

Term of Reference
No. ToR-KP-20-220A

Dokumen ini dibuat untuk dijadikan rujukan dalam menggariskan topik (apa) yang harus dikerjakan, deliverables yang diharap, cara pelaksanaan, dan input yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pekerjaan yang akan dilaksanakan selama Kerja Praktik.

Satu Dokumen ini dibuat untuk satu topik yang akan dikerjakan dalam 1 kelompok.

Pemberi Pekerjaan:

Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan
Terpadu Satu Pintu Tapanuli Utara
Jl. DI. Panjaitan No.78 Tarutung 22411

Contact person

Drs.Anas Siagian

perijinan@taputkab.go.id

Mahasiswa Kerja Praktik:

No	NIM	Nama	Jurusan
1	11317008	Sweta M Hutaauruk	D3 Teknologi Informasi
2	11317059	Lorennia Hasugian	D3 Teknologi Informasi

Periode Pekerjaan:

8 Juni 2020 – 30 Juli 2020: Pelaksanaan KP di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan
Terpadu Satu Pintu Tapanuli Utara
05 Agustus 2020 : Batas akhir pengumpulan laporan kerja praktik di IT Del

Topik

Sistem Informasi Internal Perizinan Kabupaten Tapanuli Utara

Deskripsi Ringkas

Mahasiswa Kerja Praktik akan melakukan perancangan dan membangun sistem informasi internal perizinan Kabupate Tapanuli Utara. Aplikasi ini digunakan instansi agar setiap bidang yang ada dalam instansi dapat melihat data yang di-*upload* oleh masing-masing bidang, serta memudahkan pencarian data yang diperlukan oleh bidang-bidang tertentu dalam instansi. Fungsi-fungsi umum yang akan dibangun dalam aplikasi adalah fungsi umum untuk mengelola dan menampilkan data

Mahasiswa kerja praktik ikut dalam diskusi sistem yang hendak dibangun dan melakukan perumusan masalah, menampilkan *power point* berupa latar belakang, tujuan cakupan dan gambaran sistem. Sistem informasi internal akan dibangun oleh

mahasiswa kerja praktik di instansi dengan menggunakan data yang sudah ada pada sistem dengan melakukan import data ke *database*.

Hasil/Deliverables

1. ToR (*Term of Reference*)
2. PiP (*Project Implementation Plan*)
3. Laporan kegiatan kerja praktik
4. *Log Activity*
5. MoM (*Minutes of Meeting*)
6. Dokumen Teknis
7. Sistem informasi Pengendalian Internal Perizinan Kabupaten Tapanuli Utara

Pendekatan Pelaksanaan Kerja

Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tapanuli Utara merupakan instansi yang dipilih oleh mahasiswa untuk melaksanakan kerja praktek. Instansi tersebut terdiri dari 4 bidang, yaitu: bidang sekretariat, bidang perizinan, bidang pengendalian dan bidang penanaman modal. Mahasiswa yang melaksanakan kerja praktek akan ditempatkan pada bidang (ruangan) yang berbeda-beda dengan waktu 2 minggu per ruangan. Penempatan ruangan dilakukan agar mahasiswa kerja praktek dapat mempelajari bisnis proses dari instansi, sehingga mahasiswa kerja praktek benar-benar memahami alur kerja dari instansi ini. Pemahaman yang didapatkan mahasiswa dari setiap bidang yang ditempatinya digunakan untuk menerapkan dan mengikuti sistem kerja dari instansi tersebut selama kerja praktek berlangsung dan yang paling penting adalah memahami alur dari setiap bidang sehingga pekerjaan yang diberikan oleh instansi dalam membangun sistem yang dibutuhkan oleh instansi mahasiswa lebih mudah untuk dipahami dan lebih cepat dalam merangkum fungsi-fungsi yang akan dikembangkan.

Selama berlangsungnya kerja praktek yang dilaksanakan oleh mahasiswa, pihak instansi akan memberikan bimbingan secara teknis untuk mempermudah mahasiswa dalam merangkum dan mengerjakan pekerjaan yang diberikan oleh pihak instansi.

Perkiraan Tahap Pelaksanaan Kerja

1. Membuat rumusan masalah sistem yang ada (e-perizinan)
Dinas Perizinan menggunakan sebuah sistem dalam proses membuat izin yaitu e-perizinan, dimana sistem ini memiliki beberapa kendala. Hal ini membuat beberapa pegawai kesulitan dalam menggunakannya, sehingga kami diminta untuk memberikan beberapa masukan mengenai sistem e-perizinan untuk diberikan kepada pembuat sistem e-perizinan tersebut.
2. Diskusi sistem yang akan dibangun
Mahasiswa kerja praktek melakukan diskusi dengan bidang perizinan mengenai sistem seperti apa yang dibutuhkan dalam kantor. Dari diskusi yang dilakukan dapat diambil kesimpulan bahwa pihak kantor membutuhkan Sistem Informasi Internal.
3. Membuat dokumen rumusan masalah mengenai sistem yang akan dibangun
Mahasiswa kerja praktek membuat dokumen mengenai rumusan masalah yang dihadapi oleh pihak kantor untuk mempermudah mahasiswa dalam membangun sistem informasi.
4. Melakukan presentasi
Mahasiswa kerja praktek melakukan presentasi mengenai latar belakang, tujuan, cakupan dan gambaran sistem yang akan dibangun.
5. Membuat *user interface*
Mahasiswa kerja praktek membuat *design* dari sistem informasi yang akan dibangun sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh pihak kantor.
6. Perbaikan *user interface*
Mahasiswa kerja praktek melakukan perbaikan *user interface* berdasarkan keinginan dari *user*.
7. Merancang database
Mahasiswa kerja praktek mulai merancang database yang diperlukan dalam pembangunan sistem informasi.

8. Implementasi sistem

Mahasiswa kerja praktek akan melakukan implementasi dimana mahasiswa akan membangun sistem informasi menggunakan *framework yii2*.

9. *User testing*

Mahasiswa kerja praktek melakukan testing dengan mempresentasikan produk yang dibangun di depan pegawai-pegawai yang ada di kantor. Mahasiswa juga menerima beberapa masukan dari pegawai mengenai sistem informasi yang telah dibangun.

Batasan

Selama Kerja Praktik berlangsung mahasiswa akan mengimplementasikan sistem yang akan dibangun dengan mengetahui rumusan masalah, tujuan dan cakupan sistem. Sistem yang dibangun akan menggunakan *framework yii2* dan menggunakan data file yang akan diimport ke *database* sistem informasi yang akan dibangun untuk mengelola data.

Input Requirement

- Dua orang mahasiswa Kerja Praktik
- Pembimbing teknis dari instansi

Ketentuan Lain:

-

Persetujuan ToR-KP-20-220A

Tarutung, 12 Juni 2020

Menyetujui,



Sweta Marito Hutaeruk
11317008

Menyetujui,



Susi Radotma Hutaeruk, SE
NIP. 19780217200212202