halaman daftar pengajuan magang dapat dilihat pada Gambar 3.22.

| No | Mahasiswa   | Lowongan Magang     | File            | Status   | Note | Aksi                   |
|----|---|---------------------|-----------------|----------|------|------------------------|
| 1  | Josen Alberio 1822250544<br>Hingkala Hinrida Maren 1822250526 | Lowongan Magang PLN | Download Berkas | Diterima |      | <a href="#">Detail</a> |
| 2  | Josen Alberio 1822250544<br>Hingkala Hinrida Maren 1822250526 | Lowongan Magang RKA | Download Berkas | Diterima |      | <a href="#">Detail</a> |

**Gambar 3.22 Halaman Daftar Pengajuan Magang pada Web SMOL**

## 19. Halaman Daftar Magang

Pada halaman daftar magang akan ditampilkan seluruh data magang yang ada. Admin dapat melihat penilaian per mahasiswanya. Adapun bentuk tampilan halaman daftar magang dapat dilihat pada Gambar 3.23.

| No | Judul              | Mahasiswa   | Pembimbing                    | Deskripsi | Status                 | Tanggal Mulai | Penilaian                                    | Aksi                 |
|----|--------------------|---|-------------------------------|-----------|------------------------|---------------|--|----------------------|
| 1  | Program Magang PNI | Joseph Alberto 1022200044, Triyulita Pravitasari Hulis 1022200029 | Dosen - Dosen Supervisor/23   | -         | <a href="#">Update</a> | 2021-05-08    | Joseph Alberto + Triyulita Pravitasari Hulis | <a href="#">Edit</a> |
| 2  | Program Magang BCA | Joseph Alberto 1022200044, Triyulita Pravitasari Hulis 1022200029 | Dosen - Dosen Supervisor/Bull | -         | <a href="#">Update</a> | 2021-05-08    | Joseph Alberto + Triyulita Pravitasari Hulis | <a href="#">Edit</a> |

Gambar 3.23 Halaman Daftar Magang pada Web SMOL

## 20. Halaman Edit Magang

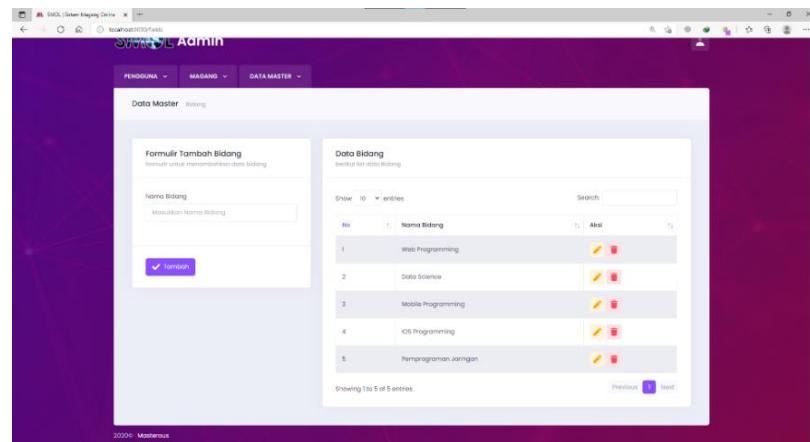
Pada halaman edit magang, admin dapat mengubah dosen pembimbing, tanggal mulai, status, serta deskripsi. Adapun bentuk tampilan halaman edit magang dapat dilihat pada Gambar 3.24.

Gambar 3.24 Halaman Edit Magang pada Web SMOL

## 21. Halaman Data Master Bidang

Pada halaman data master bidang, admin dapat melihat seluruh data bidang, dapat menambahkan data bidang, mengedit data

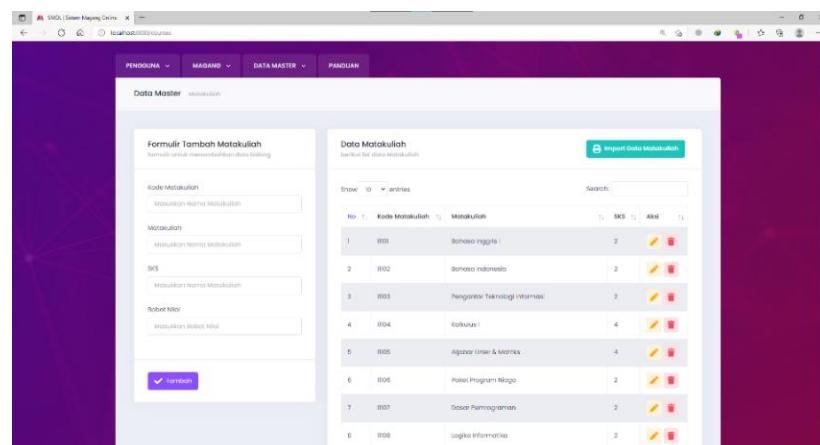
bidang, dan juga menghapus data bidang. Adapun bentuk tampilan halaman data master bidang dapat dilihat di Gambar 3.25.



**Gambar 3.25 Halaman Data Master Bidang pada Web SMOL**

## 22. Halaman Data Master Mata Kuliah

Pada halaman data master mata kuliah, admin dapat melihat seluruh data mata kuliah, dapat menambahkan data mata kuliah, mengedit data mata kuliah, dan juga menghapus data mata kuliah. Adapun bentuk tampilan halaman data master mata kuliah dapat dilihat pada Gambar 3.26.



**Gambar 3.26 Halaman Data Master Mata Kuliah pada Web SMOL**

## B. Web SMOL : Mahasiswa

Berikut ini adalah tampilan aplikasi SMOL untuk *role* mahasiswa pada platform *web*:

### 1. Halaman *Log in*

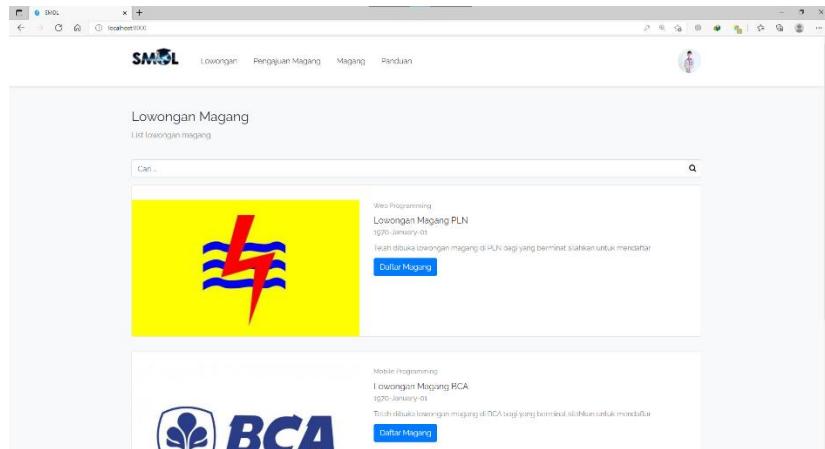
Untuk melakukan pelaksanaan kegiatan magang secara daring mahasiswa harus melakukan *log in* terlebih dahulu pada formulir yang telah disediakan, mahasiswa harus memasukkan *username* dan kata sandi yang diberikan oleh pihak admin. Adapun bentuk tampilan halaman *log in* mahasiswa dapat dilihat pada Gambar 3.27.



**Gambar 3.27 Halaman *Log in* Mahasiswa pada Web SMOL**

### 2. Halaman Lowongan Magang

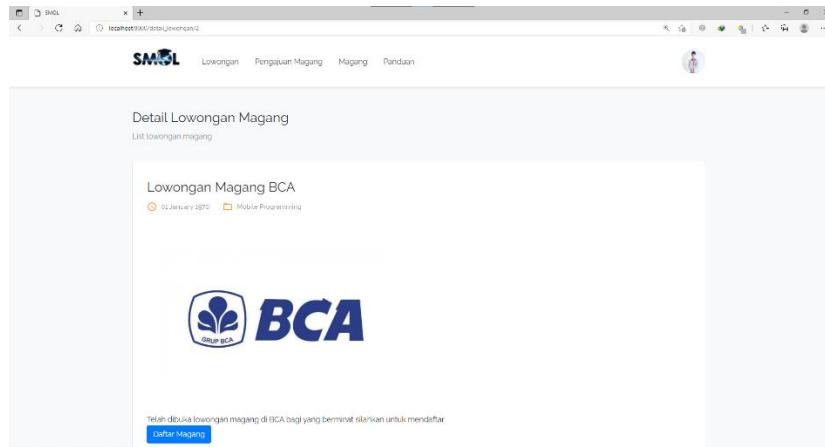
Pada halaman lowongan magang, mahasiswa dapat melihat daftar lowongan magang yang tersedia dan juga dapat langsung menekan tombol daftar dan diarahkan ke halaman pengajuan magangnya. Adapun bentuk tampilan halaman lowongan magang dapat dilihat pada Gambar 3.28.



**Gambar 3.28 Halaman Lowongan Magang pada Web SMOL (*role : Mahasiswa*)**

### 3. Halaman Detail Lowongan Magang

Pada halaman detail lowongan magang mahasiswa dapat melihat info lowongan magangnya secara lebih detail dan juga dapat langsung menekan tombol daftar dan diarahkan ke halaman pengajuan magang. Adapun bentuk tampilan halaman detail lowongan magang dapat dilihat pada Gambar 3.29.



**Gambar 3.29 Halaman Detail Lowongan Magang pada Web SMOL (*role : Mahasiswa*)**

### 4. Halaman Profil

Pada halaman profil, mahasiswa dapat mengubah informasi data dirinya dan mengubah kata sandi dengan mengisi *field* yang telah disediakan dengan *valid*. formulir untuk mengubah

informasi data diri dan mengubah kata sandi dibuat terpisah. Adapun bentuk tampilan halaman profil mahasiswa dapat dilihat pada Gambar 3.30.

The screenshot shows the 'Profile' section of the SMOL web application. It features a form titled 'Formulir Data Diri' (Data Form). The form includes fields for a profile picture (with a placeholder 'Choose file (No file chosen)'), role ('Mahasiswa'), name ('Joseph Alberto'), email ('hyuneng.m@msip.ac.id'), phone ('08555252715'), address ('J. Pengiran Ayah No.76'), and birth date ('21/01/2001'). Below this is a 'Ubah Password' (Change Password) section with fields for 'Password Baru' (New Password) and 'Konfirmasi Password Baru' (New Password Confirmation). A 'Simpan' (Save) button is located at the bottom right of the main form area, and a 'Ubah' (Change) button is located below the password fields.

**Gambar 3.30 Halaman Profil pada Web SMOL**

(role : Mahasiswa)

## 5. Halaman Unggah Paraf

Mahasiswa dapat mengunggah paraf pada halaman yang telah disediakan fungsinya untuk memudahkan proses tanda tangan ketika akan mencetak log harian. Adapun bentuk tampilan halaman unggah paraf dapat dilihat pada Gambar 3.31.

The screenshot shows the 'Upload Paraf' (Upload Paraf) page of the SMOL web application. The page has a single input field labeled 'Paraf' with a placeholder 'Choose file (No file chosen)' and a 'Simpan Paraf' (Save Paraf) button below it.

**Gambar 3.31 Halaman Unggah Paraf pada Web SMOL**

(role : Mahasiswa)

## 6. Halaman Pengajuan Magang

Mahasiswa dapat melakukan pengajuan magang pada halaman yang telah disediakan dengan cara mengisi formulir pengajuan magang dengan data yang valid, pengajuan magang juga dapat dilakukan secara berkelompok. Mahasiswa juga dapat melihat daftar dari riwayat pengajuan. Adapun bentuk tampilan halaman pengajuan magang dapat dilihat pada Gambar 3.32.

The screenshot shows a web browser window for the SMOL application. The title bar says 'localhost:8080/smol/magang'. The main content area has two sections: 'Formulir Pengajuan Magang' (Job Placement Application Form) on the left and 'List Pengajuan Magang' (List of Job Placement Applications) on the right.

**Formulir Pengajuan Magang:**

- A checkbox labeled 'Apakah anda melakukan magang secara berkelompok?' is checked.
- Text input fields for 'NPM Mahasiswa 1' and 'NPM Mahasiswa 2' are present.
- A dropdown menu for 'Magang' with 'Lowongan Magang PLN' selected.
- A dropdown menu for 'Jatah Magang' with 'Masukan Jatah Magang Anda' selected.
- A file upload field for 'Berkas' with the placeholder 'Choose file | No file chosen'.
- A 'Submit' button at the bottom.

**List Pengajuan Magang:**

| Magang              | Jatah Magang       | Berkas                          | Status   | Celates |
|---------------------|--------------------|---------------------------------|----------|---------|
| Lowongan Magang PLN | Program Magang PLN | <a href="#">Download Berkas</a> | Diterima | -       |
| Lowongan Magang RKA | Program Magang RKA | <a href="#">Download Berkas</a> | Diterima | -       |

**Gambar 3.32 Halaman Pengajuan Magang pada Web SMOL (*role : Mahasiswa*)**

## 7. Halaman Magang

Untuk melihat magang yang telah dimulai mahasiswa harus memilih magangnya terlebih dahulu setelahnya baru akan diarahkan ke halaman detail magang. Adapun bentuk tampilan halaman magang dapat dilihat pada Gambar 3.33.

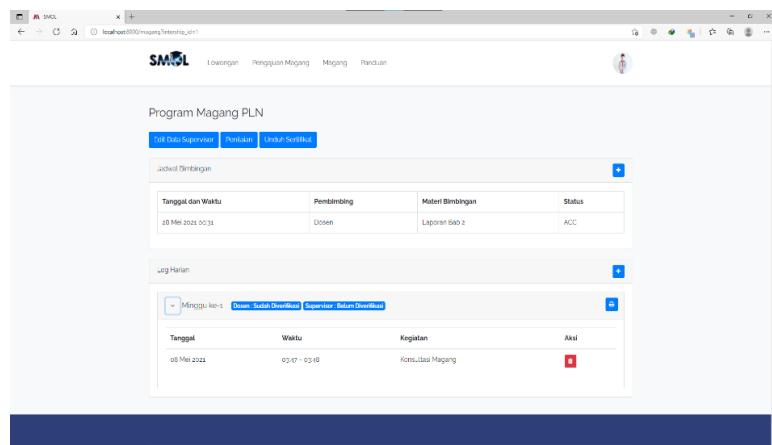
The screenshot shows a web browser window for the SMOL application. The title bar says 'localhost:8080/smol/magang'. The main content area displays a list titled 'Magang'.

| Magang             | Jatah Magang          |
|--------------------|-----------------------|
| Program Magang PLN | <a href="#">Tulis</a> |

**Gambar 3.33 Halaman Magang pada Web SMOL (*role : Mahasiswa*)**

## 8. Halaman Detail Magang

Pada halaman detail magang, mahasiswa dapat memasukkan data supervisor dan otomatis sistem buatkan akun supervisor yang akan admin berikan kepada supervisor. Lalu mahasiswa juga dapat membuat jadwal bimbingan untuk melakukan bimbingan dengan dosen pembimbingnya, mahasiswa juga dapat membuat log harian sebagai log kegiatan mereka selama proses kegiatan magang yang nantinya akan di verifikasi oleh dosen dan supervisor, mahasiswa dapat melihat penilaian yang diberikan dosen, mahasiswa juga dapat mengunduh sertifikat, dan terakhir mahasiswa juga dapat mencetak log harian. Adapun bentuk tampilan halaman detail magang dapat dilihat pada Gambar 3.34.



**Gambar 3.34 Halaman Detail Magang pada Web SMOL**

(*role : Mahasiswa*)

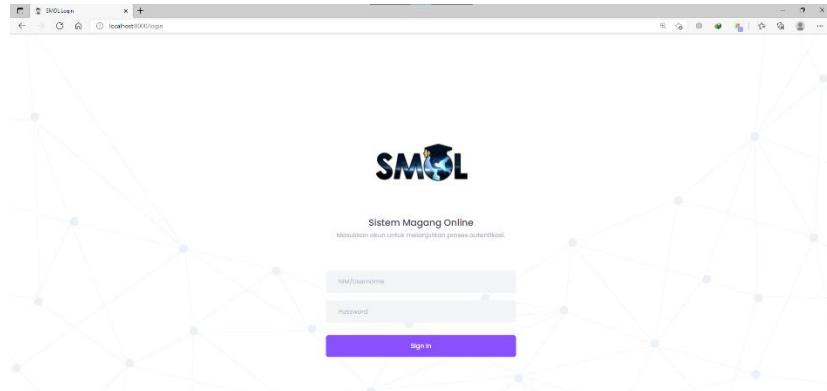
## C. Web SMOL : Dosen Pembimbing

Berikut ini adalah tampilan aplikasi SMOL untuk *role* dosen pembimbing pada platform *web*:

### 1. Halaman Log in

Untuk melakukan pelaksanaan kegiatan magang secara *online* dosen harus melakukan *log in* terlebih dahulu pada formulir yang telah disediakan, dosen harus memasukkan *username* dan kata sandi yang diberikan oleh pihak admin. Adapun bentuk

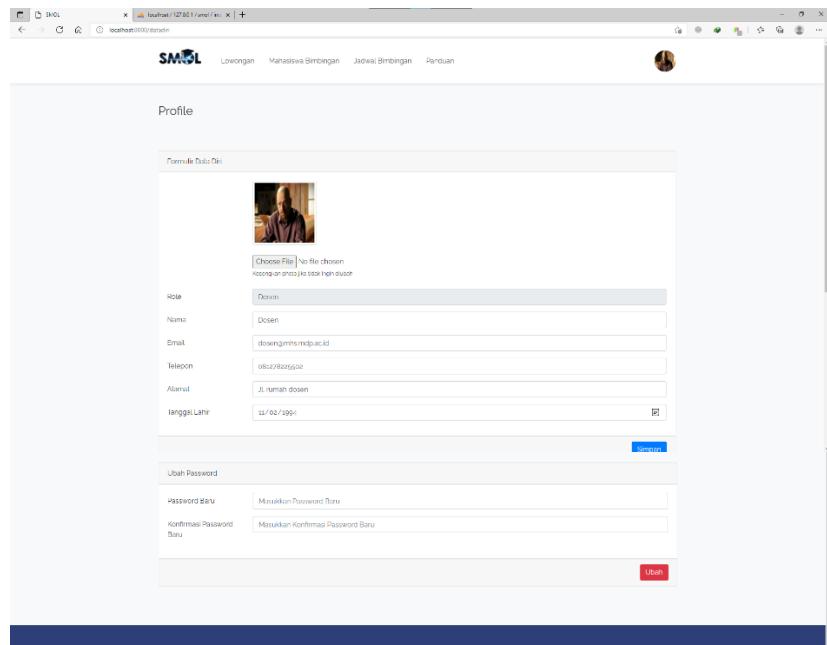
tampilan halaman *log in* dosen pembimbing dapat dilihat pada Gambar 3.35.



**Gambar 3.35 Halaman *Log in* Dosen Pembimbing pada Web SMOL**

## 2. Halaman Profil

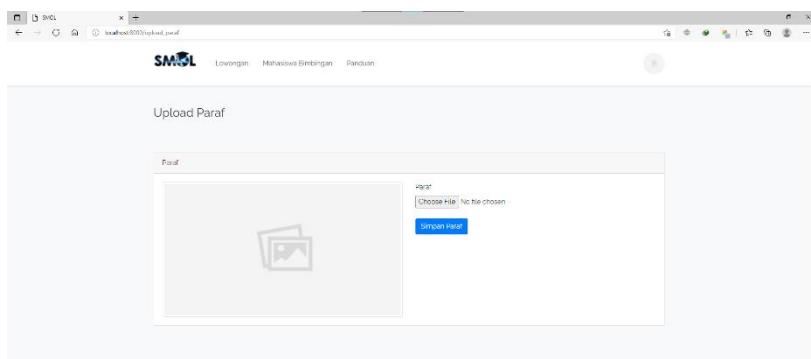
Pada halaman profil, dosen dapat mengubah informasi data diri dan mengubah kata sandinya dengan cara mengisi formulir yang tersedia dengan data yang valid. Adapun bentuk tampilan halaman profil dosen pembimbing dapat dilihat pada Gambar 3.36.



**Gambar 3.36 Halaman Profil pada Web SMOL  
(role : Dosen Pembimbing)**

### 3. Halaman Unggah Paraf

Dosen dapat mengunggah paraf pada halaman yang telah disediakan fungsinya untuk memudahkan proses tanda tangan ketika log harian akan dicetak oleh mahasiswa. Adapun bentuk tampilan halaman unggah paraf dapat dilihat pada Gambar 3.37.



**Gambar 3.37 Halaman Unggah Paraf**

(*role : Dosen Pembimbing*)

### 4. Halaman Mahasiswa Bimbingan

Pada halaman mahasiswa bimbingan, dosen dapat melihat daftar mahasiswa yang dibimbingnya. Melalui halaman ini dosen dapat mengakses halaman jadwal bimbingan, log harian, dan penilaian pada mahasiswa yang di bimbingnya. Adapun bentuk tampilan halaman mahasiswa bimbingan dapat dilihat pada Gambar 3.38.

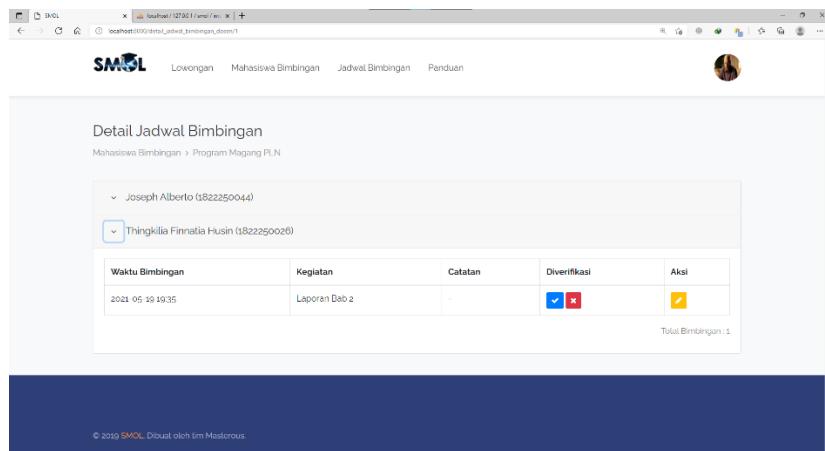
| Mahasiswa  | Judul Magang       | Status Magang | Aksi  |
|--|--------------------|---------------|---|
| Joseph Alberto (0822250042),<br>Tinggikla Fininta Husin (0822250026) | Program Magang PLN | Mulai         | <a href="#">Jadwal Bimbingan</a> <a href="#">Log Harian</a> <a href="#">Penilaian</a> |
| Joseph Alberto (0822250046),<br>Tinggikla Fininta Husin (0822250026) | Program Magang BCA | Mulai         | <a href="#">Jadwal Bimbingan</a> <a href="#">Log Harian</a> <a href="#">Penilaian</a> |

**Gambar 3.38 Halaman Mahasiswa Bimbingan pada Web**

**SMOL (*role : Dosen Pembimbing*)**

## 5. Halaman Jadwal Bimbingan

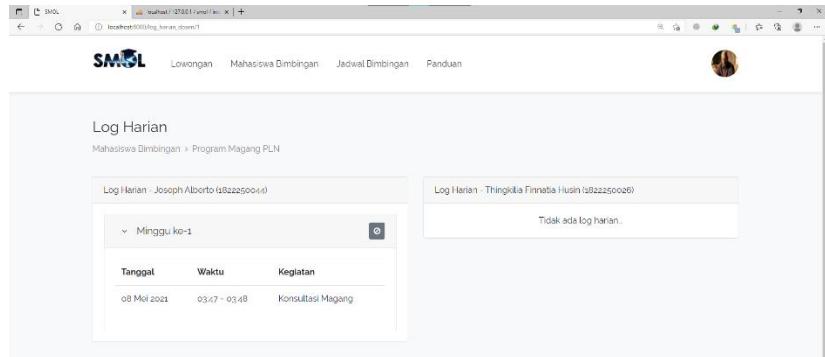
Dosen dapat melihat jadwal bimbingan yang telah dibuat oleh mahasiswa, pada halaman ini dosen dapat memverifikasi jadwal bimbingan tersebut dan juga dapat mengedit informasinya seperti waktu bimbingan dan catatannya. Adapun bentuk tampilan halaman jadwal bimbingan dapat dilihat pada Gambar 3.39.



**Gambar 3.39 Halaman Jadwal Bimbingan pada Web  
SMOL (*role : Dosen Pembimbing*)**

## 6. Halaman Log Harian

Pada halaman log harian, dosen dapat memverifikasi log harian dari kegiatan yang dibuat oleh mahasiswa dengan cara menekan tombol yang telah disediakan. Adapun bentuk tampilan halaman log harian dapat dilihat pada Gambar 3.40.



**Gambar 3.40 Halaman Log Harian pada Web SMOL  
(*role : Dosen Pembimbing*)**

## 7. Halaman Penilaian

Pada halaman penilaian, dosen dapat memberikan nilai kepada mahasiswa yang di bimbingnya dengan mata kuliah yang telah disediakan. Adapun bentuk tampilan halaman penilaian magang dapat dilihat pada Gambar 3.41.

| Matakuliah                              | Nilai | Aksi                                |
|---|-------|-------------------------------------|
| IIS05 : Aljabar Linier & Matiks (4 SKS) | 50    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| IIS07 : Matematika Diskrit (4 SKS)      | 98,5  | <input checked="" type="checkbox"/> |

Gambar 3.41 Halaman Penilaian pada Web SMOL

(*role* : Dosen Pembimbing)

## D. Web SMOL : Supervisor

Berikut ini adalah tampilan aplikasi SMOL untuk *role* supervisor pada platform *web*:

### 1. Halaman *Log in*

Untuk melakukan pelaksanaan kegiatan magang secara *online* supervisor harus melakukan *log in* terlebih dahulu pada formulir yang telah disediakan, supervisor harus memasukkan *username* dan kata sandi yang diberikan oleh pihak admin. Adapun bentuk tampilan halaman *log in* supervisor dapat dilihat pada Gambar 3.42.



Gambar 3.42 Halaman *Log in* Supervisor pada Web SMOL

## 2. Halaman Profil

Pada halaman profil, supervisor dapat mengubah informasi data diri dan mengubah kata sandinya dengan cara mengisi formulir yang tersedia dengan data yang valid. Adapun bentuk tampilan halaman profil supervisor dapat dilihat pada Gambar 3.43.

**Gambar 3.43 Halaman Profil pada Web SMOL**

(role : Supervisor)

## 3. Halaman Uggah Paraf

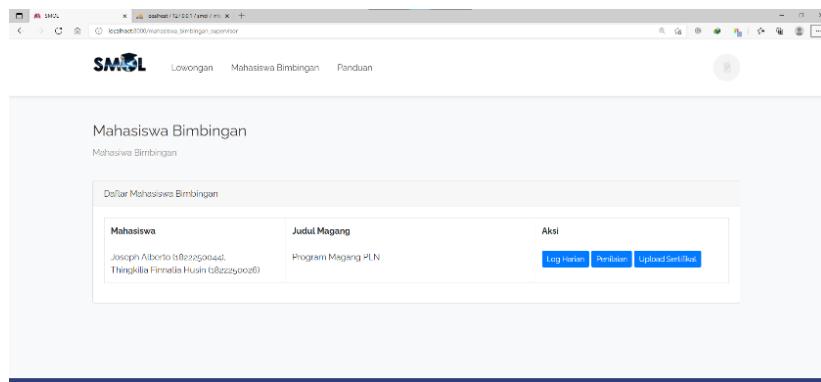
Supervisor dapat mengunggah paraf pada halaman yang telah disediakan yang bertujuan untuk memudahkan proses tanda tangan ketika log harian akan dicetak oleh mahasiswa. Adapun bentuk tampilan halaman unggah paraf dapat dilihat pada Gambar 3.44.

**Gambar 3.44 Halaman Uggah Paraf pada Web SMOL**

(role : Supervisor)

#### 4. Halaman Mahasiswa Bimbingan

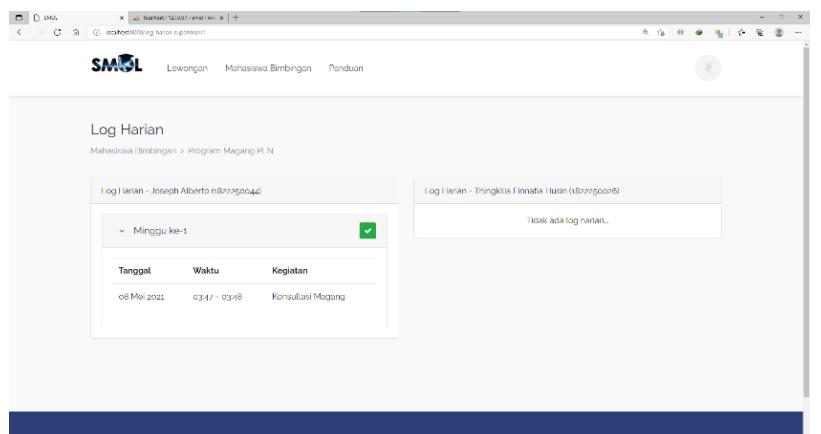
Pada halaman mahasiswa bimbingan, supervisor dapat melihat daftar mahasiswa yang dibimbinginya. Melalui halaman ini supervisor dapat mengakses halaman log harian, penilaian dan mengunggah sertifikat pada mahasiswa yang di bimbingnya. Adapun bentuk tampilan halaman mahasiswa bimbingan dapat dilihat pada Gambar 3.45.



**Gambar 3.45 Halaman Mahasiswa Bimbingan pada Web SMOL (*role : Supervisor*)**

#### 5. Halaman Log Harian

Pada halaman log harian, supervisor dapat memverifikasi log harian dari kegiatan yang dibuat oleh mahasiswa dengan cara menekan tombol yang telah di sediakan. Adapun bentuk tampilan halaman log harian dapat dilihat pada Gambar 3.46.



**Gambar 3.46 Halaman Log Harian pada Web SMOL (*role : Supervisor*)**

## 6. Halaman Penilaian

Pada halaman penilaian, supervisor dapat melihat, dan memberikan penilaian magang kepada mahasiswa bimbingannya dengan *subject* yang telah di sediakan. Adapun bentuk tampilan halaman penilaian dapat dilihat pada Gambar 3.47.

| Subject                        | Nilai | Aksi                                |
|--------------------------------|-------|-------------------------------------|
| Kepuasan Pemberi Kerja Praktik | 100   | <input checked="" type="checkbox"/> |

**Gambar 3.47 Halaman Penilaian pada Web SMOL  
(role : Supervisor)**

## 7. Fitur Unggah Sertifikat

Supervisor dapat memberikan sertifikat pada mahasiswa yang di bimbingnya apabila telah menyelesaikan seluruh kegiatan magang dengan baik. Adapun bentuk tampilan halaman unggah sertifikat dapat dilihat pada Gambar 3.48.

**Gambar 3.48 Halaman Unggah Sertifikat pada Web SMOL  
(role : Supervisor)**

## E. Android : Mahasiswa

Berikut ini adalah tampilan aplikasi SMOL untuk *role* mahasiswa pada platform Android:

### 1. Fitur *Log in*

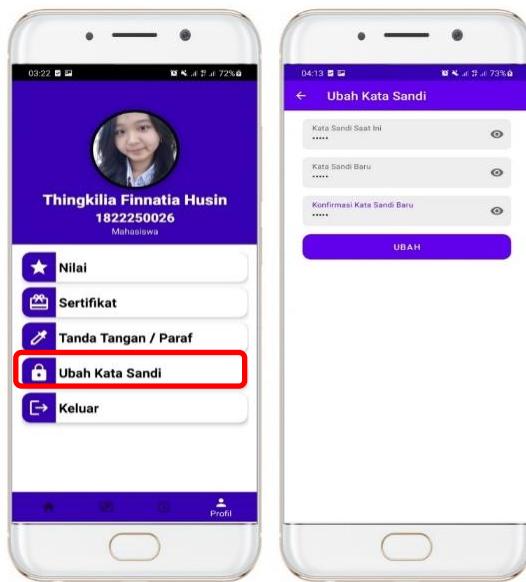
Mahasiswa dapat melakukan *log in* dengan *username* dan kata sandi dengan akun yang telah didaftarkan dan diberikan oleh Admin. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.49.



**Gambar 3.49 Fitur *Log in* pada Aplikasi Android SMOL  
(*role* : Mahasiswa)**

### 2. Fitur Ubah Kata Sandi

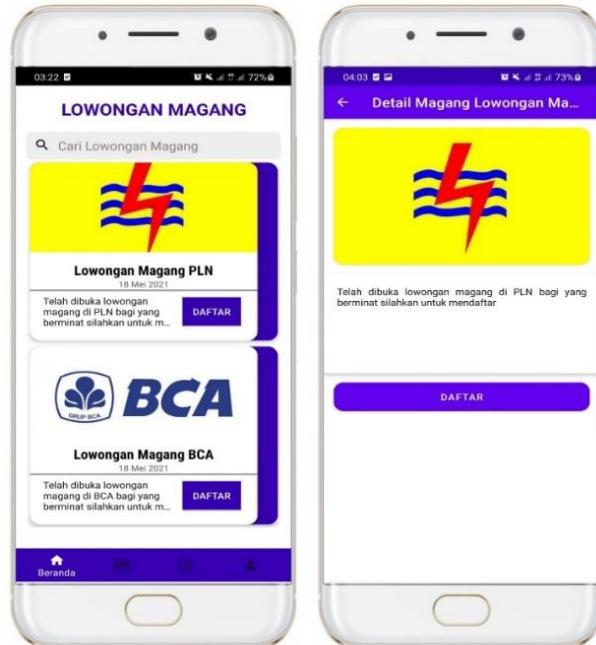
Mahasiswa dapat mengubah kata sandi akun dengan menu “Ubah Kata Sandi” pada halaman profil. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.50.



**Gambar 3.50 Fitur Ubah Kata Sandi pada Aplikasi Android SMOL (*role* : Mahasiswa)**

### 3. Fitur Lowongan Magang

Halaman yang berisi daftar lowongan magang. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.51.



**Gambar 3.51 Fitur Lowongan Magang pada Aplikasi Android SMOL (*role* : Mahasiswa)**

#### 4. Fitur Magang

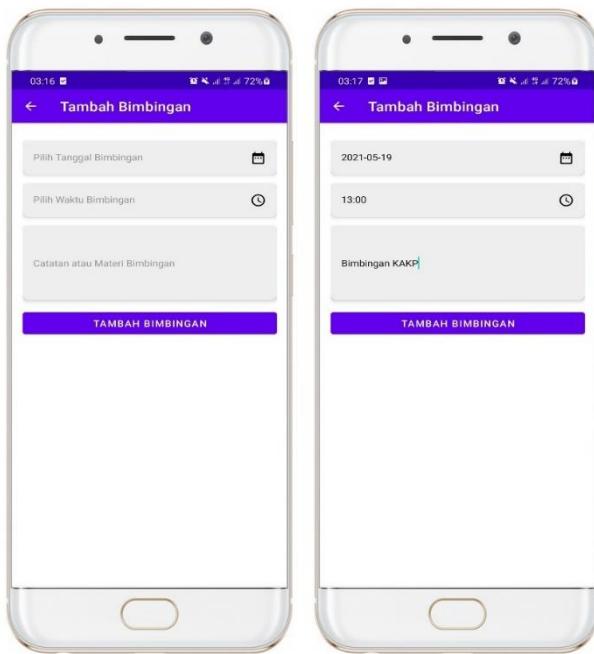
Terdapat daftar magang yang diikuti mahasiswa. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.52.



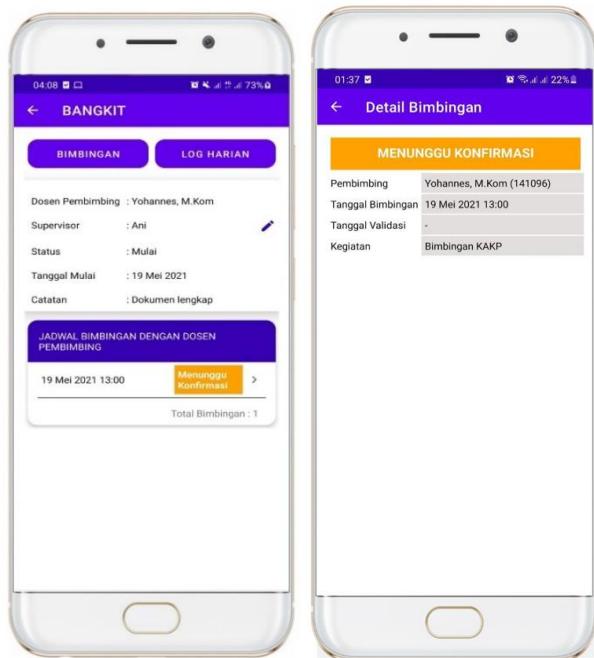
**Gambar 3.52 Fitur Magang pada Aplikasi Android SMOL  
(role : Mahasiswa)**

#### 5. Fitur Jadwal Bimbingan

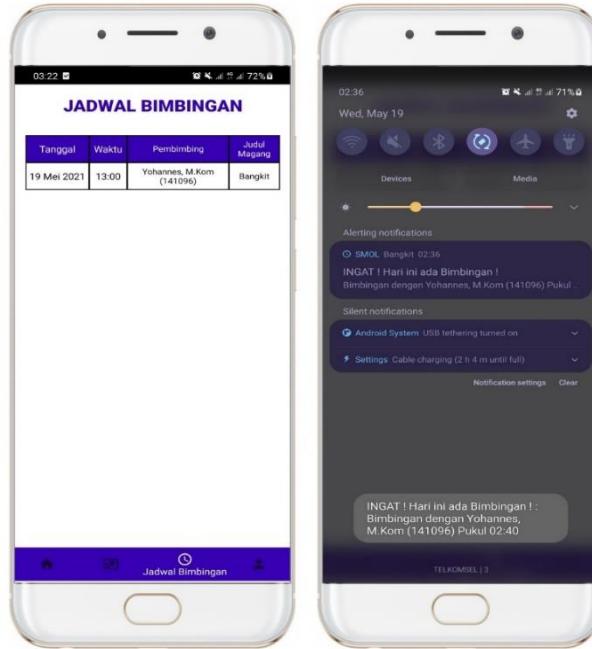
Pada halaman detail magang, terdapat fitur jadwal bimbingan magang untuk menambahkan jadwal bimbingan bersama Dosen Pembimbing. Pada halaman utama aplikasi SMOL, Mahasiswa juga dapat melihat jadwal bimbingan yang akan datang pada halaman jadwal bimbingan. Terdapat juga notifikasi pengingat bimbingan 10 menit sebelum waktu bimbingan akan dilaksanakan. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.53 hingga Gambar 3.55.



**Gambar 3.53 Fitur Penambahan Jadwal Bimbingan pada Aplikasi Android SMOL (*role* : Mahasiswa)**



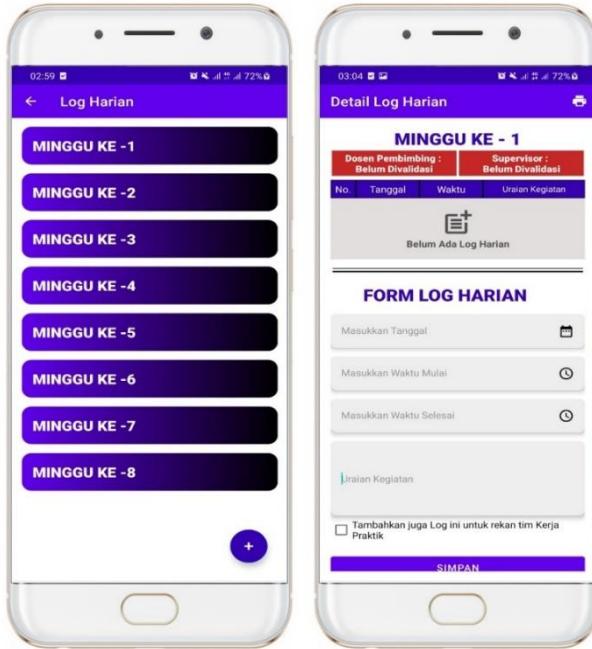
**Gambar 3.54 Halaman Jadwal Bimbingan pada Aplikasi Android SMOL (*role* : Mahasiswa)**



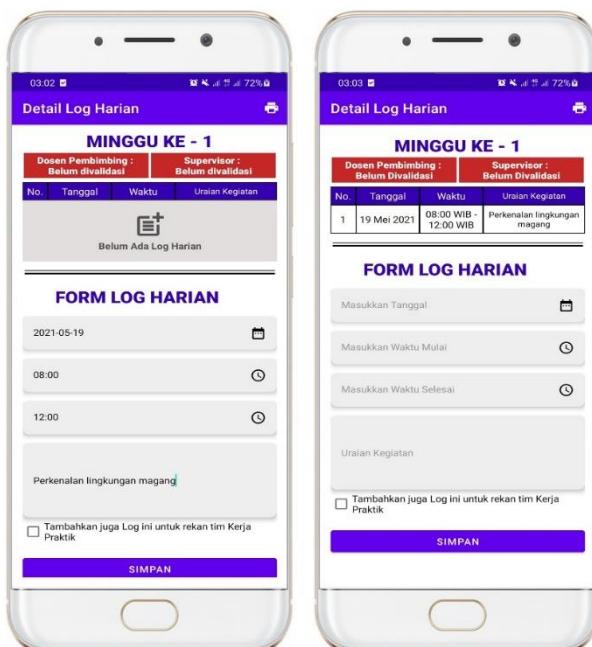
**Gambar 3.55 Fitur Pemberitahuan Jadwal Bimbingan pada Aplikasi Android SMOL (*role* : Mahasiswa)**

#### **6. Fitur Log Harian Magang**

Pada halaman detail magang, terdapat fitur log harian magang yang berupa laporan kegiatan mahasiswa selama magang berlangsung. Mahasiswa dapat melaporkan kegiatan magangnya secara rutin pada fitur ini yang akan divalidasi oleh pembimbing (Dosen Pembimbing dan Supervisor). Tersedia fitur untuk mencetak log harian. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.56 hingga Gambar 3.58.



**Gambar 3.56 Fitur Log Harian Magang pada Aplikasi Android SMOL (*role* : Mahasiswa)**



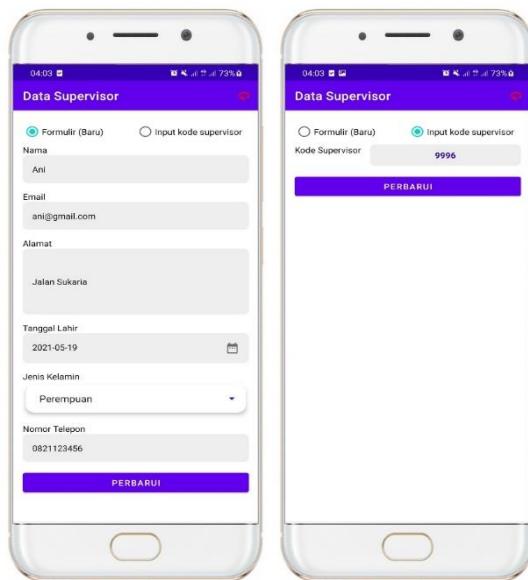
**Gambar 3.57 Fitur Penambahan Log Harian Magang pada Aplikasi Android SMOL (*role* : Mahasiswa)**



**Gambar 3.58 Fitur Cetak Log Harian Magang pada Aplikasi Android SMOL (*role* : Mahasiswa)**

## 7. Fitur Data Supervisor

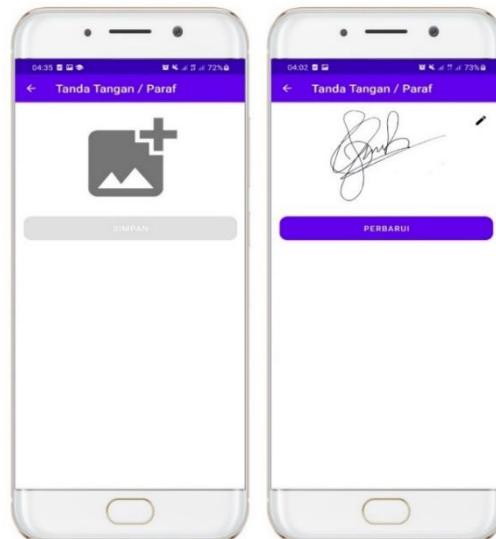
Mahasiswa dapat menambahkan data supervisor yang telah ditunjuk pihak industri untuk menjadi mentor/pembimbing selama magang berlangsung. Supervisor akan mendapatkan akun SMOL melalui Admin ketika data Supervisor telah dimasukkan oleh mahasiswa. Jika Supervisor telah memiliki akun SMOL, mahasiswa cukup memasukkan kode supervisor pada fitur ini. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.59.



**Gambar 3.59 Fitur Data Supervisor pada Aplikasi Android  
SMOL (*role* : Mahasiswa)**

#### **8. Fitur Unggah Paraf**

Paraf mahasiswa akan dapat langsung ikut tercetak pada log harian mahasiswa dengan hanya perlu mengunggah paraf pada menu “Tanda Tangan / Paraf” di halaman profil. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.60.



**Gambar 3.60 Fitur Unggah Paraf pada Aplikasi Android  
SMOL (*role* : Mahasiswa)**

## 9. Fitur Penilaian

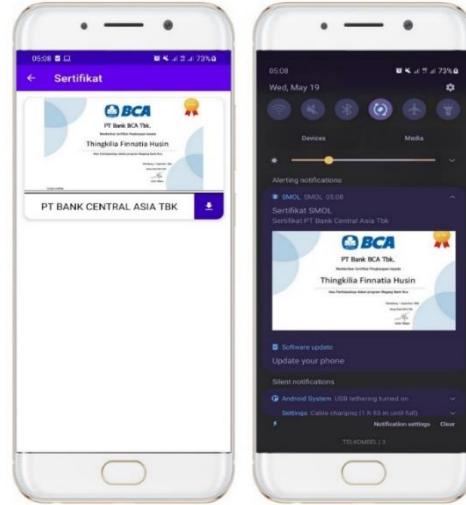
Pada halaman profil, terdapat menu “Nilai” yang berisi penilaian akhir yang didapat dari hasil magang yang dilaksanakan. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.61.



**Gambar 3.61 Halaman Penilaian pada Aplikasi Android  
SMOL (*role* : Mahasiswa)**

## 10. Fitur Sertifikat

Pada halaman profil, terdapat menu “Sertifikat” yang berisi sertifikat dari pihak Industri/ Tempat Magang yang didapat dari hasil magang yang dilaksanakan. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.62.



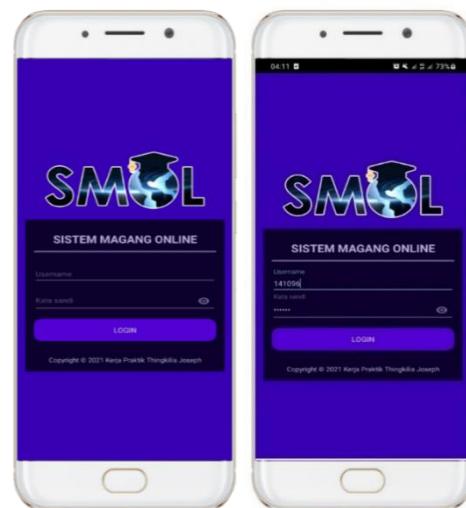
**Gambar 3.62 Halaman Sertifikat Hasil Magang pada Aplikasi Android SMOL (*role* : Mahasiswa)**

#### F. Android : Dosen Pembimbing

Berikut ini adalah tampilan aplikasi SMOL untuk *role* dosen pembimbing pada platform Android:

##### 1. Fitur *Log in*

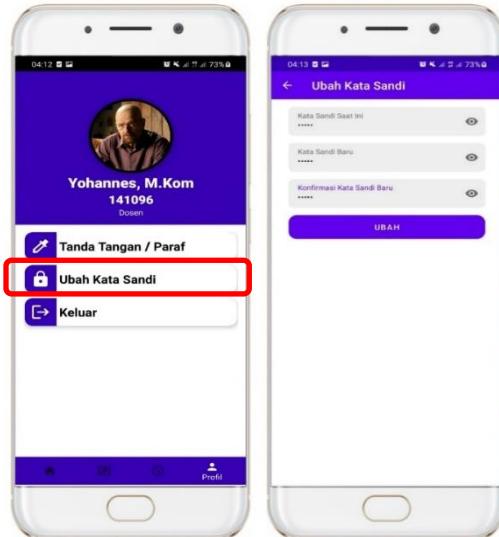
Dosen dapat melakukan *log in* dengan *username* dan kata sandi dengan akun yang telah didaftarkan dan diberikan oleh Admin. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.63.



**Gambar 3.63 Fitur *Log in* pada Aplikasi Android SMOL (*role* : Dosen Pembimbing)**

## 2. Fitur Ubah Kata Sandi

Dosen dapat mengubah kata sandi akun dengan menu “Ubah Kata Sandi” pada halaman profil. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.64.



**Gambar 3.64 Fitur Ubah Kata Sandi pada Aplikasi  
Android SMOL (*role* : Dosen Pembimbing)**

## 3. Fitur Mahasiswa Bimbingan

Terdapat daftar mahasiswa yang akan dibimbing selama magang. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.65.



**Gambar 3.65 Halaman Mahasiswa Bimbingan pada  
Aplikasi Android SMOL (*role* : Dosen Pembimbing)**

#### 4. Fitur Log Harian Magang

Pada halaman detail mahasiswa bimbingan, terdapat fitur log harian magang yang berupa laporan kegiatan mahasiswa selama magang berlangsung. Dosen Pembimbing dapat melakukan validasi terhadap laporan tersebut setiap minggu. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.66 dan Gambar 3.67.



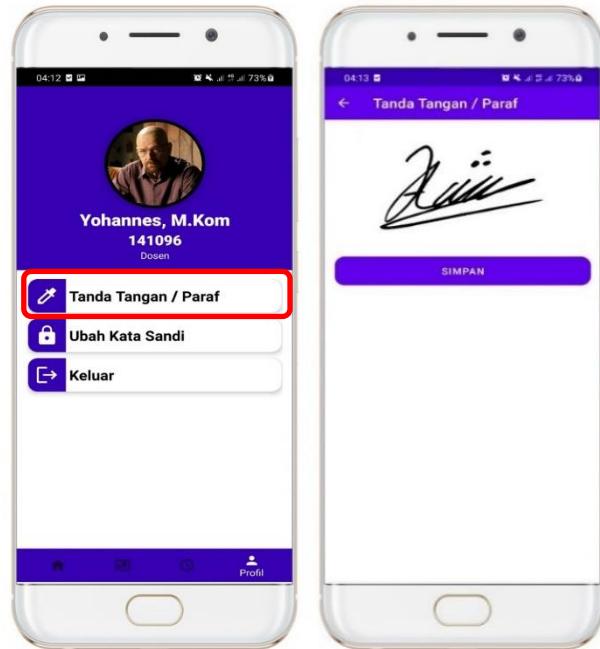
Gambar 3.66 Halaman Log Harian Magang pada Aplikasi  
Android SMOL (*role* : Dosen Pembimbing)



Gambar 3.67 Fitur Validasi Log Harian Magang pada  
Aplikasi Android SMOL (*role* : Dosen Pembimbing)

## 5. Fitur Unggah Paraf

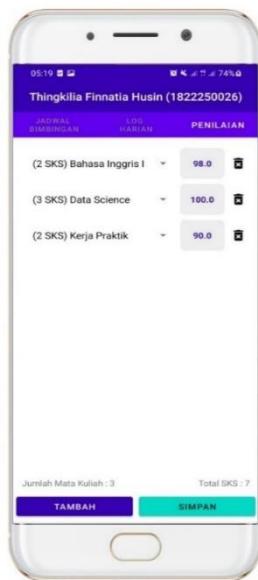
Untuk melakukan validasi log harian mahasiswa, Dosen Pembimbing perlu mengunggah paraf pada menu “Tanda Tangan / Paraf” di halaman profil. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.68.



**Gambar 3.68 Fitur Unggah Paraf pada Aplikasi Android  
SMOL (*role* : Dosen Pembimbing)**

## 6. Fitur Penilaian

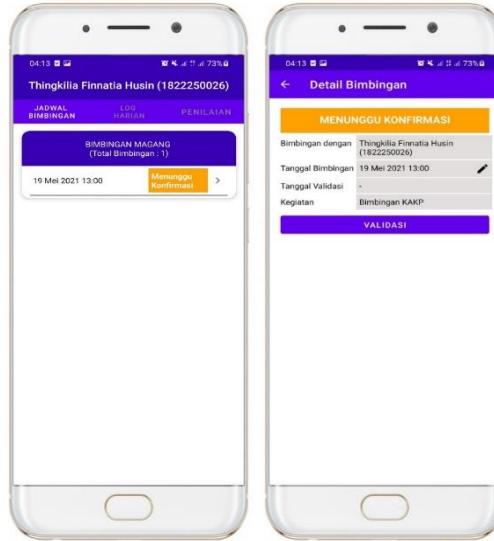
Pada halaman detail mahasiswa bimbingan, terdapat fitur penilaian magang. Ketua Program Studi melalui akun Dosen Pembimbing dapat menambahkan nilai akhir mata kuliah mahasiswa dari hasil konversi kegiatan magang yang dilaksanakan. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.69.



**Gambar 3.69 Halaman Penilaian Magang pada Aplikasi Android SMOL (*role* : Dosen Pembimbing)**

## 7. Fitur Jadwal Bimbingan

Pada halaman detail mahasiswa bimbingan, terdapat fitur jadwal bimbingan magang yang telah dimasukkan oleh mahasiswa. Dosen Pembimbing dapat melakukan validasi terhadap jadwal bimbingan ketika bimbingan tersebut telah berlangsung ataupun mengubah jadwal bimbingan jika dibutuhkan. Pada halaman utama aplikasi SMOL, Dosen Pembimbing dapat melihat jadwal bimbingan yang akan datang pada halaman jadwal bimbingan. Terdapat juga notifikasi pengingat bimbingan 10 menit sebelum waktu bimbingan akan dilaksanakan. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.70.



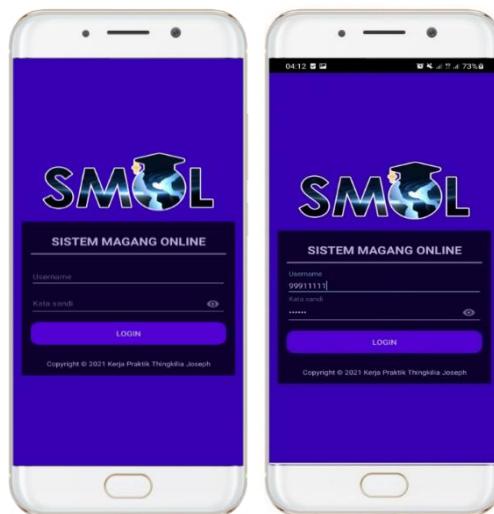
**Gambar 3.70 Fitur Jadwal Bimbingan pada Aplikasi Android SMOL (*role* : Dosen Pembimbing)**

#### **G. Android : Supervisor**

Berikut ini adalah tampilan aplikasi SMOL untuk *role* supervisor pada platform Android:

##### **1. Fitur Log in**

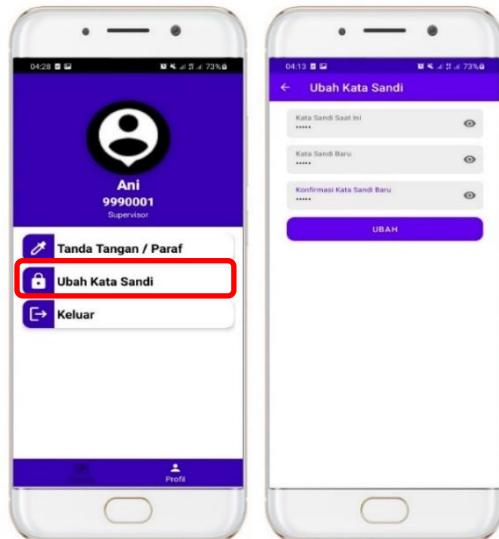
Supervisor dapat melakukan *log in* dengan *username* dan kata sandi akun yang diberikan oleh Admin. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.71.



**Gambar 3.71 Fitur Log in pada Aplikasi Android SMOL (*role* : Supervisor)**

## 2. Fitur Ubah Kata Sandi

Supervisor dapat mengubah kata sandi akun dengan menu “Ubah Kata Sandi” pada halaman profil. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.72.



**Gambar 3.72 Fitur Ubah Kata Sandi pada Aplikasi  
Android SMOL (*role* : Supervisor)**

## 3. Fitur Mahasiswa Bimbingan

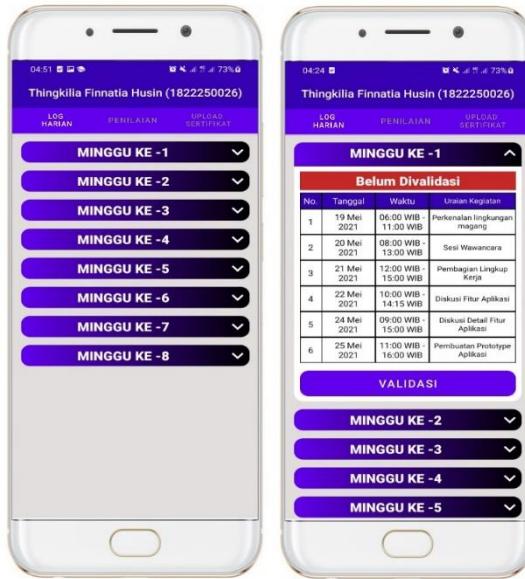
Berisi daftar mahasiswa yang akan dibimbing selama magang. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.73.



**Gambar 3.73 Halaman Mahasiswa Bimbingan pada  
Aplikasi Android SMOL (*role* : Supervisor)**

#### 4. Fitur Log Harian Magang

Pada halaman detail mahasiswa bimbingan, terdapat fitur log harian magang yang berupa laporan kegiatan mahasiswa selama magang berlangsung. Supervisor dapat melakukan validasi terhadap laporan tersebut setiap minggu. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.74 dan Gambar 3.75.



Gambar 3.74 Halaman Log Harian Magang pada Aplikasi  
Android SMOL (*role* : Supervisor)



Gambar 3.75 Fitur Validasi Log Harian Magang pada  
Aplikasi Android SMOL (*role* : Supervisor)

### 5. Fitur Unggah Paraf

Untuk melakukan validasi log harian mahasiswa, supervisor perlu mengunggah paraf pada menu “Tanda Tangan / Paraf” di halaman profil. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.76.



**Gambar 3.76 Fitur Unggah Paraf pada Aplikasi Android  
SMOL (*role* : Supervisor)**

### 6. Fitur Penilaian

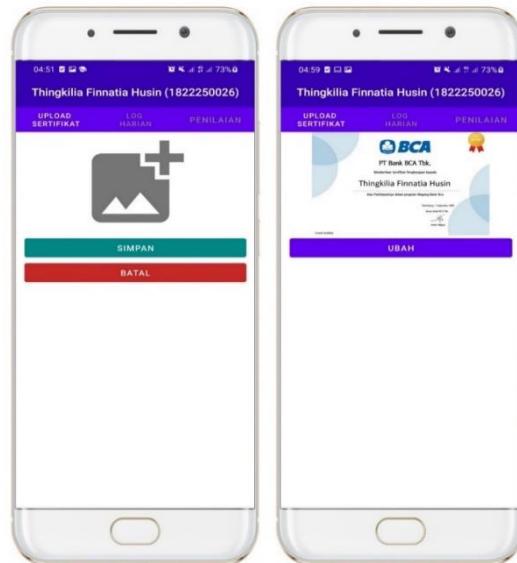
Pada halaman detail mahasiswa bimbingan, terdapat fitur penilaian magang. Supervisor akan menilai beberapa aspek penilaian terhadap mahasiswa bimbingannya. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.77.



**Gambar 3.77 Halaman Penilaian Magang pada Aplikasi  
Android SMOL (*role* : Supervisor)**

## 7. Fitur Unggah Sertifikat

Pada halaman detail mahasiswa bimbingan, terdapat fitur unggah sertifikat yang dapat digunakan Supervisor untuk memberikan sertifikat digital dengan format PNG/JPG kepada mahasiswa setelah magang selesai dilaksanakan. Tampilannya ditunjukkan pada Gambar 3.78.



**Gambar 3.78 Fitur Unggah Sertifikat pada Aplikasi  
Android SMOL (*role* : Supervisor)**

### 3.4.2 Pengujian Aplikasi

Pengujian Aplikasi Sistem Magang *Online* pada Universitas Multi Data Palembang dilakukan untuk memastikan aplikasi dapat berjalan sesuai kebutuhan. Pengujian dilakukan pada fungsionalitas dari aplikasi terhadap fitur-fitur pada menu yang ada. Berikut adalah rencana pengujian fungsionalitas aplikasi yang ditunjukkan pada Tabel 3.1.

**Tabel 3.1 Rencana Pengujian Aplikasi Sistem Magang *Online***

| No | Nama Menu     | Pengujian                                   |
|----|---------------|---|
| 1. | <i>Log in</i> | Melakukan <i>log in</i> akun pada aplikasi. |

|     |                        |  |
|-----|------------------------|--|
| 2.  | Menu Lowongan Magang   | Menambah, mengajukan, dan melakukan penerimaan lowongan magang.  |
| 3.  | Menu Magang            | Melihat data magang yang sedang berlangsung.                     |
| 4.  | Menu Bimbingan         | Menambah, mengubah dan validasi bimbingan.                       |
| 5.  | Menu Log Harian        | Menambah, mengubah, menghapus, mencetak dan validasi log harian. |
| 6.  | Menu Unggah Paraf      | Mengunggah paraf.  |
| 7.  | Menu Profil            | Melihat data diri dan mengubah foto profil                       |
| 8.  | Menu Penilaian         | Menginputkan dan melihat nilai hasil magang.                     |
| 9.  | Menu Unggah Sertifikat | Mengunggah dan melihat sertifikat hasil magang.                  |
| 10. | Log out                | Melakukan log out dari akun yang digunakan                       |

### 3.4.3 Hasil Pengujian Aplikasi

Hasil pengujian aplikasi untuk setiap halaman dapat dilihat pada Tabel 3.2 hingga Tabel 3.22.

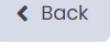
**Tabel 3.2 Pengujian Halaman *Log in***

| No. | Pengujian   | Hasil Pengujian   | Keterangan |          |
|-----|---|---|------------|----------|
|     |   |   | Android    | Web      |
| 1.  | Memasukkan <i>username</i> dan kata sandi dengan benar lalu | Menampilkan pesan berhasil <i>log in</i> dan menuju halaman | Berhasil   | Berhasil |

|    |   |   |          |          |
|----|---|---|----------|----------|
|    | menekan tombol <i>log in</i>  | <i>dashboard (web)</i> atau beranda (Android).  |          |          |
| 2. | Memasukkan <i>username</i> maupun kata sandi yang salah lalu menekan tombol <i>log in</i> | Menampilkan pesan <i>error</i> bahwa <i>username</i> atau kata sandi salah.                       | Berhasil | Berhasil |
| 3. | Tanpa mengisi <i>username</i> dan kata sandi, langsung menekan tombol <i>log in</i>       | Menampilkan pesan <i>error</i> untuk memasukkan <i>username</i> dan kata sandi                    | Berhasil | Berhasil |
| 4. | Mengosongkan salah satu <i>username</i> atau kata sandi lalu menekan <i>log in</i> .      | Menampilkan pesan <i>error</i> untuk memasukkan <i>username</i> atau kata sandi yang tidak diisi. | Berhasil | Berhasil |
| 5. | Menekan tombol “Lupa Kata Sandi”  | Menampilkan halaman lupa kata sandi   | Berhasil | Berhasil |

**Tabel 3.3 Pengujian Halaman Lowongan Magang****(Role : Admin)**

| <b>No.</b> | <b>Pengujian</b>  | <b>Hasil Pengujian</b>                                | <b>Keterangan</b> |
|------------|---|---|-------------------|
|            |   |   | <b>Web</b>        |
| 1.         | Memilih menu Magang, lalu pilih lowongan magang   | Menampilkan halaman lowongan magang.                  | Berhasil          |
| 2.         | Menambahkan lowongan magang dengan menekan tombol                             | Menampilkan halaman “Formulir Tambah Lowongan Magang” | Berhasil          |
| 3.         | Mengisi formulir lowongan magang dengan benar dan lengkap lalu tekan tombol  | Lowongan magang berhasil ditambahkan.                 | Berhasil          |
| 4.         | Tanpa mengisi formulir lowongan magang dengan lengkap, tekan tombol          | Muncul pesan untuk mengisi formulir yang kosong.      | Berhasil          |
| 5.         | Pada daftar lowongan magang, tekan tombol                                    | Menuju halaman “Edit Lowongan Magang”                 | Berhasil          |

|    |   |  |          |
|----|---|--|----------|
| 6. | Pada halaman “Edit Lowongan Magang”, lakukan perubahan judul lowongan magang, lalu tekan tombol  | Judul lowongan magang tersebut berhasil diperbarui   | Berhasil |
| 7. | Pada halaman “Edit Lowongan Magang”, menekan tombol    | Kembali menuju halaman “Daftar Data Lowongan Magang” | Berhasil |

**Tabel 3.4 Pengujian Halaman Lowongan Magang**  
*(Role : Mahasiswa)*

| No. | <b>Pengujian</b>  | <b>Hasil Pengujian</b>                      | <b>Keterangan</b> |            |
|-----|---|---|-------------------|------------|
|     |   |   | <b>Android</b>    | <b>Web</b> |
| 1.  | Pada halaman lowongan magang, pilih salah satu <i>card</i> lowongan magang yang tersedia. | Menampilkan halaman detail lowongan magang. | Berhasil          | Berhasil   |
| 2.  | Menekan tombol “Daftar” untuk mendaftar pada lowongan magang yang tersedia                | Menampilkan halaman “Pengajuan Magang”      | Berhasil          | Berhasil   |

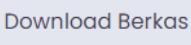
**Tabel 3.5 Pengujian Halaman Pengajuan Magang**  
**(Role : Mahasiswa)**

| <b>No.</b> | <b>Pengujian</b>  | <b>Hasil Pengujian</b>                        | <b>Keterangan</b> |            |
|------------|---|---|-------------------|------------|
|            |   |   | <b>Android</b>    | <b>Web</b> |
| 1.         | Mengisi formulir pengajuan magang yang tersedia untuk magang secara individu dengan benar dan lengkap. Lalu menekan tombol “Submit”.  | Menampilkan pesan berhasil mengajukan magang. | Berhasil          | Berhasil   |
| 2.         | Mengisi formulir pengajuan magang yang tersedia untuk magang secara berkelompok dengan memasukkan npm teman sekelompok dan melengkapi formulir. Lalu menekan tombol “Submit”. | Menampilkan pesan berhasil mengajukan magang. | Berhasil          | Berhasil   |

|    |  |  |          |          |
|----|--|--|----------|----------|
| 3. | Mengisi formulir pengajuan magang yang tersedia untuk magang secara berkelompok dengan memasukkan npm sendiri dan melengkapi formulir. Lalu menekan tombol “Submit”. | Menampilkan pesan gagal mengajukan magang. | Berhasil | Berhasil |
| 4. | Tidak mengisi formulir pengajuan magang dengan lengkap. Lalu menekan tombol “Submit”.  | Menampilkan pesan gagal mengajukan magang. | Berhasil | Berhasil |

**Tabel 3.6 Pengujian Halaman Pengajuan Magang (*Role : Admin*)**

| No. | Pengujian  | Hasil Pengujian                             | Keterangan |
|-----|--|---|------------|
|     |  |   | Web        |
| 1.  | Memilih menu Magang, lalu pilih pengajuan magang | Menampilkan halaman daftar pengajuan magang | Berhasil   |

|    |   |   |          |
|----|---|---|----------|
| 2. | Mengunduh berkas pengajuan magang yang dilampirkan mahasiswa dengan menekan tombol<br><br> | Berkas berhasil diunduh                   | Berhasil |
| 3. | Melakukan validasi penerimaan pengajuan magang mahasiswa dengan menekan tombol<br><br>     | Muncul pesan “Pengajuan Magang Diterima!” | Berhasil |
| 4. | Melakukan validasi penolakan pengajuan magang mahasiswa dengan menekan tombol<br><br>    | Muncul pesan “Pengajuan Magang Ditolak!”  | Berhasil |
| 5. | Menambahkan <i>note</i> dengan menekan tombol<br><br>                                    | Muncul pesan “Berhasil menambahkan Note!” | Berhasil |

**Tabel 3.7 Pengujian Halaman Pengajuan Magang (*Role : Admin*)**

| No. | Pengujian   | Hasil Pengujian                              | Keterangan |
|-----|---|--|------------|
|     |   |  | Web        |
| 1.  | Memilih menu Magang, lalu pilih pengajuan magang. | Menampilkan halaman daftar pengajuan magang. | Berhasil   |

|    |  |   |          |
|----|--|---|----------|
| 2. | Mengunduh berkas pengajuan magang yang dilampirkan mahasiswa dengan menekan tombol  | Berkas berhasil diunduh                   | Berhasil |
| 3. | Melakukan validasi penerimaan pengajuan magang mahasiswa dengan menekan tombol      | Muncul pesan “Pengajuan Magang Diterima!” | Berhasil |
| 4. | Melakukan validasi penolakan pengajuan magang mahasiswa dengan menekan tombol     | Muncul pesan “Pengajuan Magang Ditolak!”  | Berhasil |
| 5. | Menambahkan <i>note</i> dengan menekan tombol                                     | Muncul pesan “Berhasil menambahkan Note!” | Berhasil |

**Tabel 3.8 Pengujian Halaman Daftar Magang (*Role : Admin*)**

| No. | Pengujian                                     | Hasil Pengujian                   | Keterangan |
|-----|---|-----------------------------------|------------|
|     |   |                                   | Web        |
| 1.  | Memilih menu Magang, lalu pilih daftar magang | Menampilkan halaman daftar magang | Berhasil   |

|    |   |  |          |
|----|---|--|----------|
| 2. | Pada salah satu daftar magang yang tersedia,<br>tekan tombol   | Menampilkan “Formulir Edit Magang”                                   | Berhasil |
| 3. | Mengisi “Formulir Edit Magang”, berupa menentukan dosen pembimbing mahasiswa pada magang tersebut, memasukkan tanggal mulai magang, menambahkan catatan, serta menentukan status magang tersebut. Lalu tekan tombol  | Muncul pesan yang menunjukkan bahwa detail magang berhasil disimpan. | Berhasil |
| 4. | Pada kolom penilaian, tekan nama mahasiswa yang tersedia untuk melihat nilai magang mahasiswa tersebut  | Menampilkan halaman penilaian magang mahasiswa tersebut.             | Berhasil |

**Tabel 3.9 Pengujian Halaman Magang***(Role : Mahasiswa)*

| No. | Pengujian            | Hasil Pengujian                         | Keterangan |          |
|-----|----------------------|---|------------|----------|
|     |                      |   | Android    | Web      |
| 1.  | Memilih menu Magang. | Menampilkan magang yang telah diajukan. | Berhasil   | Berhasil |

|    |   |                               |          |          |
|----|---|-------------------------------|----------|----------|
| 2. | Memilih magang yang telah mulai / sedang berlangsung. | Menuju halaman detail magang. | Berhasil | Berhasil |
|----|---|-------------------------------|----------|----------|

**Tabel 3.10 Pengujian Halaman Magang**  
**(Role : Dosen Pembimbing dan Supervisor)**

| <b>No.</b> | <b>Pengujian</b>   | <b>Hasil Pengujian</b>                  | <b>Keterangan</b> |            |
|------------|--|---|-------------------|------------|
|            |  |   | <b>Android</b>    | <b>Web</b> |
| 1.         | Memilih menu Magang (Android) / Mahasiswa Bimbingan (web). | Menampilkan daftar mahasiswa bimbingan. | Berhasil          | Berhasil   |
| 2.         | Memilih salah satu mahasiswa bimbingan                     | Menuju halaman detail magang.           | Berhasil          | Berhasil   |

**Tabel 3.11 Pengujian Halaman Data Supervisor**  
**(Role : Mahasiswa)**

| <b>No.</b> | <b>Pengujian</b>                                  | <b>Hasil Pengujian</b>                | <b>Keterangan</b> |            |
|------------|---|---------------------------------------|-------------------|------------|
|            |   |                                       | <b>Android</b>    | <b>Web</b> |
| 1.         | Menekan tombol untuk menambahkan data supervisor. | Menampilkan formulir data supervisor. | Berhasil          | Berhasil   |
| 2.         | Menginputkan supervisor melalui                   | Data supervisor                       | Berhasil          | Berhasil   |

|    |  |   |          |          |
|----|--|---|----------|----------|
|    | pengisian formulir data supervisor dengan lengkap dan menekan tombol simpan.   | berhasil ditambahkan.                           |          |          |
| 3. | Menginputkan supervisor melalui pengisian formulir data supervisor tetapi terdapat data yang tidak dimasukkan dan menekan tombol simpan. | Menampilkan pesan gagal menambahkan supervisor. | Berhasil | Berhasil |
| 4. | Menginputkan supervisor menggunakan kode supervisor dengan mengisi pada kolom yang tersedia dan menekan tombol simpan.                   | Data supervisor berhasil ditambahkan.           | Berhasil | Berhasil |
| 5. | Menginputkan supervisor menggunakan kode supervisor tanpa memasukkan kodennya pada kolom yang tersedia dan menekan tombol simpan.        | Menampilkan pesan gagal menambahkan supervisor. | Berhasil | Berhasil |

**Tabel 3.12 Pengujian Halaman Bimbingan**  
**(Role : Mahasiswa)**

| <b>No.</b> | <b>Pengujian</b>  | <b>Hasil Pengujian</b>   | <b>Keterangan</b> |            |
|------------|---|--|-------------------|------------|
|            |   |  | <b>Android</b>    | <b>Web</b> |
| 1.         | Menekan tombol untuk menambahkan jadwal bimbingan bersama dosen pembimbing.           | Menampilkan formulir jadwal bimbingan.                           | Berhasil          | Berhasil   |
| 2.         | Mengisi formulir jadwal bimbingan dengan benar dan lengkap lalu tekan tombol simpan.. | Menampilkan pesan jadwal bimbingan berhasil ditambahkan.         | Berhasil          | Berhasil   |
| 3.         | Tanpa mengisi formulir jadwal bimbingan dengan lengkap, tekan tombol simpan,          | Menampilkan pesan error untuk mengisi formulir yang masih kosong | Berhasil          | Berhasil   |
| 4.         | Pada daftar jadwal bimbingan, tekan salah satu bimbingan                              | Menampilkan halaman detail bimbingan.                            | Berhasil          | Berhasil   |

**Tabel 3.13 Pengujian Halaman Bimbingan****(Role : Dosen Pembimbing)**

| No. | Pengujian   | Hasil Pengujian  | Keterangan |          |
|-----|---|--|------------|----------|
|     |   |  | Android    | Web      |
| 1.  | Pilih menu “Jadwal Bimbingan”   | Menampilkan halaman jadwal bimbingan   | Berhasil   | Berhasil |
| 2.  | Menekan tombol aksi  pada salah satu jadwal bimbingan. | Menampilkan halaman untuk mengubah jadwal bimbingan dan menambahkan catatan bimbingan dari dosen | Berhasil   | Berhasil |
| 3.  | Mengubah jadwal bimbingan lalu tekan tombol simpan.   | Jadwal bimbingan berhasil diperbarui.  | Berhasil   | Berhasil |
| 4.  | Menambahkan catatan dosen lalu tekan tombol simpan.   | Berhasil menambahkan catatan dosen   | Berhasil   | Berhasil |
| 5.  | Melakukan validasi/verifikasi jadwal bimbingan  | Jadwal bimbingan berhasil di validasi/verifikasi   | Berhasil   | Berhasil |

**Tabel 3.14 Pengujian Halaman Log Harian****(Role : Mahasiswa)**

| No. | Pengujian   | Hasil Pengujian  | Keterangan |          |
|-----|---|--|------------|----------|
|     |   |  | Android    | Web      |
| 1.  | Menekan tombol untuk menambahkan log harian.                    | Menampilkan dialog penambahan log harian, saat ditekan “Ya”, log harian akan bertambah.                        | Berhasil   | Berhasil |
| 2.  | Memilih log harian pada minggu tertentu pada daftar log harian. | Menampilkan detail log harian pada minggu tersebut.  | Berhasil   | Berhasil |
| 3.  | Mengisi formulir detail log harian dengan lengkap dan benar.    | Detail log harian berhasil ditambahkan.  | Berhasil   | Berhasil |
| 4.  | Melakukan aksi penghapusan detail log harian.                   | Menampilkan dialog penghapusan detail log harian, saat ditekan “Ya”, detail log harian tersebut akan terhapus. | Berhasil   | Berhasil |

|    |  |  |          |          |
|----|--|--|----------|----------|
| 5. | Melakukan aksi penghapusan log harian. | Menampilkan dialog penghapusan log harian, saat ditekan “Ya”, log harian tersebut akan terhapus. | Berhasil | Berhasil |
|----|--|--|----------|----------|

**Tabel 3.15 Pengujian Halaman Log Harian**  
*(Role : Dosen Pembimbing dan Supervisor)*

| No. | <b>Pengujian</b>                         | <b>Hasil Pengujian</b>                     | <b>Keterangan</b> |            |
|-----|--|--|-------------------|------------|
|     |  |  | <b>Android</b>    | <b>Web</b> |
| 1.  | Pilih menu “Log Harian”                  | Menampilkan halaman log harian.            | Berhasil          | Berhasil   |
| 2.  | Melakukan verifikasi/validasi log harian | Log harian berhasil di validasi/verifikasi | Berhasil          | Berhasil   |

**Tabel 3.16 Pengujian Halaman Penilaian**  
*(Role : Dosen Pembimbing)*

| No. | <b>Pengujian</b>                   | <b>Hasil Pengujian</b>                           | <b>Keterangan</b> |            |
|-----|------------------------------------|--|-------------------|------------|
|     |                                    |  | <b>Android</b>    | <b>Web</b> |
| 1.  | Pilih menu “Penilaian”             | Menampilkan halaman penilaian                    | Berhasil          | Berhasil   |
| 2.  | Menekan tombol <b>Tambah Nilai</b> | Muncul formulir untuk melakukan penambahan nilai | Berhasil          | Berhasil   |

|    |  |   |          |          |
|----|--|---|----------|----------|
|    |  | berupa pemilihan Mata Kuliah dan penginputan nilai.   |          |          |
| 3. | Mengisi formulir penambahan nilai dengan benar. Lalu, tekan tombol simpan.   | Nilai berhasil ditambahkan  | Berhasil | Berhasil |
| 4. | Mengisi formulir penambahan nilai dengan menggunakan mata kuliah yang telah pernah digunakan. Lalu, tekan tombol simpan. | Mata kuliah tidak tersedia (Android) atau muncul dialog bahwa nilai untuk mata kuliah tersebut telah pernah ditambahkan (web) | Berhasil | Berhasil |
| 5. | Mengisi formulir penambahan nilai dengan memasukkan nilai diluar rentang 0-100. Lalu, tekan tombol simpan.               | Menampilkan pesan error nilai tidak bisa ditambahkan diluar rentang 0-100   | Berhasil | Berhasil |

**Tabel 3.17 Pengujian Halaman Penilaian  
(Role : Supervisor)**

| <b>No.</b> | <b>Pengujian</b>  | <b>Hasil Pengujian</b>  | <b>Keterangan</b> |            |
|------------|---|---|-------------------|------------|
|            |   |   | <b>Android</b>    | <b>Web</b> |
| 1.         | Pilih menu “Penilaian”  | Menampilkan halaman penilaian   | Berhasil          | Berhasil   |
| 2.         | Mengisi formulir penginputan nilai dengan <i>subject – subject</i> penilaian yang telah ditentukan dengan benar. Lalu, tekan tombol simpan. | Nilai berhasil disimpan   | Berhasil          | Berhasil   |
| 3.         | Mengisi formulir penginputan nilai dengan memasukkan nilai diluar rentang 0-100. Lalu, tekan tombol simpan.                                 | Menampilkan pesan error nilai tidak bisa ditambahkan diluar rentang 0-100 | Berhasil          | Berhasil   |

**Tabel 3.18 Pengujian Halaman Penilaian  
(Role : Mahasiswa)**

| <b>No.</b> | <b>Pengujian</b>                       | <b>Hasil Pengujian</b>                                    | <b>Keterangan</b> |            |
|------------|--|---|-------------------|------------|
|            |  |   | <b>Android</b>    | <b>Web</b> |
| 1.         | Membuka halaman penilaian hasil magang | Menampilkan nilai akhir hasil pelaksanaan kegiatan magang | Berhasil          | Berhasil   |

**Tabel 3.19 Pengujian Halaman Sertifikat***(Role : Supervisor)*

| No. | Pengujian  | Hasil Pengujian                                  | Keterangan |          |
|-----|--|--|------------|----------|
|     |  |  | Android    | Web      |
| 1.  | Pada halaman detail magang, pilih menu sertifikat        | Menampilkan halaman untuk mengunggah sertifikat. | Berhasil   | Berhasil |
| 2.  | Mengunggah sertifikat hasil magang dengan format PNG/JPG | Sertifikat berhasil diunggah                     | Berhasil   | Berhasil |

**Tabel 3.20 Pengujian Halaman Sertifikat***(Role : Mahasiswa)*

| No. | Pengujian   | Hasil Pengujian                       | Keterangan |          |
|-----|---|---------------------------------------|------------|----------|
|     |   |                                       | Android    | Web      |
| 1.  | Pada halaman detail magang ( <i>web</i> ) atau halaman sertifikat (Android), tekan tombol unduh sertifikat. | Sertifikat hasil magang akan terunduh | Berhasil   | Berhasil |

**Tabel 3.21 Pengujian Halaman Profil**

| No. | Pengujian           | Hasil Pengujian            | Keterangan |          |
|-----|---------------------|----------------------------|------------|----------|
|     |                     |                            | Android    | Web      |
| 1.  | Menekan menu profil | Menampilkan halaman profil | Berhasil   | Berhasil |

|    |                      |                               |          |          |
|----|----------------------|-------------------------------|----------|----------|
| 2. | Mengubah foto profil | Berhasil mengubah foto profil | Berhasil | Berhasil |
|----|----------------------|-------------------------------|----------|----------|

**Tabel 3.22 Pengujian Fitur Logout**

| No. | Pengujian  | Hasil Pengujian   | Keterangan |          |
|-----|--|---|------------|----------|
|     |  |   | Android    | Web      |
| 1.  | Menekan tombol untuk keluar/ <i>log out</i> dari akun yang sedang digunakan yang sedang digunakan. | Berhasil <i>log out</i> dari akun yang sedang digunakan | Berhasil   | Berhasil |

#### 3.4.4 Pengujian Kepuasan Aplikasi

Pengujian kepuasan aplikasi dilakukan dengan menggunakan kuesioner melalui *google form*. Kuesioner menggunakan skala Likert dengan bentuk pertanyaan positif sehingga setiap jawaban memiliki skor Likert sebagai berikut :

- a. Skor 1 : Sangat Tidak Setuju (STS)
- b. Skor 2 : Tidak Setuju (TS)
- c. Skor 3 : Netral (N)
- d. Skor 4 : Setuju (S)
- e. Skor 5 : Sangat Setuju (SS)

Skala Likert dapat dihitung menggunakan Persamaan (3.1) untuk mengolah data responden.

$$\text{Skala Likert} = \text{jumlah responden} \times \text{skor Likert} \quad (3.1)$$

Untuk menghitung persentase skala Likert dapat menggunakan Persamaan (3.2) .

$$\text{Persentase Skala Likert} = \frac{\text{skala Likert jawaban}}{\text{skala Likert tertinggi}} \times 100\% \quad (3.2)$$

Karena terdapat 5 tipe skor Likert yang digunakan pada pengolahan data ini, Tabel 3.23 menunjukkan kriteria interpretasi persentase skala Likert berdasarkan intervalnya.

**Tabel 3.23 Interpretasi Persentase Skala Likert**

| No. | Persentase Skala Likert | Keterangan                |
|-----|-------------------------|---------------------------|
| 1.  | > 80% dan $\leq$ 100 %  | Sangat Setuju (SS)        |
| 2.  | > 60% dan $\leq$ 80 %   | Setuju (S)                |
| 3.  | > 40% dan $\leq$ 60 %   | Netral (N)                |
| 4.  | > 20% dan $\leq$ 40 %   | Tidak Setuju (TS)         |
| 5.  | $\leq$ 20%              | Sangat Tidak Setuju (STS) |

Kuesioner dilakukan untuk aplikasi SMOL pada platform *web* dan *mobile* (Android) dengan 28 responden, terdiri atas 10 responden dengan *role* Mahasiswa, 12 responden dengan *role* Dosen Pembimbing, 3 responden dengan *role* Supervisor, dan 3 responden dengan *role* Admin. Berikut merupakan hasil rekapitulasi kuesioner yang dilakukan.

**Tabel 3.24 Hasil Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan *Role* Admin**

| No | Kriteria Penilaian   | Jawaban |   |   |    |     |
|----|--|---------|---|---|----|-----|
|    |  | SS      | S | N | TS | STS |
| 1. | Web SMOL dapat digunakan dengan baik                             | 3       | 0 | 0 | 0  | 0   |
| 2. | Tampilan Web SMOL menarik dan nyaman digunakan                   | 3       | 0 | 0 | 0  | 0   |
| 3. | Admin Web SMOL dapat mudah menemukan panduan penggunaan aplikasi | 3       | 0 | 0 | 0  | 0   |

|     |  |   |   |   |   |   |
|-----|--|---|---|---|---|---|
| 4.  | Admin Web SMOL dapat mudah menambahkan Data Master Mata Kuliah dan Bidang pada Fitur Data Master | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.  | Fitur Profil pada Web SMOL dapat dikelola dengan baik  | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.  | Fitur Manajemen Pengguna pada Web SMOL dapat dikelola dengan baik                                | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.  | Fitur Manajemen Pengguna pada Web SMOL dapat dikelola dengan baik                                | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8.  | Fitur Manajemen Lowongan Magang pada Web SMOL dapat dikelola dengan baik                         | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9.  | Fitur Pengelolaan Pengajuan Magang pada Web SMOL dapat dikelola dengan baik                      | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10. | Fitur Pengelolaan Magang pada Web SMOL dapat dikelola dengan baik                                | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11. | Admin dapat mengelola versi Aplikasi Mobile SMOL pada Web SMOL dengan baik                       | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Berdasarkan hasil kuesioner Tabel 3.24, penulis mengolah datanya sehingga diperoleh nilai yang ditunjukkan pada Tabel 3.25.

**Tabel 3.25 Hasil Perhitungan Skala Likert dari Rekapitulasi  
Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan *Role* Admin**

| No. | Kriteria Penilaian   | Persentase Skala Likert | Keterangan    |
|-----|--|-------------------------|---------------|
| 1.  | Web SMOL dapat digunakan dengan baik   | 100.00%                 | Sangat Setuju |
| 2.  | Tampilan Web SMOL menarik dan nyaman digunakan   | 100.00%                 | Sangat Setuju |
| 3.  | Admin Web SMOL dapat mudah menemukan panduan penggunaan aplikasi                                 | 100.00%                 | Sangat Setuju |
| 4.  | Admin Web SMOL dapat mudah menambahkan Data Master Mata Kuliah dan Bidang pada Fitur Data Master | 100.00%                 | Sangat Setuju |
| 5.  | Fitur Profil pada Web SMOL dapat dikelola dengan baik  | 100.00%                 | Sangat Setuju |
| 6.  | Fitur Manajemen Pengguna pada Web SMOL dapat dikelola dengan baik                                | 100.00%                 | Sangat Setuju |
| 7.  | Fitur Manajemen Pengguna pada Web SMOL dapat dikelola dengan baik                                | 100.00%                 | Sangat Setuju |

|     |   |         |               |
|-----|---|---------|---------------|
| 8.  | Fitur Manajemen Lowongan Magang pada Web SMOL dapat dikelola dengan baik    | 100.00% | Sangat Setuju |
| 9.  | Fitur Pengelolaan Pengajuan Magang pada Web SMOL dapat dikelola dengan baik | 100.00% | Sangat Setuju |
| 10. | Fitur Pengelolaan Magang pada Web SMOL dapat dikelola dengan baik           | 100.00% | Sangat Setuju |
| 11. | Admin dapat mengelola versi Aplikasi Mobile SMOL pada Web SMOL dengan baik  | 100.00% | Sangat Setuju |

Dari Tabel 3.25, hasil kuesioner 3 responden pengguna Aplikasi Sistem Magang *Online* pada Universitas Multi Data Palembang dengan *role* sebagai Admin merasa sangat setuju (100%) bahwa aplikasi SMOL untuk Admin telah memiliki tampilan menarik dan nyaman digunakan, serta semua fitur berfungsi dengan baik.

**Tabel 3.26 Hasil Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan *Role* Mahasiswa pada platform *web***

| No | Kriteria Penilaian                             | Jawaban |   |   |    |     |
|----|--|---------|---|---|----|-----|
|    |  | SS      | S | N | TS | STS |
| 1. | Web SMOL dapat digunakan dengan baik           | 6       | 4 | 0 | 0  | 0   |
| 2. | Tampilan Web SMOL menarik dan nyaman digunakan | 5       | 3 | 2 | 0  | 0   |

|     |   |    |   |   |   |   |
|-----|---|----|---|---|---|---|
| 3.  | Pengguna dapat mudah menemukan panduan penggunaan aplikasi pada Web SMOL                | 6  | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 4.  | Pengguna dapat melakukan <i>log in</i> dengan mudah                                     | 7  | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 5.  | Fitur Profil Web SMOL dapat mudah digunakan   | 7  | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 6.  | Fitur Ubah Kata Sandi pada Web SMOL dapat mudah digunakan                               | 7  | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 7.  | Fitur Unggah Paraf pada Web SMOL dapat mudah digunakan                                  | 9  | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 8.  | Fitur Lowongan Magang pada Web SMOL dapat mudah digunakan                               | 9  | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 9.  | Fitur Pengajuan Magang pada Web SMOL dapat mudah digunakan                              | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10. | Fitur Magang pada Web SMOL dapat dengan mudah digunakan untuk mengelola kegiatan magang | 9  | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 11. | Mahasiswa dapat menjadwalkan Bimbingan dengan Dosen Pembimbing dengan mudah             | 8  | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 12. | Mahasiswa dapat menambahkan Supervisor Magang dengan mudah                              | 8  | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 13. | Mahasiswa dapat mengelola Log Harian dengan mudah                                       | 7  | 2 | 1 | 0 | 0 |

|     |  |    |   |   |   |   |
|-----|--|----|---|---|---|---|
| 14. | Mahasiswa dapat melihat Penilaian dengan mudah                             | 9  | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 15. | Mahasiswa dapat melihat dan mengunduh Sertifikat hasil magang dengan mudah | 9  | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 16. | Fitur <i>Logout</i> Web SMOL dapat mudah digunakan                         | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Berdasarkan hasil kuesioner Tabel 3.26, penulis mengolah datanya sehingga diperoleh nilai yang ditunjukkan pada Tabel 3.27.

**Tabel 3.27 Hasil Perhitungan Skala Likert dari Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan *Role* Mahasiswa pada platform web**

| No. | Kriteria Penilaian   | Persentase Skala Likert | Keterangan    |
|-----|--|-------------------------|---------------|
| 1.  | Web SMOL dapat digunakan dengan baik                                     | 92.00%                  | Sangat Setuju |
| 2.  | Tampilan Web SMOL menarik dan nyaman digunakan                           | 86.00%                  | Sangat Setuju |
| 3.  | Pengguna dapat mudah menemukan panduan penggunaan aplikasi pada Web SMOL | 92.00%                  | Sangat Setuju |
| 4.  | Pengguna dapat melakukan <i>log in</i> dengan mudah                      | 92.00%                  | Sangat Setuju |
| 5.  | Fitur Profil Web SMOL dapat mudah digunakan                              | 94.00%                  | Sangat Setuju |

|     |   |         |               |
|-----|---|---------|---------------|
| 6.  | Fitur Ubah Kata Sandi pada Web SMOL dapat mudah digunakan                               | 92.00%  | Sangat Setuju |
| 7.  | Fitur Unggah Paraf pada Web SMOL dapat mudah digunakan                                  | 96.00%  | Sangat Setuju |
| 8.  | Fitur Lowongan Magang pada Web SMOL dapat mudah digunakan                               | 98.00%  | Sangat Setuju |
| 9.  | Fitur Pengajuan Magang pada Web SMOL dapat mudah digunakan                              | 100.00% | Sangat Setuju |
| 10. | Fitur Magang pada Web SMOL dapat dengan mudah digunakan untuk mengelola kegiatan magang | 96.00%  | Sangat Setuju |
| 11. | Mahasiswa dapat menjadwalkan Bimbingan dengan Dosen Pembimbing dengan mudah             | 96.00%  | Sangat Setuju |
| 12. | Mahasiswa dapat menambahkan Supervisor Magang dengan mudah                              | 96.00%  | Sangat Setuju |
| 13. | Mahasiswa dapat mengelola Log Harian dengan mudah                                       | 92.00%  | Sangat Setuju |
| 14. | Mahasiswa dapat melihat Penilaian dengan mudah  | 96.00%  | Sangat Setuju |

|     |  |         |               |
|-----|--|---------|---------------|
| 15. | Mahasiswa dapat melihat dan mengunduh Sertifikat hasil magang dengan mudah | 96.00%  | Sangat Setuju |
| 16. | Fitur Logout Web SMOL dapat mudah digunakan                                | 100.00% | Sangat Setuju |

Dari Tabel 3.27, hasil kuesioner 10 responden pengguna Aplikasi Sistem Magang *Online* pada platform *web* di Universitas Multi Data Palembang dengan *role* sebagai Mahasiswa merasa sangat setuju bahwa aplikasi SMOL untuk Mahasiswa telah memiliki tampilan menarik dan nyaman digunakan, serta semua fitur berfungsi dengan baik.

**Tabel 3.28 Hasil Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan *Role* Mahasiswa pada platform Android**

| No | Kriteria Penilaian  | Jawaban |   |   |    |     |
|----|---|---------|---|---|----|-----|
|    |   | SS      | S | N | TS | STS |
| 1. | Aplikasi SMOL dapat digunakan dengan baik                                     | 8       | 1 | 1 | 0  | 0   |
| 2. | Tampilan Aplikasi SMOL menarik dan nyaman digunakan                           | 7       | 1 | 2 | 0  | 0   |
| 3. | Pengguna dapat mudah menemukan panduan penggunaan aplikasi pada Aplikasi SMOL | 8       | 2 | 0 | 0  | 0   |
| 4. | Pengguna dapat melakukan <i>log in</i> dengan mudah                           | 9       | 1 | 0 | 0  | 0   |
| 5. | Fitur Lowongan Magang pada Aplikasi SMOL dapat mudah digunakan                | 9       | 0 | 1 | 0  | 0   |
| 6. | Fitur Magang pada Aplikasi SMOL dapat dengan mudah                            | 8       | 2 | 0 | 0  | 0   |

|     |   |   |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|---|---|
|     | digunakan untuk mengelola kegiatan magang   |   |   |   |   |   |
| 7.  | Mahasiswa dapat menjadwalkan Bimbingan dengan Dosen Pembimbing dengan mudah                         | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 8.  | Fitur Alarm Notifikasi Pengingat Bimbingan sangat membantu dan bermanfaat                           | 7 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 9.  | Mahasiswa dapat menambahkan Supervisor Magang dengan mudah  | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 10. | Mahasiswa dapat mengelola Log Harian dengan mudah   | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 11. | Fitur Profil SMOL dapat mudah digunakan   | 8 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 12. | Mahasiswa dapat mengubah foto profil di halaman profil dengan mudah                                 | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 13. | Mahasiswa dapat melihat Penilaian Hasil Magang melalui Fitur "Nilai" di halaman profil dengan mudah | 8 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 14. | Mahasiswa dapat melihat dan mengunduh Sertifikat hasil magang pada halaman profil dengan mudah      | 7 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 15. | Mahasiswa dapat mengunggah paraf di halaman profil dengan mudah                                     | 9 | 0 | 1 | 0 | 0 |

|     |  |    |   |   |   |   |
|-----|--|----|---|---|---|---|
| 16. | Mahasiswa dapat mengubah kata sandi di halaman profil dengan mudah   | 9  | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 17. | Fitur Logout Aplikasi SMOL pada halaman profil dapat mudah digunakan | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Berdasarkan hasil kuesioner Tabel 3.28, penulis mengolah datanya sehingga diperoleh nilai yang ditunjukkan pada Tabel 3.29.

**Tabel 3.29 Hasil Perhitungan Skala Likert dari Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan *Role* Mahasiswa pada platform Android**

| No. | Kriteria Penilaian  | Persentase Skala Likert | Keterangan    |
|-----|---|-------------------------|---------------|
| 1.  | Aplikasi SMOL dapat digunakan dengan baik                                     | 94.00%                  | Sangat Setuju |
| 2.  | Tampilan Aplikasi SMOL menarik dan nyaman digunakan                           | 90.00%                  | Sangat Setuju |
| 3.  | Pengguna dapat mudah menemukan panduan penggunaan aplikasi pada Aplikasi SMOL | 96.00%                  | Sangat Setuju |
| 4.  | Pengguna dapat melakukan <i>log in</i> dengan mudah                           | 98.00%                  | Sangat Setuju |
| 5.  | Fitur Lowongan Magang pada Aplikasi SMOL dapat mudah digunakan                | 96.00%                  | Sangat Setuju |

|     |   |        |               |
|-----|---|--------|---------------|
| 6.  | Fitur Magang pada Aplikasi SMOL dapat dengan mudah digunakan untuk mengelola kegiatan magang        | 96.00% | Sangat Setuju |
| 7.  | Mahasiswa dapat menjadwalkan Bimbingan dengan Dosen Pembimbing dengan mudah                         | 98.00% | Sangat Setuju |
| 8.  | Fitur Alarm Notifikasi Pengingat Bimbingan sangat membantu dan bermanfaat                           | 92.00% | Sangat Setuju |
| 9.  | Mahasiswa dapat menambahkan Supervisor Magang dengan mudah  | 96.00% | Sangat Setuju |
| 10. | Mahasiswa dapat mengelola Log Harian dengan mudah   | 96.00% | Sangat Setuju |
| 11. | Fitur Profil SMOL dapat mudah digunakan   | 94.00% | Sangat Setuju |
| 12. | Mahasiswa dapat mengubah foto profil di halaman profil dengan mudah                                 | 98.00% | Sangat Setuju |
| 13. | Mahasiswa dapat melihat Penilaian Hasil Magang melalui Fitur "Nilai" di halaman profil dengan mudah | 94.00% | Sangat Setuju |
| 14. | Mahasiswa dapat melihat dan mengunduh Sertifikat hasil magang pada halaman profil dengan mudah      | 94.00% | Sangat Setuju |

|     |  |         |               |
|-----|--|---------|---------------|
| 15. | Mahasiswa dapat mengunggah paraf di halaman profil dengan mudah      | 96.00%  | Sangat Setuju |
| 16. | Mahasiswa dapat mengubah kata sandi di halaman profil dengan mudah   | 98.00%  | Sangat Setuju |
| 17. | Fitur Logout Aplikasi SMOL pada halaman profil dapat mudah digunakan | 100.00% | Sangat Setuju |

Dari Tabel 3.29, hasil kuesioner 10 responden pengguna Aplikasi Sistem Magang *Online* pada platform Android di Universitas Multi Data Palembang dengan *role* sebagai Mahasiswa merasa sangat setuju bahwa aplikasi SMOL untuk Mahasiswa telah memiliki tampilan menarik dan nyaman digunakan, serta semua fitur berfungsi dengan baik.

**Tabel 3.30 Hasil Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan *Role* Supervisor pada platform *web***

| No | Kriteria Penilaian   | Jawaban |   |   |    |     |
|----|--|---------|---|---|----|-----|
|    |  | SS      | S | N | TS | STS |
| 1. | Web SMOL dapat digunakan dengan baik                                     | 1       | 2 | 0 | 0  | 0   |
| 2. | Tampilan Web SMOL menarik dan nyaman digunakan                           | 1       | 1 | 1 | 0  | 0   |
| 3. | Pengguna dapat mudah menemukan panduan penggunaan aplikasi pada Web SMOL | 1       | 2 | 0 | 0  | 0   |
| 4. | Pengguna dapat melakukan <i>log in</i> dengan mudah                      | 1       | 2 | 0 | 0  | 0   |

|     |  |   |   |   |   |   |
|-----|--|---|---|---|---|---|
| 5.  | Fitur Profil Web SMOL dapat mudah digunakan  | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 6.  | Fitur Ubah Kata Sandi pada Web SMOL dapat mudah digunakan  | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 7.  | Fitur Unggah Paraf pada Web SMOL dapat mudah digunakan   | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 8.  | Fitur Magang pada Web SMOL dapat dengan mudah digunakan supervisor untuk meninjau kegiatan magang mahasiswa bimbingan  | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 9.  | Supervisor dapat menemukan kode supervisor pada halaman profil untuk dibagikan kepada mahasiswa bimbingan dengan mudah | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 10. | Supervisor dapat melakukan validasi Log Harian Mahasiswa dengan mudah  | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 11. | Supervisor dapat memasukkan nilai Magang mahasiswa dengan mudah  | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 12. | Supervisor dapat unggah sertifikat digital hasil magang mahasiswa dengan mudah   | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |

|     |   |   |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|---|---|
| 13. | Fitur Logout Web SMOL dapat mudah digunakan | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
|-----|---|---|---|---|---|---|

Berdasarkan hasil kuesioner Tabel 3.30, penulis mengolah datanya sehingga diperoleh nilai yang ditunjukkan pada Tabel 3.31.

**Tabel 3.31 Hasil Perhitungan Skala Likert dari Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan *Role Supervisor* pada platform web**

| No. | Kriteria Penilaian   | Persentase Skala Likert | Keterangan    |
|-----|--|-------------------------|---------------|
| 1.  | Web SMOL dapat digunakan dengan baik                                     | 86.67%                  | Sangat Setuju |
| 2.  | Tampilan Web SMOL menarik dan nyaman digunakan                           | 80.00%                  | Setuju        |
| 3.  | Pengguna dapat mudah menemukan panduan penggunaan aplikasi pada Web SMOL | 86.67%                  | Sangat Setuju |
| 4.  | Pengguna dapat melakukan <i>log in</i> dengan mudah                      | 86.67%                  | Sangat Setuju |
| 5.  | Fitur Profil Web SMOL dapat mudah digunakan                              | 86.67%                  | Sangat Setuju |
| 6.  | Fitur Ubah Kata Sandi pada Web SMOL dapat mudah digunakan                | 86.67%                  | Sangat Setuju |
| 7.  | Fitur Unggah Paraf pada Web SMOL dapat mudah digunakan                   | 86.67%                  | Sangat Setuju |

|     |  |        |               |
|-----|--|--------|---------------|
| 8.  | Fitur Magang pada Web SMOL dapat dengan mudah digunakan supervisor untuk meninjau kegiatan magang mahasiswa bimbingan  | 86.67% | Sangat Setuju |
| 9.  | Supervisor dapat menemukan kode supervisor pada halaman profil untuk dibagikan kepada mahasiswa bimbingan dengan mudah | 86.67% | Sangat Setuju |
| 10. | Supervisor dapat melakukan validasi Log Harian Mahasiswa dengan mudah  | 86.67% | Sangat Setuju |
| 11. | Supervisor dapat memasukkan nilai Magang mahasiswa dengan mudah  | 86.67% | Sangat Setuju |
| 12. | Supervisor dapat unggah sertifikat digital hasil magang mahasiswa dengan mudah   | 86.67% | Sangat Setuju |
| 13. | Fitur Logout Web SMOL dapat mudah digunakan  | 86.67% | Sangat Setuju |

Dari Tabel 3.31, hasil kuesioner 3 responden pengguna Aplikasi Sistem Magang *Online* pada platform *web* di Universitas Multi Data Palembang dengan *role* sebagai Supervisor merasa setuju bahwa aplikasi SMOL untuk Supervisor telah memiliki tampilan menarik dan nyaman digunakan, serta merasa sangat setuju bahwa semua fitur berfungsi dengan baik.

**Tabel 3.32 Hasil Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan Role Supervisor pada platform Android**

| <b>No</b> | <b>Kriteria Penilaian</b>  | <b>Jawaban</b> |          |          |           |            |
|-----------|--|----------------|----------|----------|-----------|------------|
|           |  | <b>SS</b>      | <b>S</b> | <b>N</b> | <b>TS</b> | <b>STS</b> |
| 1.        | Aplikasi SMOL dapat digunakan dengan baik  | 1              | 2        | 0        | 0         | 0          |
| 2.        | Tampilan Aplikasi SMOL menarik dan nyaman digunakan  | 1              | 2        | 0        | 0         | 0          |
| 3.        | Pengguna dapat mudah menemukan panduan penggunaan aplikasi pada Aplikasi SMOL  | 1              | 2        | 0        | 0         | 0          |
| 4.        | Pengguna dapat melakukan <i>log in</i> dengan mudah  | 1              | 2        | 0        | 0         | 0          |
| 5.        | Fitur Magang pada Aplikasi SMOL dapat dengan mudah digunakan supervisor untuk meninjau kegiatan magang mahasiswa bimbingan | 1              | 2        | 0        | 0         | 0          |
| 6.        | Supervisor dapat melakukan validasi Log Harian Mahasiswa dengan mudah  | 1              | 2        | 0        | 0         | 0          |
| 7.        | Supervisor dapat memasukkan nilai Magang mahasiswa dengan mudah  | 1              | 2        | 0        | 0         | 0          |
| 8.        | Supervisor dapat unggah sertifikat digital hasil magang mahasiswa dengan mudah   | 1              | 2        | 0        | 0         | 0          |
| 9.        | Fitur Profil SMOL dapat mudah digunakan  | 1              | 2        | 0        | 0         | 0          |

|     |  |   |   |   |   |   |
|-----|--|---|---|---|---|---|
| 10. | Supervisor dapat menemukan kode supervisor pada halaman profil untuk dibagikan kepada mahasiswa bimbingan dengan mudah | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 11. | Supervisor dapat mengubah foto profil di halaman profil dengan mudah   | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 12. | Supervisor dapat mengunggah paraf di halaman profil dengan mudah   | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 13. | Supervisor dapat mengubah kata sandi di halaman profil dengan mudah  | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 14. | Fitur Logout Aplikasi SMOL pada halaman profil dapat mudah digunakan   | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |

Berdasarkan hasil kuesioner Tabel 3.32, penulis mengolah datanya sehingga diperoleh nilai yang ditunjukkan pada Tabel 3.33.

**Tabel 3.33 Hasil Perhitungan Skala Likert dari Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan *Role* Supervisor pada platform Android**

| No. | Kriteria Penilaian                                  | Persentase Skala Likert | Keterangan    |
|-----|---|-------------------------|---------------|
| 1.  | Aplikasi SMOL dapat digunakan dengan baik           | 86.67%                  | Sangat Setuju |
| 2.  | Tampilan Aplikasi SMOL menarik dan nyaman digunakan | 86.67%                  | Sangat Setuju |
| 3.  | Pengguna dapat mudah                                | 86.67%                  | Sangat Setuju |

|     |  |        |               |
|-----|--|--------|---------------|
|     | menemukan panduan penggunaan aplikasi pada Aplikasi SMOL   |        |               |
| 4.  | Pengguna dapat melakukan <i>log in</i> dengan mudah  | 86.67% | Sangat Setuju |
| 5.  | Fitur Magang pada Aplikasi SMOL dapat dengan mudah digunakan supervisor untuk meninjau kegiatan magang mahasiswa bimbingan | 86.67% | Sangat Setuju |
| 6.  | Supervisor dapat melakukan validasi Log Harian Mahasiswa dengan mudah  | 86.67% | Sangat Setuju |
| 7.  | Supervisor dapat memasukkan nilai Magang mahasiswa dengan mudah  | 86.67% | Sangat Setuju |
| 8.  | Supervisor dapat unggah sertifikat digital hasil magang mahasiswa dengan mudah   | 86.67% | Sangat Setuju |
| 9.  | Fitur Profil SMOL dapat mudah digunakan  | 86.67% | Sangat Setuju |
| 10. | Supervisor dapat   | 86.67% | Sangat Setuju |

|     |   |        |               |
|-----|---|--------|---------------|
|     | menemukan kode supervisor pada halaman profil untuk dibagikan kepada mahasiswa bimbingan dengan mudah |        |               |
| 11. | Supervisor dapat mengubah foto profil di halaman profil dengan mudah                                  | 86.67% | Sangat Setuju |
| 12. | Supervisor dapat mengunggah paraf di halaman profil dengan mudah                                      | 86.67% | Sangat Setuju |
| 13. | Supervisor dapat mengubah kata sandi di halaman profil dengan mudah                                   | 86.67% | Sangat Setuju |
| 14. | Fitur Logout Aplikasi SMOL pada halaman profil dapat mudah digunakan                                  | 86.67% | Sangat Setuju |

Dari Tabel 3.33, hasil kuesioner 3 responden pengguna Aplikasi Sistem Magang *Online* pada platform Android di Universitas Multi Data Palembang dengan *role* sebagai Supervisor merasa sangat setuju bahwa aplikasi SMOL untuk Supervisor telah memiliki tampilan

menarik dan nyaman digunakan, serta semua fitur berfungsi dengan baik.

**Tabel 3.34 Hasil Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan *Role* Dosen Pembimbing pada platform *web***

| <b>No</b> | <b>Kriteria Penilaian</b>  | <b>Jawaban</b> |          |          |           |            |
|-----------|--|----------------|----------|----------|-----------|------------|
|           |  | <b>SS</b>      | <b>S</b> | <b>N</b> | <b>TS</b> | <b>STS</b> |
| 1.        | Web SMOL dapat digunakan dengan baik   | 8              | 4        | 0        | 0         | 0          |
| 2.        | Tampilan Web SMOL menarik dan nyaman digunakan   | 8              | 3        | 1        | 0         | 0          |
| 3.        | Pengguna dapat mudah menemukan panduan penggunaan aplikasi pada Web SMOL                                   | 8              | 3        | 1        | 0         | 0          |
| 4.        | Pengguna dapat melakukan <i>log in</i> dengan mudah  | 8              | 4        | 0        | 0         | 0          |
| 5.        | Fitur Profil Web SMOL dapat mudah digunakan  | 7              | 5        | 0        | 0         | 0          |
| 6.        | Fitur Ubah Kata Sandi pada Web SMOL dapat mudah digunakan  | 8              | 4        | 0        | 0         | 0          |
| 7.        | Fitur Unggah Paraf pada Web SMOL dapat mudah digunakan   | 6              | 6        | 0        | 0         | 0          |
| 8.        | Fitur Lowongan Magang pada Web SMOL dapat mudah digunakan  | 7              | 4        | 1        | 0         | 0          |
| 9.        | Fitur Magang pada Web SMOL dapat dengan mudah digunakan untuk meninjau kegiatan magang mahasiswa bimbingan | 8              | 2        | 2        | 0         | 0          |
| 10.       | Dosen Pembimbing dapat   | 7              | 4        | 1        | 0         | 0          |

|     |  |   |   |   |   |   |
|-----|--|---|---|---|---|---|
|     | mengetahui Jadwal Bimbingan dengan mudah   |   |   |   |   |   |
| 11. | Dosen Pembimbing dapat melakukan validasi Bimbingan dengan mudah                   | 8 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| 12. | Dosen Pembimbing dapat melakukan validasi Log Harian Mahasiswa dengan mudah        | 7 | 4 | 1 | 0 | 0 |
| 13. | Dosen Pembimbing dapat memasukkan nilai Magang Mahasiswa dari Kaprodi dengan mudah | 7 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 14. | Fitur Logout Web SMOL dapat mudah digunakan  | 9 | 3 | 0 | 0 | 0 |

Berdasarkan hasil kuesioner Tabel 3.34, penulis mengolah datanya sehingga diperoleh nilai yang ditunjukkan pada Tabel 3.35.

**Tabel 3.35 Hasil Perhitungan Skala Likert dari Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan *Role* Dosen Pembimbing pada platform web**

| No. | Kriteria Penilaian   | Persentase Skala Likert | Keterangan    |
|-----|--|-------------------------|---------------|
| 1.  | Web SMOL dapat digunakan dengan baik                                     | 93%                     | Sangat Setuju |
| 2.  | Tampilan Web SMOL menarik dan nyaman digunakan                           | 92%                     | Sangat Setuju |
| 3.  | Pengguna dapat mudah menemukan panduan penggunaan aplikasi pada Web SMOL | 92%                     | Sangat Setuju |

|     |  |     |               |
|-----|--|-----|---------------|
| 4.  | Pengguna dapat melakukan <i>log in</i> dengan mudah  | 93% | Sangat Setuju |
| 5.  | Fitur Profil Web SMOL dapat mudah digunakan  | 92% | Sangat Setuju |
| 6.  | Fitur Ubah Kata Sandi pada Web SMOL dapat mudah digunakan  | 93% | Sangat Setuju |
| 7.  | Fitur Unggah Paraf pada Web SMOL dapat mudah digunakan   | 90% | Sangat Setuju |
| 8.  | Fitur Lowongan Magang pada Web SMOL dapat mudah digunakan  | 90% | Sangat Setuju |
| 9.  | Fitur Magang pada Web SMOL dapat dengan mudah digunakan untuk meninjau kegiatan magang mahasiswa bimbingan | 90% | Sangat Setuju |
| 10. | Dosen Pembimbing dapat mengetahui Jadwal Bimbingan dengan mudah  | 90% | Sangat Setuju |
| 11. | Dosen Pembimbing dapat melakukan validasi Bimbingan dengan mudah   | 92% | Sangat Setuju |
| 12. | Dosen Pembimbing dapat melakukan validasi  | 90% | Sangat Setuju |

|     |  |     |               |
|-----|--|-----|---------------|
|     | Log Harian Mahasiswa dengan mudah  |     |               |
| 13. | Dosen Pembimbing dapat memasukkan nilai Magang Mahasiswa dari Kaprodi dengan mudah | 92% | Sangat Setuju |
| 14. | Fitur Logout Web SMOL dapat mudah digunakan  | 95% | Sangat Setuju |

Dari Tabel 3.35, hasil kuesioner 12 responden pengguna Aplikasi Sistem Magang *Online* pada platform *web* di Universitas Multi Data Palembang dengan *role* sebagai Dosen Pembimbing merasa sangat setuju bahwa aplikasi SMOL untuk Dosen Pembimbing telah memiliki tampilan menarik dan nyaman digunakan, serta semua fitur berfungsi dengan baik.

**Tabel 3.36 Hasil Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan *Role* Dosen Pembimbing pada platform Android**

| No | Kriteria Penilaian  | Jawaban |   |   |    |     |
|----|---|---------|---|---|----|-----|
|    |   | SS      | S | N | TS | STS |
| 1. | Aplikasi SMOL dapat digunakan dengan baik                                     | 8       | 4 | 0 | 0  | 0   |
| 2. | Tampilan Aplikasi SMOL menarik dan nyaman digunakan                           | 8       | 3 | 1 | 0  | 0   |
| 3. | Pengguna dapat mudah menemukan panduan penggunaan aplikasi pada Aplikasi SMOL | 8       | 3 | 1 | 0  | 0   |
| 4. | Pengguna dapat melakukan <i>log in</i> dengan mudah                           | 8       | 4 | 0 | 0  | 0   |
| 5. | Fitur Lowongan Magang pada Aplikasi SMOL dapat mudah                          | 8       | 3 | 1 | 0  | 0   |

|     |   |   |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|---|---|
|     | digunakan untuk melihat informasi lowongan magang di kampus   |   |   |   |   |   |
| 6.  | Fitur Magang pada Aplikasi SMOL dapat dengan mudah digunakan untuk meninjau kegiatan magang mahasiswa bimbingan | 8 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 7.  | Dosen Pembimbing dapat mengetahui Jadwal Bimbingan dengan mudah   | 7 | 4 | 1 | 0 | 0 |
| 8.  | Fitur Alarm Notifikasi Pengingat Bimbingan sangat membantu dan bermanfaat                                       | 7 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 9.  | Dosen Pembimbing dapat melakukan validasi Bimbingan dengan mudah  | 8 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| 10. | Dosen Pembimbing dapat melakukan validasi Log Harian Mahasiswa dengan mudah                                     | 7 | 3 | 2 | 0 | 0 |
| 11. | Dosen Pembimbing dapat memasukkan nilai Magang Mahasiswa dari Kaprodi dengan mudah                              | 7 | 3 | 2 | 0 | 0 |
| 12. | Fitur Profil SMOL dapat mudah digunakan   | 7 | 4 | 1 | 0 | 0 |
| 13. | Dosen dapat mengubah foto profil di halaman profil dengan mudah   | 9 | 3 | 0 | 0 | 0 |

|     |  |   |   |   |   |   |
|-----|--|---|---|---|---|---|
| 14. | Dosen dapat mengunggah paraf di halaman profil dengan mudah          | 8 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| 15. | Dosen dapat mengubah kata sandi di halaman profil dengan mudah       | 8 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| 16. | Fitur Logout Aplikasi SMOL pada halaman profil dapat mudah digunakan | 9 | 3 | 0 | 0 | 0 |

Berdasarkan hasil kuesioner Tabel 3.36, penulis mengolah datanya sehingga diperoleh nilai yang ditunjukkan pada Tabel 3.37.

**Tabel 3.37 Hasil Perhitungan Skala Likert dari Rekapitulasi Kuesioner Kepuasan Pengguna dengan *Role* Dosen Pembimbing pada platform Android**

| No. | Kriteria Penilaian  | Persentase Skala Likert | Keterangan    |
|-----|---|-------------------------|---------------|
| 1.  | Aplikasi SMOL dapat digunakan dengan baik                                     | 93%                     | Sangat Setuju |
| 2.  | Tampilan Aplikasi SMOL menarik dan nyaman digunakan                           | 92%                     | Sangat Setuju |
| 3.  | Pengguna dapat mudah menemukan panduan penggunaan aplikasi pada Aplikasi SMOL | 92%                     | Sangat Setuju |
| 4.  | Pengguna dapat melakukan <i>log in</i> dengan mudah                           | 93%                     | Sangat Setuju |
| 5.  | Fitur Lowongan Magang pada Aplikasi SMOL                                      | 92%                     | Sangat Setuju |

|     |   |     |               |
|-----|---|-----|---------------|
|     | dapat mudah digunakan untuk melihat informasi lowongan magang di kampus   |     |               |
| 6.  | Fitur Magang pada Aplikasi SMOL dapat dengan mudah digunakan untuk meninjau kegiatan magang mahasiswa bimbingan | 93% | Sangat Setuju |
| 7.  | Dosen Pembimbing dapat mengetahui Jadwal Bimbingan dengan mudah   | 90% | Sangat Setuju |
| 8.  | Fitur Alarm Notifikasi Pengingat Bimbingan sangat membantu dan bermanfaat                                       | 92% | Sangat Setuju |
| 9.  | Dosen Pembimbing dapat melakukan validasi Bimbingan dengan mudah  | 92% | Sangat Setuju |
| 10. | Dosen Pembimbing dapat melakukan validasi Log Harian Mahasiswa dengan mudah                                     | 88% | Sangat Setuju |
| 11. | Dosen Pembimbing dapat memasukkan nilai Magang Mahasiswa dari Kaprodi dengan mudah                              | 88% | Sangat Setuju |

|     |  |     |               |
|-----|--|-----|---------------|
| 12. | Fitur Profil SMOL dapat mudah digunakan                              | 90% | Sangat Setuju |
| 13. | Dosen dapat mengubah foto profil di halaman profil dengan mudah      | 95% | Sangat Setuju |
| 14. | Dosen dapat mengunggah paraf di halaman profil dengan mudah          | 92% | Sangat Setuju |
| 15. | Dosen dapat mengubah kata sandi di halaman profil dengan mudah       | 92% | Sangat Setuju |
| 16. | Fitur Logout Aplikasi SMOL pada halaman profil dapat mudah digunakan | 95% | Sangat Setuju |

Dari Tabel 3.37, hasil kuesioner 12 responden pengguna Aplikasi Sistem Magang *Online* pada platform Android di Universitas Multi Data Palembang dengan *role* sebagai Dosen Pembimbing merasa sangat setuju bahwa aplikasi SMOL untuk Dosen Pembimbing telah memiliki tampilan menarik dan nyaman digunakan, serta semua fitur berfungsi dengan baik.



## **BAB 4**

### **PENUTUP**

Bab ini berisi kesimpulan dan saran yang diberikan berdasarkan proses kerja praktik yang telah dilaksanakan dan diuraikan dalam laporan ini.

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan laporan Kerja Praktik yang berjudul “Aplikasi Sistem Magang Online pada Universitas Multi Data Palembang”, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Aplikasi Sistem Magang Online pada Universitas Multi Data Palembang dapat digunakan dengan mudah, nyaman, dan sudah memenuhi kebutuhan pengguna berdasarkan hasil kuesioner yang didapatkan.
2. Aplikasi dapat membantu Pihak Kampus, Mahasiswa, dan Pihak Perusahaan/Industri dalam pengurusan berkas - berkas kegiatan magang saat era Pandemi Covid-19 dan Normal Baru, dimana pengurusan berkas – berkas magang dapat dilakukan secara *online* sehingga lebih efektif dan efisien.
3. Aplikasi dapat membantu Mahasiswa dalam mendapatkan informasi lowongan – lowongan magang yang telah sah dan disetujui pihak Universitas Multi Data Palembang, serta dapat melakukan pendaftaran pada lowongan magang secara *online*.
4. Aplikasi sudah mendigitalisasi penjadwalan bimbingan antara mahasiswa dan dosen pembimbing yang dilengkapi dengan fitur *schedule validation* sehingga mengurangi risiko adanya jadwal bimbingan yang bertabrakan.

5. Aplikasi sudah mengurangi risiko adanya pemalsuan tanda tangan karena validasi log harian dilakukan dengan tanda tangan digital melalui sistem aplikasi.

#### 4.2 Saran

Berdasarkan hasil evaluasi kerja praktik dari proses pembuatan hingga pengujian aplikasi, diperoleh saran-saran untuk pengembangan lebih lanjut terhadap “Aplikasi Sistem Magang Online pada Universitas Multi Data Palembang” yaitu:

1. Bidang pada suatu lowongan magang dapat ditambahkan lebih dari 1 bidang.
2. Pengembangan fitur sinkronisasi jadwal bimbingan aplikasi dengan Google Calendar.
3. Pengembangan fitur *back-up database* untuk dilakukan secara otomatis dalam waktu tertentu untuk mencegah kegagalan atau kehilangan akses.
4. Pengembangan menu berupa fitur *chat* ataupun *video conference* sehingga kegiatan bimbingan ataupun diskusi juga bisa dilakukan melalui aplikasi.
5. Pengembangan tampilan *interface web* SMOL pada *role* supervisor dan dosen pembimbing dengan dibuat lebih menarik dan nyaman digunakan agar dapat mempermudah pengguna dalam mengakses fitur-fitur yang ada pada SMOL platform *web*.



## REFERENSI

- Erinton, R., Negara, R. M., & Sanjoyo, D. D. (2017). *Analisis Performasi Framework Codeigniter dan Laravel menggunakan Web Server Apache*. 4(3), 3565–3572.
- Handayani, F. S., & Putri, M. P. (2018). Implementasi Metode Prototipe Pada Website Penelusuran Minat Peserta Didik Sebagai Layanan Bimbingan Konseling. *CSRID (Computer Science Research and Its Development Journal)*, 10(1), 9. <https://doi.org/10.22303/csrid.10.1.2018.44-57>
- Hansun, S., Kristanda, M. B., & Saputra, M. W. (2018). *Pemrograman Android dengan Android Studio IDE*. Penerbit Andi.
- Harison, & Syarif, A. (2016). Sistem Informasi Geografis Sarana Pada Kabupaten Pasaman Barat. *Jurnal TEKNOIF*, 4(2), 40–50.
- Kahlert, T., & Giza, K. (2016). Visual Studio Code. *Microsoft*, 1(March), 1–26. <http://download.microsoft.com/download/8/A/4/8A48E46A-C355-4E5C-8417-E6ACD8A207D4/VisualStudioCode-TipsAndTricks-Vol.1.pdf>
- Rawung, F. (2017). *Buku Pintar Aplikasi SMS dengan PHP dan MySQL*. Penerbit Gava Media.
- Rochman, A., Sidik, A., & Kahfiansyah, I. (2021). Sistem Informasi Pelayanan Jasa New Baby Born Berbasis Web Pada Rumah Sakit Melati Tangerang. *Academic Journal of Computer Science Research*, 3(1), 5. <https://doi.org/10.38101/ajcsr.v3i1.315>
- Sandi, A. (2017). *Mengenal Apa itu Web API*. Codepolitan. <https://www.codepolitan.com/mengenal-apa-itu-web-api-5a0c2855799c8>
- Sidik, B. (2017). *Pemrograman Web Dengan PHP* 7. Informatika.
- Swara, G. Y., & Pebriadi, Y. (2016). Rekayasa Perangkat Lunak Pemesanan Tiket Bioskop Berbasis Web. *Jurnal TEKNOIF*, 4(2), 27–39.



## **Kerangka Acuan Kerja Praktik**

### **Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP**

**Oleh :**

**Thingkilia Finnatia Husin      1822250026**  
**Joseph Alberto                  1822250044**



**Program Studi Teknik  
Informatika STMIK Global  
Informatika MDP 2021**

## **1. Pelaksanaan Kerja Praktik**

Berdasarkan rekomendasi manajer proyek dan Surat Keterangan 030/STMIK GI MDP/II/M/2021 yang dikeluarkan oleh STMIK GI MDP pada tanggal 23 Februari 2021, mahasiswa program studi Teknik Informatika STMIK GI MDP yang bernama Thingkilia Finnacia Husin dengan NPM 1822250026 dan Joseph Alberto dengan NPM 1822250044 dinyatakan diterima melakukan kerja praktik melalui jalur proyek di STMIK Global Informatika MDP.

### **1.1. Tempat, Waktu, dan Topik Kerja Praktik**

|                   |   |
|-------------------|---|
| Nama              | : STMIK Global Informatika MDP  |
| Alamat            | : Jl. Rajawali No. 14, 9 Ilir,<br>Kec. Ilir Timur 2, Kota Palembang,<br>Sumatera Selatan 30113. |
| Waktu Pelaksanaan | : 8 Minggu, 8 Maret 2021 – 1 Mei 2021   |
| Hari Kerja        | : Senin – Sabtu   |
| Waktu Kerja       | : 13.00 WIB – 18.00 WIB   |
| Topik             | : Aplikasi Sistem Magang <i>Online</i> pada<br>STMIK Global Informatika MDP                     |

### **1.2. Penyelia Kerja Praktik**

|         |                                |
|---------|--------------------------------|
| Nama    | : Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I. |
| Jabatan | : Wakil Ketua III STMIK GI MDP |
| E-mail  | : dedy@mdp.ac.id               |
| Telepon | : 0711376400                   |

### **1.3. Pelaksana Kerja Praktik**

|               |                                     |
|---------------|-------------------------------------|
| Nama          | : Thingkilia Finnacia Husin         |
| NPM           | : 1822250026                        |
| Program Studi | : Teknik Informatika                |
| E-mail        | : thingkilialfinnacia@mhs.mdp.ac.id |
| Telepon       | : 082182224187                      |
| Nama          | : Joseph Alberto                    |
| NPM           | : 1822250044                        |

Program Studi : Teknik Informatika  
 E-mail : hyunrenz@mhs.mdp.ac.id  
 Telepon : 085155252745

#### **1.4. Pembimbing Kerja Praktik**

Nama : Yohannes, M.Kom  
 Jabatan : Dosen STMIK GI MDP  
 E-mail : yohannesmasterous@mdp.ac.id  
 Telepon : 0711376400

#### **2. Profil Singkat Tempat Kerja Praktik**

STMIK Global Informatika MDP (STMIK GI MDP) merupakan salah satu lembaga pendidikan di bawah naungan Yayasan Multi Data Palembang yang berada di wilayah Palembang, Provinsi Sumatera Selatan. STMIK GI MDP dipimpin oleh ketua Johannes Petrus, S.Kom, M.T.I., CFP®, QWP®.

STMIK GI MDP didirikan pada tanggal 1 Juli 1987 kemudian dengan Surat Keputusan Direktorat Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan No. 189/D/O/2000, tanggal 7 September 2000, Yayasan Multi Data Palembang menjadi lembaga pendidikan pada tingkat yang lebih tinggi dengan tujuan sebagai bentuk partisipasi dalam pembangunan negara Republik Indonesia dalam pembangunan manusia yang berintegritas serta memiliki kemampuan di bidang Teknologi Informasi. Berikut adalah denah lokasi dari STMIK GI MDP yang ditunjukkan oleh Gambar 1.



**Gambar 1 Denah Lokasi STMIK Global Informatika MDP**

## **2.1. Visi STMIK Global Informatika MDP**

Kemajuan teknologi, terutama teknologi informasi dan komunikasi, mengakibatkan arus informasi mengalir secara bebas. Batas antar negara menjadi kurang atau bahkan tidak berpengaruh terhadap aliran informasi dari segala arah. Akibatnya muncul perubahan-perubahan yang bersifat dinamis pada masyarakat. Eksistensi sebuah perguruan tinggi ditentukan oleh usaha cerdas yang dilakukan dalam mengantisipasi perubahan-perubahan yang terjadi. Berdasarkan analisis faktor internal dan eksternal, STMIK Global Informatika MDP telah mempersiapkan tuntunan dasar dalam memandang dan meraih masa depan dalam bentuk visi :

**“Menjadi perguruan tinggi berbasis teknologi informasi yang unggul di tingkat nasional pada tahun 2028”**

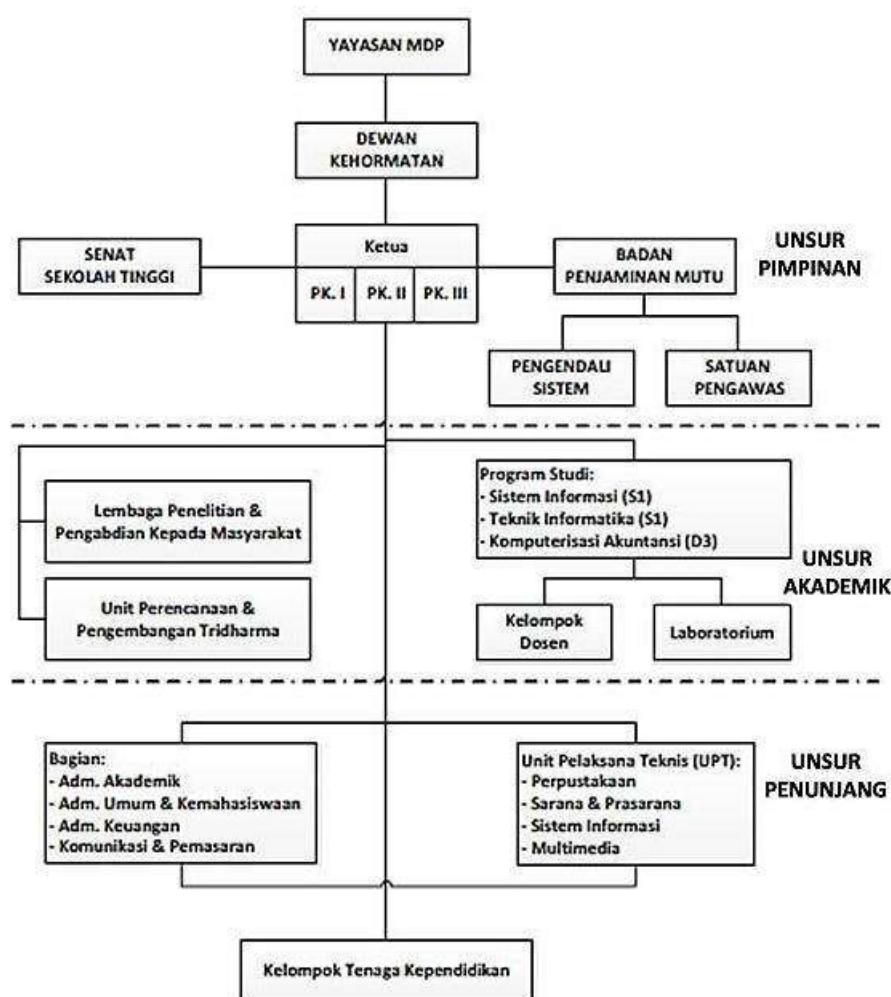
## **2.2. Misi STMIK Global Informatika MDP**

Sebagai wujud tanggung jawab dalam mengelola lembaga pendidikan serta untuk mendukung visi yang telah ditetapkan, maka disusun misi STMIK Global Informatika MDP sebagai berikut :

1. Menerapkan sistem penjaminan mutu terpadu untuk memenuhi kepuasan pelanggan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
2. Melaksanakan proses pembelajaran dan pembimbingan berkualitas kepada mahasiswa didukung suasana akademis yang kondusif, harmonis, sehingga dapat menghasilkan lulusan yang berkompeten, berakhhlak mulia, dan mempunyai daya saing.
3. Melakukan kegiatan penelitian secara terprogram dan teratur dalam rangka mengembangkan bidang ilmu teknologi informasi yang bermanfaat bagi kemajuan bangsa.
4. Mewujudkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis penalaran dan ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi masyarakat.

### 2.3. Struktur Organisasi

STMIK GI MDP memiliki struktur organisasi yang digunakan untuk mengetahui bagian-bagian/ satuan kerja yang merupakan tanggung jawab masing-masing personil di STMIK GI MDP. Berikut adalah struktur organisasi STMIK GI MDP yang ditunjukkan pada Gambar 2.



Sumber : Borang Institusi STMIK Global Informatika MDP-2017

**Gambar 2 Struktur Organisasi STMIK Global Informatika MDP**

## 2.4. Tim Proyek

Tim dalam proyek aplikasi Sistem Magang *Online* (SMOL) adalah sebagai berikut:

1. Manajer Proyek : Dedy Hermanto, S. Kom, M.T.I.
2. Pembimbing : Yohannes, M. Kom.
3. Developer Aplikasi : Thingkilia Finnatia Husin dan Joseph Alberto

## 3. Latar Belakang Masalah

Kampus Merdeka merupakan kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills* agar lebih relevan dengan kebutuhan industri. Dilansir pada Situs Website Kompas.com dalam rapat koordinasi kebijakan pendidikan tinggi di Gedung D kantor Kemendikbud, Senayan, Jakarta, Nadiem Makarim (2020) Menjelaskan bahwa Kebijakan Kampus Merdeka ini Merupakan Kelanjutan dari Konsep Merdeka Belajar. Adapun Bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud No.3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1, yaitu terdapat kegiatan Pertukaran Pelajar, Magang/Praktik Kerja, Asisten Mengajar di Satuan Pendidikan, Penelitian/Riset, Proyek Kemanusiaan, Kegiatan Kewirausahaan, Studi/Proyek Independen, dan Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik.

Dari berbagai bentuk kegiatan pembelajaran tersebut, Program Magang/Praktik Kerja merupakan program yang telah dijalankan dan menjadi salah satu mata kuliah di STMIK Global Informatika MDP dengan tujuan agar mahasiswa bisa banyak belajar dan mendapatkan pengalaman nyata bagaimana bekerja langsung di dunia kerja. Namun, mahasiswa masih sering kesulitan dalam mendapatkan informasi lowongan magang yang sedang tersedia.

Selain itu, saat ini seluruh wilayah Indonesia masih dalam masa

Pandemi Covid-19. Dilansir pada *Website* Kompas.com, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Mendikbud), Nadiem Makarim (2020) menjelaskan bahwa pembelajaran di perguruan tinggi pada semua zona masih wajib dilaksanakan secara *online* hingga ada kebijakan lebih lanjut. Dari imbauan tersebut, para pimpinan STMIK Global Informatika MDP mengambil kebijakan untuk melakukan kegiatan perkuliahan secara *online* bagi para mahasiswa dan dosen dari tempat tinggal masing-masing.

Melihat permasalahan yang terjadi, maka penulis merancang sebuah aplikasi bernama SMOL (Sistem Magang *Online*), aplikasi sistem magang *online* dengan platform *web* dan *mobile* (berbasis Android) yang dibangun dengan tujuan membantu mahasiswa mendapatkan informasi lowongan Magang/Praktik Kerja yang tersedia dan telah disetujui oleh instansi STMIK Global Informatika MDP sebagai bentuk kerja sama dengan berbagai Perusahaan/Industri. Dengan mengimplementasikan dan mengikuti pedoman pada Program Kampus Merdeka, aplikasi SMOL berstandar nasional dalam menunjang kegiatan Magang/Praktik Kerja, mulai dari pendaftaran dan pengurusan berkas - berkas Magang/Praktik Kerja, penjadwalan bimbingan dengan Dosen Pembimbing dan Supervisor, hingga penilaian dan sertifikat hasil Magang/Praktik Kerja dilakukan secara *online* sehingga lebih mudah, efisien, dan efektif bagi Mahasiswa, Universitas/Perguruan Tinggi, maupun Pihak Perusahaan/Industri.

## 4. Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik

### 4.1. Tujuan

Adapun tujuan penulisan Kerangka Acuan Kerja Praktik ini adalah merancang sistem informasi pengolahan data magang dan menunjang pelaksanaan kegiatan magang secara *online* melalui aplikasi berbasis *web* dan Android.

#### **4.2. Manfaat**

Adapun manfaat penulisan Kerangka Acuan Kerja Praktik ini adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mudah mendapatkan informasi lowongan-lowongan magang yang telah sah dan disetujui pihak institusi STMIK GI MDP sehingga mendorong mereka untuk dapat mencoba belajar mandiri melalui ikut serta dalam program Magang.
2. Mempermudah Pihak Kampus, Mahasiswa, dan Pihak Perusahaan/Industri dalam pengurusan berkas kegiatan magang saat era Pandemi Covid-19 dan Normal Baru, di mana pengurusan berkas-berkas magang dapat dilakukan secara *online* sehingga lebih efisien, efektif, dan sangat adaptif terhadap kondisi pandemi Covid-19.
3. Mengatasi kesulitan dalam pembuatan log harian saat terkendala dalam penyesuaian jadwal antara mahasiswa dengan pembimbing.
4. Penjadwalan bimbingan menjadi lebih teratur melalui aplikasi sehingga mengurangi risiko adanya jadwal bimbingan yang bertabrakan.
5. Mengurangi risiko adanya pemalsuan tanda tangan karena validasi tanda tangan dilakukan secara digital melalui sistem aplikasi.

#### **5. Ruang Lingkup Kerja Praktik**

Dalam Kerangka Acuan Kerja Praktik ini, penulis memberikan beberapa batasan masalah agar pengembangan aplikasi sesuai tujuan, antara lain sebagai berikut:

1. Aplikasi SMOL berperan sebagai penunjang kegiatan Magang/Praktik Kerja di STMIK Global Informatika MDP yang

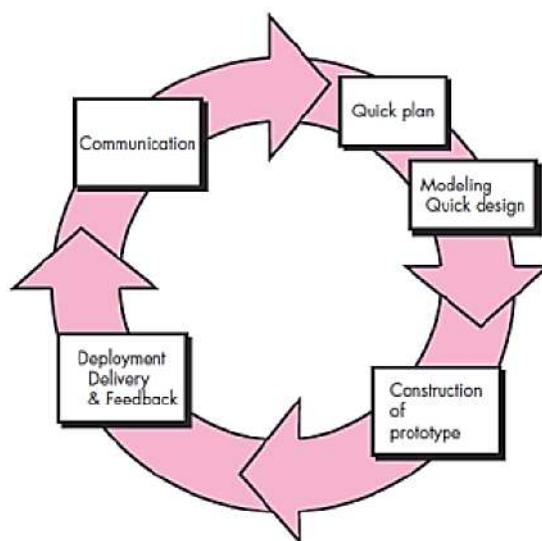
dilakukan secara *online* dalam hal pengurusan berkas – berkas Magang/Praktik kerja saat pendaftaran, penjadwalan bimbingan, log harian, dan penilaian / sertifikat hasil Magang/Praktik Kerja.

2. Kegiatan Magang/Praktik Kerja pada aplikasi SMOL berpedoman dan sesuai dengan ketentuan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka.
3. Pengguna aplikasi SMOL terdiri dari admin, mahasiswa, dosen pembimbing, dan supervisor.
4. Aplikasi SMOL terdiri atas 2 platform, yaitu *web* dan *mobile* (berbasis Android), di mana platform *web* dapat diakses oleh semua pengguna, sementara platform *mobile* hanya dapat diakses oleh mahasiswa, dosen pembimbing, dan supervisor.
5. Aplikasi SMOL berbasis *web* terdapat semua fitur yang dapat digunakan semua pengguna, sedangkan SMOL pada platform *mobile* hanya terdapat fitur-fitur tertentu yang berperan sebagai pendukung dan peningkatan efisiensi dari penggunaan aplikasi SMOL.
6. Aplikasi *web* SMOL dibangun dengan bahasa pemrograman *PHP 8.0.1* dan *JavaScript* beserta *framework Laravel 7.23.2* pada program aplikasi *Visual Studio Code*.
7. *Database* aplikasi menggunakan *MySQL* pada program aplikasi *XAMPP*.
8. Aplikasi *mobile* SMOL dibangun dengan bahasa pemrograman *Java* pada program aplikasi *Android Studio*.
9. Admin merupakan pihak yang ditunjuk institusi sebagai pengolah data pada aplikasi SMOL dengan fitur-fitur khusus, seperti proses tambah, ubah, dan hapus data magang, mendaftarkan dan mengolah semua data mahasiswa, dosen STMIK Global Informatika MDP dan supervisor.
10. Pengguna dapat menggunakan menu/fitur dalam aplikasi sesuai dengan hak akses berdasarkan jenis pengguna yang diberikan.

11. Penyetaraan bobot kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka menggunakan bentuk berstruktur (*structured form*), dimana dilakukan penyetaraan dengan mata kuliah yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan magang.
12. Nilai yang diinputkan dalam aplikasi SMOL untuk penyetaraan mata kuliah merupakan nilai yang telah bersifat *final* (nilai akhir dari mata kuliah yang akan disetarakan).
13. Penginputan data pengguna dapat dilakukan dengan pengisian formulir oleh admin pada aplikasi atau *Import* data dari *Excel file* dengan format yang disesuaikan dengan aplikasi.

## 6. Metodologi Pengembangan Aplikasi

Metode yang digunakan dalam kerja praktik ini adalah metode prototipe. Metode prototipe merupakan model pengembangan sistem informasi yang melibatkan pengguna dan pengembang aplikasi untuk saling berdiskusi terhadap kebutuhan yang diinginkan. Wawancara atau diskusi antara pengguna dan pengembang aplikasi dapat dilakukan berulang kali sampai kebutuhan dari pengguna terpenuhi. Model Prototipe dapat dilihat pada Gambar 2.



Sumber : (Handayani & Putri, 2018)

**Gambar 2 Siklus Penggunaan Metode Prototipe**

### 1. *Communication*

Pada tahap ini, penulis melakukan wawancara atau diskusi dengan penyelia untuk menentukan berbagai permasalahan pada pengolahan data magang dan kebutuhan yang diinginkan penyelia dalam pembuatan aplikasi.

### 2. *Quick Plan*

Pada tahap ini, penulis melakukan analisis sistem dan perencanaan sistem secara cepat berdasarkan permintaan penyelia, untuk menemukan solusi yang dapat diberikan kepada penyelia dari hasil tahap komunikasi.

### 3. *Modeling Quick Design*

Pada tahap ini, penulis melakukan desain aplikasi dari tahap rencana cepat. Penulis mendesain kebutuhan penyelia dalam bentuk menu atau fitur-fitur yang akan ditetapkan pada pembuatan aplikasi.

### 4. *Construction of prototype*

Pada tahap ini, penulis membuat prototipe sistem untuk menu atau fitur-fitur aplikasi pada platform *web* dan *mobile* dengan alat bantu yang digunakan berupa program aplikasi *Visual Studio Code* dan *Android Studio*, bahasa pemrograman *Java* dan *PHP 8.0.1* dengan *framework Laravel 7.23.2*, *Javascript* dengan *library JQuery*, dan *MySQL (My Structured Query Language)* sebagai *database*.

### 5. *Deployment, Delivery and Feedback*

Pada tahap ini, menu atau fitur-fitur aplikasi yang dibuat akan didiskusikan kembali kepada penyelia. Jika fitur tersebut sesuai dengan kebutuhan penyelia, maka akan diterapkan secara penuh pada sistem aplikasi. Namun jika fitur tidak sesuai, maka dilakukan analisa kembali perubahan yang diinginkan penyelia dan dilakukan perbaikan.

## 7. Jadwal Kegiatan

Kerja praktik pembuatan aplikasi diperkirakan dapat diselesaikan dalam kurun waktu 240 jam atau sekitar 8 (delapan) minggu.

Rincian kegiatan kerja praktik akan dilakukan selama 8 (delapan) minggu yaitu sebagai berikut.

| NO | Waktu       | Kegiatan  |
|----|-------------|---|
| 1. | Minggu ke-1 | Melakukan wawancara kepada penyelia untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kebutuhan sistem magang pada institusi  |
| 2. | Minggu ke-2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat <i>prototype web</i> dan <i>mobile</i> dari data dan informasi dari hasil wawancara pada minggu pertama</li> <li>b. Mendiskusikan dan mengembangkan <i>prototype</i> dengan dosen pembimbing</li> <li>c. Memvalidasi hasil <i>prototype</i> kepada penyelia</li> </ul>                    |
| 3. | Minggu ke-3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menganalisis dan merancang basis data (<i>database</i>) menggunakan <i>MySQL</i> yang menghasilkan beberapa tabel sesuai informasi dan data kebutuhan sistem magang</li> <li>b. Melakukan bimbingan terkait <i>database</i> yang telah dibuat serta melakukan validasi kepada penyelia</li> </ul> |
| 4. | Minggu ke-4 | Memulai proses pembuatan aplikasi SMOL platform <i>web</i> yang sesuai dengan fitur-fitur berdasarkan <i>prototype</i> dan basis data yang sudah divalidasi kepada penyelia dan pembimbing  |

|    |             |   |
|----|-------------|---|
| 5. | Minggu ke-5 | Memulai proses pembuatan aplikasi SMOL platform <i>mobile</i> yang sesuai dengan fitur-fitur berdasarkan <i>prototype</i> dan basis data yang sudah divalidasi kepada penyelia dan pembimbing   |
| 6. | Minggu ke-6 | <p>a. Melakukan bimbingan kepada pembimbing untuk memvalidasi hasil aplikasi yang sudah dibuat pada platform <i>web</i> dan <i>mobile</i>, serta melakukan proses validasi fitur-fitur kepada penyelia</p> <p>b. Penulis melakukan perbaikan pada aplikasi SMOL, baik platform <i>web</i> maupun <i>mobile</i> apabila diperlukan</p> |
| 7. | Minggu ke-7 | <p>a. Melakukan uji coba atau <i>User Acceptance Testing</i> (UAT) dan mencari kesalahan (<i>bug</i>) dalam aplikasi yang dilakukan oleh pihak <i>developer</i> dan penyelia</p> <p>b. Apabila ditemukan kesalahan (<i>bug</i>), Penulis melakukan analisis perubahan dan memperbaiki aplikasi</p>                                    |
| 8. | Minggu ke-8 | Mengimplementasikan aplikasi SMOL di STMIK Global Informatika MDP dan membuat laporan hasil kerja praktik   |

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan telah membaca dan memahami isi dari kerangka acuan kerja praktik.

Palembang. 1 Maret 2021  
Pelaksana Kerja Praktik



Thingkilia Finnatia Husin  
NPM. 1822250026



Joseph Alberto  
NPM. 1822250044

Menyetujui,

Penyelia,

Pembimbing,



Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.  
NIK. 101058



Yohannes, M.Kom  
NIK. 141096

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Teknik Informatika  
STMIK Global Informatika MDP



Yoannita, M.Kom  
NIK. 071046

## Lampiran 1

---

### **Surat Pernyataan**

Ketua Program Studi yang bertanda-tangan di bawah ini menyatakan,

Nama Mahasiswa : Thingkilia Finnacia Husin  
Nomor Pokok Mahasiswa : 1822250026  
Telah Menempuh : 83 SKS\*\*  
IPK SEMENTARA : 4.0

sehingga telah memenuhi syarat akademis untuk melaksanakan Mata Kuliah Kerja Praktik.

Palembang, 11 Februari 2021

Ketua Program Studi

Di Verifikasi \*\*\*)  
Bagian Adm. Akademik



Yoannita, M. Kom



Lisa Amelia, S.E, M.TI

#### Catatan :

- \*) Surat Keterangan ini cukup dibuat **SATU** kali rangkap **TIGA** : Bagian Administrasi Akademik, Mahasiswa Bersangkutan, Program Studi
- \*\*) Minimal : 82 sks\*\*), IPK SEMENTARA : 2.25
- \*\*\*) Diparaf oleh bagian sub-akademis.

## Lampiran 1

---

### **Surat Pernyataan**

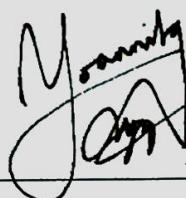
Ketua Program Studi yang bertanda-tangan di bawah ini menyatakan,

|                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| Nama Mahasiswa        | : <u>Joseph Alberto</u> |
| Nomor Pokok Mahasiswa | : <u>1822250044</u>     |
| Telah Menempuh        | : <u>106 SKS**)</u>     |
| IPK SEMENTARA         | : <u>3.61</u>           |

sehingga telah memenuhi syarat akademis untuk melaksanakan Mata Kuliah Kerja Praktik.

Palembang, 11 Februari 2021

Ketua Program Studi



Yoannita, M. Kom

Di Verifikasi \*\*\*)  
Bagian Adm. Akademik



Lisa Amelia, S.E., M.TI

Catatan :

- \*) Surat Keterangan ini cukup dibuat **SATU** kali rangkap **TIGA** : Bagian Administrasi Akademik, Mahasiswa Bersangkutan, Program Studi
- \*\*) Minimal : 82 sks\*\*), IPK SEMENTARA : 2.25
- \*\*\*) Diparaf oleh bagian sub-akademik.

## Lampiran 2

### Formulir Permohonan Kerja Praktik

Nama Tempat Praktik: STMIK Global Informatika MDP  
Alamat: Jl. Rajawali No.14, 9 Ilir,  
Kec. Ilir Timur II, Kota Palembang,  
Sumatera Selatan 30113  
Telepon/Fax/Email: (0711) 376400 / (0711) 376360  
Kontak: Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.  
Surat Pengantar: diperlukan / tidak diperlukan \*)  
  
Nama Mahasiswa: Thingkilia Finnatia Husin  
Nomor Pokok Mahasiswa: 1822250026  
Jumlah SKS ditempuh: 83 SKS  
IPK: 4.0  
  
Ketua Program Studi: Yoannita, M.Kom  
  
Topik KP: Aplikasi Sistem Magang Online pada  
STMIK Global Informatika MDP  
Tanggal Memulai: 8 Maret 2021  
Perkiraan Selesai: 1 Mei 2021

Bersama ini dilampirkan surat pernyataan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan kerja praktik.

Palembang, 11 Februari 2021

Pemohon Kerja Praktik



Thingkilia Finnatia Husin

\*) Coret yang tidak perlu

## Lampiran 2

### Formulir Permohonan Kerja Praktik

Nama Tempat Praktik: STMIK Global Informatika MDP  
Alamat: Jl. Rajawali No.14, 9 Ilir,  
Kec. Ilir Tim. II, Kota Palembang,  
Sumatera Selatan 30113  
Telepon/Fax/Email: (0711) 376400 / (0711) 376360  
Kontak: Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.  
Surat Pengantar: diperlukan / tidak diperlukan \*)  
  
Nama Mahasiswa: Joseph Alberto  
Nomor Pokok Mahasiswa: 1822250044  
Jumlah SKS ditempuh: 106 SKS  
IPK: 3.61  
  
Ketua Program Studi: Yoannita, M.Kom  
  
Topik KP: Aplikasi Sistem Magang Online  
pada STMIK Global Informatika MDP  
Tanggal Memulai: 8 Maret 2021  
Perkiraan Selesai: 1 Mei 2021

Bersama ini dilampirkan surat pernyataan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan kerja praktik.

Palembang, 11 Februari 2021

Pemohon Kerja Praktik



Joseph Alberto

\*) Coret yang tidak perlu

## **Lampiran 4**

---

### **KERANGKA ACUAN**

Nama Tempat Praktik: STMIK Global Informatika MDP

Nama Penyelia: Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Jabatan Penyelia: Wakil Ketua III STMIK Global  
Informatika MDP

Alamat: Jl. Rajawali No.14, 9 Ilir,  
Kec. Ilir Timur II,  
Kota Palembang, Sumatera  
Selatan 30113

Telepon/Fax/Email: (0711)376400

Turut Memeriksa Laporan: YA / TIDAK \*)

Nama Mahasiswa 1: Thingkilia Finnattia Husin

Nomor Pokok Mahasiswa 1: 1822250026

Telepon/Fax/Email: 082182224187

SKS semester berjalan: 24 SKS

Nama Mahasiswa 2: Joseph Alberto

Nomor Pokok Mahasiswa 2: 1822250044

Telepon/Fax/Email: 085155252745

SKS semester berjalan: 23 SKS

Nama PEMBIMBING: Yohannes, M.Kom

Telepon/Fax/Email: 085101939497

Alamat: Jl. Rajawali No.14, 9 Ilir,  
Kec. Ilir Timur II, Kota  
Palembang, Sumatera Selatan  
30113

Judul/Topik/Tema: Aplikasi Sistem Magang  
Online pada STMIK Global  
Informatika MDP

Uraian Singkat: Aplikasi ini bermanfaat sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan Magang/Praktik Kerja secara online dalam mengurus berkas - berkas magang saat pendaftaran, log harian, penjadwalan bimbingan hingga penilaian / sertifikat hasil magang.

Perkiraan Jangka Waktu: 8 Maret 2021 s/d. 1 Mei 2021

GARIS BESAR RENCANA KERJA (per minggu)

| No. | Waktu    | Uraian Rencana Kerja  |
|-----|----------|---|
| 1.  | Minggu-1 | Mengumpulkan data dan informasi untuk perancangan sistem aplikasi yang akan dibuat. |
| 2.  | Minggu-2 | Menganalisis, merancang, dan memvalidasi prototype aplikasi web dan mobile.         |
| 3.  | Minggu-3 | Menganalisis, merancang, dan memvalidasi sistem basis data ( <i>database</i> ).     |

|    |          |  |
|----|----------|--|
| 4. | Minggu-4 | Pembuatan aplikasi web dengan fitur - fitur yang sudah disesuaikan pada prototype dan rancangan basis data.    |
| 5. | Minggu-5 | Pembuatan aplikasi mobile dengan fitur - fitur yang sudah disesuaikan pada prototype dan rancangan basis data. |
| 6. | Minggu-6 | Memvalidasi aplikasi web dan mobile yang telah dibuat dan melakukan perbaikan apabila diperlukan.              |
| 7. | Minggu-7 | Melakukan <i>User Acceptance Testing</i> (UAT) dan memperbaiki bug apabila ditemukan.                          |
| 8. | Minggu-8 | Mengimplementasi aplikasi dan membuat dokumen laporan kerja praktik.   |

Yang bertanda-tangan di bawah ini menyatakan telah membaca dan memahami isi dari KERANGKA ACUAN serta PEDOMAN PENGERJAAN KERJA PRAKTIK.

Palembang. 1 Maret 2021  
Pelaksana Kerja Praktik

Thingkilia Finnatia Husin

NPM. 1822250026

Joseph Alberto

NPM. 1822250044

Menyetujui,

Penyelia,



Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

NIK. 101058

Pembimbing,

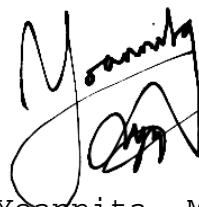


Yohannes, M.Kom

NIK. 141096

Mengetahui,

Ketua Program Studi Teknik Informatika  
STMIK Global Informatika MDP



Yoannita, M.Kom

NIK. 071046



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                           |
|------------|---|------|---------------------------|
| NPM        | 1822250026  | Nama | Thingkilia Finnatia Husin |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                           |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                           |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                           |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                           |

### Minggu I

| No. | Tanggal       | Waktu                 | Uraian Kegiatan   | Keterangan  |
|-----|---------------|-----------------------|---|-------------|
| 1.  | 08 Maret 2021 | 13.00 WIB – 14.00 WIB | Melakukan wawancara kepada penyelia untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kebutuhan sistem magang pada institusi. | Sesuai KAKP |
| 2.  | 09 Maret 2021 | 13.00 WIB – 14.00 WIB | Menganalisis masalah dari data dan informasi yang didapat pada wawancara dengan penyelia.                                 | Sesuai KAKP |
| 3.  | 10 Maret 2021 | 13.00 WIB – 17.00 WIB | Berdiskusi dengan penyelia mengenai fitur – fitur aplikasi pada platform web.   | Sesuai KAKP |
| 4.  | 11 Maret 2021 | 14.00 WIB – 18.00 WIB | Berdiskusi dengan penyelia mengenai fitur – fitur aplikasi pada platform mobile (berbasis Android).                       | Sesuai KAKP |
| 5.  | 12 Maret 2021 | 14.00 WIB – 18.00 WIB | Merancang tampilan aplikasi web dan Android dengan fitur – fitur aplikasi dari hasil analisis masalah.                    | Sesuai KAKP |
| 6.  | 13 Maret 2021 | 14.00 WIB – 18.00 WIB | Merancang tampilan aplikasi web dan Android dengan fitur – fitur aplikasi dari hasil diskusi dengan penyelia.             | Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 18 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 13 Maret 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Thingkilia Finnatia Husin

Penyelia,

Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                |
|------------|---|------|----------------|
| NPM        | 1822250044  | Nama | Joseph Alberto |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                |

### Minggu I

| No. | Tanggal       | Waktu                 | Uraian Kegiatan   | Keterangan  |
|-----|---------------|-----------------------|---|-------------|
| 1.  | 08 Maret 2021 | 13.00 WIB – 14.00 WIB | Melakukan wawancara kepada penyelia untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kebutuhan sistem magang pada institusi. | Sesuai KAKP |
| 2.  | 09 Maret 2021 | 13.00 WIB – 14.00 WIB | Menganalisis masalah dari data dan informasi yang didapat pada wawancara dengan penyelia.                                 | Sesuai KAKP |
| 3.  | 10 Maret 2021 | 13.00 WIB – 17.00 WIB | Berdiskusi dengan penyelia mengenai fitur – fitur aplikasi pada platform <i>web</i> .                                     | Sesuai KAKP |
| 4.  | 11 Maret 2021 | 14.00 WIB – 18.00 WIB | Berdiskusi dengan penyelia mengenai fitur – fitur aplikasi pada platform <i>mobile</i> (berbasis Android).                | Sesuai KAKP |
| 5.  | 12 Maret 2021 | 14.00 WIB – 18.00 WIB | Merancang tampilan aplikasi <i>web</i> dan Android dengan fitur – fitur aplikasi dari hasil analisis masalah.             | Sesuai KAKP |
| 6.  | 13 Maret 2021 | 14.00 WIB – 18.00 WIB | Merancang tampilan aplikasi <i>web</i> dan Android dengan fitur – fitur aplikasi dari hasil diskusi dengan penyelia.      | Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 18 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 13 Maret 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Joseph Alberto

Penyelia,

  
STMIK GLOBAL INFORMATIKA MDP

Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

| NPM              | 1822250026  | Nama                  | Thingkilia Finnatia Husin   |
|------------------|---|-----------------------|---|
| Lokasi KP        | STMIK Global Informatika MDP                                    |                       |   |
| Judul            | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |                       |   |
| Penyelia         | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |                       |   |
| Pembimbing       | Yohannes, M. Kom.   |                       |   |
| <b>Minggu II</b> |   |                       |   |
| No.              | Tanggal   | Waktu                 | Uraian Kegiatan   |
| 1.               | 15 Maret 2021   | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Membuat <i>prototype</i> aplikasi pada platform <i>web</i> berdasarkan rancangan tampilan aplikasi dari hasil diskusi bersama penyelia.                       |
| 2.               | 16 Maret 2021   | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Membuat <i>prototype</i> aplikasi pada platform <i>mobile</i> (berbasis Android) berdasarkan rancangan tampilan aplikasi dari hasil diskusi bersama penyelia. |
| 3.               | 17 Maret 2021   | 13.00 WIB – 15.00 WIB | Melakukan bimbingan <i>prototype</i> aplikasi <i>web</i> dan Android dengan dosen pembimbing.   |
| 4.               | 18 Maret 2021   | 14.00 WIB – 17.00 WIB | Melakukan perbaikan pada <i>prototype</i> aplikasi <i>web</i> dan Android dari hasil bimbingan dengan posen pembimbing  |
| 5.               | 19 Maret 2021   | 13.00 WIB – 15.00 WIB | Melakukan validasi <i>prototype</i> aplikasi <i>web</i> dan Android kepada penyelia.  |
| 6.               | 20 Maret 2021   | 14.00 WIB – 17.00 WIB | Melakukan perbaikan pada <i>prototype</i> aplikasi <i>web</i> dan Android berdasarkan kebutuhan penyelia.   |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 20 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 20 Maret 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Thingkilia Finnatia Husin

Penyelia,

Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                |
|------------|---|------|----------------|
| NPM        | 1822250044  | Nama | Joseph Alberto |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                |

### Minggu II

| No. | Tanggal       | Waktu                 | Uraian Kegiatan   | Keterangan  |
|-----|---------------|-----------------------|---|-------------|
| 1.  | 15 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Membuat <i>prototype</i> aplikasi pada platform <i>web</i> berdasarkan rancangan tampilan aplikasi dari hasil diskusi bersama penyelia.                       | Sesuai KAKP |
| 2.  | 16 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Membuat <i>prototype</i> aplikasi pada platform <i>mobile</i> (berbasis Android) berdasarkan rancangan tampilan aplikasi dari hasil diskusi bersama penyelia. | Sesuai KAKP |
| 3.  | 17 Maret 2021 | 13.00 WIB – 15.00 WIB | Melakukan bimbingan <i>prototype</i> aplikasi <i>web</i> dan Android dengan dosen pembimbing.   | Sesuai KAKP |
| 4.  | 18 Maret 2021 | 14.00 WIB – 17.00 WIB | Melakukan perbaikan pada <i>prototype</i> aplikasi <i>web</i> dan Android dari hasil bimbingan dengan posen pembimbing.                                       | Sesuai KAKP |
| 5.  | 19 Maret 2021 | 13.00 WIB – 15.00 WIB | Melakukan validasi <i>prototype</i> aplikasi <i>web</i> dan Android kepada penyelia.  | Sesuai KAKP |
| 6.  | 20 Maret 2021 | 14.00 WIB – 17.00 WIB | Melakukan perbaikan pada <i>prototype</i> aplikasi <i>web</i> dan Android berdasarkan kebutuhan penyelia.   | Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 20 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 20 Maret 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Joseph Alberto

Penyelia,



Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                           |
|------------|---|------|---------------------------|
| NPM        | 1822250026  | Nama | Thingkilia Finnatia Husin |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                           |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                           |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                           |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                           |

### Minggu III

| No. | Tanggal       | Waktu                 | Uraian Kegiatan   | Keterangan  |
|-----|---------------|-----------------------|---|-------------|
| 1.  | 22 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Mendiskusikan dan merancang basis data.   | Sesuai KAKP |
| 2.  | 23 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Mendiskusikan dan merancang basis data.   | Sesuai KAKP |
| 3.  | 24 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Menerapkan rancangan basis data yang telah didiskusikan.                          | Sesuai KAKP |
| 4.  | 25 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan bimbingan terkait basis data yang telah terapkan.                       | Sesuai KAKP |
| 5.  | 26 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan perbaikan pada basis data dari hasil bimbingan dengan dosen pembimbing. | Sesuai KAKP |
| 6.  | 27 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan validasi hasil perbaikan basis data.                                    | Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 30 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 27 Maret 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Thingkilia Finnatia Husin

Penyelia,

Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                |
|------------|---|------|----------------|
| NPM        | 1822250044  | Nama | Joseph Alberto |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                |

### Minggu III

| No. | Tanggal       | Waktu                 | Uraian Kegiatan   | Keterangan  |
|-----|---------------|-----------------------|---|-------------|
| 1.  | 22 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Mendiskusikan dan merancang basis data.   | Sesuai KAKP |
| 2.  | 23 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Mendiskusikan dan merancang basis data.   | Sesuai KAKP |
| 3.  | 24 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Menerapkan rancangan basis data yang telah didiskusikan.                          | Sesuai KAKP |
| 4.  | 25 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan bimbingan terkait basis data yang telah terapkan.                       | Sesuai KAKP |
| 5.  | 26 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan perbaikan pada basis data dari hasil bimbingan dengan dosen pembimbing. | Sesuai KAKP |
| 6.  | 27 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan validasi hasil perbaikan basis data.                                    | Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 30 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 27 Maret 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Joseph Alberto

Penyelia,



Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                           |
|------------|---|------|---------------------------|
| NPM        | 1822250026  | Nama | Thingkilia Finnatia Husin |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                           |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                           |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                           |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                           |

### Minggu IV

| No. | Tanggal       | Waktu                 | Uraian Kegiatan   | Keterangan  |
|-----|---------------|-----------------------|---|-------------|
| 1.  | 29 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan bimbingan dengan pembimbing terkait aplikasi <i>web</i> yang akan dibuat dan melakukan <i>coding</i> aplikasi untuk platform <i>web</i> .     | Sesuai KAKP |
| 2.  | 30 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan <i>coding</i> aplikasi untuk platform <i>web</i> .  | Sesuai KAKP |
| 3.  | 31 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan bimbingan dengan pembimbing terkait aplikasi <i>web</i> yang sedang dibuat dan melanjutkan <i>coding</i> aplikasi untuk platform <i>web</i> . | Sesuai KAKP |
| 4.  | 01 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan <i>coding</i> aplikasi untuk platform <i>web</i> .  | Sesuai KAKP |
| 5.  | 02 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan <i>coding</i> aplikasi untuk platform <i>web</i> .  | Sesuai KAKP |
| 6.  | 03 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan bimbingan untuk aplikasi <i>web</i> yang telah dibuat dan memperbaiki <i>coding</i> aplikasi untuk platform <i>web</i> .                      | Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 30 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 03 April 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Thingkilia Finnatia Husin

Penyelia,

  
Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                |
|------------|---|------|----------------|
| NPM        | 1822250044  | Nama | Joseph Alberto |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                |

### Minggu IV

| No. | Tanggal       | Waktu                 | Uraian Kegiatan   | Keterangan  |
|-----|---------------|-----------------------|---|-------------|
| 1.  | 29 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan bimbingan dengan pembimbing terkait aplikasi <i>web</i> yang akan dibuat dan melakukan <i>coding</i> aplikasi untuk platform <i>web</i> .     | Sesuai KAKP |
| 2.  | 30 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan <i>coding</i> aplikasi untuk platform <i>web</i> .  | Sesuai KAKP |
| 3.  | 31 Maret 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan bimbingan dengan pembimbing terkait aplikasi <i>web</i> yang sedang dibuat dan melanjutkan <i>coding</i> aplikasi untuk platform <i>web</i> . | Sesuai KAKP |
| 4.  | 01 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan <i>coding</i> aplikasi untuk platform <i>web</i> .  | Sesuai KAKP |
| 5.  | 02 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan <i>coding</i> aplikasi untuk platform <i>web</i> .  | Sesuai KAKP |
| 6.  | 03 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan bimbingan untuk aplikasi <i>web</i> yang telah dibuat dan memperbaiki <i>coding</i> aplikasi untuk platform <i>web</i> .                      | Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 30 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 03 April 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Joseph Alberto

Penyelia,

Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom.



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                           |
|------------|---|------|---------------------------|
| NPM        | 1822250026  | Nama | Thingkilia Finnatia Husin |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                           |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                           |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                           |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                           |

### Minggu V

| No. | Tanggal       | Waktu                 | Uraian Kegiatan   | Keterangan  |
|-----|---------------|-----------------------|---|-------------|
| 1.  | 05 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan bimbingan dengan pembimbing terkait aplikasi Android yang akan dibuat dan melakukan <i>coding</i> aplikasi Android.     | Sesuai KAKP |
| 2.  | 06 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan <i>coding</i> aplikasi Android.   | Sesuai KAKP |
| 3.  | 07 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan bimbingan dengan pembimbing terkait aplikasi Android yang sedang dibuat dan melanjutkan <i>coding</i> aplikasi Android. | Sesuai KAKP |
| 4.  | 08 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan <i>coding</i> aplikasi Android.   | Sesuai KAKP |
| 5.  | 09 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan <i>coding</i> aplikasi Android.   | Sesuai KAKP |
| 6.  | 10 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan bimbingan untuk aplikasi Android yang telah dibuat dan memperbaiki <i>coding</i> aplikasi Android.                      | Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 30 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 10 April 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Thingkilia Finnatia Husin

Penyelia,

Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                |
|------------|---|------|----------------|
| NPM        | 1822250044  | Nama | Joseph Alberto |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                |

### Minggu V

| No. | Tanggal       | Waktu                 | Uraian Kegiatan   | Keterangan  |
|-----|---------------|-----------------------|---|-------------|
| 1.  | 05 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan bimbingan dengan pembimbing terkait aplikasi Android yang akan dibuat dan melakukan <i>coding</i> aplikasi Android.     | Sesuai KAKP |
| 2.  | 06 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan <i>coding</i> aplikasi Android.   | Sesuai KAKP |
| 3.  | 07 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan bimbingan dengan pembimbing terkait aplikasi Android yang sedang dibuat dan melanjutkan <i>coding</i> aplikasi Android. | Sesuai KAKP |
| 4.  | 08 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan <i>coding</i> aplikasi Android.   | Sesuai KAKP |
| 5.  | 09 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan <i>coding</i> aplikasi Android.   | Sesuai KAKP |
| 6.  | 10 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan bimbingan untuk aplikasi Android yang telah dibuat dan memperbaiki <i>coding</i> aplikasi Android.                      | Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 30 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 10 April 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Joseph Alberto

Penyelia,

  
STMIK  
MDP

Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                           |
|------------|---|------|---------------------------|
| NPM        | 1822250026  | Nama | Thingkilia Finnatia Husin |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                           |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                           |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                           |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                           |

### Minggu VI

| No. | Tanggal       | Waktu                 | Uraian Kegiatan  | Keterangan  |
|-----|---------------|-----------------------|--|-------------|
| 1.  | 12 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Memvalidasi hasil aplikasi yang telah dibuat pada platform <i>web</i> kepada penyelia.                   | Sesuai KAKP |
| 2.  | 13 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Memperbaiki fitur - fitur pada aplikasi <i>web</i> dari hasil proses validasi.                           | Sesuai KAKP |
| 3.  | 14 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Memvalidasi hasil aplikasi yang telah dibuat pada platform Android kepada penyelia.                      | Sesuai KAKP |
| 4.  | 15 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Memperbaiki fitur - fitur aplikasi Android dari hasil proses validasi.                                   | Sesuai KAKP |
| 5.  | 16 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan pemeriksaan ulang pada fitur - fitur aplikasi <i>web</i> dan Android.                          | Sesuai KAKP |
| 6.  | 17 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Memvalidasi hasil akhir aplikasi yang telah dibuat pada platform <i>web</i> dan Android kepada penyelia. | Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 30 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 17 April 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Thingkilia Finnatia Husin

Penyelia,

Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                |
|------------|---|------|----------------|
| NPM        | 1822250044  | Nama | Joseph Alberto |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                |

### Minggu VI

| No. | Tanggal       | Waktu                 | Uraian Kegiatan   | Keterangan  |
|-----|---------------|-----------------------|---|-------------|
| 1.  | 12 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Memvalidasi hasil aplikasi yang telah dibuat pada platform web kepada penyelia.                   | Sesuai KAKP |
| 2.  | 13 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Memperbaiki fitur - fitur pada aplikasi web dari hasil proses validasi.                           | Sesuai KAKP |
| 3.  | 14 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Memvalidasi hasil aplikasi yang telah dibuat pada platform Android kepada penyelia.               | Sesuai KAKP |
| 4.  | 15 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Memperbaiki fitur - fitur aplikasi Android dari hasil proses validasi.                            | Sesuai KAKP |
| 5.  | 16 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan pemeriksaan ulang pada fitur - fitur aplikasi web dan Android.                          | Sesuai KAKP |
| 6.  | 17 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Memvalidasi hasil akhir aplikasi yang telah dibuat pada platform web dan Android kepada penyelia. | Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 30 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 17 April 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Joseph Alberto

Penyelia,

Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                           |
|------------|---|------|---------------------------|
| NPM        | 1822250026  | Nama | Thingkilia Finnatia Husin |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                           |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                           |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                           |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                           |

### Minggu VII

| No. | Tanggal       | Waktu                 | Uraian Kegiatan  | Keterangan        |
|-----|---------------|-----------------------|--|-------------------|
| 1.  | 19 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Memperbaiki tampilan aplikasi pada platform web sesuai kebutuhan penyelia                        | Tidak Sesuai KAKP |
| 2.  | 20 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Memperbaiki tampilan aplikasi pada platform Android sesuai kebutuhan penyelia                    | Tidak Sesuai KAKP |
| 3.  | 21 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan validasi hasil akhir fitur dan tampilan aplikasi pada platform web                     | Tidak Sesuai KAKP |
| 4.  | 22 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan validasi hasil akhir fitur dan tampilan aplikasi pada platform Android                 | Tidak Sesuai KAKP |
| 5.  | 23 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Membuat <i>guidebook</i> Aplikasi Android SMOL untuk Supervisor, Dosen Pembimbing, dan Mahasiswa | Tidak Sesuai KAKP |
| 6.  | 24 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Membuat <i>guidebook</i> Web SMOL untuk Admin, Supervisor, Dosen Pembimbing, dan Mahasiswa       | Tidak Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 30 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 24 April 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Thingkilia Finnatia Husin

Penyelia,

Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                |
|------------|---|------|----------------|
| NPM        | 1822250044  | Nama | Joseph Alberto |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                |

### Minggu VII

| No. | Tanggal       | Waktu                 | Uraian Kegiatan   | Keterangan        |
|-----|---------------|-----------------------|---|-------------------|
| 1.  | 19 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Memperbaiki tampilan aplikasi pada platform web sesuai kebutuhan penyelia                 | Tidak Sesuai KAKP |
| 2.  | 20 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Memperbaiki tampilan aplikasi pada platform Android sesuai kebutuhan penyelia             | Tidak Sesuai KAKP |
| 3.  | 21 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan validasi hasil akhir fitur dan tampilan aplikasi pada platform web              | Tidak Sesuai KAKP |
| 4.  | 22 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan validasi hasil akhir fitur dan tampilan aplikasi pada platform Android          | Tidak Sesuai KAKP |
| 5.  | 23 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Membuat guidebook Aplikasi Android SMOL untuk Supervisor, Dosen Pembimbing, dan Mahasiswa | Tidak Sesuai KAKP |
| 6.  | 24 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Membuat guidebook Web SMOL untuk Admin, Supervisor, Dosen Pembimbing, dan Mahasiswa       | Tidak Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 30 jam |
|----------------------|--------|

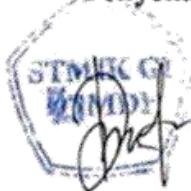
Palembang, 24 April 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Joseph Alberto

Penyelia,



Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                           |
|------------|---|------|---------------------------|
| NPM        | 1822250026  | Nama | Thingkilia Finnatia Husin |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                           |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                           |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                           |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                           |

### Minggu VIII

| No. | Tanggal       | Waktu                 | Uraian Kegiatan   | Keterangan        |
|-----|---------------|-----------------------|---|-------------------|
| 1.  | 26 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan bimbingan dengan penyelia untuk melakukan uji coba aplikasi SMOL pada STMIK Global Informatika MDP.   | Tidak Sesuai KAKP |
| 2.  | 27 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Uji coba aplikasi SMOL pada platform web dengan user sebagai Admin dan meminta user mengisi kuisioner hasil uji coba aplikasi.                        | Tidak Sesuai KAKP |
| 3.  | 28 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan perbaikan aplikasi dari saran yang diberikan pada saat uji coba aplikasi dengan user sebagai Admin yang telah disetujui penyelia.           | Tidak Sesuai KAKP |
| 4.  | 29 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Uji coba aplikasi SMOL pada platform web dan Android dengan user sebagai Supervisor dan meminta user mengisi kuisioner hasil uji coba aplikasi.       | Tidak Sesuai KAKP |
| 5.  | 30 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan perbaikan aplikasi dari saran yang diberikan pada saat uji coba aplikasi dengan user sebagai Supervisor yang telah disetujui penyelia.      | Tidak Sesuai KAKP |
| 6.  | 01 Mei 2021   | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Uji coba aplikasi SMOL pada platform web dan Android dengan user sebagai Dosen Pembimbing dan meminta user mengisi kuisioner hasil uji coba aplikasi. | Tidak Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 30 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 01 Mei 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Thingkilia Finnatia Husin

Penyelia,

Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                |
|------------|---|------|----------------|
| NPM        | 1822250044  | Nama | Joseph Alberto |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                |

### Minggu VIII

| No. | Tanggal       | Waktu                 | Uraian Kegiatan   | Keterangan        |
|-----|---------------|-----------------------|---|-------------------|
| 1.  | 26 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan bimbingan dengan penyelia untuk melakukan uji coba aplikasi SMOL pada STMIK Global Informatika MDP.   | Tidak Sesuai KAKP |
| 2.  | 27 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Uji coba aplikasi SMOL pada platform web dengan user sebagai Admin dan meminta user mengisi kuisioner hasil uji coba aplikasi.                        | Tidak Sesuai KAKP |
| 3.  | 28 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan perbaikan aplikasi dari saran yang diberikan pada saat uji coba aplikasi dengan user sebagai Admin yang telah disetujui penyelia.           | Tidak Sesuai KAKP |
| 4.  | 29 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Uji coba aplikasi SMOL pada platform web dan Android dengan user sebagai Supervisor dan meminta user mengisi kuisioner hasil uji coba aplikasi.       | Tidak Sesuai KAKP |
| 5.  | 30 April 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan perbaikan aplikasi dari saran yang diberikan pada saat uji coba aplikasi dengan user sebagai Supervisor yang telah disetujui penyelia.      | Tidak Sesuai KAKP |
| 6.  | 01 Mei 2021   | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Uji coba aplikasi SMOL pada platform web dan Android dengan user sebagai Dosen Pembimbing dan meminta user mengisi kuisioner hasil uji coba aplikasi. | Tidak Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 30 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 01 Mei 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Joseph Alberto

Penyelia,



Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                           |
|------------|---|------|---------------------------|
| NPM        | 1822250026  | Nama | Thingkilia Finnatia Husin |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                           |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                           |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                           |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                           |

### Minggu IX

| No. | Tanggal     | Waktu                 | Uraian Kegiatan  | Keterangan        |
|-----|-------------|-----------------------|--|-------------------|
| 1.  | 03 Mei 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan perbaikan aplikasi dari saran yang diberikan pada saat uji coba aplikasi dengan user sebagai Dosen Pembimbing yang telah disetujui penyelia. | Tidak Sesuai KAKP |
| 2.  | 04 Mei 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Uji coba aplikasi SMOL pada platform web dan Android dengan user sebagai Mahasiswa dan meminta user mengisi kuisioner hasil uji coba aplikasi.         | Tidak Sesuai KAKP |
| 3.  | 05 Mei 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan perbaikan aplikasi dari saran yang diberikan pada saat uji coba aplikasi dengan user sebagai Mahasiswa yang telah disetujui penyelia.        | Tidak Sesuai KAKP |
| 4.  | 06 Mei 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Menampilkan hasil akhir aplikasi dari hasil uji coba semua user kepada penyelia.   | Tidak Sesuai KAKP |
| 5.  | 07 Mei 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Mengintegrasikan aplikasi SMOL pada server STMIK Global Informatika MDP.   | Tidak Sesuai KAKP |
| 6.  | 08 Mei 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Menyelesaikan pembuatan laporan akhir untuk kerja praktik.   | Tidak Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 30 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 08 Mei 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Thingkilia Finnatia Husin

Penyelia,



Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom



## FORMULIR LOG HARIAN KERJA PRAKTIK

|            |   |      |                |
|------------|---|------|----------------|
| NPM        | 1822250044  | Nama | Joseph Alberto |
| Lokasi KP  | STMIK Global Informatika MDP                                    |      |                |
| Judul      | Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP |      |                |
| Penyelia   | Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.                                    |      |                |
| Pembimbing | Yohannes, M. Kom.   |      |                |

### Minggu IX

| No. | Tanggal     | Waktu                 | Uraian Kegiatan  | Keterangan        |
|-----|-------------|-----------------------|--|-------------------|
| 1.  | 03 Mei 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan perbaikan aplikasi dari saran yang diberikan pada saat uji coba aplikasi dengan user sebagai Dosen Pembimbing yang telah disetujui penyelia. | Tidak Sesuai KAKP |
| 2.  | 04 Mei 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Uji coba aplikasi SMOL pada platform web dan Android dengan user sebagai Mahasiswa dan meminta user mengisi kuisioner hasil uji coba aplikasi.         | Tidak Sesuai KAKP |
| 3.  | 05 Mei 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Melakukan perbaikan aplikasi dari saran yang diberikan pada saat uji coba aplikasi dengan user sebagai Mahasiswa yang telah disetujui penyelia.        | Tidak Sesuai KAKP |
| 4.  | 06 Mei 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Menampilkan hasil akhir aplikasi dari hasil uji coba semua user kepada penyelia.   | Tidak Sesuai KAKP |
| 5.  | 07 Mei 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Mengintegrasikan aplikasi SMOL pada server STMIK Global Informatika MDP.   | Tidak Sesuai KAKP |
| 6.  | 08 Mei 2021 | 13.00 WIB – 18.00 WIB | Menyelesaikan pembuatan laporan akhir untuk kerja praktik.   | Tidak Sesuai KAKP |

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Total Waktu KP (jam) | 30 jam |
|----------------------|--------|

Palembang, 08 Mei 2021

Mengetahui,

Pelaksana KP,

Joseph Alberto

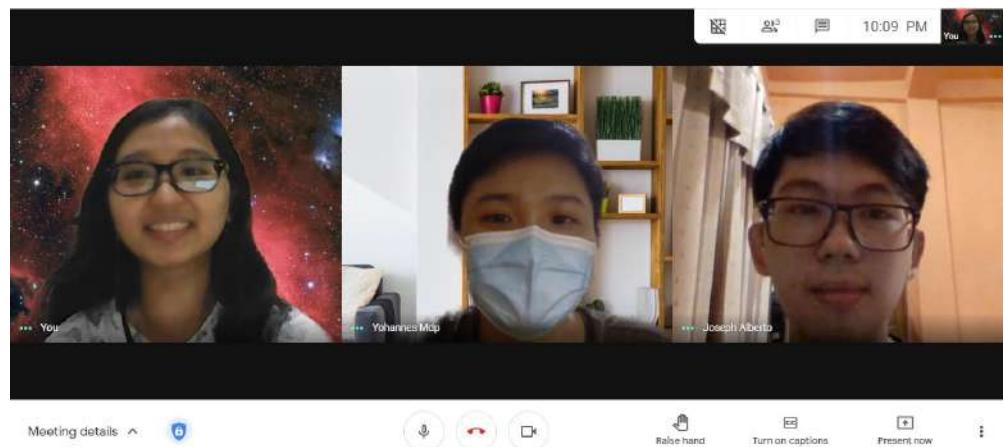
Penyelia,

Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I.

Pembimbing,

Yohannes, M. Kom

## LAMPIRAN FOTO



Bimbingan Kerja Praktik bersama Dosen Pembimbing selama masa pandemi  
secara *online*



Uji coba aplikasi bersama penyelia dan pengguna (*role* : dosen)



Uji coba aplikasi bersama pengguna (*role* : admin dan supervisor)

|                  |  |   |
|------------------|--|---|
| FM-MDP-EVA-05.03 | <b>LEMBAR<br/>KONSULTASI KERJA<br/>PRAKTEK</b> |  |
|------------------|--|---|

TAHUN AKADEMIK : 2020/2021

| Nama / NPM   | Program Studi        | Topik   | Judul   | Thingkilia Finnatia Husin   | 1822250026 |  |  |
|--------------|----------------------|---|---|---|------------|--|--|
|              |                      |   |   | Joseph Alberto  | 1822250044 |  |  |
| Pembimbing   | Teknik Informatika   |   |   |   |            |  |  |
|              | Sistem Magang Online |   |   |   |            |  |  |
| <b>Judul</b> |                      |   |   | Aplikasi Sistem Magang Online pada Universitas Multi Data Palembang |            |  |  |
| Pembimbing   | 1. Yohannes, M.Kom   |   |   |   |            |  |  |
|              | 2.                   |   |   |   |            |  |  |
| No           | Tanggal              | Uraian  | Paraf Pembimbing  |   |            |  |  |
|              |                      |   | I   | II  |            |  |  |
| 1            | 01/03/2021           | <b>Catatan Dosen :</b> Revisi KAKP<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Bimbingan Lampiran 4 dan KAKP          |  |   |            |  |  |
| 2            | 17/03/2021           | <b>Catatan Dosen :</b> Bimbingan Program<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Bimbingan berkas Bab 1 dan Bab 2 |  |   |            |  |  |
| 3            | 20/03/2021           | <b>Catatan Dosen :</b> Bimbingan Program<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Bimbingan revisi laporan         |  |   |            |  |  |
| 4            | 22/03/2021           | <b>Catatan Dosen :</b> Bimbingan Program<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Bimbingan revisi aplikasi        |  |   |            |  |  |

|    |            |   |   |  |
|----|------------|---|---|--|
| 5  | 25/03/2021 | <b>Catatan Dosen :</b> Penyesuaian Kebutuhan dan Bimbingan Program<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Bimbingan Program dan Laporan            |    |  |
| 6  | 29/03/2021 | <b>Catatan Dosen :</b> Update Progress Aplikasi Website dan Mobile<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Progress Aplikasi Website dan Mobile     |    |  |
| 7  | 31/03/2021 | <b>Catatan Dosen :</b> Update Progress Aplikasi Website dan Mobile<br><b>Catatan Mahasiswa :</b><br>Progress Aplikasi Website dan Mobilea |    |  |
| 8  | 03/04/2021 | <b>Catatan Dosen :</b> Update Progress Aplikasi Website dan Mobile<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Progress Aplikasi Web dan Android        |  |  |
| 9  | 05/04/2021 | <b>Catatan Dosen :</b> Revisi Aplikasi Website dan Mobile<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Progress Aplikasi Web dan Android                 |  |  |
| 10 | 07/04/2021 | <b>Catatan Dosen :</b> Revisi Aplikasi Website dan Mobile<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Progress Aplikasi Web dan Android                 |  |  |
| 11 | 10/04/2021 | <b>Catatan Dosen :</b> Revisi Aplikasi Website dan Mobile<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Bimbingan Progress Aplikasi                       |  |  |

|    |            |  |   |  |
|----|------------|--|---|--|
| 12 | 14/04/2021 | <b>Catatan Dosen :</b> Revisi Aplikasi Website dan Mobile<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Bimbingan Progress Aplikasi Web dan Android                        |    |  |
| 13 | 17/04/2021 | <b>Catatan Dosen :</b> Revisi Aplikasi Website dan Mobile<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Bimbingan hasil revisi fitur - fitur pada aplikasi Android dan Web |    |  |
| 14 | 19/04/2021 | <b>Catatan Dosen :</b> Revisi Bab 2<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Bimbingan Progress Aplikasi Web dan Android, Laporan Bab 2                               |    |  |
| 15 | 23/04/2021 | <b>Catatan Dosen :</b> Revisi Bab 1 dan Bab 2<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Bimbingan Progress Aplikasi Web dan Android, Laporan Bab 2                     |   |  |
| 16 | 29/04/2021 | <b>Catatan Dosen :</b> ACC Bab 1 dan Bab 2<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Bimbingan Laporan Bab 1 dan 2 final   |  |  |
| 17 | 30/04/2021 | <b>Catatan Dosen :</b> Revisi Bab 3<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Bimbingan Laporan Bab 3  |  |  |
| 18 | 06/05/2021 | <b>Catatan Dosen :</b> Revisi Bab 4<br><b>Catatan Mahasiswa :</b> Bimbingan Bab 3 dan 4  |  |  |

|    |            |  |   |  |
|----|------------|--|---|--|
| 19 | 08/05/2021 | <p><b>Catatan Dosen :</b> ACC semua laporan</p> <p><b>Catatan Mahasiswa :</b></p> <p><i>Finalizing Laporan Akhir Kerja Praktik</i></p> |  |  |
|----|------------|--|---|--|

| Persetujuan Pembimbing  |            | JUDUL KP :                      |
|---|------------|---------------------------------|
| Pembimbing 1<br>(Paraf/Tanggal)<br><br><br>Yohannes, M.Kom | 11-06-2021 | Pembimbing 2<br>(Paraf/Tanggal) |

Palembang, 23 Februari 2021

Nomor : 030 /STMIK GI MDP/II/M/2021

Lampiran : -

Perihal : Pengantar Surat Kerja Praktek

Kepada :

**Yth. Kepala STMIK Global Informatika MDP**

Jl. Rajawali No.14, 9 Ilir, Kec. Ilir Tim. II, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30113  
Palembang

Dengan hormat,

Sebagai upaya menyelaraskan antara konsep pemahaman secara teoritis dan pengalaman praktis di lapangan, sebagaimana kompetensi kurikulum yang kami bangun, maka kami mewajibkan kepada mahasiswa untuk melakukan Kerja Praktek.

Karenanya kami berharap kiranya Bapak/Ibu dapat memberikan kesempatan Kerja Praktek di STMIK Global Informatika MDP Palembang sesuai dengan judul **Aplikasi Sistem Magang Online pada STMIK Global Informatika MDP**. Berikut data mahasiswa yang akan melaksanakan Kerja Praktek :

| No. | Nama                      | NPM        | Program Studi           |
|-----|---------------------------|------------|-------------------------|
| 1   | Joseph Alberto            | 1822250044 | Teknik Informatika (S1) |
| 2   | Thingkilia Finnacia Husin | 1822250026 | Teknik Informatika (S1) |

Kepada mahasiswa yang melakukan Kerja Praktek, diharapkan disamping mendapatkan pengalaman praktis, juga sedapat mungkin memberikan kontribusinya sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki.

Atas kesediaan, dukungan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.  
Pembantu Ketua I,



Desy Iba Ricoida, S.T., M.T.I.  
NIK 111062

Tembusan :

1. Ketua Prog. Studi Teknik Informatika (S1)
2. Arsip



**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 048/STMIK-GI MDP/III/M/2021

Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer-Global Informatika MDP (STMIK-GI MDP) dengan ini menerangkan bahwa :

| No. | Nama                      | NPM        | Program Studi           |
|-----|---------------------------|------------|-------------------------|
| 1   | Joseph Alberto            | 1822250044 | Teknik Informatika (S1) |
| 2   | Thingkilia Finnatia Husin | 1822250026 | Teknik Informatika (S1) |

Diizinkan untuk Kerja Praktek di STMIK-GI MDP pada Semester Gasal tahun akademik 2020/2021.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 05 Maret 2021

Wakil Ketua I,

Desy Iba Ricoida, S.T., M.T.I  
NIK 111062

Tembusan :

Arsip

## SURAT KETERANGAN

Nomor : 069/STMIK-GI MDP/VI/M/2021

Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer-Global Informatika MDP (STMIK-GI MDP) dengan ini menerangkan bahwa :

| NPM        | Nama                      | Jurusan                 |
|------------|---------------------------|-------------------------|
| 1822250026 | Thingkilia Finnatia Husin | Teknik Informatika (S1) |
| 1822250044 | Joseph Alberto            | Teknik Informatika (S1) |

Telah melaksanakan kerja praktek selama 8 (delapan) minggu di STMIK-GI MDP pada Semester Genap tahun akademik 2020/2021. Selama melaksanakan kerja praktek di sini yang bersangkutan telah memberikan kontribusi yang sangat baik bagi kami.

Demikianlah surat ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 07 Juni 2021

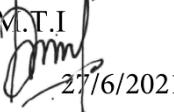
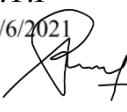


Tembusan :

- Arsip

## **LEMBAR NOTULEN SEMINAR KERJA PRAKTEK**

Nama / NPM 1 : **Thingkilia Finnatia Husin / 1822250026**  
Nama / NPM 2 : **Joseph Alberto / 1822250044**  
Program Studi : Teknik Informatika  
Judul : Aplikasi Sistem Magang Online pada Universitas Multi Data Palembang

| No. | Nama Dosen   | Uraian            |
|-----|--|-------------------|
| 1.  | Pengaji 1<br>Dedy Hermanto,<br>S.Kom, M.T.I<br><br>27/6/2021 | Revisi di dokumen |
| 2.  | Pengaji 2<br>Abdul Rahman, S.Si.,<br>M.T.I<br>26/6/2021<br> | -                 |

Palembang, 25 Jun 2021  
Moderator,



**(Dedy Hermanto, S.Kom, M.T.I)**

Revisi s.d **02 / 07 / 2021**