



LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI
PENGHIMPUN KLIPING DAN BERITA HARIAN
BERBASIS WEB PADA HUMAS DPRD BALI**

Oleh:

NI LUH DEVI LINGGA PRATIWI

NIM : 1408605046

Pembimbing:

Dr. Anak Agung Istri Ngurah Eka Karyawati, S.Si., M.Eng.

Program Studi Teknik Informatika

Jurusan Ilmu Komputer

Fakultas Matematika Dan Ilmu Pengetahuan Alam

Universitas Udayana

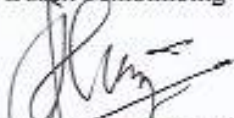
2017

HALAMAN PENGESAHAN
RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGHIMPUN
KLIPING DAN BERITA HARIAN BERBASIS WEB PADA
HUMAS DPRD BALI

Oleh:
Ni Luh Devi Lingga Pratiwi
NIM : 1408605046

Bukit Jimbaran, 06 November 2017
Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Dr. Anak Agung Istri Ngurah Eka
Karyawati, S.Si., M.Eng.
NIP. 19821220 200801 1 008

Pembimbing Lapangan



Drs. I Made Rontin, AP, M.Si.
NIP. 19730116 199311 1 001

Penguji

NIP.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Ilmu Komputer
FMIPA Universitas Udayana

Agus Muliantara, S.Kom., M.Kom.
NIP. 19800616 200501 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, Laporan Praktek Kerja Lapangan yang berjudul “Rancang Bangun Sistem Informasi Penghimpun Kliping dan Berita Harian Berbasis Web pada Humas DPRD Bali” ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Secara khusus penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu laporan ini, yaitu :

1. Bapak Agus Muliantara, S.Kom, M.Kom., selaku Ketua Jurusan Ilmu Komputer yang telah memberikan dukungan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan ini.
2. Ibu Dr. Anak Agung Istri Ngurah Eka Karyawati, S.Si., M.Eng. selaku dosen pembimbing yang telah membantu dalam pembuatan program dan penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan ini.
3. Bapak Drs. I Made Rentin, AP. M.Si. selaku dosen pembimbing lapangan yang telah membimbing selama kegiatan Praktek Kerja Lapangan berlangsung.
4. Teman-teman di Jurusan Ilmu Komputer dan Rekan-Rekan di kantor DPRD Provinsi Bali yang telah memberikan dukungan moral dalam penyelesaian laporan ini.
5. Semua pihak yang telah memberi dukungan sehingga laporan ini dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Pada akhirnya penulis berharap agar adanya perbaikan pada Laporan, Penulis menyadari laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu dengan segala kerendahan hati, penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca sehingga nantinya dapat memperbaiki laporan ini dan mengembangkannya di kemudian hari.

Jimbaran, 06 November 2017

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|--|------|
| HALAMAN SAMPUL..... | i |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | ii |
| KATA PENGANTAR..... | iv |
| DAFTAR ISI..... | v |
| DAFTAR TABEL..... | viii |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | xi |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Manfaat..... | 3 |
| 1.2.1 Manfaat Bagi Penulis..... | 3 |
| 1.2.2 Manfaat Bagi Instansi PKL..... | 3 |
| 1.3 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan..... | 3 |
| BAB II GAMBARAN UMUM..... | 4 |
| 2.1 Sekretariat DPRD Provinsi Bali..... | 4 |
| 2.2 Kegiatan Sekretariat DPRD Provinsi Bali..... | 5 |
| 2.3 Struktur Kepengurusan Sekretariat DPRD Provinsi Bali..... | 6 |
| 2.4 Visi Sekretariat DPRD Provinsi Bali..... | 6 |
| 2.5 Misi Sekretariat DPRD Provinsi Bali..... | 6 |
| 2.6 Tujuan Sekretariat DPRD Provinsi Bali..... | 7 |
| BAB III KAJIAN PUSTAKA..... | 8 |
| 3.1 Sistem Informasi..... | 8 |
| 3.2 Komponen Sistem Informasi..... | 8 |

| | | |
|------------------------------|--|----|
| 3.3 | Metode Pengembangan Perangkat Lunak Waterfall..... | 9 |
| 3.4 | UML (Unified Modeling Language) | 11 |
| 3.4.1 | Use Case Diagram..... | 11 |
| 3.4.2 | Activity Diagram | 12 |
| 3.4.3 | Class Diagram..... | 13 |
| 3.6 | Entity Relationship Diagram (ERD)..... | 14 |
| 3.7 | HTML (Hyper Text Markup Language)..... | 16 |
| 3.8 | CSS (Cascading Style Sheet)..... | 17 |
| 3.9 | PHP : Hypertext Preprocessor | 17 |
| 3.10 | JavaScript..... | 18 |
| 3.11 | MySQL | 18 |
| 3.12 | SQL (Structured Query Language)..... | 18 |
| 3.13 | Framework CodeIgniter | 19 |
| BAB IV PELAKSANAAN PKL | | 21 |
| 4.1 | Gambaran Umum Sistem Informasi Penghimpun Kliping dan Berita Harian | 21 |
| 4.2 | Pengembangan Sistem | 21 |
| 4.3 | Analisis Kebutuhan Sistem | 22 |
| 4.3.1 | Kebutuhan Fungsional | 22 |
| 4.3.2 | Kebutuhan Non-Fungsional | 22 |
| 4.4 | Perancangan Sistem | 23 |
| 4.4.1 | Use Case Diagram..... | 23 |
| 4.4.2 | Activity Diagram | 25 |
| 4.4.3 | Class Diagram..... | 31 |
| 4.4.4 | <i>Entity Relationship Diagram</i> | 33 |

| | | |
|----------------------------------|---------------------------------|----|
| 4.5 | Implementasi..... | 34 |
| 4.5.1 | Spesifikasi Software..... | 34 |
| 4.5.2 | Interface Sistem Informasi..... | 34 |
| 4.6 | Pengujian Sistem..... | 54 |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN | | 55 |
| 5.1 | Kesimpulan | 55 |
| 5.2 | Saran | 55 |
| DAFTAR PUSTAKA | | 56 |
| LAMPIRAN..... | | A |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 3. 1 Simbol – Simbol Use Case Diagram | 11 |
| Tabel 3. 2 Simbol – Simbol Diagram Aktivitas..... | 13 |
| Tabel 3. 3 Simbol – Simbol Diagram Kelas | 14 |
| Tabel 3. 4 Simbol – Simbol Entity Relationship Diagram (ERD) .. | 15 |
| Tabel 4. 1 Kebutuhan Fungsional Sistem | 22 |
| Tabel 4. 2 Kebutuhan Fungsional Sistem | 22 |
| Tabel 4. 3 Definisi Aktor pada Use Case Diagram..... | 23 |
| Tabel 4. 4 Definisi Use Case pada Use Case Diagram | 24 |
| Tabel 1. Tabel Pengujian Sistem Dengan Metode Black Box..... | A |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 2. 1 Kepengurusan Sekretariat DPRD Provinsi Bali..... | 6 |
| Gambar 3. 1 Tahapan Metode Waterfall..... | 10 |
| Gambar 4. 1 Use Case Diagram Sistem Informasi | 23 |
| Gambar 4. 2 Proses Login Pengguna..... | 25 |
| Gambar 4. 3 Proses Manajemen Data Kliping Masuk..... | 26 |
| Gambar 4. 4 Proses Manajemen Berita Keluar..... | 27 |
| Gambar 4. 5 Proses Manajemen Anggota..... | 29 |
| Gambar 4. 6 Proses Pencetakan Satu Berita | 30 |
| Gambar 4. 7 Proses Pencetakan Berita Berdasarkan Tanggal | 31 |
| Gambar 4. 8 Class Diagram Sistem Informasi..... | 32 |
| Gambar 4. 9 Entity Relationship Diagram Sistem Informasi | 33 |
| Gambar 4. 10 Tampilan Login Pengguna..... | 34 |
| Gambar 4. 11 Beranda / Tampilan Depan Sistem Informasi | 35 |
| Gambar 4. 12 Tampilan Daftar Media Massa pada Kabag Umum..... | 36 |
| Gambar 4. 13 Tampilan Tambah Media Massa..... | 37 |
| Gambar 4. 14 Tampilan Edit Media Massa | 37 |
| Gambar 4. 15 Tampilan Cari Media Massa | 38 |
| Gambar 4. 16 Tampilan Input Tanggal untuk Cetak Berita..... | 38 |
| Gambar 4. 17 Tampilan Cetak Kumpulan Kliping..... | 39 |
| Gambar 4. 18 Tampilan Cetak Kumpulan Berita | 39 |
| Gambar 4. 19 Tampilan Manajemen Instansi Pengguna | 40 |
| Gambar 4. 20 Tampilan Headline Sistem informasi..... | 41 |
| Gambar 4. 21 Tampilan Manajemen Pegawai Humas..... | 41 |

| | |
|---|----|
| Gambar 4. 22 Tampilan Tambah Pengguna | 42 |
| Gambar 4. 23 Tampilan Edit Pengguna | 42 |
| Gambar 4. 24 Tampilan Cari Pengguna..... | 43 |
| Gambar 4. 25 Tampilan Daftar Media Massa..... | 43 |
| Gambar 4. 26 Tampilan Daftar Kliping Masuk | 44 |
| Gambar 4. 27 Tampilan Tambah Kliping Masuk | 45 |
| Gambar 4. 28 Tampilan Edit Kliping Masuk..... | 46 |
| Gambar 4. 29 Hasil Cetak Arsip Kliping Masuk..... | 47 |
| Gambar 4. 30 Tampilan Hasil Pencarian Kliping Masuk | 48 |
| Gambar 4. 31 Tampilan Hapus Kliping Masuk | 48 |
| Gambar 4. 32 Tampilan Daftar Berita Keluar | 49 |
| Gambar 4. 33 Tampilan Tambah Berita Keluar..... | 50 |
| Gambar 4. 34 Tampilan Edit Berita Keluar | 51 |
| Gambar 4. 35 Hasil Cetak Arsip Berita Keluar | 52 |
| Gambar 4. 36 Tampilan Hasil Pencarian Berita Keluar | 53 |
| Gambar 4. 37 Tampilan Hapus Berita Keluar | 53 |
| Gambar 4. 38 Tampilan Rubah Password Pengguna..... | 54 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|-----|
| Lampiran A. Pengujian Sistem Dengan Metode Black Box..... | A-1 |
| Lampiran B. Form aktivitas harian | B-1 |
| Lampiran C. Surat Keterangan Penerimaan PKL | C-1 |
| Lampiran D. Surat Keterangan Selesai PKL | D-1 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Bali merupakan lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di tingkat Provinsi Bali. Dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagai lembaga perwakilan rakyat, aktivitas Anggota DPRD Provinsi Bali kerap menjadi sorotan publik. DPRD Provinsi Bali sudah mempunyai website yang beralamatkan sekwandprd.baliprov.go.id sebagai media komunikasi rakyat dan wakilnya. Dalam website tersebut juga memuat kegiatan-kegiatan wakil rakyat terbaru. Namun secara luas, media massa sebagai wadah penyebaran informasi mempunyai peran penting dalam membangun opini publik.

Kegiatan-kegiatan para anggota DPRD biasanya di liput oleh biro humas sekretariat DPRD Bali maupun wartawan secara langsung. Kegiatan yang di liput oleh wartawan akan dimuat pada media massa dalam hal ini media cetak yang bekerja sama dengan DPRD Bali. Namun dalam penerapannya, terkadang ada kesalahan persepsi seorang wartawan dalam menuliskan berita yang berhubungan dengan Dewan maupun sekretariat DPRD itu sendiri. Kesalahan persepsi tersebut dapat membangun opini yang negatif terhadap pembaca yaitu masyarakat Bali. Untuk menangani hal tersebut, sekretariat DPRD Provinsi bali melalui bagian humas, setiap paginya melakukan pengecekan terhadap koran-koran yang terbit di Bali mengenai berita DPRD Provinsi Bali dan berita tersebut akan dijadikan klipng. Pembuatan klipng ini bertujuan sebagai bukti berita mengenai DPRD Provinsi bali yang diterbitkan media masa serta menjadi pertanggungjawaban apabila suatu waktu terdapat kesalahpahaman sehingga menimbulkan suatu masalah publik.

Arsip klipng manual dilakukan dengan cara menggunting berita, penerbit, halaman dan tanggal terbit lalu ditempelkan pada sebuah kertas HVS putih. Pada penerapannya, arsip klipng yang

dilakukan secara manual menjadi kurang efektif karena setiap harinya terdapat banyak berita mengenai DPRD Provinsi Bali dari masing-masing Koran. Hal tersebut menimbulkan permasalahan ketika dibutuhkan kliping dari koran yang terbit beberapa waktu lalu secara cepat. Selain itu, dalam mengelola berita yang akan di unggah pada website dibutuhkan pengecekan oleh pihak yang berwenang dalam hal ini kepala bagian umum melalui personal chating. Cara tersebut juga kurang efektif apabila terdapat banyak berita dari banyak penulis yang harus diperiksa. Oleh karena itu, dibuatkan suatu aplikasi berbasis web dimana memiliki tujuan untuk menghimpun kliping maupun berita harian yang akan diunggah pada website DPRD Provinsi Bali.

Sistem ini digunakan oleh petugas pada bagian humas sebagai user yang memasukkan data kliping maupun berita harian dan melakukan pencetakan terhadap data tersebut. Sedangkan kepala bagian umum sebagai administrator yang akan menginputkan daftar media massa yang bekerja sama dengan sekretariat DPRD, pencetakan data berdasarkan tanggal, dan manajemen pengguna akun. Dengan adanya sistem informasi penghimpun kliping dan berita harian ini, staff terkait dapat mengelola arsip berita maupun kliping dengan baik. Didalam membuat suatu sistem informasi, memerlukan tahap perancangan dan pengujian. Proses perancangan dan pengujian sistem informasi ini dilakukan secara bertahap.

Atas dasar inilah penulis diberikan tugas selama praktek kerja lapangan di kantor DPRD Bali untuk merancang sebuah sistem informasi penghimpun kliping dan berita harian yang berfungsi untuk mengelola arsip berita dengan baik dan mengelola Website Informasi DPRD Bali. Pengambilan judul "Rancang Bangun Sistem Informasi Penghimpun Kliping dan Berita Harian Berbasis Web pada Humas DPRD Bali" ini sebagai laporan dalam Praktek Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan. Sehingga penulis dapat mempraktekan ilmu yang didapat untuk diterapkan di dunia kerja.

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan kegiatan praktek kerja lapangan ini adalah merancang dan mengimplementasikan suatu Sistem Informasi Penghimpun kliping

dan berita harian yang dapat mengelola berita masuk dan berita keluar yang berkaitan dengan DPRD Bali.

1.2 Manfaat

Adapun manfaat yang didapatkan dari pelaksanaan kegiatan praktek kerja lapangan ini dibagi menjadi dua bagian, yaitu manfaat bagi penulis dan manfaat bagi instansi.

1.2.1 Manfaat Bagi Penulis

Adapun manfaat yang didapatkan bagi penulis dari pelaksanaan kegiatan praktek kerja lapangan ini adalah :

1. Mengetahui alur perancangan dan pengelolaan Sistem Informasi Penghimpun Kliping dan Berita Harian pada Biro Humas DPRD Bali.
2. Menambah ilmu dan pengetahuan terkait dunia kerja.

1.2.2 Manfaat Bagi Instansi PKL

Adapun manfaat yang didapatkan bagi instansi dari pelaksanaan kegiatan praktek kerja lapangan ini adalah :

1. Meningkatkan kualitas penggunaan media online bagi Sekretariat DPRD Provinsi Bali.
2. Mempermudah proses penghimpunan berita masuk (kliping) dan berita keluar mengenai DPRD Bali.

1.3 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan ini dilakukan selama dua bulan yaitu dimulai dari 1 September 2017 hingga 31 Oktober 2017. Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan disesuaikan dengan jam kerja pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Bali yaitu pukul 07.30 – 15.30 WITA (Senin – Kamis) dan 07.30 – 13.00 WITA (Jumat). Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan yang penulis laksanakan yaitu berlokasi di Sekretariat DPRD Provinsi Bali, Bagian Umum, Biro Humas. (Jl. Dr. Kusuma Atmaja No. 3, Niti Mandala, Panjer, Denpasar Sel., Kota Denpasar, Bali 80234).

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Sekretariat DPRD Provinsi Bali

Pada laman <http://sekwardprd.baliprov.go.id> menyebutkan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah disebut DPRD merupakan Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Bali sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memiliki kedudukan setara dengan Kepala Daerah. Sekretariat DPRD merupakan unsur pendukung terhadap kegiatan DPRD yang secara teknis operasional langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD atas nama I Wayan Suarjana, SE, MT, tugas pokok dari Pimpinan Sekretariat DPRD untuk memaksimalkan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja/program kerja DPRD dan kegiatan yang menyangkut bagian-bagian di lingkup sekretariat DPRD
2. Menyusun anggaran kegiatan DPRD dan sekretariat DPRD
3. Mengoreksi dan penganalisaan serta pamarafan konsep produk hukum yang menjadi garapan sekretariat DPRD
4. Menunjang penyelenggaraan pelaksanaan program kerja tahunan DPRD
5. Merencanakan pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia berkaitan dengan tugas, fungsi dan wewenang DPRD
6. Merencanakan/menyelenggarakan urusan rumah tangga/perjalanan dinas dan ketatausahaan DPRD
7. Memimpin, mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para kepala bagian, sesuai bidang tugasnya
8. Membina dan memotivasi bawahan/pegawai serta memelihara kemampuan
9. Berprestasi pegawai di setiap bagian dalam rangka peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier pegawai
10. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai

pelaksanaan tugas bawahan

11. Mengoreksi dan memaraf konsep surat di lingkup sekretariat DPRD
12. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi pemerintah dan lembaga lain dalam rangka kelancaran kegiatan DPRD
13. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada pimpinan DPRD, yang berkaitan dengan kegiatan kesekretariatan DPRD, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan
14. Menyampaikan laporan kepada bupati melalui sekretaris daerah, yang berkaitan dengan tugas-tugas administrasi DPRD, sesuai ketentuan yang berlaku
15. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sekretariat dprd, sesuai ketentuan yang berlaku
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan DPRD dan Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

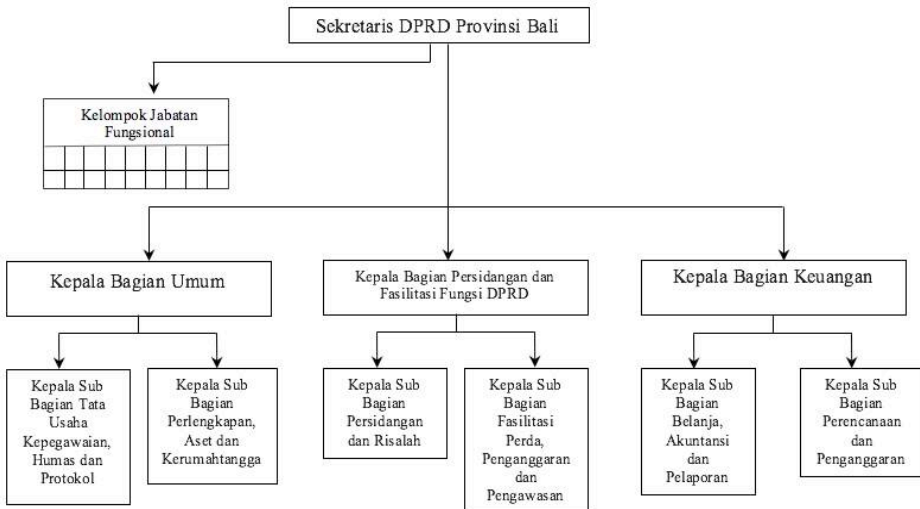
Di dalam Sekretariat DPRD dibagi menjadi 3 (tiga) bagian, masing masing bagian mempunyai tugas yang berbeda tetapi erat kaitanya satu sama lain, guna menunjang dan sebagai fasilitas pendukung seluruh kegiatan di lingkungan DPRD Provinsi Bali, ke 3 (tiga) bagian tersebut antara lain :

1. Bagian Umum
2. Bagian Keuangan
3. Bagian Persidangan dan Fasilitasi fungsi DPRD

2.2 Kegiatan Sekretariat DPRD Provinsi Bali

Sekretariat DPRD Bali mempunyai kegiatan dalam membantu Gubernur dalam melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan Azas Otonomi dan melakukan check and balance antara lembaga legislatif dan eksekutif serta meningkatkan kualitas, produktivitas kerja.

2.3 Struktur Kepengurusan Sekretariat DPRD Provinsi Bali
 Sekretariat DPRD Provinsi Bali, memiliki struktur kepengurusan sebagai berikut :



Gambar 2. 1 Kepengurusan Sekretariat DPRD Provinsi Bali

2.4 Visi Sekretariat DPRD Provinsi Bali

Terwujudnya dukungan Profesional terhadap Fungsi DPRD Provinsi Bali menuju Bali Mandara.

2.5 Misi Sekretariat DPRD Provinsi Bali

Sesuai dengan visi tersebut di atas, dari DPRD Provinsi Bali adalah:

1. Mengupayakan pelayanan prima terhadap fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Bali
2. Meningkatkan kinerja Sekretariat Dewan perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Bali dalam pelayanan publik
3. Mendukung terwujudnya kemitraan yang harmonis dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Bali.

2.6 Tujuan Sekretariat DPRD Provinsi Bali

Dari misi tersebut di atas, tersusunlah tujuan Sekretariat DPRD Provinsi Bali yaitu meningkatkan pelayanan prima terhadap kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Bali dan mewujudkan kemitraan yang harmonis dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah provinsi Bali.

BAB III

KAJIAN PUSTAKA

3.1 Sistem Informasi

Sistem informasi yaitu suatu sistem yang menyediakan informasi untuk manajemen dalam mengambil keputusan dan juga untuk menjalankan operasional perusahaan, di mana sistem tersebut merupakan kombinasi dari orang-orang, teknologi informasi dan prosedur-prosedur yang terorganisasi. Biasanya suatu perusahaan atau badan usaha menyediakan semacam informasi yang berguna bagi manajemen. Sistem informasi dalam suatu organisasi dapat dikatakan sebagai suatu sistem yang menyediakan informasi bagi semua tingkatan dalam organisasi tersebut kapan saja diperlukan. Sistem ini menyimpan, mengambil, mengubah, mengolah dan mengkomunikasikan informasi yang diterima.

3.2 Komponen Sistem Informasi

Sistem informasi terdiri dari komponen-komponen yang disebut blok bangunan (*building block*), yang terdiri dari komponen *input*, komponen model, komponen *output*, komponen teknologi, komponen *hardware*, komponen *software*, komponen basis data, dan komponen kontrol. Semua komponen tersebut saling berinteraksi satu dengan yang lain membentuk suatu kesatuan untuk mencapai sasaran.

1. Komponen *input*

Input mewakili data yang masuk kedalam sistem informasi. *Input* disini termasuk metode dan media untuk menangkap data yang akan dimasukkan, yang dapat berupa dokumen-dokumen dasar.

2. Komponen model

Komponen ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika, dan model matematika yang akan memanipulasi data *input* dan data yang tersimpan di basis data dengan cara yang sudah ditentukan untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.

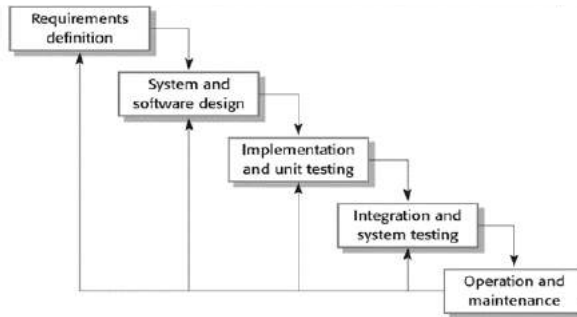
3. Komponen *output*

Hasil dari sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua pemakai sistem.

4. **Komponen teknologi**
Teknologi merupakan “*Tool Box*” dalam sistem informasi, Teknologi digunakan untuk menerima *input*, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran, dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan.
5. **Komponen *hardware***
Hardware berperan penting sebagai suatu media penyimpanan *vital* bagi sistem informasi berfungsi sebagai tempat untuk menampung *database* atau lebih mudah dikatakan sebagai sumber data dan informasi untuk memperlancar dan mempermudah kerja dari sistem informasi.
6. **Komponen *software***
Software berfungsi sebagai tempat untuk mengolah, menghitung dan memanipulasi data yang diambil dari *hardware* untuk menciptakan suatu informasi.
7. **Komponen basis data**
Basis data (*database*) merupakan kumpulan data yang saling berkaitan dan berhubungan satu dengan yang lain, tersimpan di perangkat keras komputer dan menggunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya.
8. **Komponen kontrol**
Banyak hal yang dapat merusak sistem informasi, seperti bencana alam, api, temperatur, air, debu, kegagalan-kegagalan sistem itu sendiri, ketidak efisienan, sabotase dan lain sebagainya. Beberapa pengendalian perlu dirancang dan diterapkan untuk meyakinkan bahwa hal-hal yang dapat merusak sistem dapat dicegah ataupun bila terlanjur terjadi kesalahan-kesalahan dapat langsung cepat diatasi.

3.3 Metode Pengembangan Perangkat Lunak Waterfall

Metode *Waterfall* merupakan salah satu model proses perangkat lunak yang mengambil kegiatan proses dasar seperti spesifikasi, pengembangan, validasi dan evolusi dengan mempresentasikannya sebagai fase-fase proses yang berbeda seperti analisis dan definisi persyaratan, perancangan perangkat lunak, implementasi dan pengujian unit, integrasi dan pengujian sistem, operasi dan pemeliharaan. (Dar, 2013).



Gambar 3. 1 Tahapan Metode Waterfall

Sumber: (Dar, 2013)

Adapun tahapan-tahapan dari model waterfall adalah sebagai berikut:

1. Analisis dan Penentuan Kebutuhan
Merupakan tahap pengumpulan informasi mengenai kebutuhan system yang didapat dari pengguna (*user*).
2. Desain Sistem dan Perangkat Lunak
Tahap desain merupakan tahap yang melibatkan proses perancangan sistem yang difokuskan pada empat atribut, yaitu struktur data, arsitektur perangkat lunak, representasi antarmuka, dan detail (algoritma) prosedural.
3. Implementasi dan Pengujian
Pada tahap ini, perancangan perangkat lunak direalisasikan sebagai serangkaian program atau unit program.
4. Integrasi dan Uji Coba Sistem
Unit program individual diintegrasikan menjadi sebuah kesatuan sistem dan kemudian dilakukan pengujian. Pengujian ini ditujukan untuk menguji keterhubungan dari tiap-tiap fungsi perangkat lunak sudah memenuhi kebutuhan.
5. Operasi dan Pemeliharaan Sistem
Pemeliharaan mencakup proses pengoreksian beberapa kesalahan yang tidak ditemukan pada tahap-tahap sebelumnya ataupun penambahan kebutuhan-kebutuhan baru yang diperlukan.

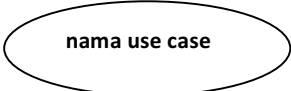
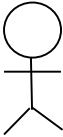
3.4 UML (Unified Modeling Language)





Menurut Santika (2015) pada laman <http://santika.ilearning.me>, "UML (*Unified Modeling Language*) adalah bahasa pemodelan untuk sistem atau perangkat lunak yang berparadigma (berorientasi objek)." Pemodelan (*modeling*) sesungguhnya digunakan untuk penyederhanaan permasalahan-permasalahan yang kompleks sedemikian rupa sehingga lebih mudah dipelajari dan dipahami. Tidak ada batasan yang tegas diantara berbagai konsep dan konstruksi dalam UML, tetapi untuk menyederhanakannya, kita membagi sejumlah besar konsep dan dalam UML menjadi beberapa *view*. Suatu *view* sendiri pada dasarnya merupakan sejumlah konstruksi pemodelan UML yang merepresentasikan suatu aspek tertentu dari sistem atau perangkat lunak yang sedang kita kembangkan. Pada peringkat paling atas, *view* sesungguhnya dapat dibagi menjadi tiga area utama, yaitu: klasifikasi *struktural* (*structural classification*), perilaku dinamis (*dynamic behaviour*), serta pengolahan atau manajemen model (*model management*).

3.4.1 Use Case Diagram

Use case diagram merupakan pemodelan untuk kelakuan atau *behavior* sistem informasi yang akan dibuat. *Use case* mendeskripsikan sebuah interaksi antara satu atau lebih aktor dengan sistem informasi yang akan dibuat.

Tabel 3. 1 Simbol – Simbol Use Case Diagram

| Simbol | Deskripsi |
|---|---|
|  | Fungsionalitas yang disediakan sistem sebagai unit-unit yang saling bertukar pesan antar unit atau sektor. |
|  | Orang, proses, atau sistem lain yang berinteraksi dengan sistem informasi yang dibuat di luar sistem. Jadi, walaupun simbol dari aktor adalah gambar orang, tapi aktor belum tentu merupakan orang. |


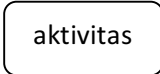


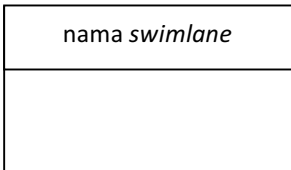
| | |
|---|--|
| Asosiasi / <i>association</i>  | Komunikasi antara aktor dan <i>use case</i> yang berpartisipasi pada <i>use case</i> lainnya atau <i>use case</i> memiliki interaksi dengan aktor. |
| Ekstensi / <i>extend</i> <<extend>>  | Relasi <i>use case</i> tambahan ke sebuah <i>use case</i> lainnya, dimana <i>use case</i> yang ditambahkan dapat berdiri sendiri walau tanpa <i>use case</i> tambahan tersebut, mirip dengan prinsip <i>inheritance</i> pada pemrograman berorientasi objek. |
| Generalisasi / <i>generalization</i>  | Hubungan generalisasi dan spesialisasi (umum-khusus) antara dua buah <i>use case</i> dimana fungsi yang satu adalah fungsi yang lebih umum dari lainnya. |
| <i>include</i> <<include>>  | Relasi <i>use case</i> tambahan ke sebuah <i>use case</i> dimana <i>use case</i> yang ditambahkan memerlukan <i>use case</i> ini untuk menjalankan fungsinya atau sebagai syarat dijalankan <i>use case</i> ini. |

3.4.2 Activity Diagram

Diagram aktivitas atau *activity diagram* menggambarkan aliran kerja (*workflow*) atau aktivitas dari sebuah sistem atau proses bisnis yang ada pada perangkat lunak. Diagram aktivitas banyak digunakan untuk mendefinisikan hal – hal berikut :

1. Rancangan proses bisnis dimana setiap urutan aktivitas yang digambarkan merupakan proses bisnis sistem yang didefinisikan.
2. Urutan atau pengelompokkan tampilan dari sistem / *user interface* dimana setiap aktivitas dianggap memiliki sebuah rancangan antarmuka tampilan.
3. Rancangan pengujian dimana setiap aktivitas dianggap memerlukan sebuah pengujian yang perlu didefinisikan kasus ujinya.

Tabel 3. 2 Simbol – Simbol Diagram Aktivitas

| Simbol | Deskripsi |
|--|--|
| Status awal  | Status awal aktivitas sistem, sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status awal. |
| Aktivitas  | Aktivitas yang dilakukan sistem, aktivitas biasanya diawali dengan kata kerja. |
| Percabangan / <i>decision</i>  | Asosiasi percabangan dimana jika ada pilihan aktivitas lebih dari satu. |
| Status akhir  | Status akhir yang dilakukan sistem, sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status akhir. |
| <i>Swimlane</i>  | Memisahkan organisasi bisnis yang bertanggung jawab terhadap aktivitas yang terjadi. |



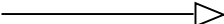

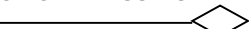
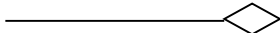
3.4.3 Class Diagram

Diagram kelas atau *class diagram* menggambarkan struktur sistem dari segi pendefinisian kelas – kelas yang akan dibuat untuk membangun sistem. Pada suatu kelas memiliki beberapa komponen yaitu sebagai berikut.

1. Atribut merupakan variabel – variabel yang bersifat global pada kelas tersebut.
2. Method adalah operasi atau fungsi yang dimiliki oleh suatu kelas.

Untuk membangun sebuah rancangan sistem dengan diagram kelas, maka perlu diperhatikan bahwa diagram kelas memiliki beberapa simbol – simbol, yaitu sebagai berikut :

Tabel 3. 3 Simbol – Simbol Diagram Kelas

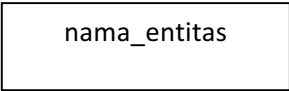
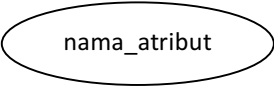
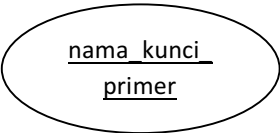
| Simbol | Deskripsi |
|---|---|
| Kelas  | Kelas pada struktur sistem. Suatu kelas memiliki atribut dan operasi. Masing – masing atribut dan operasi memiliki jenis akses yang berbeda – beda, yaitu public, protected, dan private. |
| Asosiasi / <i>association</i>  | Relasi antar kelas dengan makna umum, asosiasi biasanya juga disertai dengan <i>multiplicity</i> . |
| Asosiasi berarah / <i>directed association</i>  | Relasi antarkelas dengan makna kelas yang satu digunakan oleh kelas yang lain, asosiasi biasanya juga disertai dengan <i>multiplicity</i> . |
| Generalisasi  | Relasi antarkelas dengan makna generalisasi-spesialisasi (umum-khusus). |
| Kebergantungan / <i>dependency</i>  | Relasi antarkelas dengan makna kebergantungan antar kelas. |
| Agregasi / <i>aggregation</i>  | Relasi antar kelas dengan makna semua bagian (<i>whole-part</i>). |

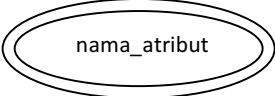
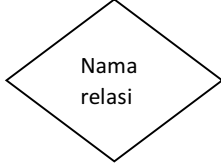
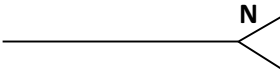
3.5 Entity Relationship Diagram (ERD)

Menurut Hidayat (2015): *Entity Relationship Diagram* (ERD) adalah suatu model jaringan yang menggunakan susunan data yang disimpan dalam sistem secara abstrak. Sehingga jelas bahwa ERD berbeda dengan DFD yang merupakan suatu model jaringan fungsi yang akan dilaksanakan oleh sistem, sedangkan ERD merupakan model jaringan data yang menekankan pada struktur-struktur relationship data. Entity Relationship Diagram adalah notasi grafik dari sebuah model data atau sebuah model jaringan yang menjelaskan tentang data yang tersimpan (*storage data*) dalam sistem secara abstrak. Diagram hubungan entitas tidak menyatakan

bagaimana memanfaatkan data, membuat data, mengubah data dan menghapus data.

Tabel 3. 4 Simbol – Simbol Entity Relationship Diagram (ERD)

| Nama | Simbol | Deskripsi |
|--|---|--|
| Entitas / <i>Entity</i> |  | Entitas merupakan data inti yang akan disimpan. Penamaan entitas biasanya lebih ke kata benda dan belum merupakan nama tabel |
| Atribut |  | <i>Field</i> atau kolom data yang diperlukan dalam suatu entitas. |
| Atribut kunci primer |  | <i>Field</i> atau kolom data yang diperlukan dalam suatu entitas dan digunakan sebagai kunci akses record yang diinginkan. Kunci primer dapat lebih dari satu kolom, tetapi dengan syarat kombinasi dari beberapa kolom tersebut dapat bersifat unik (berbeda tanpa ada yang sama) |
| Atribut multivalai / <i>multivalue</i> | | <i>Field</i> atau kolom data dalam suatu entitas yang dapat |

| | | |
|----------------------------------|---|--|
| |  | memiliki nilai lebih dari satu. |
| Relasi |  | Relasi yang menghubungkan antar entitas, biasanya diawali dengan kata kerja. |
| Asosiasi / <i>Association</i> |  | Penghubung antar relasi dan entitas dimana di kedua ujungnya memiliki kardinalitas. Jenis – jenis kardinalitas yaitu <i>one to many</i> , <i>many to one</i> , <i>many to many</i> , <i>one to one</i> . |

3.7 HTML (Hyper Text Markup Language)

HTML adalah singkatan dari *HyperText Markup Language* yaitu bahasa pemrograman standar yang digunakan untuk membuat sebuah halaman web, yang kemudian dapat diakses untuk menampilkan berbagai informasi di dalam sebuah penjelajah *web Internet (Browser)*. HTML dapat juga digunakan sebagai *link link* antara file-file dalam situs atau dalam komputer dengan menggunakan *localhost*, atau *link* yang menghubungkan antar situs dalam dunia internet. Berikut adalah contoh dari sintak dasar HTML:

```
<html>
<head>
<title>Nama Dokumen Yang Muncul Dalam Judul, Bukan Pada
Halaman </ title>
</ head>
<body>Ketik Informasi Yang Ingin Ditampilkan Pada
Halaman Di Sini
```

```
</ body>
</ html>
```

3.8 CSS (Cascading Style Sheet)

Cascading Style Sheets (CSS) adalah suatu bahasa pengaturan tampilan yang digunakan untuk mengatur tampilan dan bentuk dari sebuah dokumen yang ditulis dalam *markup language*. Pengaplikasian CSS paling umum adalah digunakan untuk mengatur tampilan halaman web yang ditulis dalam HTML/XHTML. CSS dirancang terutama untuk memungkinkan pemisahan terhadap konten/isi dokumen (yang ditulis dalam HTML atau bahasa *markup* sejenis) dengan pengaturan tampilan dokumen, termasuk *layout*, warna dan huruf. Berikut adalah contoh dari sintaks CSS :

```
<style Type="text/css">
    h1{font-family:tahoma}
    h2{color: blue}
    p{font-size:11pt ; font-style: italic}
</style>
```

3.9 PHP : Hypertext Preprocessor

PHP adalah sebuah bahasa pemrograman yang didesain agar dapat disisipkan dengan mudah ke halaman HTML. Pada awalnya memang PHP berjalan di sistem UNIX dan variannya, namun kini dapat berjalan dengan lancar di lingkungan sistem operasi Windows. Untuk dapat menjalankan script-script PHP, sebuah sistem harus mempunyai Apache Web Server, PHP 4/PHP 5, dan database MySQL. Ketiganya adalah program open source yang tersedia secara gratis di Internet dan dapat berjalan di berbagai platform (Windows maupun UNIX / Linux). Berikut merupakan contoh dari *script* PHP :

```
<?php
    echo "Hello World";
?>
```

3.10 JavaScript

JavaScript adalah bahasa pemrograman web yang bersifat *Client Side Programming Language*. *Client Side Programming Language* adalah tipe bahasa pemrograman yang pemrosesannya dilakukan oleh *client*. Aplikasi *client* yang dimaksud merujuk kepada web browser seperti *Google Chrome* dan *Mozilla Firefox*. Untuk menjalankan *JavaScript*, kita hanya membutuhkan aplikasi text editor, dan web browser. *JavaScript* memiliki fitur: *high-level programming language*, *client-side*, *loosely typed*, dan berorientasi objek. Berikut merupakan contoh dari *script JavaScript* :

```
<script language="javascript">  
  
Program javascript  
  
</script>
```

3.11 MySQL

MySQL merupakan *database* yang dikembangkan dari bahasa *SQL (Structure Query Language)*. *SQL* sendiri merupakan bahasa yang terstruktur yang digunakan untuk interaksi antara *script* program dengan *database server* dalam hal pengolahan data. Dengan *SQL*, kita dapat membuat tabel yang nantinya akan diisi dengan data, memanipulasi data (misalnya menambah data, menghapus data dan memperbaharui data), serta membuat suatu perhitungan dengan berdasarkan data yang ditemukan.

3.12 SQL (Structured Query Language)

SQL (Structured Query Language) merupakan bahasa *query* yang digunakan untuk mengakses *database relasional*. *SQL* sudah menjadi bahasa *database* standar dan hampir semua sistem *database* memahaminya. *SQL* terdiri dari berbagai jenis statement. Semuanya didesain agar memungkinkan untuk dapat secara interaktif berhubungan dengan *database*. Penggunaan *SQL* pada *DBMS (Database Management System)* sudah cukup luas. *SQL* dapat dipakai oleh berbagai kalangan, misalnya *DBA (Database*

Administrator), programmer ataupun pengguna. Hal ini disebabkan karena:

1. SQL sebagai bahasa administrasi *database* Dalam hal ini SQL dipakai oleh DBA untuk menciptakan serta mengendalikan pengaksesan *database*.
2. SQL sebagai bahasa *query interaktif* Pengguna dapat memberikan perintah-perintah untuk mengakses *database* yang sesuai dengan kebutuhannya.
3. SQL sebagai bahasa pemrograman *database*. Pemrogram dapat menggunakan perintah-perintah SQL dalam program aplikasi yang dibuat.
4. SQL sebagai bahasa *client/server* SQL juga digunakan untuk mengimplementasikan sistem *client/ server*. Sebuah *client* dapat menjalankan suatu aplikasi yang mengakses *database*.
Pernyataan SQL dapat dikelompokkan menjadi 2 kelompok yaitu Data Definition Language atau disingkat DDL dan Data Manipulation Language atau disingkat DML.

1. DDL (*Data Definition Language*)

DDL merupakan kelompok perintah yang berfungsi untuk mendefinisikan atribut-atribut database, tabel, atribut (kolom), batasan-batasan terhadap suatu atribut serta hubungan antar tabel. Yang termasuk kelompok DDL ini adalah:

- a. CREATE untuk menciptakan tabel atau indeks
- b. ALTER untuk mengubah struktur tabel
- c. DROP untuk menghapus tabel atau indeks

2. DML (*Data Manipulation Language*)

DML adalah kelompok perintah yang berfungsi untuk memanipulasi data, misalnya untuk pengambilan, penyisipan perubahan dan penghapusan data. Yang termasuk DML adalah:

- a. SELECT untuk memilih data
- b. INSERT untuk menambah data
- c. DELETE untuk menghapus data
- d. UPDATE untuk mengubah data

3.13 Framework CodeIgniter

Menurut Ucup (2016) : CodeIgniter adalah sebuah *framework* berbasis PHP yang dibangun untuk pengembang yang membutuhkan *toolkit* sederhana dan elegan untuk membuat aplikasi web dengan

fitur lengkap. *Framework* atau dalam bahasa indonesia dapat diartikan sebagai "kerangka kerja" merupakan sebuah *tool* yang bekerja pada suatu konsep tertentu dan terdiri dari berbagai fungsi yang dapat dengan mudah dijabarkan atau dialih-gunakan untuk membuat fungsi-fungsi lain menjadi lebih kompleks.

CodeIgniter adalah sebuah kerangka kerja yang berisi berbagai fungsi yang dapat digunakan untuk membuat fungsi-fungsi yang kompleks. Dalam membangun sebuah web, programmer biasanya berkuat pada script koneksi database, pagination, proses login, *query* database. Dengan menggunakan sebuah *framework* CodeIgniter sudah disediakan perintah tersebut. CodeIgniter mampu mempercepat dan mempermudah dalam pembuatan website.

Penggunaan CodeIgniter juga menghasilkan suatu struktur pemrograman yang rapi, baik dari segi kode maupun struktur file php. Struktur aplikasi yang rapi tentu diperlukan dari sebuah aplikasi. Misalnya, jika terjadi suatu *error* dalam aplikasi, dengan code yang rapi dapat dengan mudah menemukan kesalahan tersebut. CodeIgniter dibangun berbasis MVC (*Model, View, Controller*) yang memisahkan antara tampilan dan logic aplikasi. Adapun pengertian dari Model, View, Controller meliputi:

1. *Model* adalah bagian yang bertanggung jawab terhadap operasi database, baik itu *create, read, update* atau *delete*. Ia berupa fungsi-fungsi operasional database yang dapat dipanggilkan oleh Controller.
2. *View* adalah bagian yang menangani tampilan. bagian inilah yang bertugas untuk mempresentasikan data kepada user. View berbentuk struktur HTML yang berisikan variabel data yang dikirimkan oleh Controller.
3. *Controller* adalah bagian yang mengatur hubungan antara Model dan View sekaligus menjadi otak dari kinerja aplikasi. Controller terdiri dari fungsi-fungsi yang bersifat operasional dan logikal. Saat ada *request* yang masuk, ia akan menangani dan memprosesnya untuk kemudian ditampilkan dalam View.

BAB IV

PELAKSANAAN PKL

4.1 Gambaran Umum Sistem Informasi Penghimpun Kliping dan Berita Harian

Sistem Informasi Penghimpun Kliping dan Berita Harian Humas DPRD Bali merupakan suatu sistem yang berfungsi untuk menyimpan arsip-arsip kliping dari beberapa penerbit yang ada di Bali. Dimana berita yang di kliping adalah berita yang menyangkut Anggota maupun Sekretariat DPRD Bali. Selain menyimpan arsip kliping, sistem ini juga berfungsi dalam menyimpan berita-berita yang dibuat langsung oleh Humas DPRD Bali dimana nantinya berita tersebut harus direvisi terlebih dahulu oleh Kepala Bagian sebelum di unggah pada website DPRD maupun diberikan pada redaksi.

Dalam sistem informasi Penghimpun Kliping dan Berita Harian ini, User Kepala Bagian dalam sistem adalah kepala bagian Umum yang bertugas untuk manajemen pengguna dan memiliki akses untuk mengupdate media massa yang bekerja sama dengan DPRD Bali. Sedangkan user humas yaitu oang yang memiliki tugas sebagai pegawai Humas DPRD Bali. Dimana user humas dapat memasukkan, mengedit, melihat, menghapus, dan mencetak berita kliping maupun berita harian DPRD Bali. Selain itu kedua user dapat melakukan pencetakan berita dari rentang waktu yang ditentukan. Pada penyampaian laporan ini, yang akan dibahas lebih dalam adalah mengenai Rancang Bangun Sistem Informasi Penghimpun Kliping dan Berita Harian Humas DPRD Bali.

4.2 Pengembangan Sistem

Model proses yang di gunakan dalam pengembangan Sistem Informasi Penghimpun Kliping dan Berita Harian Humas DPRD Bali ini adalah model *waterfall*. Dipilihnya model ini dikarenakan dalam proses aplikasinya cukup mudah, semua kebutuhan sistem juga dapat didefinisikan secara utuh. Dalam model *waterfall* terdapat beberapa tahapan yang digunakan untuk proses pengembangan sistem, yaitu analisis kebutuhan sistem, perancangan sistem sesuai definisi kebutuhan sistem, implementasi rancangan sistem dan pengujian sistem.

4.3 Analisis Kebutuhan Sistem

4.3.1 Kebutuhan Fungsional

Kebutuhan fungsional merupakan kebutuhan yang mendefinisikan fungsi apa saja yang mampu dilakukan oleh sistem. Kebutuhan fungsional sistem ditujukan pada Tabel 4.1.

Tabel 4. 1 Kebutuhan Fungsional Sistem

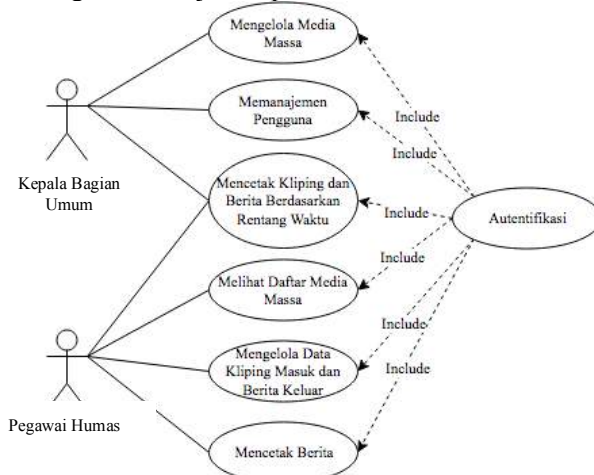
| No | Kebutuhan Fungsional |
|----|---|
| 1 | Sistem dapat digunakan oleh 2 jenis role pengguna yaitu kepala bagian umum dan pegawai humas DPRD Bali. |
| 2 | Pengguna dapat <i>login</i> ke sistem berdasarkan tahun |
| 3 | Kepala bagian umum dapat mengelola manajemen pengguna dan mengelola media massa yang bekerja sama dengan DPRD Bali |
| 4 | Pegawai humas dapat melakukan <i>create, read, update, delete</i> terhadap berita kliping dan berita harian DPRD Bali serta melakukan pencetakan terhadap berita-berita tersebut. |
| 5 | Kedua Role dapat melakukan pencetakan berita keluar maupun kliping masuk berdasarkan rentang waktu tertentu |
| 6 | Sistem dapat menampilkan data statistik berita maupun kliping berdasarkan bulan terbit, nama media cetak, dan nama pembuat berita. |

4.4 Perancangan Sistem

Pada bagian perancangan akan dijabarkan desain sistem yang akan dibuat. Pada perancangan ini digunakan desain UML yang terdiri dari *Diagram Use Case*, *Activity Diagram*, *Class Diagram*, ERD, dan rancangan antarmuka sistem informasi Penghimpun Kliping dan Berita Harian DPRD Bali.

4.4.1 Use Case Diagram

Use Case Diagram menjabarkan aktor yang terlibat dan hal-hal apa saja yang dapat dilakukan pada sistem. Definisi Aktor pada *Use Case Diagram* ditunjukkan pada tabel 4.3.



Gambar 4. 1 Use Case Diagram Sistem Informasi

Tabel 4. 3 Definisi Aktor pada Use Case Diagram

| No | Aktor | Deskripsi |
|----|--------------------|--|
| 1 | Kepala Bagian Umum | Orang yang bertugas memanajemen pengguna dan media massa Sistem Informasi Penghimpun Kliping dan Berita Harian serta memverifikasi berita yang akan diterbitkan oleh pegawai humas. |
| 2 | Pegawai Humas | Orang yang bertugas mengelola data arsip kliping dan berita harian meliputi Create, Read, Update, dan Delete serta melakukan pencetakan berita yang sudah di arsip ketika dibutuhkan |

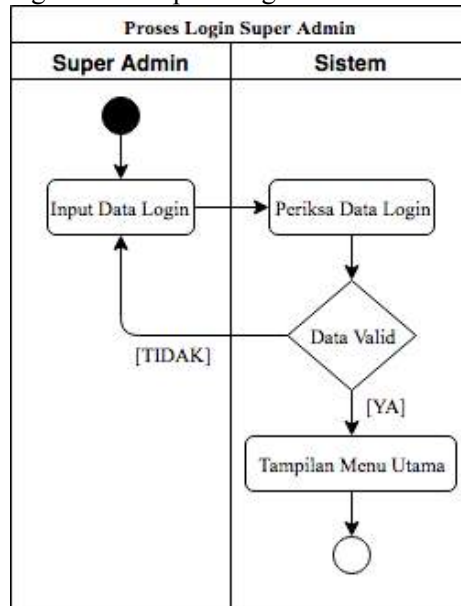
Definisi *Use Case* pada *Use Case Diagram* Aplikasi Alarm Monitoring Patients ditujukan pada Tabel 4.4.

Tabel 4. 4 Definisi Use Case pada Use Case Diagram

| No | Use Case | Deskripsi |
|----|--|--|
| 1 | Autentikasi | Merupakan proses pengecekan dan validasi dari <i>session</i> Kabag Umum dan Pegawai Humas yang mengakses sistem dan mengecek <i>role</i> atau peran dari <i>User</i> |
| 2 | Mengelola Media Massa | Merupakan proses untuk mengelola data media massa yang bekerja sama dengan DPRD Bali meliputi tambah, edit, hapus, dan lihat data |
| 3 | Memajemen Pengguna | Merupakan proses untuk mengelola data pengguna sistem informasi yang meliputi tambah, edit, hapus, lihat akun, dan rubah password |
| 4 | Pencetakan Berita Berdasarkan Waktu | Merupakan proses yang dilakukan Kabag Umum atau Pegawai Humas untuk mencetak berita berdasarkan rentang tanggal tertentu |
| 5 | Melihat Daftar Media Masa | Merupakan proses untuk melihat daftar media massa yang berfungsi untuk pengarsipan |
| 6 | Mengelola Data Kliping Masuk dan Berita Keluar | Merupakan proses untuk mengelola data kliping masuk dan berita harian mengenai DPRD Bali meliputi tambah, edit, hapus, dan lihat data |
| 7 | Mencetak Berita | Merupakan proses yang dilakukan Pegawai Humas untuk mencetak berita atau kliping ketika diperlukan |

4.4.2 Activity Diagram

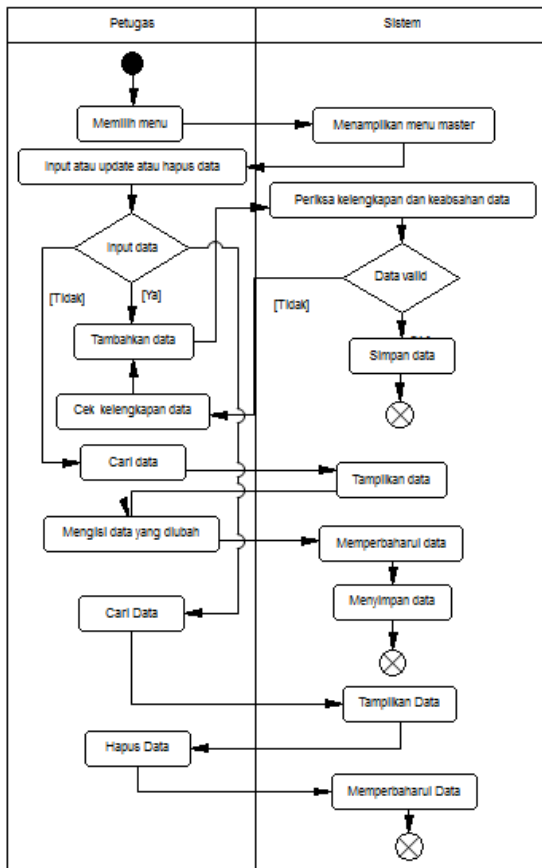
1. Proses Login User Kepala Bagian Umum



Gambar 4. 2 Proses Login Pengguna

Gambar diatas merupakan proses login pengguna, dimana pertama yang dilakukan adalah menginput data untuk login. Data yang diinputkan adalah username dan password. Setelah data diinputkan sistem akan mengecek data login, jika data login valid maka pengguna akan ditampilkan kliping dan berita harian, jika tidak valid maka User (Kepala Bagian Umum) akan melakukan proses login lagi. Sistem ini menggunakan konsep *Singel Sign On*, jadi hanya terdapat 1 halaman login untuk user yang berbeda-beda. Nantinya sistem yang akan memvalidasi pengguna apakah pengguna tersebut mempunyai role Kepala Bagian Umum atau Pegawai Humas.

2. Manajemen Data Kliping Masuk

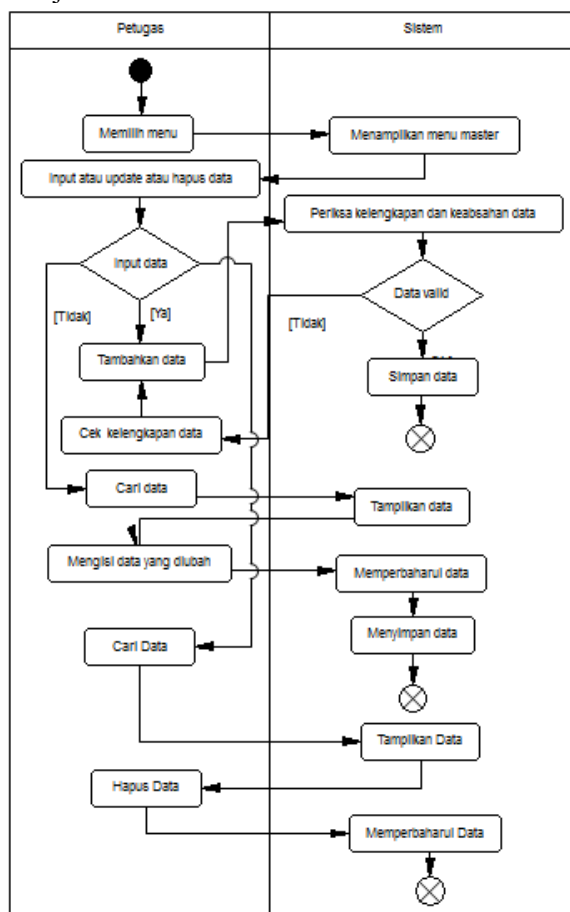


Gambar 4. 3 Proses Manajemen Data Kliping Masuk

Gambar 4.3 merupakan proses manajemen data kliping masuk yang dilakukan oleh petugas / pegawai humas. Proses pertama petugas akan memilih menu dan sistem akan menampilkan menu master. Setelah menu ditampilkan, petugas akan memilih untuk input atau update atau hapus data. Jika petugas memilih input data, setelah petugas menambahkan kliping masuk maka sistem akan mengecek kelengkapan kliping. Jika valid maka data kliping disimpan, jika tidak maka petugas akan menginputkan data kliping lagi. Jika

yang akan diupdate, dan sistem akan menampilkan data yang sudah dipilih. Jika data sudah ditampilkan, petugas akan mengisi data yang akan diubah, sistem akan memperbaharui data tersebut dan menyimpannya. Jika petugas memilih hapus data maka petugas harus mencari data yang akan dihapus dan sistem akan menghapus data tersebut dari database.

3. Manajemen Data Berita Keluar

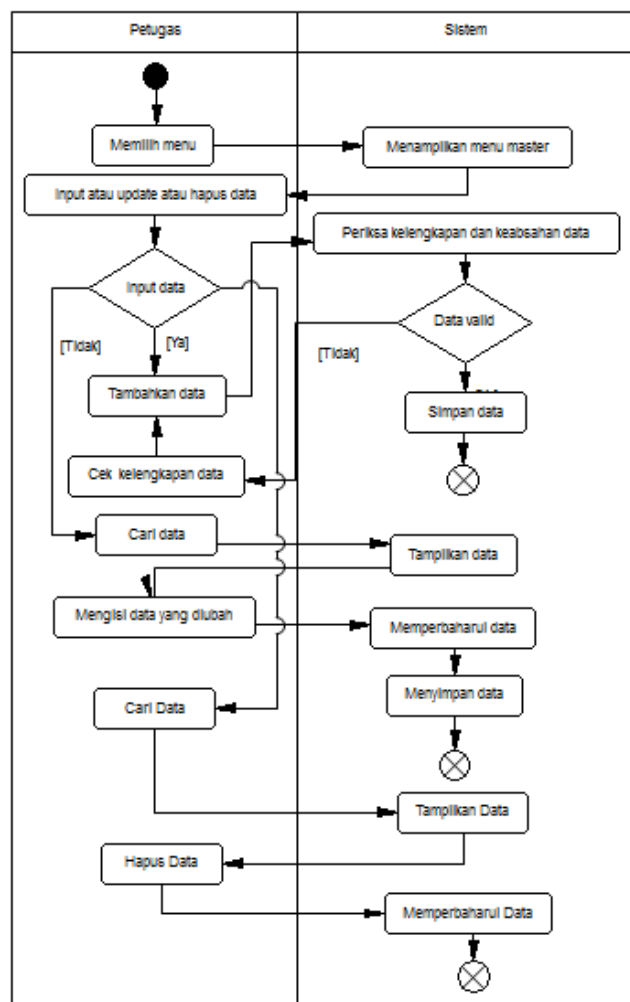


Gambar 4. 4 Proses Manajemen Berita Keluar

Gambar 4.4 merupakan proses manajemen data Berita Keluar yang dilakukan pegawai humas. Proses pertama pegawai humas akan memilih menu dan sistem akan menampilkan menu master. Setelah menu ditampilkan, pegawai humas akan memilih untuk input atau update atau hapus data. Jika petugas memilih input data, setelah petugas menambahkan data Berita Keluar maka sistem akan mengecek kelengkapan Berita. Jika valid maka data berita disimpan, jika tidak maka petugas akan menginputkan berita lagi. Jika petugas memilih untuk update data maka petugas harus mencari data yang akan diupdate, dan sistem akan menampilkan data yang sudah dipilih. Jika data sudah ditampilkan, petugas akan mengisi data yang akan diubah, sistem akan memperbaharui data tersebut dan menyimpannya. Jika petugas memilih hapus data maka petugas harus mencari data yang akan dihapus dan sistem akan menghapus data tersebut dari database.

4. Manajemen Data Pengguna

Pada Gambar 4.5 merupakan proses manajemen data pengguna yang dilakukan kabag umum. Proses pertama kabag umum akan memilih menu dan sistem akan menampilkan menu master. Setelah menu ditampilkan, kabag umum akan memilih untuk input atau update atau hapus data. Jika kabag umum memilih input data, setelah kabag umum menambahkan data pengguna maka sistem akan mengecek kelengkapan data pengguna. Jika valid maka data pengguna disimpan, jika tidak maka petugas humas akan mengulang menginputkan data pengguna. Jika kabag umum memilih untuk update data maka kabag umum harus mencari data yang akan diupdate, dan sistem akan menampilkan data yang sudah dipilih. Jika data sudah ditampilkan, kabag umum akan mengisi data yang akan diubah, sistem akan memperbaharui data tersebut dan menyimpannya. Jika kabag umum memilih hapus data maka petugas harus mencari data yang akan dihapus dan sistem akan menghapus data tersebut dari database.

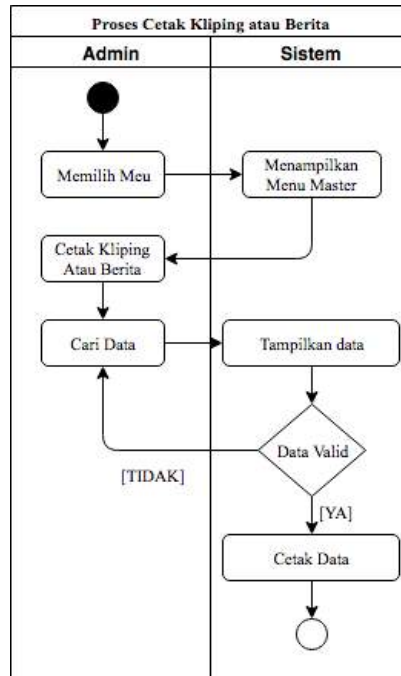


Gambar 4. 5 Proses Manajemen Anggota

5. Manajemen Cetak Kliping atau Berita Harian

Pada Gambar 4.6 yaitu proses dalam mencetak 1 berita. Berita akan dicetak apabila anggota dewan atau sekretariat memerlukan arsip tersebut. Untuk mencetak berita, pegawai humas akan mengakses menu master dan mencari data yang akan dicetak, setelah data tersebut ditemukan, data akan di pilih serta dilanjutkan pada

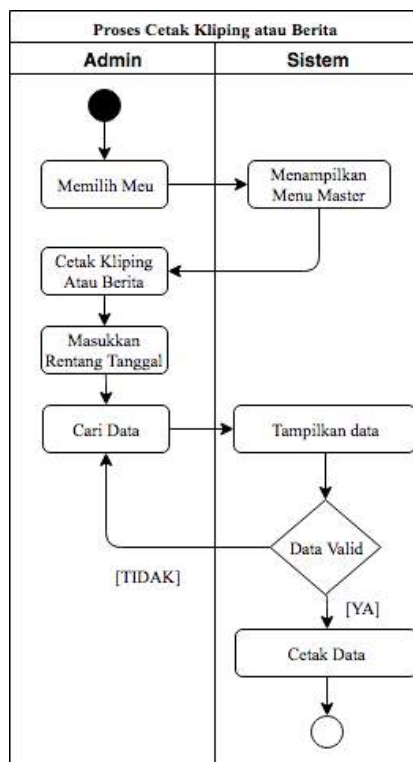
proses pencetakan dimana ukuran dan format sudah disesuaikan pada program.



Gambar 4. 6 Proses Pencetakan Satu Berita

6. Manajemen Cetak Kliping dan Berita dengan Rentang Waktu

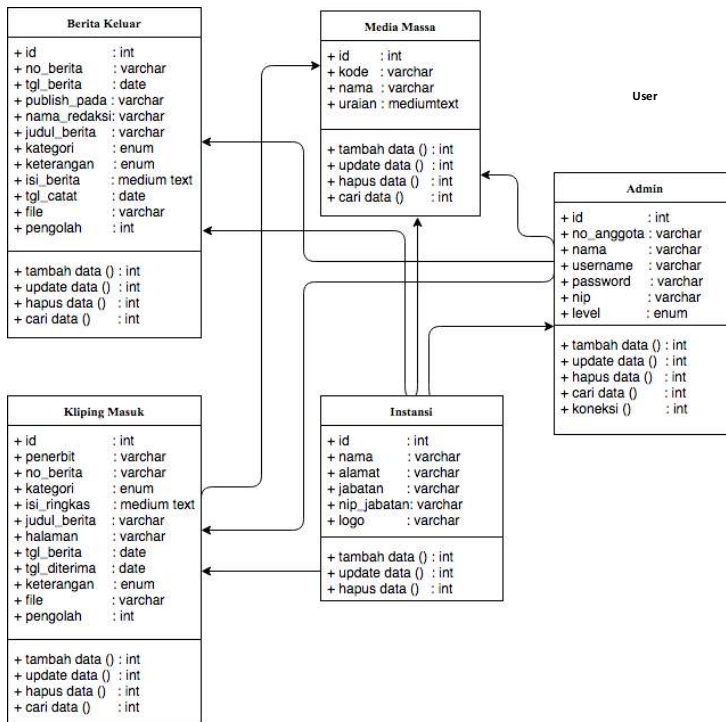
Pada Gambar 4.7 merupakan proses dalam mencetak berita berdasarkan rentang waktu. Berita akan dicetak apabila anggota dewan atau sekretariat memerlukan arsip tersebut. Untuk mencetak berita, pegawai humas akan mengakses menu master dan memasukkan rentang tanggal terhadap berita-berita yang diperlukan kemudian sistem akan mencari data yang akan dicetak, setelah data tersebut ditemukan, data akan di pilih serta dilanjutkan pada proses pencetakan dimana ukuran dan format sudah disesuaikan pada program.



Gambar 4. 7 Proses Pencetakan Berita dengan Tanggal

4.4.3 Class Diagram

Class Diagram yang dibangun berdasarkan pendefinisian dari *Use Case Diagram* dimana masing-masing fungsi yang terdapat pada setiap kelas dibuat untuk memenuhi kebutuhan proses yang terdapat pada *Use Case*.

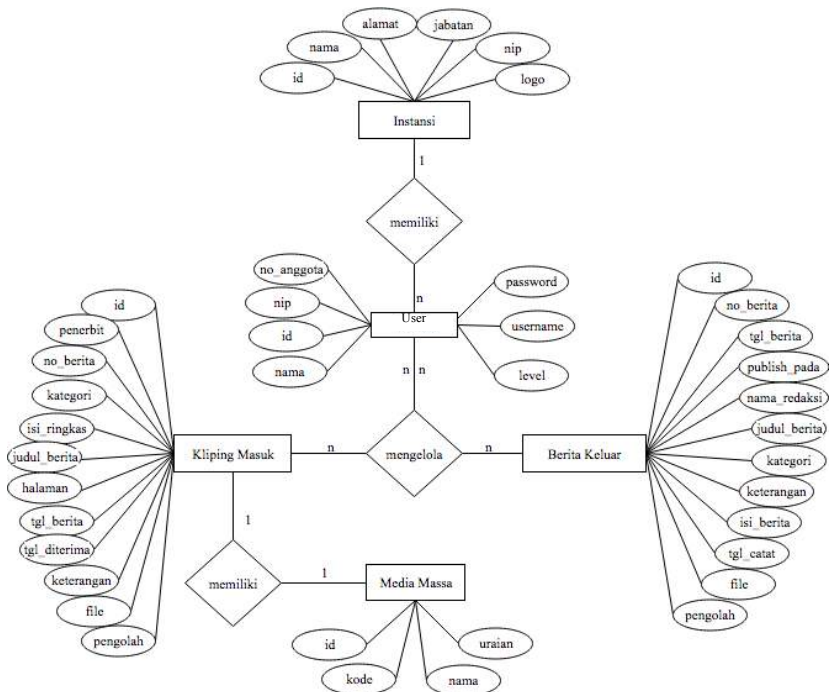


Gambar 4. 8 Class Diagram Sistem Informasi

Gambar diatas merupakan *Class Diagram* dari sistem informasi penghimpun kliping dan berita harian DPRD Bali. Berikut merupakan penjelasan dari class diagram diatas:

1. Kelas Instansi merupakan induk dari kelas User, Kliping Masuk, Berita Keluar dan Media Massa dimana sifat-sifat yang dimiliki oleh kelas Instansi diturunkan juga kepada kelas User, Kliping Masuk, Berita Keluar dan Media Massa.
2. Kelas User merupakan induk dari kelas Kliping Masuk, Berita Keluar dan Media Massa dimana sifat-sifat yang dimiliki oleh kelas User diturunkan juga kepada kelas Kliping Masuk, Berita Keluar dan Media Massa.
3. Kelas Kliping Masuk merupakan induk dari kelas Media Massa dimana sifat-sifat yang dimiliki oleh kelas Kliping Masuk diturunkan juga kepada kelas Media Massa.

4.4.4 Entity Relationship Diagram



Gambar 4. 9 *Entity Relationship Diagram* Sistem Informasi

Dari ERD yang dirancang, terdapat 5 entitas yang terlibat diantaranya entitas Instansi, User, Kliping Masuk, Berita Keluar dan Media Massa. Relasi yang terjadi antara entitas tersebut yaitu:

1. Relasi 1 : N antara entitas Instansi dan User dimana 1 instansi dapat memiliki banyak User.
2. Relasi N : N antara User dan Kliping Masuk dimana banyak User dapat mengelola banyak kliping masuk
3. Relasi N : N antara User dan Berita Keluar dimana banyak User dapat mengelola banyak Berita Keluar
4. Relasi 1 : 1 antara Kliping Masuk dan Media Massa dimana Kliping Masuk hanya memiliki 1 Media Massa.

4.5 Implementasi

4.5.1 Spesifikasi Software

Sistem dirancang di sebuah lingkungan berbasis Sistem operasi OS X Yosemite. Sistem dirancang di sebuah laptop yang memiliki *Processor* Intel® Core™ i5 CPU @2.5 GHz, RAM 4 GB, Hardisk 750 GB.

Spesifikasi software yang dibutuhkan untuk membangun sistem informasi ini meliputi XAMPP Version 5.6.15. dalam mengimplementasikan rancangan tersebut kedalam bentuk kode program digunakan framework Code Igniter (HTML, CSS, PHP, dan JavaScript) serta basis data MySQL menggunakan text editor Sublime dan PHPMyAdmin untuk manajemen basis data MySQL.

4.5.2 Interface Sistem Informasi

1. Form Login Pengguna

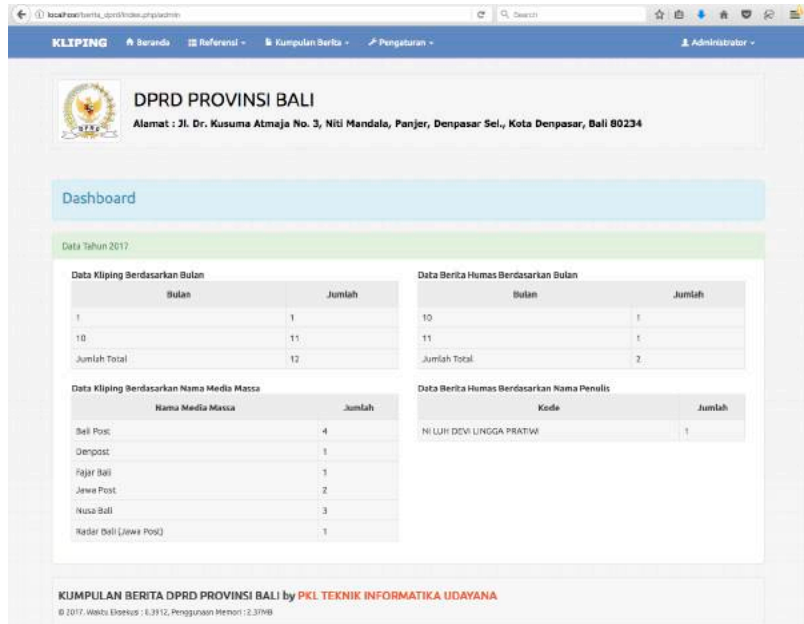
The image shows a web browser window displaying the login page for the 'KUMPULAN KLIPING DPRD PROVINSI BALI'. The page has a blue header with the title. Below the header, there is a logo of the DPRD Provinsi Bali and its address. The main content area contains a 'Login Admin' form with three input fields: 'Username', 'Password', and 'Tahun' (Year), with a dropdown arrow next to the 'Tahun' field. A green 'Login' button is positioned below the fields. At the bottom of the page, there is a small text line: 'Versi 1.0 (November 2017) © Dewi Lingga I PNI, Teknik Informatika Universitas Udayana'.

Gambar 4. 10 Tampilan Login Pengguna

Gambar 4.10 merupakan form untuk dapat login ke sistem, dimana pada saat login sistem menggunakan konsep SSO (*Single Sign On*). Pada sistem yang menggunakan konsep SSO, sistem hanya perlu menampilkan satu halaman login untuk role yang berbeda-beda. Dimana dalam sistem ini role dibagi menjadi Admin dan Super Admin. Untuk dapat login, pengguna perlu memasukkan username

dan password yang dibuat oleh Kepala Bagian Umum. Kemudian pengguna juga diminta untuk memasukkan tahun. Jadi sistem akan mengkategorikan berita sesuai dengan tahun terbitnya. Hal ini didasari oleh berita-berita yang diterbitkan tiap harinya sangat banyak sehingga perlu untuk mengkategorikan berita berdasarkan tahun.

2. Form Beranda



Gambar 4. 11 Beranda / Tampilan Depan Sistem Informasi

Setelah melakukan login pengguna baik user pegawai humas maupun kabag umum akan masuk pada halaman beranda. Pada halaman beranda akan ditampilkan data kliping masuk dan berita keluar sesuai dengan tahun yang dimasukan saat login. Data tersebut meliputi jumlah berita berdasarkan bulan, jumlah berita yang diterbitkan masing-masing media masa untuk kliping masuk dan jumlah berita yang dibuat oleh masing-masing penulis untuk berita keluar.

3. Form Media Massa Role Kepala Bagian Umum

DPRD PROVINSI BALI
Alamat : Jl. Dr. Kusuma Atmaja No. 3, Niti Mandala, Panjer, Denpasar Sel., Kota Denpasar, Bali 80234

Nama Media Massa

| Kode | Nama Penerbit | Bobot | Aksi |
|------|------------------------|---|--|
| 014 | Cahaya Bali | - | <input type="button" value="TAMBAH"/> |
| 013 | Bali Express | Alamat: Jl. Hayam Wuruk No.294, Sumerta Kelod, Denpasar Tim., Kota Denpasar, Bali 80239 | <input type="button" value="TAMBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/> |
| 012 | Warta Bali | Alamat: Jl. Pantai Kuta No.38, Kuta, Kabupaten Badung, Bali 80361 | <input type="button" value="TAMBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/> |
| 011 | Metro Bali | Alamat: Jalan Gunung Sari V No. 100+, Denpasar Barat, Tegel Harum, Denpasar Bar., Kota Denpasar, Bali 80119 | <input type="button" value="TAMBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/> |
| 010 | Pos Bali | emangan dan pemikiran yang mendalam, bahwa masyarakat Bali harus menjaga Bali yang terkenal di seluruh dunia itu, dengan baik dan benar. Untuk menjaga Bali dengan baik, banyak proses kebenaran dan kejujuran yang harus dibangun, Ada Pos keamanan, Pos kesehatan, Pos kemanusiaan, Pos kesejahteraan, Pos Kaming, Pos kedamaian Pos pendidikan dan lain-lain. Serangkaian dengan itulah, kami membangun Pos Informasi yang diberi nama "Pos Bali". | <input type="button" value="TAMBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/> |
| 009 | Fajar Bali | Aktual, Tajam, Dinamis Alamat: Jl. Raya Sesetan, Lingkungan Komplek Ruko Bali Raya 14-B, Pedungan, Denpasar Sel., Kota Denpasar, Bali 80223 | <input type="button" value="TAMBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/> |
| 008 | Bali Tribune | Kritis, Objektif, Independen | <input type="button" value="TAMBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/> |
| 007 | Tribun Bali | Tribun Bali adalah sebuah surat kabar harian yang terbit di Bali, Indonesia. Surat kabar ini termasuk dalam grup Tribun Network. Kantor pusatnya terletak di kota Denpasar. Koran ini pertama kali terbit tahun 2014. Tribun Bali adalah sebuah surat kabar harian yang terbit di Bali, Indonesia. Surat kabar ini termasuk dalam grup Tribun Network. Kantor pusatnya terletak di kota Denpasar. Koran ini pertama kali terbit tahun 2014. | <input type="button" value="TAMBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/> |
| 006 | Kompas | Harlan Kompas adalah surat kabar Indonesia yang berkontor pusat di Jakarta. Kompas diterbitkan oleh PT Kompas Media Nusantara yang merupakan bagian dari kelompok usaha Kompas Gramedia (KG), yang didirikan oleh PK. Ojong (almahum) dan Jazab Detama sejak 28 Juni 1965. | <input type="button" value="TAMBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/> |
| 005 | Radar Bali (Jawa Post) | Bagian dari Jawa Post | <input type="button" value="TAMBAH"/> <input type="button" value="HAPUS"/> |

KUMPULAN BERITA DPRD PROVINSI BALI by PKL TEKNIK INFORMATIKA UDAYANA
© 2017. Waktu Eksekusi : 0.3531, Penggunaan Memori : 2.43MB

Gambar 4. 12 Tampilan Daftar Media Massa pada Kabag Umum

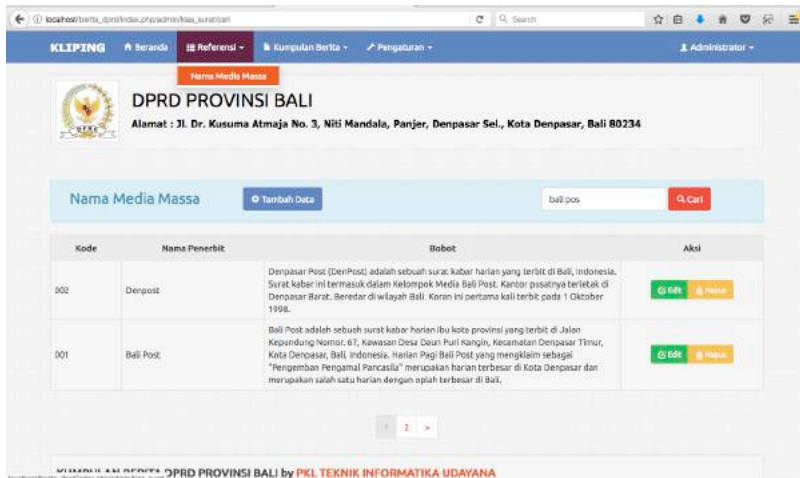
Pada role Kabag Umum di tab refrensi akan ditampilkan nama-nama media massa yang bekerja sama dengan sekretariat DPRD Bali dalam menerbitkan berita seputar DPRD. Kabag Umum juga dapat melakukan tambah, edit, dan hapus terhadap data media massa. Pengguna juga dapat melakukan pencarian sesuai dengan atribut data media massa. Berikut interface aktivitas yang dapat dilakukan Kabag Umum terhadap media massa.

The screenshot shows the 'Tambah Media Massa' form in the DPRD Provinsi Bali system. The form is titled 'Nama Media Massa' and includes fields for 'Kode', 'Nama Penerbit', and 'Urutan'. Below the form are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Kembali' (Back). The footer of the page reads 'KUMPULAN BERITA DPRD PROVINSI BALI by PKL TEKNIK INFORMATIKA UDAYANA' and '© 2017. Waktu Eksekusi : 0.2473, Penggunaan Memori : 2.41MB'.

Gambar 4. 13 Tampilan Tambah Media Massa

The screenshot shows the 'Edit Media Massa' form in the DPRD Provinsi Bali system. The form is titled 'Nama Media Massa' and includes fields for 'Kode', 'Nama Penerbit', and 'Urutan'. The 'Kode' field contains the value '010', the 'Nama Penerbit' field contains 'Pos Bali', and the 'Urutan' field contains a paragraph of text. Below the form are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Kembali' (Back). The footer of the page reads 'KUMPULAN BERITA DPRD PROVINSI BALI by PKL TEKNIK INFORMATIKA UDAYANA' and '© 2017. Waktu Eksekusi : 0.3855, Penggunaan Memori : 2.41MB'.

Gambar 4. 14 Tampilan Edit Media Massa



Gambar 4. 15 Tampilan Cari Media Massa

4. Form Cetak Kumpulan Berita



Gambar 4. 16 Tampilan Input Tanggal untuk Cetak Berita

Pada tab Kumpulan Berita, pengguna dapat mencetak arsip kliping masuk maupun berita keluar dengan rentang tanggal tertentu sesuai dengan data yang dibutuhkan. Setelah menekan tombol cetak, maka sistem akan menampilkan form dengan arsip berita sesuai dengan rentang tanggal yang sudah siap di cetak.

[illegible]

Gambar 4. 17 Tampilan Cetak Kumpulan Kliping

Gambar 4.17 merupakan form yang dihasilkan ketika pengguna mencetak arsip klipring masuk pada sistem. Dimana atribut yang ditampilkan berupa no, tanggal berita, penerbit dan halaman, judul, kategori, dan ringkasan berita. Atribut pengolah merupakan petugas humas yang melakukan klipring berita atau petugas humas yang menginputkan data klipring. Hal ini diperlukan agar petugas tidak dapat memanipulasi data yang dimasukkan pada petugas lainnya.

[illegible]

Gambar 4. 18 Tampilan Cetak Kumpulan Berita

Gambar 4.18 merupakan form yang dihasilkan ketika pengguna mencetak arsip berita harian pada sistem. Dimana atribut yang ditampilkan berupa no, tanggal berita, publish pada, penulis, judul, kategori, isi berita. Atribut publish pada diperlukan untuk mengetahui status dari berita yang ditulis oleh petugas humas DPRD Bali. Dimana berita yang ditulis ditujukan pada koran, dipublish pada website, atau berita tersebut masih dalam status checking oleh kepala bagian umum. Sehingga berita dengan status checking kemudian akan divalidasi terlebih dahulu oleh kabag umum. Atribut pengolah merupakan petugas humas yang menginputkan data berita harian. Hal ini diperlukan agar petugas tidak dapat memanipulasi data yang dimasukkan pada petugas lainnya.

5. Form Tab Pengaturan

a. Halaman Instansi Pengguna

The screenshot shows a web application interface for managing user institutions. The header includes the logo of DPRD Provinsi Bali and navigation tabs: Beranda, Referensi, Kumpulan Berita, and Pengaturan. The 'Instansi Pengguna' tab is active, showing a form with the following fields:

- Nama:** DPRD PROVINSI BALI
- Alamat Instansi:** Jl. Dr. Kusuma Atmaja No. 3, Niti Mandala, Panjer, Denpasar Sel., Kota Denpasar, Bali 80234
- Nama Pimpinan:** Sekretaris Dewan DPRD Bali
- NIP Pimpinan:** 1500000000000000
- File Logo:** Browse... (No file selected)

At the bottom of the form are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Kembali' (Back). The footer of the page reads: 'KUMPULAN BERITA DPRD PROVINSI BALI by PKL TEKNIK INFORMATIKA UDAYANA © 2017. Waktu Eksekusi: 0.0244, Penggunaan Memori: 2.43MB'.

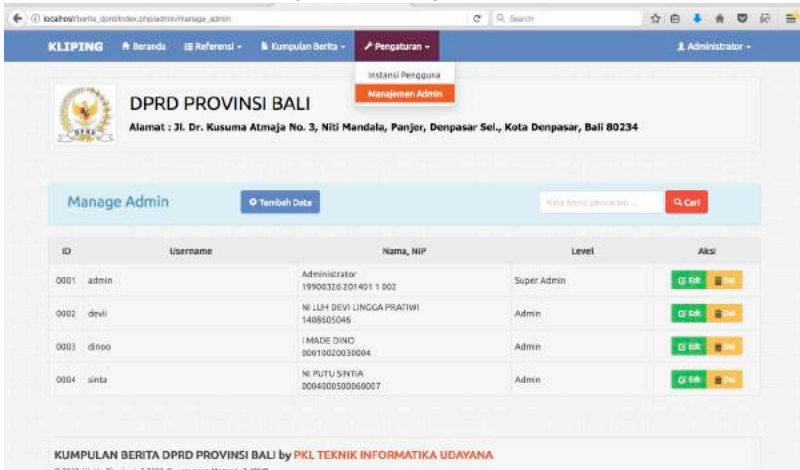
Gambar 4. 19 Tampilan Manajemen Instansi Pengguna

Halaman ini ditujukan untuk mengelola data instansi pengguna dari sistem informasi ini. Dimana data-data yang dimasukkan nantinya akan menjadi headline dari interface website seperti pada bagian dibawah ini :



Gambar 4. 20 Tampilan Headline Sistem informasi

b. Halaman Manajemen Petugas Humas



Gambar 4. 21 Tampilan Manajemen Pegawai Humas

Halaman ini bertujuan untuk mengelola data pengguna yang hanya dapat dilakukan oleh pemegang role Kabag Umum. Nantinya petugas yang terdaftar pada halaman dapat menggunakan sistem informasi sesuai dengan perannya masing-masing. Pada sistem ini Kabag Umum dapat melakukan tambah, edit dan delete pengguna.

The screenshot shows the 'Tambah Pengguna' (Add User) form in the DPRD Provinsi Bali system. The form is titled 'Manage Admin' and contains the following fields:

- No. Anggota: 0005
- Nama: (empty)
- Username: (empty)
- N I P: (empty)
- Password: (empty)
- Level: - Level -
- Ulangi Password: (empty)

At the bottom of the form are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Kembali' (Back).

The footer of the page reads: KUMPULAN BERITA DPRD PROVINSI BALI by PKL TEKNIK INFORMATIKA UDAYANA

Gambar 4. 22 Tampilan Tambah Pengguna

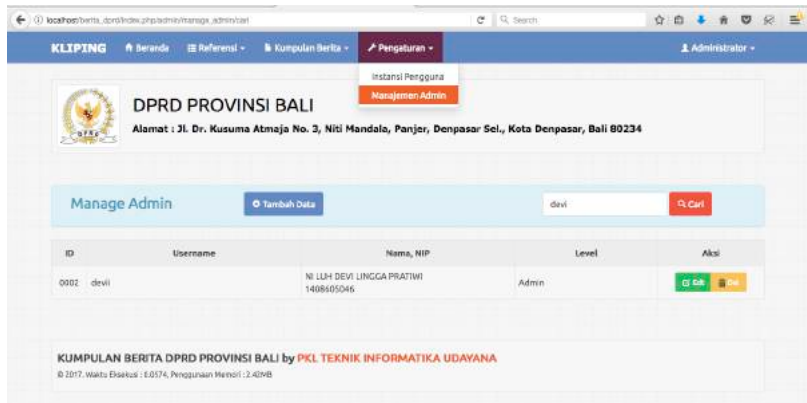
The screenshot shows the 'Edit Pengguna' (Edit User) form in the DPRD Provinsi Bali system. The form is titled 'Manage Admin' and contains the following fields:

- No. Anggota: 0002
- Nama: NI LUH DEVI LINGGA PRATIWI
- Username: devil
- N I P: 1409605046
- Password: ****
- Level: Admin
- Ulangi Password: (empty)

At the bottom of the form are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Kembali' (Back).

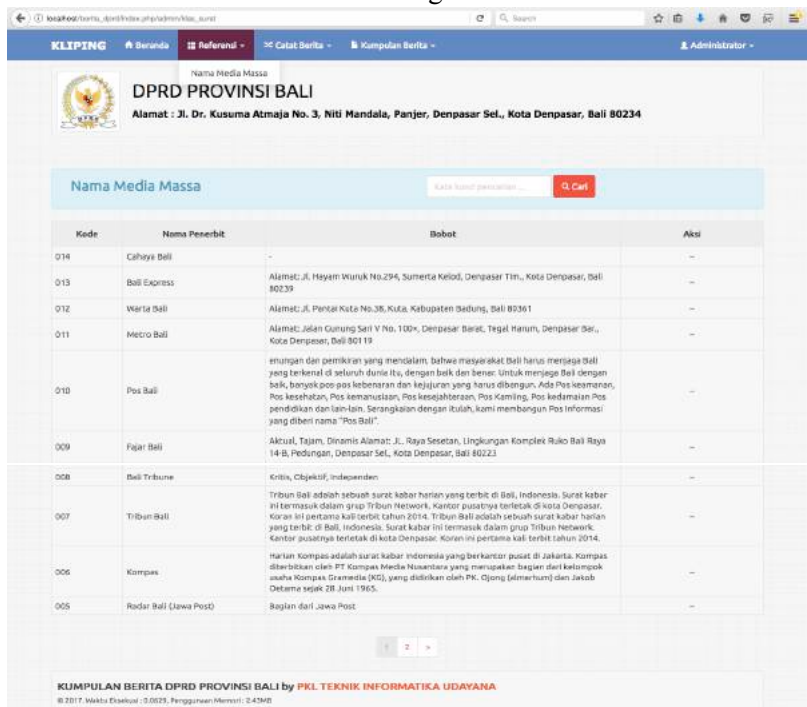
The footer of the page reads: KUMPULAN BERITA DPRD PROVINSI BALI by PKL TEKNIK INFORMATIKA UDAYANA

Gambar 4. 23 Tampilan Edit Pengguna



Gambar 4. 24 Tampilan Cari Pengguna

6. Form Tab Refrensi Role Petugas Humas



Gambar 4. 25 Tampilan Daftar Media Massa

Ketika pengguna login sebagai Petugas Humas maka pada tab refrensi tidak dapat melakukan aktivitas selain melihat daftar media massa yang bekerja sama dengan humas DPRD Bali dan melakukan pencarian. Aktivitas lainnya pada tab ini hanya dapat dilakukan oleh Kepala Bagian Umum.

7. Form Tab Catat Berita

Pada tab catat berita terdapat 2 kategori yaitu mencatat kliping atau mencatat berita yang dibuat oleh petugas humas DPRD.

a. Form Kliping Masuk

| No. Berita | Tgl. Berita | Penerbit, Halaman | Judul, File | Kategori | Keterangan | Aksi |
|------------|-------------|--------------------------------------|--|-----------------|-------------|---|
| 0018 | 03 Okt 2017 | Denpost Halaman: 7 | Wakil Ketua DPRD Provinsi Bali Acara Pengambilan Menghadapi Sumpah dan Pelantikan Pejabat Administrator File: Screen_Shot_2017-11-12_at_9.31_10_PM_2.png | Masyarakat | Komis | Cik |
| 0015 | 29 Okt 2017 | Bali Post Halaman: 4 | "Yohana Metembang Bali" Ketua Gatrikwa Sebagai Juni Kehormatan Art Festival 2017 File: Screen_Shot_2017-10-26_at_16.13_06_AM.png | Budaya | Komis | Cik Cik Cik |
| 0014 | 24 Okt 2017 | Nusa Bali Halaman: 98 | Rapat Paripurna DPRD Provinsi Bali Jawaban Gubernur atas Pandangan Umum Fraksi Terhadap Raperda tentang APBD Tahun Anggaran 2018 File: Screen_Shot_2017-11-12_at_9.31_10_PM_1.png | Rapat | Dewan | Cik Cik Cik |
| 0008 | 24 Okt 2017 | Radar Bali (Jawa Post) Halaman: 9 | Dewan Perwakilan Rakyat Provinsi Bali Kunjungan Kerja Komisi II ke UPT Samsat Badung File: Screen_Shot_2017-11-12_at_9.30_03_PM.png | Kunjungan Kerja | Komis | Cik Cik Cik |
| 0007 | 24 Okt 2017 | Bali Post Halaman: 1 | Rombongan Gatrikwa DPRD Prov. Bali Mengunjungi Pengungsi Gunung Agung File: Screen_Shot_2017-11-12_at_9.30_03_PM_1.png | Sosial | Komis | Cik Cik Cik |
| 0006 | 01 Okt 2017 | Nusa Bali Halaman: 16 | Audienasi Taekwondo seluruh Bali File: Screen_Shot_2017-11-12_at_9.43_07_PM_1.png | Masyarakat | Sekretariat | Cik Cik Cik |

KUMPULAN BERITA DPRD PROVINSI BALI by PKL TEKNIK INFORMATIKA UDAYANA
© 2017 P. Mahu Elakol - 13.2513 BerencanaMemori - 3.5886

Gambar 4. 26 Tampilan Daftar Kliping Masuk

Pada saat memilih kliping masuk, petugas akan ditampilkan data kliping masuk pada database dalam rentang tahunan seperti gambar 4.26. Data-data tersebut meliputi no berita, tanggal berita,

penerbit dan halaman, judul berita dan file kliping, kategori dan keterangan. Atribut-atribut sudah disesuaikan pada tahap analisis kebutuhan. Tersedia *button* untuk tambah data kliping di bagian atas kiri. Ada 3 aksi yang tersedia yaitu edit, hapus, dan cetak kliping. Apabila berita tersebut dibuat oleh petugas yang bersangkutan, maka dapat dilakukan ketiga aksi pada berita tersebut. Namun apabila berita dibuat oleh petugas lain, maka kita hanya dapat melakukan pencetakan pada kliping tersebut. Hal ini dilakukan untuk menanggulangi manipulasi berita. Selain aktivitas tersebut petugas juga dapat melakukan pencarian berita sesuai dengan atribut-atributnya.

The screenshot shows a web application interface for adding a clipping. The header is blue with the title 'KLIPING' and navigation links: 'Beranda', 'Referensi', 'Catat Berita', and 'Kumpulan Berita'. The user is logged in as 'Administrator'. The main content area has a light blue header with the title 'Kliping Masuk'. Below this, there is a form with the following fields:

- No. Berita: 0016
- Halaman Kanan / Berita: (empty)
- Tanggal Berita: (empty)
- Penerbit: (empty)
- Judul Berita: (empty)
- Kategori: (dropdown menu showing '- Kategori Berita -')
- Keterangan: (dropdown menu showing '- Keterangan -')
- Isi Ringkas: (empty text area)
- Scan Kliping / Berita: (empty) with a 'Browse...' button and 'No file selected.'

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Kembali' (Back).

Gambar 4. 27 Tampilan Tambah Kliping Masuk

Gambar 4.27 merupakan *form* untuk tambah kliping masuk, semua data harus *diinputkan* untuk menambahkan data kliping. Jika satu data tidak ada maka data tersebut tidak akan bisa dimasukkan ke *database*. Untuk file scan kliping yang dapat diupload adalah file dengan format jpg, png ataupun pdf.

The screenshot shows the 'Kliping Masuk' (Incoming Clipping) form on the DPRD PROVINSI BALI website. The form is titled 'Kliping Masuk' and includes the following fields:

- No. Berita: 0015
- Halaman Koran / Berita: 4
- Tanggal Berita: 2013-10-29
- Penerbit: Bali Post
- Judul Berita: "Yohana Matembang Bali" Ketua Gabriwara Sebagai Juri Kel
- Kategori: Budaya
- Keterangan: Komisi
- Isi Ringkas: Ketua Gabriwara (Cabungan Istri Waski Rakyat) (Bu Ningsih Wiryatama diundang sebagai juri kehormatan pada acara Program Karja Art Festival 2017 dari Keluarga Besar)
- Scan Kliping / Berita: No file selected.

At the bottom left of the form, there are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Kembali' (Back).

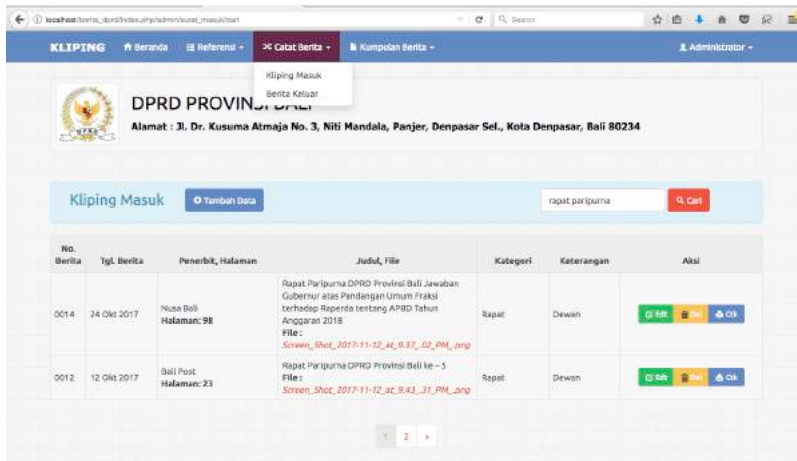
Gambar 4. 28 Tampilan Edit Kliping Masuk

Gambar 4.28 merupakan *form* untuk *edit* kliping. Pegawai humas hanya mengklik *icon* edit untuk data yang akan *diedit*, maka data akan ditampilkan lagi untuk *diedit* kembali.

| | | |
|--|---|-----------------------|
| DPRD PROVINSI BALI | | |
| Alamat : Jl. Dr. Kusuma Atmaja No. 3, Niti Mandala, Panjer, Denpasar Sel., Kota Denpasar, Bali 80234 | | |
| KLIPING BERITA HARIAN | | |
| Nomor Berita | : 0016 | Tanggal : 26 Okt 2017 |
| Penerbit/Halaman | : Jawa Post / 4 | |
| Judul Berita | : Giliran Bawaslu | |
| Isi Ringkas | : Rupanya evaluasi dan koreksi anggaran perhelatan pemilihan gubernur (pilgub) Bali 2018 tidak berhenti pada KPU saja . | |
| Kategori | : Opini | Keterangan : Dewan |
| File Klipping | : Screen_Shot_2017-11-13_at_12.10_45_AM_.png | |
|  | | |
| Sesudah digunakan harap dikembalikan sebagai arsip Kepada : Tanggal : | | |

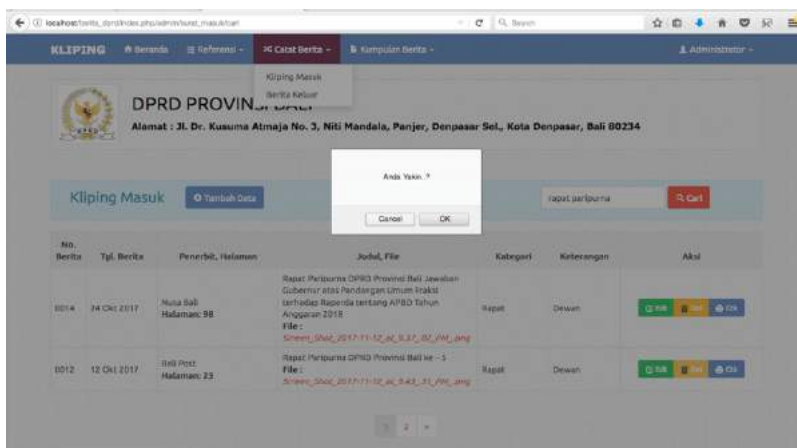
Gambar 4. 29 Hasil Cetak Arsip Klipping Masuk

Gambar 4.29 merupakan form saat mencetak klipping. Klipping tersebut akan dijadikan bukti ketika ada kesalahpahaman yang menyangkut berita yang diterbitkan oleh suatu media massa.



Gambar 4. 30 Tampilan Hasil Pencarian Kliping Masuk

Gambar merupakan hasil pencarian sesuai dengan keyword yang diinputkan. Untuk menampilkan hasil, Keyword akan dicocokkan terlebih dahulu terhadap atribut-atribut berita. Hapus Kliping Masuk



Gambar 4. 31 Tampilan Hapus Kliping Masuk

Untuk menghapus data kliping, petugas hanya mengklik icon trash dan notifikasi untuk menghapus data akan keluar.

b. Form Berita Keluar

KLIPING Beranda Referensi **> Daftar Berita** Kumpulan Berita Administrator

Kliping Masuk
Berita Keluar

DPRD PROVINSI BALI
Alamat : Jl. Dr. Kusuma Atmaja No. 3, Niti Mandala, Panjer, Denpasar Sel., Kota Denpasar, Bali 80234

Berita Keluar [Tambah Data](#) [Cari](#)

| No. Berita | Tgl. Berita | Di Publish Pada | Judul | Nama Penulis | Kategori | Keterangan | Aksi |
|------------|-------------|-----------------|--|----------------------------|-----------------|------------|--|
| 0007 | 22 Okt 2017 | Website | DPRD Bali Minta Siaran Lokal Tak Ditayangkan Pada Jam Hantu <i>File: Screen_Shot_2017-11-12_at_9.52_48_PM.png</i> | I MADE DINO | Sosial | Komis | Edit Hapus Cetak |
| 0006 | 18 Okt 2017 | Website | Dewan Ansem Bekukan Anggeran KONI, Buntut, Samping Atlet Tasikwondo <i>File: Screen_Shot_2017-11-12_at_9.43_31_PM.png</i> | NI LUH DEVI LINGGA PRATIWI | Rapat | Dewan | Edit Hapus Cetak |
| 0005 | 14 Okt 2017 | Checking | Status Sage Gunung Agung, Dewan Bali Usulkan 10 Miliar Anggeran Bercah <i>File: Screen_Shot_2017-11-12_at_9.43_31_PM.png</i> | NI PUTU SINTIA | Kunjungan Kerja | Dewan | Edit Hapus Cetak |
| 0003 | 09 Okt 2017 | Website | Pimpinan dan Anggota Komisi I DPRD Provinsi Bali meninjau Pesko Penggalian di Car Suawara Pura <i>File: Screen_Shot_2017-11-12_at_9.58_03_PM.png</i> | NI LUH DEVI LINGGA PRATIWI | Kunjungan Kerja | Dewan | Edit Hapus Cetak |
| 0001 | 01 Okt 2017 | Website | A.A Adhi Andhara, ST menjadi Narasumber di SEMKORAS NASIONAL "Pembinaan Undang-Undang Penyidik Pegawai Negeri Sipil" <i>File: Screen_Shot_2017-11-12_at_10.26_45_PM.png</i> | NI LUH DEVI LINGGA PRATIWI | Menyarakat | Dewan | Edit Hapus Cetak |
| 0002 | 04 Okt 2017 | Koran | DPRD Provinsi Bali dan Gubernur Bali Mengunjungi Pos-Pos Penggalian Gunung Agung <i>File: Screen_Shot_2017-11-12_at_9.58_03_PM.png</i> | I MADE DINO | Kunjungan Kerja | Dewan | Edit Hapus Cetak |

KUMPULAN BERITA DPRD PROVINSI BALI by PKL TEKNIK INFORMATIKA UDAYANA
© 2017. Waktu Eksekusi : 0.2817. Penggunaan Memori : 2.57MB

Gambar 4. 32 Tampilan Daftar Berita Keluar

Pada saat memilih Berita Keluar, petugas akan ditampilkan data-data berita pada database dalam rentang tahunan. Data-data tersebut meliputi no berita, tanggal berita, publish pada, judul berita dan file foto, nama penulis, kategori dan keterangan. Prinsip kerja bagian berita keluar hampir sama dengan kliping masuk. Hanya saja terdapat perbedaan pada beberapa atribut. Tersedia *button* untuk tambah data kliping di bagian atas kiri. Ada 3 aksi yang tersedia yaitu edit, hapus, dan cetak berita. Apabila berita tersebut dibuat oleh petugas yang bersangkutan, maka dapat dilakukan ketiga aksi pada berita tersebut. Namun apabila berita dibuat oleh petugas lain, maka kita hanya dapat melakukan pencetakan pada kliping tersebut. Hal

ini dilakukan untuk menanggulangi manipulasi berita. Selain aktivitas tersebut petugas juga dapat melakukan pencarian berita sesuai dengan atribut-atributnya.

The screenshot displays the 'Berita Keluar' (News Out) form on the DPRD Provinsi Bali website. The form is divided into two main sections: input fields on the left and a larger text area on the right. The left section includes fields for 'No. Berita' (News Number) with the value '0008', 'Tanggal Berita' (News Date), 'Publish Pada' (Publish On) with a dropdown menu showing '- Tempat Publish -', and 'Nama Pembuat Berita' (News Maker Name). Below these are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Kembali' (Back). The right section includes fields for 'Judul Berita' (News Title), 'Kategori' (Category) with a dropdown menu showing '- Kategori Berita -', 'Keterangan' (Description) with a dropdown menu showing '- Keterangan -', and 'Isi Berita' (News Content). At the bottom right, there is a 'Scan Kliping / Berita' section with a 'Browse...' button and the text 'No file selected.' The website header shows the DPRD Provinsi Bali logo and name, along with navigation links like 'Beranda', 'Referensi', 'Catat Berita', and 'Kumpulan Berita'. The footer mentions 'PRD PROVINSI BALI by PKL TEKNIK INFORMATIKA UDAYANA'.

Gambar 4. 33 Tampilan Tambah Berita Keluar

Gambar 4.33 merupakan *form* untuk tambah berita keluar, semua data harus *diinputkan* untuk menambahkan data kliping. Jika satu data tidak ada maka data tersebut tidak akan bisa dimasukkan ke *database*. Untuk file scan kliping yang dapat diupload adalah file dengan format jpg, png ataupun pdf. Terdapat 3 status berita pada atribut “publish pada” yang berarti berita dapat di upload pada koran, pada website, atau data tersebut masih memerlukan checking dari kepala bagian umum.

KLIPING Beranda Referensi Catatan Berita Kumpulan Berita Administrator

Kliping Masuk Berita Keluar

DPRD PROVINSI BALI
Alamat : Jl. Dr. Kusuma Atmaja No. 3, Niti Mandala, Panjer, Denpasar Sel., Kota Denpasar, Bali 80234

Berita Keluar

No. Berita: 0007
Tanggal Berita: 2017-10-22
Publish Pada: Wahube
Nama Pembuat Berita: I MADE DINO


Judul Berita: DPRD Bali Minta Siaran Lokal Tak Ditzayangkan Pada Jam H...
Kategori: Sosial
Keterangan: Komisi

Isi Berita: DENPASAR, POS BALI - Komisi I DPRD Bali meminta lembaga penyiaran untuk tidak menayangkan konten...
Scan Kliping / Berita: No file selected.

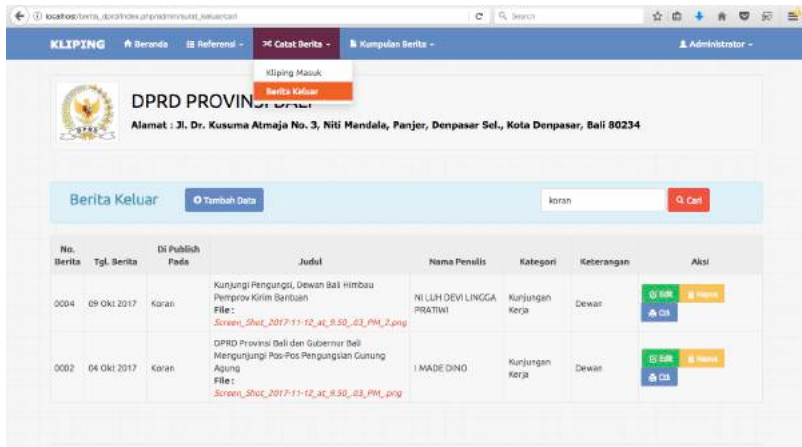
✓ Simpan Kembali

Gambar 4. 34 Tampilan Edit Berita Keluar

Gambar 4.34 merupakan *form* untuk edit berita. Pegawai humas hanya mengklik *icon* edit untuk data yang akan di edit, maka data akan ditampilkan lagi untuk di edit kembali.

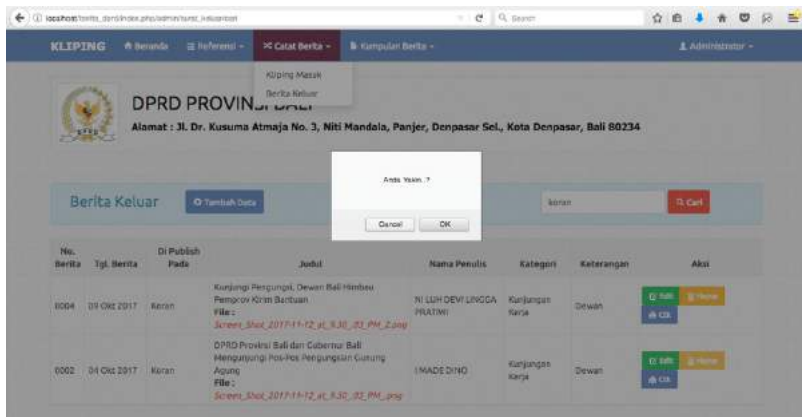
| | | |
|---|---|------------------------------|
| DPRD PROVINSI BALI | | |
| Alamat : Jl. Dr. Kusuma Atmaja No. 3, Niti Mandala, Panjer, Denpasar Sel., Kota Denpasar, Bali 80234 | | |
| BERITA HUMAS HARIAN | | |
| Nomor Berita | : 0008 | Tanggal : 26 Okt 2017 |
| Di Publish Pada | : Website | |
| Nama Penulis | : NI LUH DEVI LINGGA PRATTWI | |
| Judul Berita | : "Yohana Metembang Bali" Ketua Gatriwara Sebagai Juri Kehormatan Art Festival 2017 | |
| Isi Berita | : Minggu 29 Oktober 2017 Ketua Gatriwara (Gabungan Istri Wakil Rakyat) Ibu Ningsih Wiryatama diundang sebagai juri kehormatan pada acara Program Kerja Art Festival 2017 dari Keluarga Besar Mahasiswa Hindu Dharma (KBMHD) UNDIKNAS Denpasar yang bersinergi dengan Komunitas Anak Bangsa dalam pelaksanaan Lomba Lagu Pop Bali, dengan mengangkat tema "Yohana Metembang Bali" bertempat di wantilan Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Bali. | |
| Kategori | : Budaya | Keterangan : Dewan |
| File Berita | : Screen_Shot_2017-11-13_at_12.47_55_AM_.png | |
|  <p>DPRD PROVINSI BALI Ketua Gatriwara menjadi Juri Kehormatan pada Acara Lomba Art Festival 2017 Minggu, 29 Oktober 2017</p> | | |

Gambar 4. 35 Hasil Cetak Arsip Berita Keluar
 Gambar 4. 35 merupakan form saat Berita yang dibuat oleh pegawai humas DPRD Bali



Gambar 4. 36 Tampilan Hasil Pencarian Berita Keluar

Gambar 4.36 merupakan hasil pencarian sesuai dengan keyword yang diinputkan. Untuk menampilkan hasil, Keyword akan dicocokkan terlebih dahulu terhadap atribut-atribut berita.



Gambar 4. 37 Tampilan Hapus Berita Keluar

Untuk menghapus data berita, pegawai humas hanya mengklik icon trash dan notifikasi untuk menghapus data akan keluar.

8. Form Rubah Password

The screenshot shows a web application interface for the DPRD Provinsi Bali. The page title is 'Ubah Password'. The form contains the following elements:

- Username:** A text input field containing the value 'devi'.
- Password lama:** A text input field for the current password.
- Password baru:** A text input field for the new password.
- Ulangi Password baru:** A text input field for repeating the new password.
- Buttons:** Two buttons at the bottom: 'Simpan' (Save) in green and 'Kembali' (Back) in green.

The page header includes the logo of DPRD Provinsi Bali, the text 'DPRD PROVINSI BALI', and the address 'Alamat : Jl. Dr. Kusuma Atmaja No. 3, Niti Mandala, Panjer, Denpasar Sel., Kota Denpasar, Bali 80234'. The top navigation bar shows 'KLIPING' and 'Administrator'.

Gambar 4. 38 Tampilan Rubah Password Pengguna

Pada sistem, dari sisi role Pegawai Humas maupun Kabag Umum dapat melakukan tindakan rubah password dari akun masing-masing. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan keamanan data.

4.6 Pengujian Sistem

Setelah proses implementasi dilakukan maka dilakukan pengujian pada sistem. Dalam kasus ini pengujian sistem dilakukan dengan metode *Black Box* yaitu dengan cara memberikan sejumlah masukkan ke sistem untuk mengetahui hasil keluaran yang dihasilkan, apakah sudah sesuai dengan fungsi yang ada. Prosedur pengujian ditunjukkan pada Lampiran Tabel 1.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari kegiatan praktek kerja lapangan di Sekretariat DPRD Provinsi Bali, maka dapat ditarik sebuah kesimpulan yaitu penulis dapat merancang sistem informasi sesuai dengan kebutuhan yang didefinisikan dan mengimplementasikannya menjadi suatu sistem informasi yang dapat digunakan untuk melakukan proses penghimpunan data kliping dan berita harian pada Humas DPRD Provinsi Bali. Sehingga sistem informasi yang telah dirancang ini dapat mempermudah Bagian Humas DPRD Provinsi Bali dalam melakukan pengarsipan data kliping yang didapat dari media masa mengenai DPRD Bali dan melakukan manajemen berita yang ditulis langsung oleh Humas DPRD Bali untuk ditampilkan pada koran atau website.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil perancangan dan implementasi yang dilakukan, adapun saran terkait hasil perancangan Sistem Informasi Penghimpun data kliping dan Berita Harian Humas DPRD Bali ini adalah menambahkan fitur-fitur yang nantinya akan relevan terhadap manajemen berita dan kliping DPRD Bali. Selain itu tampilan sistem dapat diperbaharui lagi. Karena sistem informasi yang dirancang pada saat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan ini masih dengan desain yang sederhana.

DAFTAR PUSTAKA

- Dar, Agus. 2013. Metode Pengembangan Sistem Waterfall. <https://agusdar.wordpress.com/2013/04/13/metode-pengembangan-sistemwaterfall/> . [2 November 2017]
- Hidayat, Taufik. 2015. ERD(Entity Relationship Diagram). [http://www.ttaufikhidayat.com/berita64-ERD\(Entity-Relationship-Diagram\).html](http://www.ttaufikhidayat.com/berita64-ERD(Entity-Relationship-Diagram).html). [2 November 2017]
- Kompasiana. 2016. Pengertian SI (Sistem Informasi). http://www.kompasiana.com/dimasosd/pengertian-si-sisteminformasi_55291077f17e6126268b48b6. [2 November 2017]
- Santika., Dewi. 2015. Konsep dasar uml. <http://santika.ilearning.me/2-2-1-konsep-dasaruml-unified-modeling-language/>. [2 November 2017]
- Sekwan DPRD Bali. 2015. Sejarah DPRD Bali. <http://sekwandprd.baliprov.go.id/sejarah-dprd-bali/>. [3 November 2017]
- Ucup. 2016. Pengertian CodeIgniter: Fungsi, Kelebihan dan Kekurangannya. <http://www.ucoepoe.com/2016/05/pengertian-codeigniter-fungsi-kelebihan-dan-kekurangannya.html>. [5 November 2017]

LAMPIRAN

Lampiran A. Pengujian Sistem Dengan Metode Black Box

Tabel 1. Tabel Pengujian Sistem Dengan Metode Black Box

| No. | Skenario | Test Case | Harapan | Hasil |
|-----|--|--------------------------------------|---|-------|
| 1 | Berhasil melakukan login | Username Pasword Tahun | Sistem berhasil masuk ke dashboard sesuai role | Valid |
| 2 | Tidak mengisi seluruh field saat login | Username Password Tahun | Username atau password yang anda masukkan salah | Valid |
| 3 | Berhasil menampilkan dashboard | Data – data berita dan kliping | Sistem menampilkan data berita dan kliping berdasarkan bulan, penulis dan media massa | Valid |
| 4 | Menambah data Media Massa | Input data media massa | Data media massa berhasil ditampilkan pada sistem | Valid |
| 5 | Mengedit data Media Massa | Edit data Media Massa | Sistem menampilkan data media masa yang sudah diperbaharui | Valid |

| | | | | |
|----|---|-------------------------|--|-------|
| 6 | Menghapus data Media Massa | Delete data Media Massa | Sistem tidak lagi menampilkan data media massa yang dihapus | Valid |
| 7 | Mengedit data Instansi | Edit data Instansi | Sistem menampilkan data Instansi yang sudah diperbaharui | Valid |
| 8 | Menampilkan Data Instansi pada Headline | Data-data Instansi | Sistem berhasil menampilkan data instansi pada setiap headline | Valid |
| 9 | Menambah data pengguna | Input data pengguna | Data pengguna berhasil ditampilkan pada sistem | Valid |
| 10 | Mengedit data pengguna | Edit data pengguna | Sistem menampilkan data pengguna yang sudah diperbaharui | Valid |
| 11 | Menghapus data pengguna | Delete data pengguna | Sistem tidak menampilkan data pengguna yang dihapus | Valid |

| | | | | |
|----|--|---------------------------------|---|-------|
| 12 | Mencetak Kliping masuk berdasarkan rentang tanggal | Tanggal mulai dan tanggal akhir | Sistem menampilkan form untuk mencetak yang sudah berisi data kliping berdasarkan rentang tanggal yang diinputkan | Valid |
| 13 | Mencetak Berita Keluar berdasarkan rentang tanggal | Tanggal mulai dan tanggal akhir | Sistem menampilkan form untuk mencetak yang sudah berisi data berita berdasarkan rentang tanggal yang diinputkan | Valid |
| 14 | Mencari data Media Massa | Atribut Media Massa | Sistem menampilkan data media massa yang dicari | Valid |
| 15 | Mencari data Pengguna | Atribut Pengguna | Sistem menampilkan data pengguna yang dicari | Valid |

| | | | | |
|----|--------------------------------|--------------------------|---|-------|
| 16 | Menampilkan Data Kliping Masuk | Data-data Kliping Masuk | Sistem berhasil menampilkan data Kliping Masuk pada database | Valid |
| 17 | Menambah data Kliping masuk | Input data Kliping Masuk | Kliping berhasil ditampilkan pada sistem | Valid |
| 18 | Mengedit data Kliping Masuk | Edit data Kliping Masuk | Sistem menampilkan data kliping Masuk yang sudah diperbaharui | Valid |
| 19 | Menghapus data Kliping Masuk | Delete Kliping Mask | Sistem tidak menampilkan data kliping masuk yang dihapus | Valid |
| 20 | Mencari data Kliping Masuk | Atribut Kliping Masuk | Sistem menampilkan data kliping masuk yang dicari | Valid |
| 21 | Mencetak kliping masuk | Data Kliping Masuk | Sistem menampilkan form untuk mencetak kliping masuk | Valid |

| | | | | |
|----|--------------------------------|--------------------------|---|-------|
| 22 | Menampilkan Data Berita Keluar | Data-data Berita Keluar | Sistem berhasil menampilkan Berita pada database | Valid |
| 23 | Menambah data Berita Keluar | Input data Berita Keluar | Berita berhasil ditampilkan pada sistem | Valid |
| 24 | Mengedit data Berita Keluar | Edit data Berita Keluar | Sistem menampilkan berita yang sudah diperbaharui | Valid |
| 19 | Menghapus data Berita Keluar | Delete Berita Keluar | Sistem tidak menampilkan data berita yang sudah dihapus | Valid |
| 20 | Mencari data Berita Keluar | Atribut Berita Keluar | Sistem menampilkan berita yang dicari | Valid |
| 21 | Mencetak Berita Keluar | Data berita Keluar | Sistem menampilkan form untuk mencetak Berita | Valid |

| | | | | |
|----|---------------------------------------|---------------------------------|---|-------|
| 22 | Pengguna melakukan perubahan password | Password baru dan password lama | Sistem meminta pengguna untuk memasukkan data password lama dan password baru | Valid |
| 23 | Pengguna logout dari sistem | Tombol logout | Sistem keluar dan tidak menampilkan Sistem penghimpun klipings dan berita | Valid |

Lampiran B. Form aktivitas harian

AKTIVITAS HARIAN PKL

Nama : N L U H D E V I L I N G G A P R A T I W I
 NIM : 14086050346
 Lokasi PKL : DPRD Provinsi Bali
 Waktu Pelaksanaan : 01 September 2017 - 31 Oktober 2017

| No. | Nama Penanggung Jawab/Jabatan | Pelaksanaan PKL | | | Keterangan |
|-----|--|-----------------|---------------------------------------|--|--|
| | | Tanggal | Lokasi | Aktivitas | |
| 1 | | 01-09-2017 | | | Libur Hari Raya Idul Adha |
| 2 | | 02-09-2017 | | | Hari Sabtu (Libur) |
| 3 | | 03-09-2017 | | | Hari Minggu (Libur) |
| 4 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 04-09-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Pengenalan staff dan pegawai dan lingkungan kerja serta pemberitahuan teknis kerja | |
| 5 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 05-09-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Pembagian job desk masing-masing peserta PKL, yaitu mengenai optimalisasi website (tidak pernah digunakan) 2. analisis masalah-masalah yang ada seputar sistem informasi di DPRD Bali | Datang PKL pukul 09.00 WITA karena mengikuti ujian susulan KKNUPPI |
| 6 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 06-09-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Update berita harian website dimana konten-konten bersumber dari facebook "Aspirasi DPRD Provinsi Bali". 2. Mengikuti Rapat Rempad mengenai penggunaan Daging Sapi | |

| | | | | | |
|----|--|------------|---|--|---------------------|
| | | | | Bali dan Membuat Resume terkait untuk ditampilkan pada website. | |
| 7 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 07-08-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Update berita website harian dimana konten yang di publish dimulai dari tanggal 11 Agustus 2017 2. Membantu mengurus kuesioner instrumen Fasilitas Pemantapan Tugas dan Fungsi DPRD | |
| 8 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 08-08-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Update berita pada website sesuai dengan hasil raporda beserta posting facebook terdahu dan memperbaiki bagian anggota DPRD di page "Anggota Dewan" | |
| 9 | | 09-08-2017 | | | Hari Sabtu (Libur) |
| 10 | | 10-08-2017 | | | Hari Minggu (Libur) |
| 11 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 11-08-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali & Gedung Sidang DPRD Bali | 1. Update berita harian 2. mengikuti rapat paripurna II dan III Penyampaian Perda Berdaga dan Perda Sapi Bali | |
| 12 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 12-08-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Update berita dan mengelola website mengenai kegiatan rapat 2. Mengurus administrasi dan berita harian | |
| 13 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 13-08-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Pembuatan bagian sekretariat DPRD Bali. 2. Update berita harian dan mengelola website | |
| 14 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 14-08-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Mengganti template website dan membantu tugas administrasi kepegawalan serta mengelola berita harian. | |

| | | | | | |
|----|--|------------|--|--|-------------------------------|
| 15 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 15-09-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita harian dan administrasi kantor 2. Pembuatan Tag Line Foto sebagai ciri khas yang akan di unggah pada website | |
| 16 | | 16-09-2017 | | | Hari Sabtu (Libur) |
| 17 | | 17-09-2017 | | | Hari Minggu (Libur) |
| 18 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 18-09-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita harian dan membantu administrasi kantor serta melakukan beberapa update pada website | |
| 19 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 19-09-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update website dan mencari informasi terkait DPRD Provinsi Bali 2. Revisi Tag Line Foto | |
| 20 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 20-09-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Membuat klipring harian sebagai pertanggungjawaban koran terhadap berita yang diterbitkan mengenai DPRD Provinsi Bali, pada penerapannya terdapat permasalahan dimana asip klipring tidak disimpan secara baik sehingga ketika dicari kembali ada beberapa asip yang hilang | |
| 21 | | 21-09-2017 | | | Hari Tahun Baru Islam (Libur) |
| 22 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 22-09-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website dan merancang bagian pada website DPRD Provinsi Bali | |
| 23 | | 23-09-2017 | | | Hari Sabtu (Libur) |
| 24 | | 24-09-2017 | | | Hari Minggu (Libur) |
| 25 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 26-09-2017 | Ruang Humas Kantor | 1. Melakukan update berita pada website dan | |

| | | | | | |
|----|--|------------|---------------------------------------|---|---|
| | | | DPRD Provinsi Bali | merancang bagan pada website DPRD Provinsi Bali | |
| 26 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 26-09-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website dan membuat bagan kepegawaian Sekretariat DPRD Provinsi Bali | Pernisi Pukul 13.00 WITA Karena akan melakukan bimbingan mengenai kegiatan PKL dengan Dosen Pembimbing |
| 27 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 27-09-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website dan merancang bagan pada website DPRD Provinsi Bali. Melakukan analisis website http://sekwandprd.baliprov.go.id/ | |
| 28 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 28-09-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website dan merancang bagan pada website DPRD Provinsi Bali. Melakukan analisis kebutuhan terhadap rancang bangun sistem yang dibutuhkan yaitu penghimpun klipring dan berita harian | Datang Pukul 10.00 WITA Karena mengumpul LPU Pinnas Makassar ke BKKU Udayana |
| 29 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 29-09-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website dan merancang bagan pada website DPRD Provinsi Bali. Melakukan analisis website http://sekwandprd.baliprov.go.id/ | |
| 30 | | 30-09-2017 | | | Hari Sabtu (Libur) |
| 31 | | 01-10-2017 | | | Hari Minggu (Libur) |
| 32 | Drs. I Made Rentin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 02-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website dan merancang bagan pada website DPRD Provinsi Bali. Melakukan analisis website http://sekwandprd.baliprov.go.id/ dan melakukan analisis terhadap beberapa sistem kepegawaian pada kantor DPRD Bali | |

| | | | | | |
|----|---|------------|--|---|--------------------|
| 33 | Drs. I Made Renth, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 03-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Melakukan analisis terhadap beberapa sistem kepegawaian 3. melakukan training untuk penggunaan website pada staff dan mengedit video | |
| 34 | Drs. I Made Renth, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 04-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Melakukan analisis terhadap beberapa sistem kepegawaian | |
| 35 | Drs. I Made Renth, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 05-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Mengajarkan nses dewan dari daerah <u>plih</u> kabupaten badung, denpasar, ginyar | |
| 36 | Drs. I Made Renth, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 06-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Mengajarkan nses dewan dari daerah <u>plih</u> kabupaten karangasem, dan tabanan | Hari Sabtu (Ibur) |
| 37 | | 07-10-2017 | | | |
| 38 | | 08-10-2017 | | | Hari Minggu (Ibur) |
| 39 | Drs. I Made Renth, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 09-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Melakukan training untuk penggunaan website pada staff dan mengedit video | |
| 40 | Drs. I Made Renth, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 10-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Melakukan analisis terhadap beberapa sistem kepegawaian 3. melakukan training untuk penggunaan website pada staff dan mengedit video | |
| 41 | Drs. I Made Renth, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 11-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Melakukan analisis terhadap beberapa sistem | |

| | | | | | |
|----|---|------------|--|---|------------------------------|
| | | | | kepegawain 3. Melakukan pengkodean pada sistem penghimpun klipng dan berita harian | |
| 42 | Drs. I Made Renti, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 12-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Melakukan analisis terhadap beberapa sistem kepegawain 3. melakukan training untuk penggunaan website pada staff dan mengedit video | |
| 43 | Drs. I Made Renti, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 13-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Setelah dilakukan analisis selain dibutuhkan sistem penghimpun data klipng, juga dibutuhkan sistem yang menangani surat menyurat secara elektronik | |
| 44 | | 14-10-2017 | | | Heri Sabtu (Ibur) |
| 45 | | 15-10-2017 | | | Heri Minggu (Ibur) |
| 46 | | 16-10-2017 | | | Bimbingan Proposal TA (Ibur) |
| 47 | Drs. I Made Renti, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 17-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Melakukan analisis terhadap beberapa sistem kepegawain 3. melakukan pengkodean pada sistem penghimpun klipng dan sistem surat menyurat | |
| 48 | | | | | Heri Raya Dipavali (Ibur) |

| | | | | | |
|----|--|------------|--|--|---|
| 48 | Drs. I Made Rentih, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 19-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Melakukan analisis terhadap beberapa sistem kepegawaian 3. melakukan pengkodean pada sistem penghimpun kipping dan sistem surat menyurat | Pembi 1 Pukul 13.00 WITA karena mengisi acara pengajaran PKM dan melakukan bimbingan terkait Topik Tugas Akhir dengan dosen Pembimbing |
| 50 | Drs. I Made Rentih, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 20-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Melakukan analisis terhadap beberapa sistem kepegawaian 3. melakukan pengkodean pada sistem penghimpun kipping dan sistem surat menyurat | |
| 51 | | 21-10-2017 | | | Hari Sabtu (Libur) |
| 52 | | 22-10-2017 | | | Hari Minggu (Libur) |
| 53 | Drs. I Made Rentih, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 23-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Melakukan analisis terhadap beberapa sistem kepegawaian 3. melakukan pengkodean pada sistem penghimpun kipping | |
| 54 | Drs. I Made Rentih, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 24-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Melakukan analisis terhadap beberapa sistem kepegawaian 3. melakukan pengkodean pada sistem penghimpun kipping | |
| 55 | Drs. I Made Rentih, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 25-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Melakukan pengkodean pada sistem penghimpun kipping 3. Melakukan instalasi beberapa software pada komputer kantor | |
| 56 | Drs. I Made Rentih, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 26-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Menyusun laporan PKL | |

| | | | | | |
|----|---|------------|--|---|-------------------------------------|
| 57 | Drs. I Made Renthin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 27-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan training terhadap staff terkait sistem-sistem yang sudah dirancang dan dibangun | |
| 58 | | 28-10-2017 | | | Hari Sabtu (Libur) |
| 59 | | 29-10-2017 | | | Hari Minggu (Libur) |
| 60 | Drs. I Made Renthin, AP., M.Si. (Kepala Bagian Umum) | 30-10-2017 | Ruang Humas Kantor DPRD Provinsi Bali | 1. Melakukan update berita pada website. 2. Melaporkan hal-hal yang sudah dilakukan dengan pembimbing lapangan. 3. Persiapan PKL | |
| 61 | | 31-10-2017 | | | Hari Penampahan Galungan (Libur) |

Denpasar, 6 November 2017
Pembimbing Lapangan,


Drs. I Made Renthin, AP., M.Si.
NIP. 19730116 199311 1 001

Lampiran C. Surat Keterangan Penerimaan PKL

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI BALI**
JL. DR. KusumaAtmaja No. 3 Niti Mandala Renon, Denpasar Bali.
Telp. 0361-234662, 225033, Fax. (0361) 234619


Denpasar, 20 Juli 2017

Nomor : 070/1774/Um/DPR Setwan
Lampiran : -
Hal : Ijin Praktek

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Matematika Dan
Ilmu Pengetahuan Alam
di -
Denpasar

Memenuhi maksud surat sdr, Nomor 3459/UN4.2.8/EP/2017, tanggal 22 Juni 2017, dan Nomor 3558/UN14.2.8/EP/2017, tanggal 04 Juli 2017 dengan ini kami sampaikan, bahwa : sdr Ni Luh Devi Lingga Pratiwi, NIM, 1408605046, dan sdr Kadek Elisakarini, NIM : 1408605035 dapat kami setuju untuk melakukan praktek Kerja Lapangan (PKL).

Demikian kami sampaikan untuk dilaksanakan bagaimana mestinya.


An. Sekretaris DPRD Provinsi Bali
Kasubag. Peggawaian Humas dan Pertokol,
[Wagdy Ariatha, SE]
NIP. 195912171983021004

Tembusan :

1. Yang bersangkutan.

Lampiran D. Surat Keterangan Selesai PKL



PEMERINTAH PROVINSI BALI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jl. DR. Kusuma Atmaja No. 3 Niti Mandala Renon, Denpasar,
Telp. 0361 – 234662, 225033

Nomor : 800/2825/Um/Sekwan
Lamp : 2 Lembar
Hal : Keterangan telah selesai PKL

Kepada :
Yth. Ketua Komisi PKL
Program Studi Teknik Informatika
FMIPA UNUD
di-

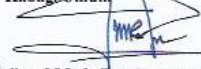
Denpasar

Bersama surat ini kami sampaikan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan Periode IX 2017/2018 dari Program Studi Teknik Informatika Fakultas MIPA Universitas Udayana yang dilaksanakan mulai 1 September 2017 hingga 31 Oktober 2017 di Sekretariat DPRD Provinsi Bali telah selesai, adapun daftar nama mahasiswa :

1. Ni luh Devi Lingga Pratiwi (NIM 1408605046)
2. Kadek Eliskarini (NIM 1408605035)

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, atas partisipasinya diucapkan terimakasih..

Dikeluarkan di Denpasar
Pada tanggal , 15 Nopember 2017
a.n **SEKRETARIS DPRD PROVINSI BALI**
Kabag. Umum


Drs. I Made Rentin, AP, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19730116 199311 1 001