

# **LAPORAN MAGANG INDUSTRI**

## **JUDUL LAPORAN**

**Perancangan Website Project Management Untuk Departement  
Teknik Informasi Dan Komunikasi**

**PT. Pupuk Iskandar Muda**



**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Kurikulum Program Studi  
Teknik Informatika Pada Jurusan Teknologi Informasi dan Komputer Politeknik  
Negeri Lhokseumawe**

**OLEH:**

**NAMA MAHASISWA : RZKI AULIA**

**NIM : 2021573010036**

**JURUSAN : TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI**

**PRODI : TEKNIK INFORMATIKA**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET DAN,  
TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE  
2024**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN AKHIR MAGANG INDUSTRI**  
**MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA**



Nama : Rizki Aulia  
NIM : 2024573010036  
Program Studi : Teknik Informatika  
Jurusan : Teknologi Informasi dan Komunikasi  
Nama Perusahaan : PT Pupuk Iskandar Muda

Mengetahui,  
Koordinator Magang MBKM PNL,

Buketrata, 31 Juli 2024  
Rizki Aulia.

**Diana, SE.Ak, M.Si**  
NIP. 19750409 200501 2 001

**Rizki Aulia**  
Nim. 2021573010036

**LEMBAR PENGESAHAN JURUSAN  
LAPORAN MAGANG INDUSTRI  
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA**



Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Kurikulum Program Studi Teknik  
Informatika Pada Jurusan Teknologi Informasi dan Komputer Politeknik Negeri  
Lhokseumawe

Oleh:

Nama	: Rizki Aulia
NIM	: 2021573010036
Program Studi	: Teknik Informatika
Jurusan	: Teknologi Informasi dan Komputer

Mengetahui,

Pembimbing Magang Prodi  
Teknik Informatika

Koordinator Magang Prodi  
Teknik Informatika

**Muhammad Reza Zulman, S.S.T., M.Sc**  
NIP. 199205012022031005

**Radhiyammardhiyyah, S.S.T., M.Sc**  
NIP. 199208262022032011

Menyetujui / Mengesahkan,

Ketua Jurusan  
Teknologi Informasi dan Komputer

Ketua Program Studi  
Teknik Informatika

**Muhammad Nasir, S.T., M.T**  
NIP. 197507071999031002

**M. Khadafi, S.T., M.T**  
NIP. 197507182002121004



## **LEMBAR PENGESAHAN PERUSAHAAN**

### **LAPORAN MAGANG INDUSTRI PADA**

#### **PT. Pupuk Iskandar Muda**

62HM+XXX, Jl. Medan - Banda Aceh, Keude Krueng Geukueh, Kec. Dewantara,  
Kabupaten Aceh Utara, Aceh 24354.  
(Dari 01 Maret 2024 s.d 31 Juli 2024)

Oleh :

**RIZKI AULIA**

NIM. 2021573010036

**Program Studi Teknik Informatika  
Jurusan Teknologi Informasi dan Komputer Politeknik Negeri  
Lhokseumawe**

Menyetujui  
VP Mitra Bisnis Layanan TI

Pembimbing Industri

**Ferry Siswanto**  
1200013

**Habibi**  
5122021



## LEMBAR PENILAIAN KINERJA MAGANG

NAMA : RIZKI AULIA  
NIM MAHASISWA : 2021573010036  
TEMPAT MAGANG : PT PUPUK ISKANDAR MUDA

No.	Aspek yang Dinilai	Bobot (%)	Nilai (0-100)	Bobot x Nilai
1.	<b>Kompetensi Profesional</b> a. Pemahaman tugas b. Kecakapan bekerja c. Kreativitas bekerja d. Pemecahan masalah e. Etos kerja	30	.....	.....
2.	<b>Kompetensi Personal</b> a. Kejujuran b. Kemandirian c. Kedewasaan berpikir d. Tanggung jawab	25	.....	.....
3.	<b>Kompetensi Sosial</b> a. Komunikasi b. Kerja sama	20	.....	.....
4.	<b>Kompetensi Keahlian</b> a. Penguasaan Ilmu b. Ketrampilan Kerja (skill) c. Kedisiplinan Kerja	25	.....	.....
<b>NILAI</b> = $\frac{\sum(Bobot \times Nilai)}{100}$				.....

Krueng Geukuh, 31 Juli 2024  
Pembimbing Lapangan

Habibi

## LEMBAR PENILAIAN KINERJA MAGANG

NAMA : RIZKI AULIA  
 NIM MAHASISWA : 2021573010036  
 TEMPAT MAGANG : PT PUPUK ISKANDAR MUDA

No.	Aspek Penilaian	Bobot (%)	Nilai (0-100)	Bobot x Nilai
1.	<b>Penulisan Laporan Magang</b> - Ketepatan waktu - Penggunaan EYD dan bahasa ilmiah - Sistematika penulisan - Kecermatan penulisan	25	.....	.....
2.	<b>Penyajian Kegiatan Proyek dan Hasil Magang</b> - Keinformativan penyajian kegiatan dan hasil Magang - Kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan capaian pembelajaran - Kedalaman dan keluasan capaian kegiatan Magang	30	.....	.....
3.	<b>Pembahasan Hasil Magang dan Kesimpulan-Saran</b> - Kemampuan membahas secara komprehensif dan atau dengan membandingkan dengan teori/prinsip dasar yang ada - Kecermatan dalam menarik kesimpulan dan dalam memberikan saran (implikasi hasil Magang)	25	.....	.....
4.	<b>Kemampuan Berdiskusi dan Menyampaikan Pendapat</b> - Penguasaan materi - Kemampuan dan ketepatan dalam menjawab / menjelaskan - Kemampuan berargumentasi secara logis	20	.....	.....
<b>NILAI</b> = $\frac{\sum(Bobot \times Nilai)}{100}$				.....

Buketrata, 31 Juli 2024  
 Dosen Pembimbing Magang,

Muhammad Reza Zulman, S.S.T, M.Sc  
 NIDN. 0001059205

## KATA PENGANTAR

Puji beserta syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Magang Industri di PT. Pupuk Iskanda Muda yang dilaksanakan selama 6 (enam) bulan terhitung dari tanggal 1 Maret sampai 31 Juli 2024 serta dapat menyelesaikan Laporan Magang Industri tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan dengan judul tugas khusus “Perancangan Website Project Manajemen”. Magang industri ini merupakan mata kuliah wajib bagi setiap Mahasiswa Jurusan Teknologi Informasi dan Komputer Politeknik Negeri Lhokseumawe Program Studi Teknik Informatika Magang industri bertujuan mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang industri tempat magang, termasuk tren, tantangan, dan peluang yang ada, serta mengetahui lebih banyak tentang praktik bisnis dan budaya perusahaan. Ucapan terimakasih tak terhingga Penulis ucapkan kepada Ayahanda Jamaluddin Dan Ibunda Darmiyati yang telah mendukung kegiatan ini. Tentunya kegiatan magang industri ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan lancar berkat adanya bantuan dan kerjasama yang baik dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini Penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Ir. Rizal Syahyadi, ST., M.Eng. Sc., IPM., ASEAN.Eng, selaku Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe;
2. Bapak Muhammad Nasir, S.T., M.T, selaku Ketua Jurusan Teknologi Informasi dan Komputer Politeknik Negeri Lhokseumawe
3. Bapak Muhammad Khadafi, S.T., M.T, selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika.
4. Ibu Radhiyah, S.T selaku Koordinator Magang Industri Program Studi Teknik Informatika.
5. Bapak Muhammad Reza Zulman, S.S.T., M.Sc., selaku Pembimbing Magang Industri di Program Studi Teknik Informatika.

6. Bapak Budi Santoso Syarif, selaku Direktur utama di PT. Pupuk Iskandar Muda.
7. Bapak Jaka Kirwanto, selaku Direktur Operasi dan Produksi di PT. Pupuk Iskandar Muda.
8. Bapak Eko Setyo Nugroho, Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko di PT. Pupuk Iskandar Muda.
9. Bapak Ferry Siswanto, Vice Precident Mitra Bisnis Layanan TI PT. Pupuk Iskandar Muda.
10. Bapak Habibi, S.T., selaku Pembimbing Magang Industri di PT. Pupuk Iskandar Muda.
11. Ibu Inas Salma Yusdiar, selaku Pembimbing Redaksi di PT. Pupuk Iskandar Muda.
12. Bapak Ahsanul, S.T., M.T. dan Khardawi, S.Tr.Kom. selaku intruktur magang di PT. Pupuk Iskandar Muda.
13. Seluruh Staf dan Karyawan di PT. Pupuk Iskandar Muda.
14. Seluruh rekan-rekan yang mengikuti Magang Industri di PT. Pupuk Iskandar Muda.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan magang industri ini masih banyak terdapat kekurangan. Oleh karena itu kritik dan saran bersifat konstruktif dari semua pihak sangat diperlukan demi kesempurnaan laporan ini, Semoga laporan magang industri ini dapat bermanfaat bagi pembaca secara umum dan bermanfaat khususnya bagi mahasiswa Program Studi Teknik Informatika, khususnya. Akhir kata Penulis ucapkan terimakasih.

Buketrata, 31 Juli 2024

Penulis,

**RIZKI AULIA**  
NIM. 2021573010036



## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>I</b>
<b>LAPORAN AKHIR MAGANG INDUSTRI.....</b>	<b>I</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN JURUSAN .....</b>	<b>II</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN PERUSAHAAN .....</b>	<b>III</b>
<b>LEMBAR PENILAIAN KINERJA MAGANG.....</b>	<b>IV</b>
<b>LEMBAR PENILAIAN KINERJA MAGANG.....</b>	<b>V</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>VI</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>VIII</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>X</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>XII</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 LATAR BELAKANG MAGANG INDUSTRI.....	1
1.2 TUJUAN MAGANG INDUSTRI.....	1
1.3 MANFAAT MAGANG INDUSTRI .....	2
1.4 BATASAN MASALAH.....	2
<b>BAB II.....</b>	<b>1</b>
<b>GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>1</b>
2.1 SEJARAH PERUSAHAAN.....	1
2.2 VISI MISI PERUSAHAAN .....	2
2.3 LOKASI PERUSAHAAN .....	2
2.4 STRUKTUR ORGANISASI.....	2
<b>BAB III.....</b>	<b>12</b>
<b>URAIAN PELAKSANAAN MAGANG .....</b>	<b>12</b>
3.1 DESKRIPSI KEGIATAN MAGANG .....	12
3.2 AKTIFITAS PELAKSANAAN MAGANG .....	13
<b>BAB IV.....</b>	<b>15</b>
<b>HASIL DAN PEMBAHASAN MAGANG .....</b>	<b>15</b>
4.1 HASIL KEGIATAN MAGANG .....	15
4.1.1 Context Diagram.....	15
4.1.2 Use Case Diagram.....	17
4.1.3 Flowchart.....	20
4.1.4 Activity Diagram.....	21

4.1.5	<i>Data Flow Diagram (DFD)</i> .....	34
4.1.6	<i>Entity Relational Diagram (ERD)</i> .....	37
4.1.7	<i>Relational Table</i> .....	38
4.1.8	<i>Desain UI/UX</i> .....	40
4.2	IMPLEMENTASI DI TEMPAT MAGANG .....	46
4.3	PEMBAHASAN MAGANG.....	55
4.4	KEDALA YANG DIHADAPI.....	55
4.5	CARA MENGATASI KENDALA .....	55
<b>BAB V</b>	.....	<b>56</b>
<b>KESIMPULAN DAN SARAN</b>	.....	<b>56</b>
5.1	KESIMPULAN.....	56
5.2	SARAN.....	57
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	.....	<b>58</b>
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b>	.....	<b>59</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Lokasi PT Pupuk Iskandar Muda .....	2
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Direktorat Utama .....	4
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Direktorat Keuangan & Manajemen Resiko .....	6
Gambar 2. 4 Struktur Organisasi Operasi & Produksi .....	8
Gambar 2. 5 Struktur Organisasi Mitra Bisnis Layanan TI.....	11
Gambar 4. 1 Context Diagram.....	15
Gambar 4. 2 Use Case Diagram .....	17
Gambar 4. 3 Flowchart .....	20
Gambar 4. 4 Activity Diagram Halaman Login Member.....	21
Gambar 4. 5 Activity Diagram Halaman Dashboard Member.....	22
Gambar 4. 6 Activity Diagram Halaman Tugas Member .....	23
Gambar 4. 7 Activity Diagram Halaman Profile Member .....	24
Gambar 4. 8 Activity Diagram Halaman Login Project Manager.....	25
Gambar 4. 9 Activity Diagram Halaman Dashboard Project Manager .....	26
Gambar 4. 10 Activity Diagram Halaman Project Project Manager .....	26
Gambar 4. 11 Activity Diagram Halaman Progres Project Manager .....	27
Gambar 4. 12 Activity Diagram Halaman Profile Project Manager .....	28
Gambar 4. 13 Activity Diagram Halaman Login Admin .....	29
Gambar 4. 14 Activity Diagram Halaman Dashboard Admin .....	30
Gambar 4. 15 Activity Diagram Halaman User Admin .....	31
Gambar 4. 16 Activity Diagram Halaman Request.....	32
Gambar 4. 17 Activity Diagram Halaman Profile Admin.....	33
Gambar 4. 18 Data Flow Diagram Level 0 .....	34
Gambar 4. 19 Data Flow Diagram Level 1 Bagian Register.....	35
Gambar 4. 20 Data Flow Diagram Level 1 Bagian Login .....	36
Gambar 4. 21 Data Flow Diagram Level 1 Bagian Project.....	36
Gambar 4. 22 Data Flow Diagram Level 1 Bagian Laporan.....	36
Gambar 4. 23 Entity Relational Diagram .....	37
Gambar 4. 24 Table Relational.....	39
Gambar 4. 25 Desain UI Dashboard Admin .....	40
Gambar 4. 26 Desain UI Halaman User Admin.....	40
Gambar 4. 27 Desain UI Halaman Request Admin .....	41
Gambar 4. 28 Desain UI Halaman Report Admin.....	41
Gambar 4. 29 Desain UI Halaman Profile Admin.....	42
Gambar 4. 30 Desain UI Halaman Dashboard Project Manager.....	42

Gambar 4. 31 Desain UI Halaman Project Project Manager .....	43
Gambar 4. 32 Desain UI Halaman Modul Project Manager .....	43
Gambar 4. 33 Desain UI Halaman Report Project Manager .....	43
Gambar 4. 34Desain UI Halaman Detail Report Project Manager .....	44
Gambar 4. 35 Desain UI Halaman Profile Project Manager .....	44
Gambar 4. 36Desain UI Halaman Dashboard Member .....	44
Gambar 4. 37Desain UI Halaman Task Member .....	45
Gambar 4. 38Desain UI Halaman Detail Tugas Member .....	45
Gambar 4. 39Desain UI Halaman Profile Member .....	45
Gambar 4. 40 Halaman Login Admin .....	46
Gambar 4. 41 Halaman Dashboard Admin .....	46
Gambar 4. 42Halaman User Admin .....	47
Gambar 4. 43 Halaman Detail User.....	47
Gambar 4. 44 Halaman Project User .....	47
Gambar 4. 45 Halaman Modul User.....	48
Gambar 4. 46 halaman report .....	48
Gambar 4. 47 Halaman Profile .....	48
Gambar 4. 48 Halaman Edit Profile .....	49
Gambar 4. 49 Halaman Login Project Manager.....	49
Gambar 4. 50 Halaman Dashboard Project Manager .....	50
Gambar 4. 51 Halaman Project.....	50
Gambar 4. 52 Halaman Add Project.....	50
Gambar 4. 53 Halaman Modul .....	51
Gambar 4. 54Halaman Detail Project.....	51
Gambar 4. 55Halaman Progres.....	51
Gambar 4. 56 Halaman Profile .....	52
Gambar 4. 57 Halaman Edit Profile .....	52
Gambar 4. 58 Halaman Login Member.....	53
Gambar 4. 59 Halaman Dashboard Member .....	53
Gambar 4. 60 Halaman Task .....	53
Gambar 4. 61 Halaman Kerjakan Tugas .....	54
Gambar 4. 62 Halaman Profile .....	54
Gambar 4. 63 Halaman Edit Profile .....	54

## **DAFTAR LAMPIRAN**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Magang Industri**

Magang merupakan salah satu kegiatan penting dalam proses pendidikan, khususnya bagi mahasiswa yang sedang menempuh studi di bidang Teknik Informatika. Kegiatan ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah ke dalam dunia kerja nyata, serta mengasah keterampilan praktis dan memahami dinamika serta tantangan industri terkait. PT Pupuk Iskandar Muda, sebagai salah satu perusahaan terkemuka di Indonesia dalam bidang industri pupuk, menyediakan lingkungan yang ideal bagi mahasiswa teknik informatika untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan mereka. PT. Pupuk Iskandar Muda khususnya Departemen Teknologi Informasi memiliki banyak proyek proyek yang akan di jalankan kedepanya, oleh karena itu dibutuhkan sistem informasi untuk memantau progres proyeknya. Dari permasalahan tersebut perlu adanya website Project Manajemen untuk memantau progres penyelesaian setiap proyek tersebut dengan menggunakan framwork Code Ignither 4 dan Library Myth-auth.

### **1.2 Tujuan Magang Industri**

Tujuan dari magang locus1ry di PT Pupuk Iskandar Muda adalah untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh selama perkuliahan dalam konteks dunia kerja nyata. Mahasiswa diharapkan dapat mengasah dan mengembangkan keterampilan teknis dalam bidang teknologi informasi, khususnya dalam pengelolaan dan pengembangan locus1 informasi di locus1ry pupuk. Selain itu, magang ini bertujuan untuk membantu mahasiswa memahami budaya kerja, proses bisnis, dan dinamika locus1ry di PT Pupuk Iskandar Muda. Website Project Management menjadi locus pengembangan dalam kegiatan magang ini tujuan akhirnya menyelesaikan rancangan proyek tersebut dan diharakan dapat digunakan di PT. Pupuk Iskandar Muda.

### **1.3 Manfaat Magang Industri**

Magang industri memberikan berbagai manfaat bagi mahasiswa, perguruan tinggi, dan PT Pupuk Iskandar Muda. Bagi mahasiswa, magang menyediakan pengalaman praktis yang menguatkan teori, mengembangkan keterampilan teknis dan non-teknis, memperluas jaringan profesional, dan memahami standar industri. Bagi perguruan tinggi, magang memperkuat hubungan dengan industri, meningkatkan kualitas pendidikan, dan memberikan masukan untuk perbaikan kurikulum. Bagi PT Pupuk Iskandar Muda, magang menyediakan tenaga kerja segar dengan ide-ide baru, potensi merekrut talenta berbakat yang sudah familiar dengan perusahaan, dan meningkatkan citra perusahaan sebagai pendukung pengembangan pendidikan dan kompetensi tenaga kerja.

### **1.4 Batasan Masalah**

Kegiatan magang memiliki beberapa batasan masalah.

- a) **Lingkup Fungsional:** Website yang dikembangkan hanya akan mencakup fitur-fitur dasar manajemen proyek seperti penjadwalan, pemantauan progres, dan pelaporan. Fitur-fitur lanjutan seperti integrasi dengan sistem lain atau analisis data lanjutan tidak termasuk dalam proyek ini.
- b) **Keterbatasan Waktu:** Waktu magang yang terbatas membatasi kompleksitas proyek yang dapat diselesaikan.
- c) **Sumber Daya:** Keterbatasan akses ke sumber daya dan data perusahaan yang sensitif dapat mempengaruhi pengembangan dan implementasi sistem.
- d) **Skalabilitas:** Proyek ini dikembangkan untuk digunakan oleh tim internal PT Pupuk Iskandar Muda dengan skala tertentu, sehingga mungkin memerlukan penyesuaian jika akan diimplementasikan di skala yang lebih besar.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

PT. Pupuk Iskandar Muda didirikan pada tanggal 24 Februari 1982 dihadapan Notaris Soelaiman Ardjasmita, SH sesuai akte No. 54 dengan nama PT. Pupuk Iskandar Muda, yang merupakan suatu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) di bawah naungan Meneg. Pendayagunaan BUMN. Pembangunan proyek pabrik PIM ini awalnya dirintis oleh PT. PUSRI Palembang sejak 1981, didukung dekat dengan sumber alam dan air yang merupakan bahan baku utama pembuatan pupuk urea, lokasi pembangunan pabrik ditetapkan di Krueng Geukueh, Kabupaten Aceh Utara. Penandatanganan kontrak pembangunan pabrik dilakukan 2 Oktober 1981 antara Pemerintah RI yang dilaksanakan oleh Departemen Perindustrian c/q Dirjen Industri Kimia Dasar dengan kontraktor utama PT. Rekayasa Industridari Indonesia dan Toyo Engineering Cooperation dari Jepang. Pembangunan pabrik dimulai 13 Maret 1982 dan selesai tiga bulan lebih awal dari rencana, pada akhir tahun 1984 pabrik mulai berproduksi, pengapalan perdana dilakukan 07 Februari 1985. Pada tanggal 20 Maret 1985 pabrik diresmikan oleh Presiden RI dan beroperasi secara komersial dimulai 1 April 1985.

#### **2.2 Lokasi dan Area Pabrik PT. Pupuk Iskandar Muda**

Lokasi pabrik PT Pupuk Iskandar Muda terletak di Krueng Geukueh Kec. Dewantara Provinsi Aceh. Pabrik ini berdampingan dengan pabrik PT. Asean Aceh Fertilizer (AAF) dan pabrik gas alam cair Exxon Mobil, serta tersedianya sarana pelabuhan yang cukup strategis di samping jalan raya dan transportasi yang memadai. Adapun untuk keperluan pembangunan PT Pupuk Iskandar Muda dengan rencana pembangunannya, telah dibebaskan tanah seluas 323 Ha, dengan perincian : 162 Ha untuk keperluan pabrik dan perkantoran, serta 161 Ha untuk kebutuhan perumahan dan sarana fasilitasnya.



## 2.2 Visi Misi Perusahaan

### Visi PT Pupuk Iskandar Muda

"Menjadi Perusahaan Pupuk dan Petrokimia yang Kompetitif"

### Misi PT Pupuk Iskandar Muda

Memproduksi dan memasarkan pupuk dan produk petrokimia dengan efisien.

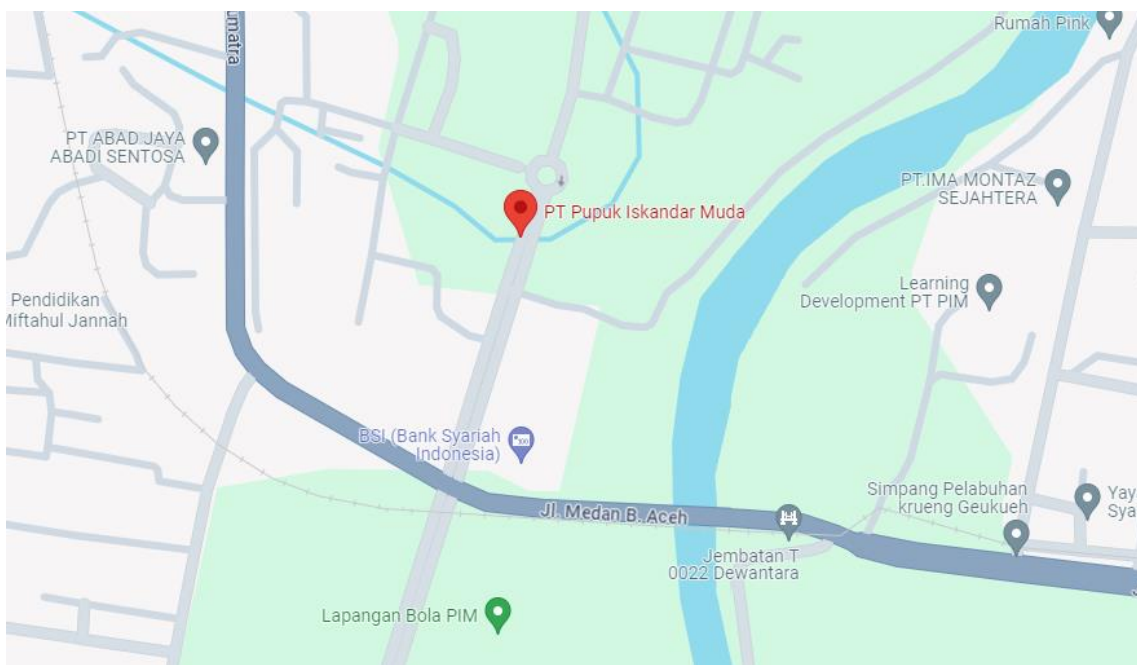
Memenuhi standar mutu dan berwawasan lingkungan.

Memberikan nilai tambah kepada stakeholder.

Berperan aktif menunjang ketahanan pangan.

## 2.3 Lokasi Perusahaan

62HM+XXX, Jl. Medan - Banda Aceh, Keude Krueng Geukueh, Kec. Dewantara, Kabupaten Aceh Utara, Aceh 24354.



Gambar 2. 1 Lokasi PT Pupuk Iskandar Muda

## 2.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan adalah susunan hierarki yang membagi tugas dan peran individu berdasarkan jabatannya. Struktur ini diatur dalam bagan yang menggambarkan deskripsi dari setiap bagian atau departemen. Struktur organisasi

menentukan hierarki kepemimpinan dan aliran informasi, serta menjelaskan aturan, peran, hubungan, dan tanggung jawab untuk mengarahkan aktivitas perusahaan demi mencapai tujuannya. Berikut adalah struktur organisasi PT Pupuk Iskandar Muda.

#### UNSUR – UNSUR ORGANISASI PT PUPUK ISKANDAR MUDA

##### 1. UNSUR PIMPINAN

Adapun Unsur Pimpinan terdiri dari 3 Direksi yaitu :

- a. Direktur Utama
- b. Direktur Keuangan & Manajemen Resiko
- c. Direktur Operasi & Produksi

##### 2. UNSUR DIBAWAH DIREKTUR UTAMA

Adapun Unsur dibawah Direktur Utama terdiri dari 3 Kompartemen yaitu :

- a. Kompartemen Satuan Pengawasan Intern (SPI)
- b. Kompartemen Sekretaris Perusahaan
- c. Kompartemen Transformasi Bisnis

##### 3. UNSUR DIBAWAH DIREKTUR KEUANGAN & MANEJEMEN RESIKO

Adapun Unsur dibawah Direktur Keuangan & Manajemen Resiko terdiri dari 4 Kompartemen yaitu:

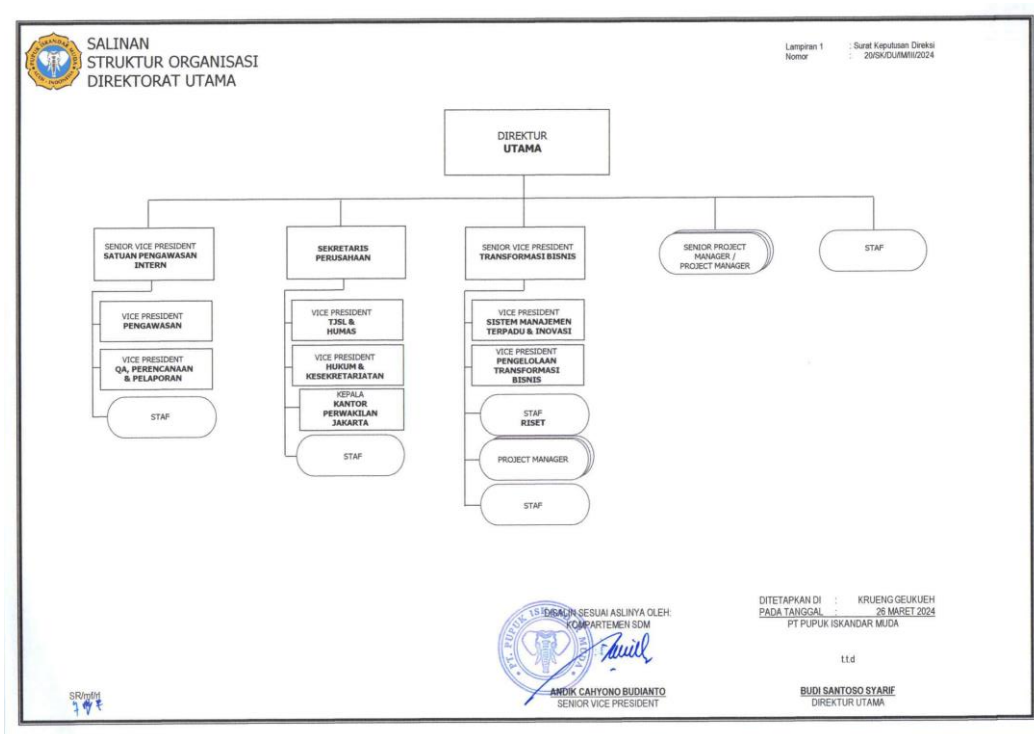
- a. Kompartemen Administrasi Keuangan
- b. Kompartemen Sumber Daya Manusia (SDM)
- c. Kompartemen Umum
- d. Kompartemen Tata Kelola & Manajemen Resiko

##### 4. UNSUR DIBAWAH DIREKTUR OPERASI & PRODUKSI

Adapun Unsur dibawah Direktur Operasi & Produksi terdiri dari 4 Kompartemen yaitu:

- a. Kompartemen Produksi
- b. Kompartemen Perencanaan Pengendalian Produksi & Pemeliharaan
- c. Kompartemen SBU Jasa Pemeliharaan Pabrik
- d. Kompartemen Pengembangan & Portofolio Bisnis

## Struktur Organisasi Direktorat Utama



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Direktorat Utama

**Direktorat Utama** : Pimpinan tertinggi dalam organisasi yang bertanggung jawab atas keseluruhan operasi dan pengambilan keputusan strategis.

### Satuan Pengawasan Intern

**Senior Vice President Satuan Pengawasan Intern:** Bertanggung jawab atas pengawasan dan audit internal untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur perusahaan.

- Vice President Pengawasan:** Bertanggung jawab atas pelaksanaan audit dan pengawasan terhadap aktivitas operasional dan keuangan perusahaan.
- Vice President QA, Perencanaan & Pelaporan:** Bertanggung jawab atas quality assurance, perencanaan strategis, dan pelaporan kinerja perusahaan.
- Staf:** Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan dan perencanaan di bawah arahan Vice President.

### Sekretaris Perusahaan

**Sekretaris Perusahaan:** Bertanggung jawab atas pengelolaan administrasi perusahaan dan komunikasi antara manajemen dengan pemegang saham serta pihak eksternal lainnya.

- a) **Vice President Hukum & Humas:** Bertanggung jawab atas urusan hukum dan hubungan masyarakat perusahaan.
- b) **Vice President Human Resources & Kesekretariatan:** Bertanggung jawab atas manajemen sumber daya manusia dan fungsi kesekretariatan.
- c) **Kepala Kantor Perwakilan Jakarta:** Memimpin kantor perwakilan perusahaan di Jakarta dan mengkoordinasikan kegiatan operasionalnya.
- d) **Staf:** Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi yang dikoordinasikan oleh Vice President.

### **Transformasi Bisnis**

**Senior Vice President Transformasi Bisnis:** Bertanggung jawab atas inisiatif transformasi bisnis dan inovasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan.

- a) **Vice President Sistem Manajemen Terpadu & Inovasi:** Bertanggung jawab atas pengembangan dan implementasi sistem manajemen terpadu serta inovasi dalam proses bisnis.
- b) **Vice President Pengelolaan Transformasi Bisnis:** Bertanggung jawab atas manajemen perubahan dan transformasi bisnis.
- c) **Staf Riset:** Mendukung aktivitas riset dan pengembangan yang terkait dengan transformasi bisnis.
- d) **Project Manager:** Mengelola proyek transformasi bisnis dan memastikan proyek berjalan sesuai rencana.
- e) **Staf:** Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi transformasi bisnis di bawah arahan Vice President dan Project Manager.

### **Project Manager**

**Senior Project Manager / Project Manager:** Bertanggung jawab atas manajemen proyek perusahaan, termasuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proyek.

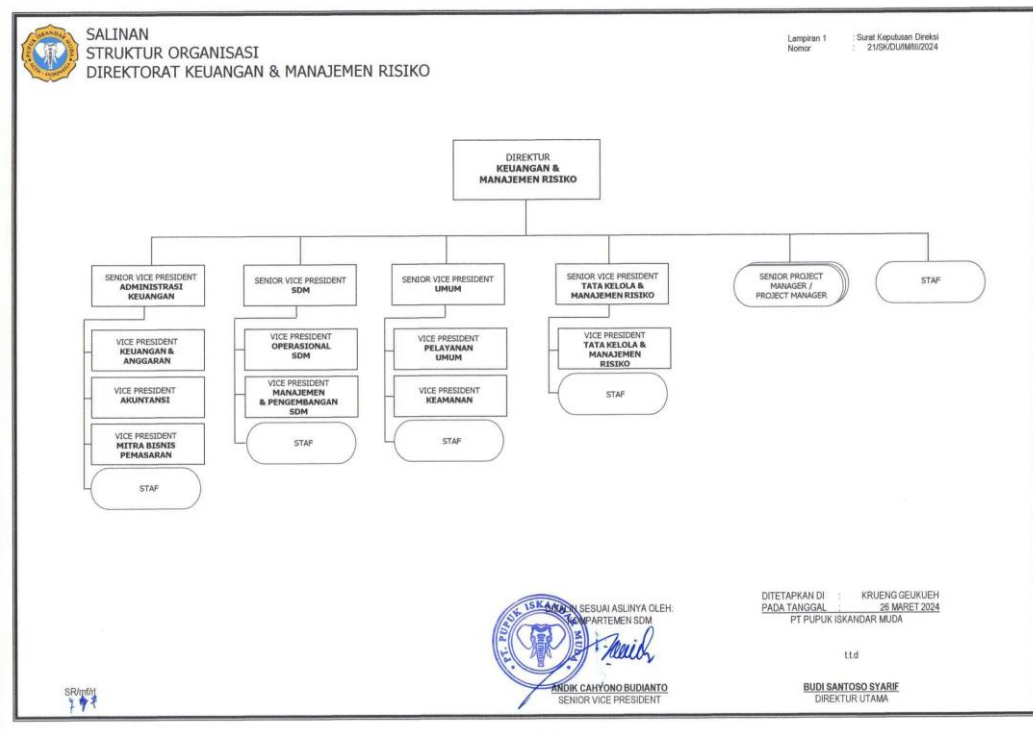
- a) **Staf:** Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi manajemen proyek di bawah arahan Senior Project Manager atau Project Manager.

## Staf

- **Staf:** Mendukung berbagai fungsi organisasi yang ditugaskan oleh manajemen puncak.

Bagan organisasi ini memberikan gambaran tentang pembagian tugas dan tanggung jawab dalam organisasi, yang bertujuan untuk mencapai efisiensi dan efektivitas dalam operasional perusahaan.

## Struktur Organisasi Direktorat Keuangan & Manajemen Resiko-1



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Direktur Keuangan & Manajemen Risiko

**Direktur Keuangan & Manajemen Risiko:** Pimpinan yang bertanggung jawab atas keseluruhan operasi keuangan dan manajemen risiko perusahaan.

### Administrasi Keuangan

**Senior Vice President Administrasi Keuangan:** Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan, anggaran, akuntansi, dan kemitraan bisnis pemasaran.

- Vice President Keuangan & Anggaran:** Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan perusahaan dan perencanaan anggaran.
- Vice President Akuntansi:** Bertanggung jawab atas pencatatan dan pelaporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

- c) **Vice President Mitra Bisnis Pemasaran:** Bertanggung jawab atas hubungan kemitraan dengan bisnis pemasaran dan pengembangan strategi pemasaran.
- d) **Staf:** Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi administrasi keuangan di bawah arahan Vice President.

#### **Sumber Daya Manusia (SDM)**

**Senior Vice President SDM:** Bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya manusia, termasuk operasional dan pengembangan manajemen SDM.

- a) **Vice President Operasional SDM:** Bertanggung jawab atas operasional harian manajemen sumber daya manusia.
- b) **Vice President Manajemen Pengembangan SDM:** Bertanggung jawab atas pengembangan dan pelatihan karyawan untuk meningkatkan kapabilitas dan kompetensi mereka.
- c) **Staf:** Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi SDM di bawah arahan Vice President.

#### **Umum**

**Senior Vice President Umum:** Bertanggung jawab atas pelayanan umum dan keamanan dalam perusahaan.

- a) **Vice President Pelayanan Umum:** Bertanggung jawab atas pengelolaan layanan umum yang mendukung operasional perusahaan.
- b) **Vice President Keamanan:** Bertanggung jawab atas keamanan fisik dan aset perusahaan.
- c) **Staf:** Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi umum di bawah arahan Vice President.

#### **Tata Kelola & Manajemen Risiko**

**Senior Vice President Tata Kelola & Manajemen Risiko:** Bertanggung jawab atas pengelolaan tata kelola perusahaan dan manajemen risiko.

- a) **Vice President Tata Kelola & Manajemen Risiko:** Bertanggung jawab atas pengembangan dan implementasi kebijakan tata kelola perusahaan dan manajemen risiko.
- b) **Staf:** Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi tata kelola dan manajemen risiko di bawah arahan Vice President.

## Project Manager

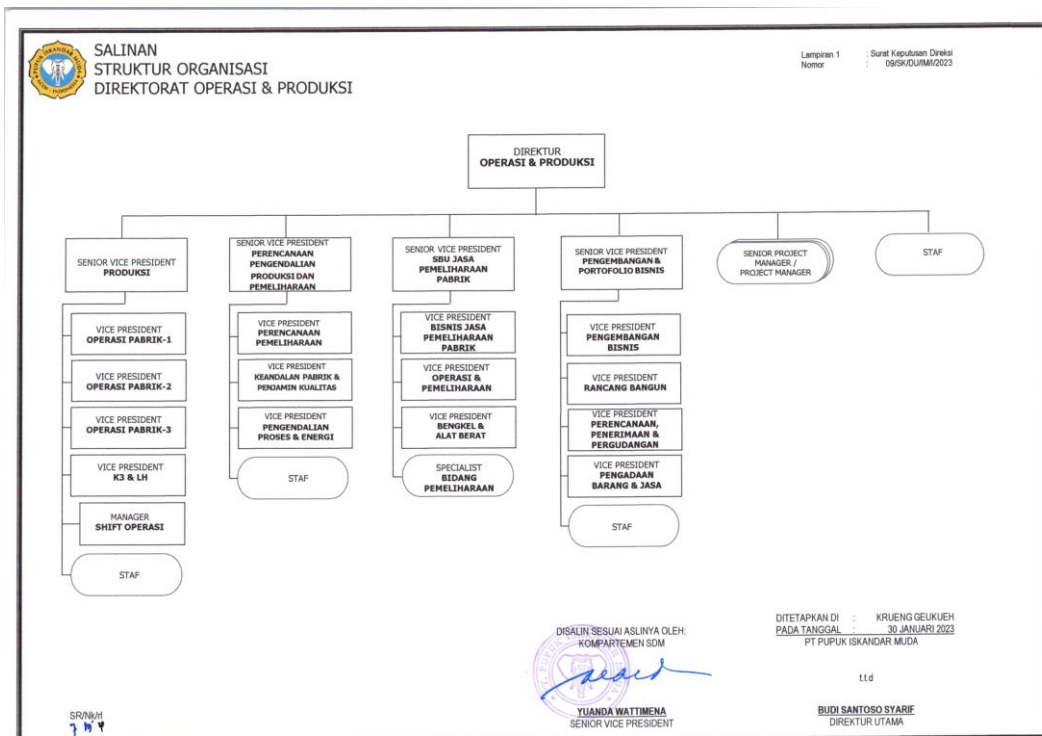
**Senior Project Manager / Project Manager:** Bertanggung jawab atas manajemen proyek, termasuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proyek.

- a) **Staf:** Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi manajemen proyek di bawah arahan Senior Project Manager atau Project Manager.

**Staf:** Mendukung berbagai fungsi organisasi yang ditugaskan oleh manajemen puncak.

Bagan organisasi ini memberikan gambaran tentang pembagian tugas dan tanggung jawab dalam organisasi, yang bertujuan untuk mencapai efisiensi dan efektivitas dalam operasional perusahaan.

## Struktur Organisasi Direktorat Operasi & Produksi-1



Gambar 2. 4 Struktur Organisasi Operasi & Produksi

**Direktur Operasi & Produksi:** Pimpinan yang bertanggung jawab atas keseluruhan operasi dan produksi perusahaan.

## Produksi

**Senior Vice President Produksi:** Bertanggung jawab atas pengawasan dan manajemen keseluruhan produksi.

- a) **Vice President Operasi Pabrik-1:** Mengawasi operasi pabrik pertama.
- b) **Vice President Operasi Pabrik-2:** Mengawasi operasi pabrik kedua.
- c) **Vice President Operasi Pabrik-3:** Mengawasi operasi pabrik ketiga.
- d) **Vice President K3 & LH:** Bertanggung jawab atas keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan hidup.
- e) **Manager Shift Operasi:** Bertanggung jawab atas manajemen operasi selama shift kerja.
- f) **Staf:** Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi produksi di bawah arahan Vice President dan Manager.

### **Pengendalian Produksi dan Pemeliharaan**

**Senior Vice President Perencanaan Pengendalian Produksi dan Pemeliharaan:** Bertanggung jawab atas perencanaan dan pengendalian produksi serta pemeliharaan pabrik.

- a) **Vice President Perencanaan Pemeliharaan:** Bertanggung jawab atas perencanaan pemeliharaan fasilitas dan peralatan.
- b) **Vice President Keandalan Pabrik & Penjamin Kualitas:** Bertanggung jawab atas keandalan operasional pabrik dan penjaminan kualitas produk.
- c) **Vice President Pengendalian Proses & Energi:** Bertanggung jawab atas pengendalian proses produksi dan efisiensi energi.
- d) **Staf:** Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pengendalian produksi dan pemeliharaan di bawah arahan Vice President.

### **SBU Jasa Pemeliharaan Pabrik**

**Senior Vice President SBU Jasa Pemeliharaan Pabrik:** Bertanggung jawab atas layanan pemeliharaan pabrik.

- a) **Vice President Bisnis Jasa Pemeliharaan Pabrik:** Bertanggung jawab atas pengelolaan bisnis jasa pemeliharaan.
- b) **Vice President Operasi & Pemeliharaan:** Bertanggung jawab atas operasi dan kegiatan pemeliharaan.
- c) **Vice President Rekayasa Alat Berat:** Bertanggung jawab atas rekayasa dan pemeliharaan alat berat.
- d) **Specialist Bidang Pemeliharaan:** Spesialis dalam bidang pemeliharaan untuk mendukung kegiatan operasional.



- e) **Staf:** Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pemeliharaan pabrik di bawah arahan Vice President dan Specialist.

### **Pengembangan & Portofolio Bisnis**

**Senior Vice President Pengembangan & Portofolio Bisnis:** Bertanggung jawab atas pengembangan dan manajemen portofolio bisnis.

- a) **Vice President Pengembangan Bisnis:** Bertanggung jawab atas inisiatif pengembangan bisnis baru.
- b) **Vice President Rancang Bangun:** Bertanggung jawab atas perancangan dan pembangunan fasilitas baru.
- c) **Vice President Perencanaan, Penerimaan & Perdagangan:** Bertanggung jawab atas perencanaan, penerimaan material, dan aktivitas perdagangan.
- d) **Vice President Pengadaan Barang & Jasa:** Bertanggung jawab atas pengadaan barang dan jasa yang diperlukan oleh perusahaan.
- e) **Staf:** Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pengembangan dan portofolio bisnis di bawah arahan Vice President.

### **Project Manager**

**Senior Project Manager / Project Manager:** Bertanggung jawab atas manajemen proyek, termasuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proyek.

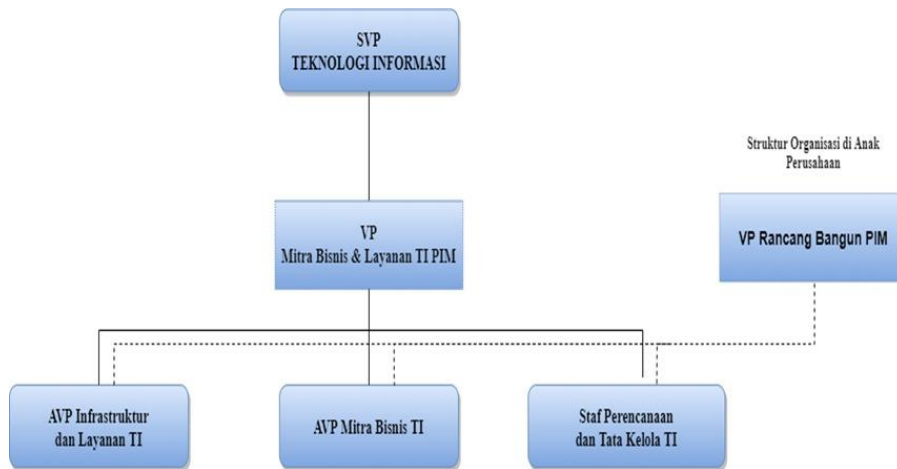
- a) **Staf:** Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi manajemen proyek di bawah arahan Senior Project Manager atau Project Manager.

### **Staf**

**Staf:** Mendukung berbagai fungsi organisasi yang ditugaskan oleh manajemen puncak.

Bagan organisasi ini memberikan gambaran tentang pembagian tugas dan tanggung jawab dalam organisasi, yang bertujuan untuk mencapai efisiensi dan efektivitas dalam operasional perusahaan.

## Struktur Organisasi Mitra Bisnis Layanan TI PIM



Gambar 2. 5 Struktur Organisasi Mitra Bisnis Layanan TI

**SVP Teknologi Informasi:** Senior Vice President Teknologi Informasi bertanggung jawab atas strategi, pengembangan, dan implementasi teknologi informasi dalam perusahaan.

**VP Mitra Bisnis & Layanan TI PIM:** Vice President yang bertanggung jawab atas hubungan kemitraan bisnis terkait teknologi informasi dan layanan teknologi informasi di PIM (Perusahaan Induk).

**AVP Infrastruktur dan Layanan TI:** Assistant Vice President yang bertanggung jawab atas pengelolaan infrastruktur teknologi informasi serta layanan terkait TI dalam perusahaan. Tugas ini mencakup pengelolaan server, jaringan, perangkat keras, dan perangkat lunak serta memastikan layanan TI berjalan dengan efisien.

**AVP Mitra Bisnis TI:** Assistant Vice President yang bertanggung jawab atas pengelolaan hubungan dengan mitra bisnis terkait teknologi informasi. Ini mencakup koordinasi dengan berbagai divisi dan unit bisnis untuk memastikan kebutuhan teknologi informasi mereka terpenuhi dan mendukung tujuan bisnis secara keseluruhan.

**Staf Perencanaan dan Tata Kelola TI:** Staf yang bertanggung jawab atas perencanaan strategis dan tata kelola teknologi informasi. Tugas ini mencakup pengembangan kebijakan, prosedur, dan standar TI, serta memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan best practices dalam teknologi informasi.

## **BAB III**

### **URAIAN PELAKSANAAN MAGANG**

#### **3.1 Deskripsi Kegiatan Magang**

##### **Posisi Pekerjaan**

Penulis bekerja di kantor sebagai pengembang website, bertanggung jawab untuk mengerjakan proyek website dari awal hingga selesai. Selain itu, juga membantu dalam berbagai tugas lain sesuai kebutuhan perusahaan.

##### **Deskripsi Pekerjaan**

Selama mengikuti program magang, saya ditugaskan untuk mengembangkan sebuah website menggunakan CodeIgniter 4 (CI4) dari awal hingga selesai. Proses ini mencakup perancangan, pengembangan, pengujian, dan implementasi website. Selain itu, saya juga membantu dalam berbagai tugas lain sesuai kebutuhan perusahaan, seperti menginstall dan mengkonfigurasi Aplikasi Qysinc dengan file storage, membuat desain grafis tentang Cyber Awareness, memeriksa dan mengaktivasi labtop baru dan beberapa pekerjaan lainnya.

##### **Kompetensi yang dikembangkan**

Selama magang, saya mengembangkan berbagai kompetensi penting, antara lain:

1. **Kemampuan Pengembangan Web:** Mendapatkan pemahaman mendalam tentang framework CodeIgniter 4 dan bagaimana menggunakannya untuk membangun aplikasi web yang efisien dan aman.
2. **Manajemen Proyek:** Belajar mengelola waktu dan sumber daya untuk menyelesaikan proyek dalam batas waktu yang ditetapkan.
3. **Pemecahan Masalah:** Mengasah kemampuan dalam mendiagnosis dan memperbaiki masalah teknis yang muncul selama pengembangan.
4. **Kerjasama Tim:** Bekerja dalam tim dan berkomunikasi efektif dengan anggota tim serta atasan untuk memastikan kelancaran proyek.

## **Kegiatan Selama Magang**

Selama program magang, beberapa kegiatan yang saya lakukan meliputi:

1. **Merancang dan Mengembangkan Website:** Membuat struktur dasar, mengimplementasikan fitur, dan memastikan website berfungsi sesuai dengan kebutuhan klien.
2. **Pengujian dan Debugging:** Melakukan pengujian untuk memastikan semua fitur berfungsi dengan baik dan memperbaiki bug yang ditemukan.
3. **Menginstal dan Mengkonfigurasi Aplikasi:** Menginstall dan mengkonfigurasi .
4. **Dukungan Teknis:** Memberikan bantuan dan solusi teknis untuk masalah yang dihadapi oleh pengguna atau tim lain di perusahaan.

## **3.2 Aktifitas Pelaksanaan Magang**

### **3.2.1 Aktifitas Bulan Ke-1**

Pada minggu pertama, saya mengikuti briefing dari tim LDC PT PIM, tim keamanan, dan tim K3 untuk memahami prosedur keselamatan dan keamanan yang berlaku. Selain itu, saya diperkenalkan dengan karyawan TIK PT PIM dan mengenal budaya kerja di PT PIM. Memasuki minggu kedua, saya mulai mempelajari framework CodeIgniter 4 (CI4) serta memahami struktur data yang akan digunakan dalam proyek. Minggu ketiga dihabiskan untuk menganalisis kebutuhan sistem dari proyek manajemen dan merancang website untuk proyek tersebut. Pada minggu keempat, saya melanjutkan perancangan proyek manajemen, memastikan semua aspek sesuai dengan kebutuhan yang telah dianalisis sebelumnya.

### **3.2.2 Aktifitas Bulan Ke-2**

Pada bulan kedua, saya fokus mengerjakan front end dari website project management, memastikan tampilan dan fungsionalitasnya sesuai dengan desain yang telah dibuat. Selain itu, saya mengikuti sesi pengenalan dengan file storage baru yang dibeli oleh PT PIM, mempelajari cara penggunaannya untuk menyimpan dan mengelola data proyek. Pada akhir bulan, saya melakukan presentasi mengenai progres proyek yang saya kembangkan, memberikan update kepada tim dan menerima masukan untuk perbaikan lebih lanjut.

### **3.2.3 Aktiffitas Bulan Ke-3**

Pada bulan ketiga, saya masih melanjutkan pengerjaan front end karena terdapat beberapa revisi yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas dan fungsionalitas website. Selain itu, saya juga mulai masuk ke tahap perancangan dan pembuatan database, memastikan struktur data dan relasi antar tabel sesuai dengan kebutuhan sistem yang telah dianalisis.

### **3.2.4 Aktiffitas Bulan Ke-4**

Pada bulan keempat, saya mulai mengerjakan bagian backend dari website, mengimplementasikan logika bisnis dan integrasi dengan database yang telah dirancang. Selain itu, saya mendesain poster untuk meningkatkan kesadaran akan keamanan siber (cyber security awareness) di lingkungan PT PIM. Saya juga melakukan presentasi mengenai progres proyek yang telah dicapai, memberikan update terbaru dan menerima umpan balik untuk perbaikan lebih lanjut.

### **3.2.5 Aktiffitas Bulan Ke-5**

Pada bulan kelima, saya masih melanjutkan pengerjaan backend karena adanya beberapa revisi yang perlu dilakukan. Di bulan ini, saya juga membuat poster untuk meningkatkan kesadaran tentang keamanan siber. Selain itu, saya melakukan presentasi mengenai progres yang telah dicapai dan menjadi panitia dalam sosialisasi penggunaan file storage baru. Saya juga membantu beberapa departemen lain untuk mengkonfigurasi pengguna mereka dengan file storage tersebut, memastikan mereka dapat menggunakannya dengan efektif.

## BAB IV

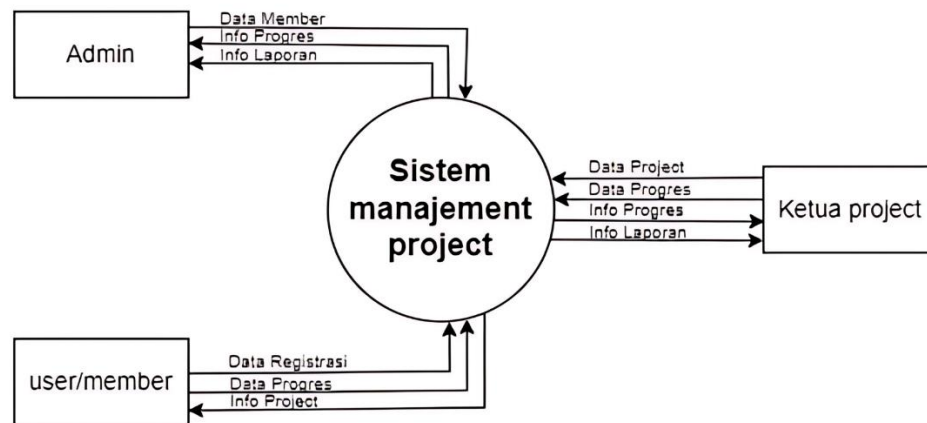
### HASIL DAN PEMBAHASAN MAGANG

#### 4.1 Hasil Kegiatan Magang

Hasil kegiatan magang adalah selesainya sebuah website *Project Management*, website ini bertujuan untuk mengelola project yang ada di department Teknologi Informasi dan Komunikasi PT Pupuk Iskandar Muda.

##### 4.1.1 Context Diagram

Context diagram adalah representasi visual dari seluruh sistem yang memberikan gambaran bagaimana sistem berinteraksi dengan entitas eksternal (aktor) di sekitarnya. Diagram ini membantu menggambarkan batasan sistem dan menunjukkan aliran informasi antara sistem dan aktor eksternal. Context diagram biasanya digunakan pada tahap awal pengembangan sistem untuk membantu pemahaman dasar tentang sistem dan lingkungannya.



Gambar 4. 1 Context Diagram

Pada diagram context di atas, "Sistem Manajemen Project" adalah pusat sistem yang dihubungkan dengan tiga aktor eksternal: Admin, Ketua Project, dan User/Member. Berikut adalah penjelasan aliran data antara sistem dan aktor-aktor tersebut:

1. Admin

- Data Member: Admin mengirimkan dan menerima data mengenai member ke/dari sistem.
- Info Progres: Admin mengirimkan dan menerima informasi mengenai progres project dari sistem.
- Info Laporan: Admin mengirimkan dan menerima informasi laporan project dari sistem.

## 2. Ketua Project

- Data Project: Ketua Project mengirimkan dan menerima data mengenai project ke/dari sistem.
- Data Progres: Ketua Project mengirimkan dan menerima data progres project ke/dari sistem.
- Info Progres: Ketua Project mengirimkan dan menerima informasi mengenai progres project dari sistem.
- Info Laporan: Ketua Project mengirimkan dan menerima informasi laporan project dari sistem.

## 3. User/Member

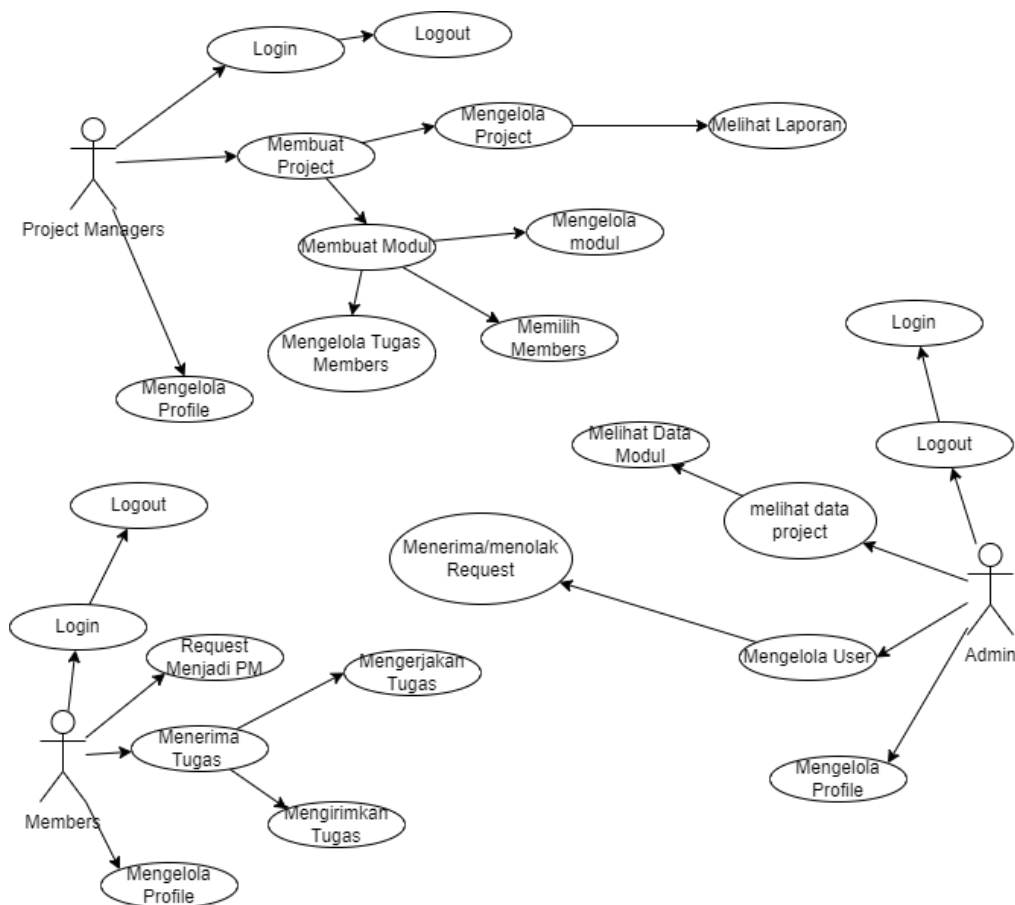
- Data Registrasi: User/Member mengirimkan data registrasi ke sistem.
- Data Progres: User/Member mengirimkan dan menerima data mengenai progres project ke/dari sistem.
- Info Project: User/Member menerima informasi mengenai project dari sistem.

#### 4.1.2 Use Case Diagram

Use case diagram adalah jenis diagram perilaku dalam Unified Modeling Language (UML) yang menggambarkan interaksi antara aktor (pengguna atau sistem lain) dengan sistem yang sedang dikembangkan. Use case diagram membantu menggambarkan fungsionalitas sistem dari perspektif pengguna dan menunjukkan berbagai kasus penggunaan (use case) yang diwakili oleh sistem.

Komponen utama dari use case diagram meliputi:

1. **Aktor:** Entitas eksternal yang berinteraksi dengan sistem (bisa berupa pengguna, sistem lain, atau perangkat keras).
2. **Use Case:** Aktivitas atau fungsi yang dilakukan oleh sistem untuk mencapai hasil tertentu bagi aktor.
3. **Relasi:** Garis yang menghubungkan aktor dengan use case, menunjukkan interaksi atau asosiasi di antara keduanya.



Gambar 4. 2 Use Case Diagram



Use case diagram di atas menunjukkan berbagai interaksi antara tiga jenis aktor utama (Admin, Project Manager, dan Member) dengan sistem manajemen proyek. Berikut adalah penjelasan rinci dari diagram tersebut:

### **Aktor dan Use Cases**

#### **1. Admin:**

- **Login:** Admin dapat masuk ke dalam sistem.
- **Logout:** Admin dapat keluar dari sistem.
- **Mengelola Project:** Admin dapat mengelola proyek.
- **Membuat Modul:** Admin dapat membuat modul proyek.
- **Mengelola Modul:** Admin dapat mengelola modul proyek.
- **Memilih Members:** Admin dapat memilih anggota untuk proyek.
- **Mengelola Tugas Members:** Admin dapat mengelola tugas-tugas anggota.
- **Menerima/Menolak Request:** Admin dapat menerima atau menolak permintaan dari anggota.
- **Melihat Laporan:** Admin dapat melihat laporan proyek.
- **Mengelola User:** Admin dapat mengelola pengguna.
- **Mengelola Profile:** Admin dapat mengelola profil pengguna.

#### **2. Project Manager:**

- **Login:** Project Manager dapat masuk ke dalam sistem.
- **Logout:** Project Manager dapat keluar dari sistem.
- **Mengelola Project:** Project Manager dapat mengelola proyek.
- **Membuat Modul:** Project Manager dapat membuat modul proyek.
- **Mengelola Modul:** Project Manager dapat mengelola modul proyek.
- **Memilih Members:** Project Manager dapat memilih anggota untuk proyek.
- **Melihat Data Modul:** Project Manager dapat melihat data modul.
- **Melihat Data Project:** Project Manager dapat melihat data proyek.
- **Menerima/Menolak Request:** Project Manager dapat menerima atau menolak permintaan dari anggota.
- **Mengelola Tugas Members:** Project Manager dapat mengelola tugas-tugas anggota.

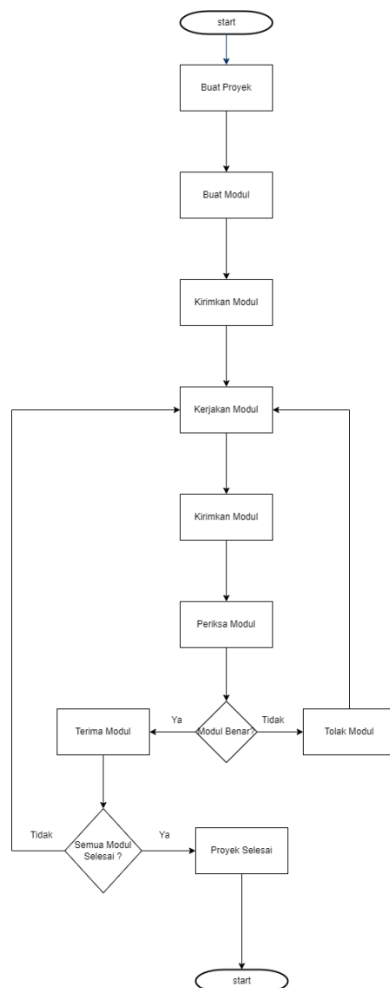
- **Melihat Laporan:** Project Manager dapat melihat laporan proyek.
- **Mengelola Profile:** Project Manager dapat mengelola profil pengguna.

### 3. **Member:**

- **Login:** Member dapat masuk ke dalam sistem.
- **Logout:** Member dapat keluar dari sistem.
- **Request Menjadi PM:** Member dapat mengajukan permintaan untuk menjadi Project Manager.
- **Menerima Tugas:** Member dapat menerima tugas dari Project Manager.
- **Mengerjakan Tugas:** Member dapat mengerjakan tugas yang diberikan.
- **Mengirimkan Tugas:** Member dapat mengirimkan hasil tugas yang dikerjakan.
- **Mengelola Profile:** Member dapat mengelola profil mereka sendiri.

#### 4.1.3 Flowchart

Flowchart adalah representasi grafis dari proses atau alur kerja yang menunjukkan langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai suatu hasil tertentu. Flowchart menggunakan berbagai simbol seperti panah, kotak, dan berlian untuk menggambarkan urutan langkah-langkah, pengambilan keputusan, dan aliran informasi atau aktivitas dalam suatu proses.



Gambar 4. 3 Flowchart

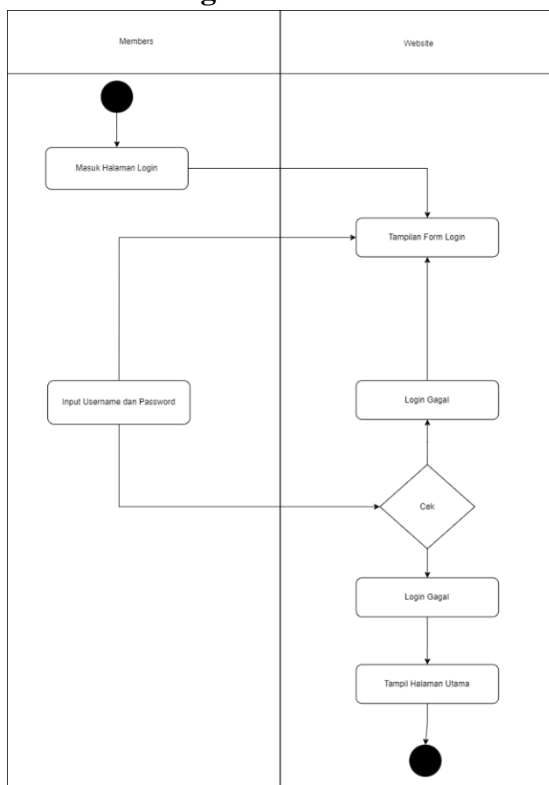
Flowchart di atas menggambarkan alur kerja dari sebuah proyek di sistem manajemen proyek, dimulai dari pembuatan proyek hingga penyelesaiannya. Proses dimulai dengan langkah "Buat Proyek", diikuti oleh "Buat Modul". Setelah modul dibuat, modul tersebut dikirimkan dengan langkah "Kirimkan Modul". Anggota tim kemudian "Mengerjakan Modul" dan setelah selesai, modul dikirimkan kembali dengan langkah "Kirimkan Modul". Selanjutnya, modul

diperiksa dengan langkah "Periksa Modul". Jika modul benar, modul diterima dengan langkah "Terima Modul", jika tidak, modul ditolak dengan langkah "Tolak Modul". Setelah modul diterima, sistem akan memeriksa apakah semua modul sudah selesai dengan langkah "Semua Modul Selesai?". Jika semua modul selesai, proyek dianggap selesai dengan langkah "Proyek Selesai", jika tidak, proses kembali ke pengerjaan modul. Flowchart ini memberikan gambaran yang jelas tentang alur kerja dari awal hingga akhir dalam manajemen proyek, dengan fokus pada pengelolaan modul sebagai bagian dari proyek tersebut.

#### 4.1.4 Activity Diagram

Activity diagram adalah salah satu jenis diagram perilaku dalam Unified Modeling Language (UML) yang digunakan untuk menggambarkan alur kerja atau aktivitas dalam suatu sistem atau proses bisnis. Diagram ini memodelkan urutan aktivitas yang dilakukan dalam suatu proses serta kondisi atau keputusan yang mengarahkan aliran dari satu aktivitas ke aktivitas berikutnya. Activity diagram sering digunakan untuk menganalisis dan mendokumentasikan alur proses bisnis, sistem perangkat lunak, dan aliran kerja dalam organisasi.

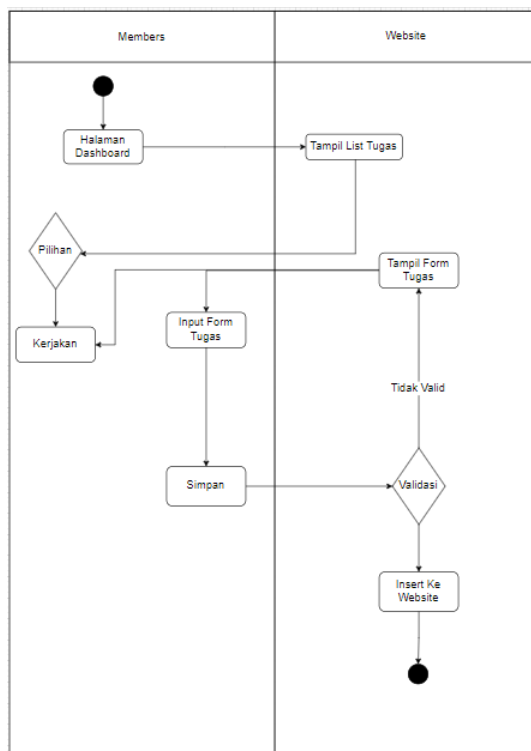
##### Halaman Login Members



Gambar 4. 4 Activity Diagram Halaman Login Member

Activity diagram di atas menggambarkan proses login pada sistem, dimulai dari pengguna yang mengakses halaman login dan melihat form login. Pengguna kemudian memasukkan username dan password. Sistem memeriksa kredensial yang dimasukkan; jika benar, pengguna diarahkan ke halaman utama. Jika salah, pengguna diberi pesan login gagal dan kembali ke form login untuk mencoba lagi. Diagram ini menggambarkan alur login, pengecekan kredensial, dan respons sistem terhadap hasil pengecekan tersebut.

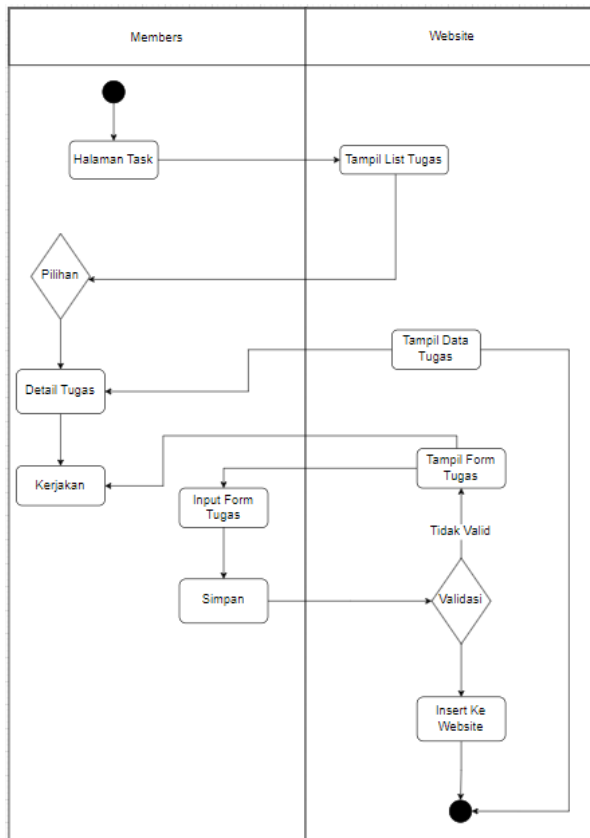
### Halaman Dashboard Member



Gambar 4. 5 Activity Diagram Halaman Dasboard Member

Activity diagram di atas menggambarkan alur kerja anggota (members) dan website dalam mengelola tugas. Proses dimulai dari halaman dashboard anggota, di mana mereka bisa memilih tugas untuk dikerjakan. Setelah memilih, form tugas ditampilkan dan anggota memasukkan informasi tugas ke dalam form. Setelah input, data disimpan dan divalidasi oleh website. Jika data tidak valid, form tugas ditampilkan kembali untuk diperbaiki. Jika valid, data tugas disimpan ke dalam website, dan proses selesai. Diagram ini menunjukkan interaksi antara anggota dan website dalam mengelola tugas, termasuk validasi data dan penyimpanan informasi.

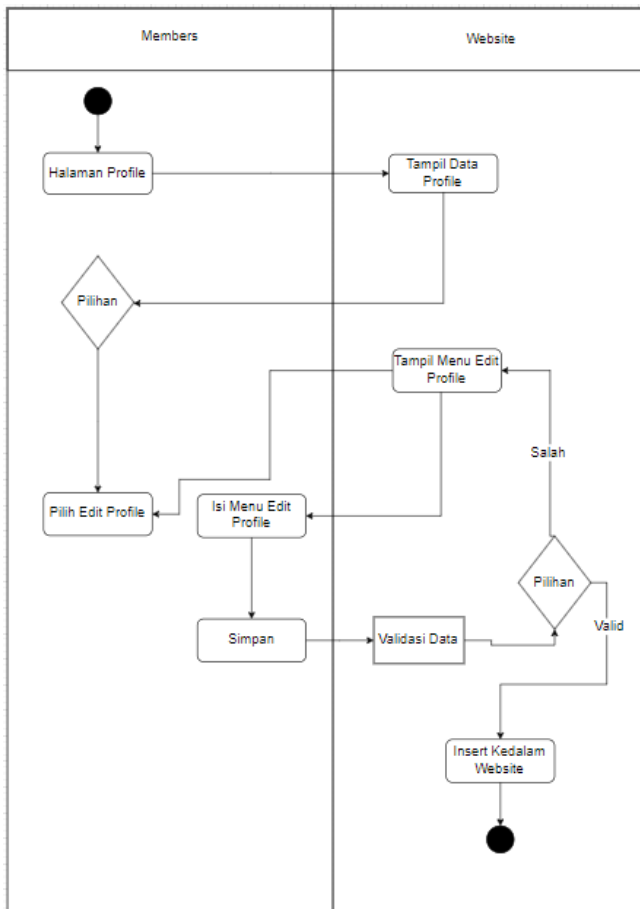
## Halaman Task Member



Gambar 4. 6 Activity Diagram Halaman Tugas Member

Activity diagram di atas menggambarkan proses pengelolaan tugas antara anggota (members) dan website. Proses dimulai dari halaman tugas anggota, yang kemudian menampilkan daftar tugas di website. Anggota memilih tugas, melihat detail tugas, dan memutuskan untuk mengerjakannya. Setelah memilih untuk mengerjakan tugas, anggota menginput informasi ke dalam form tugas dan menyimpannya. Website kemudian memvalidasi data yang diinput. Jika data tidak valid, form tugas ditampilkan kembali untuk perbaikan. Jika valid, data tugas disimpan ke dalam website, menandai akhir dari proses ini. Diagram ini menunjukkan interaksi yang terperinci antara anggota dan website dalam pengelolaan tugas, termasuk pengecekan dan penyimpanan data.

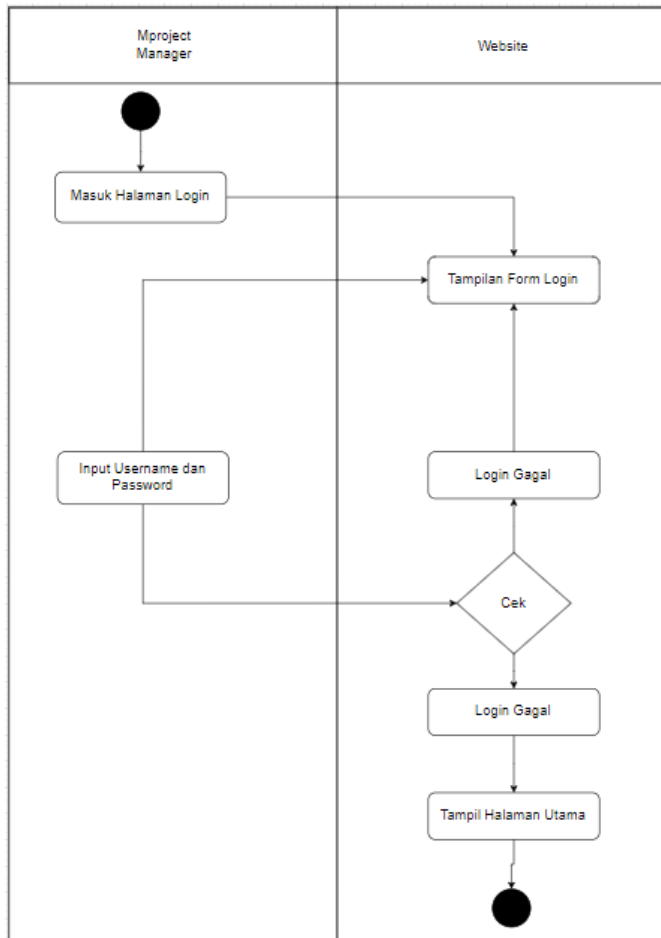
## Halaman Profile Member



Gambar 4. 7 Activity Diagram Halaman Profile Member

Activity diagram di atas menggambarkan proses pengeditan profil antara anggota (members) dan website. Proses dimulai dari halaman profil anggota, yang menampilkan data profil dari website. Anggota memilih untuk mengedit profil, yang kemudian memunculkan menu edit profil. Anggota mengisi form edit profil dan menyimpannya. Website memvalidasi data yang diinput; jika data salah, menu edit profil ditampilkan kembali untuk perbaikan. Jika data valid, informasi profil diperbarui dan disimpan ke dalam website, menandai akhir dari proses ini. Diagram ini menunjukkan alur langkah-langkah dalam mengedit profil, termasuk validasi dan penyimpanan data di website.

## Halaman Login Project Manager

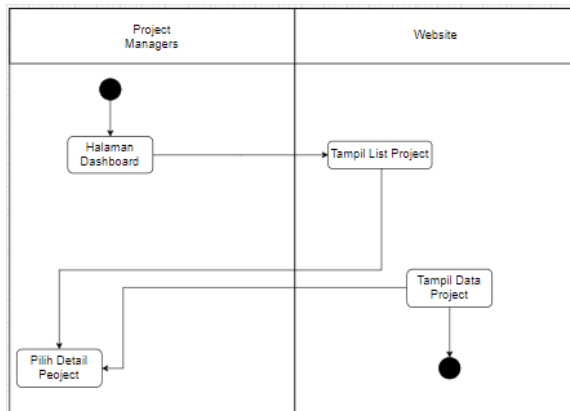


Gambar 4. 8 Activity Diagram Halaman Login Project Manager

Activity diagram di atas menggambarkan proses login seorang Project Manager ke dalam sistem website. Proses dimulai ketika Project Manager mengakses halaman login. Website menampilkan form login, di mana Project Manager memasukkan username dan password. Website kemudian memeriksa validitas data yang dimasukkan. Jika login gagal, sistem mengarahkan kembali ke form login dan menampilkan pesan kesalahan. Jika login berhasil, Project Manager diarahkan ke halaman utama website. Diagram ini menggambarkan alur login yang melibatkan interaksi antara pengguna (Project Manager) dan sistem (website) serta penanganan login yang gagal.



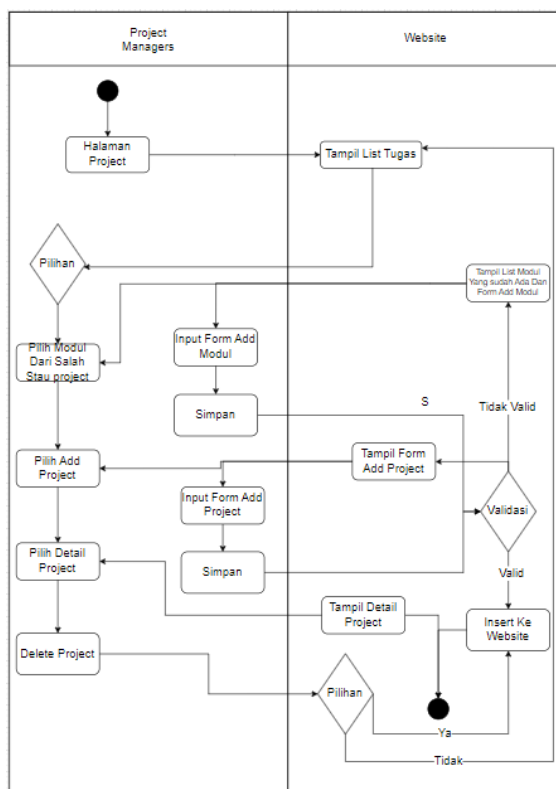
## Halaman Dashboard Project Manager



Gambar 4. 9 Activity Diagram Halaman Dashboard Project Manager

Activity diagram ini menunjukkan alur Project Manager melihat detail proyek. Dimulai dari Halaman Dashboard, sistem menampilkan daftar proyek, kemudian Project Manager memilih detail proyek, dan sistem menampilkan data proyek yang dipilih.

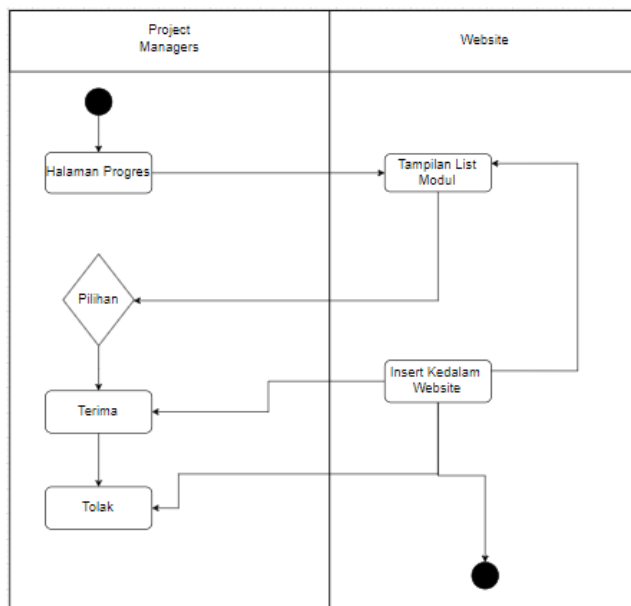
## Halaman Project Project Manager



Gambar 4. 10 Activity Diagram Halaman Project Project Manager

Activity diagram ini menggambarkan alur aktivitas Project Manager saat mengelola proyek. Dimulai dari Halaman Project, di mana Project Manager dapat memilih untuk menambah modul, menambah proyek, melihat detail proyek, atau menghapus proyek. Untuk menambah modul atau proyek, form input akan ditampilkan dan setelah disimpan, sistem melakukan validasi. Jika valid, data dimasukkan ke dalam website, jika tidak valid, form akan kembali ditampilkan. Setelah validasi, Project Manager dapat melihat detail proyek dan mengonfirmasi apakah proyek perlu dihapus atau tidak.

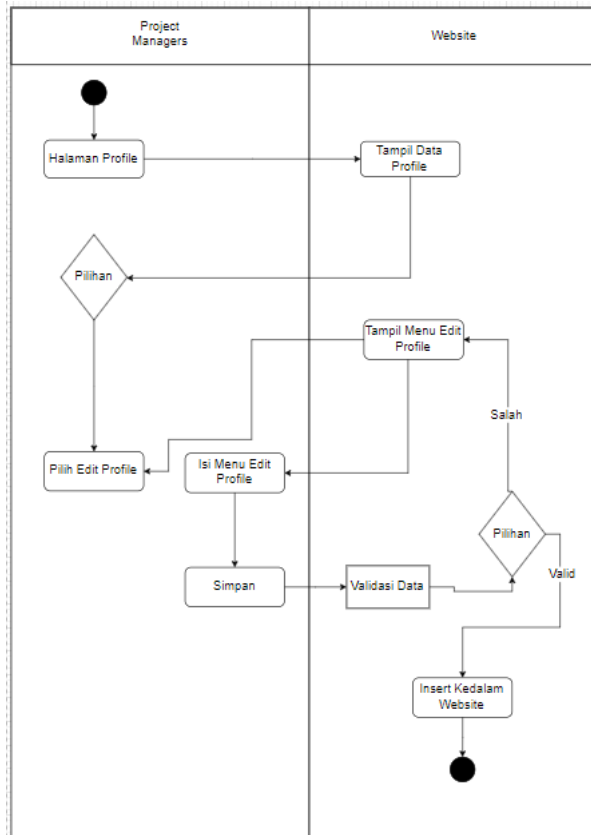
#### Halaman Progre Project Manager



Gambar 4. 11 Activity Diagram Halaman Progres Project Manager

Activity diagram ini menggambarkan proses Project Manager dalam mengelola progres modul. Dimulai dari Halaman Progres, Project Manager melihat daftar modul yang ada. Project Manager kemudian memilih apakah akan menerima atau menolak modul tersebut. Jika modul diterima, data akan dimasukkan ke dalam website. Jika modul ditolak, proses kembali ke pemilihan modul. Diagram ini menunjukkan alur sederhana dan efisien dalam pengelolaan progres modul oleh Project Manager.

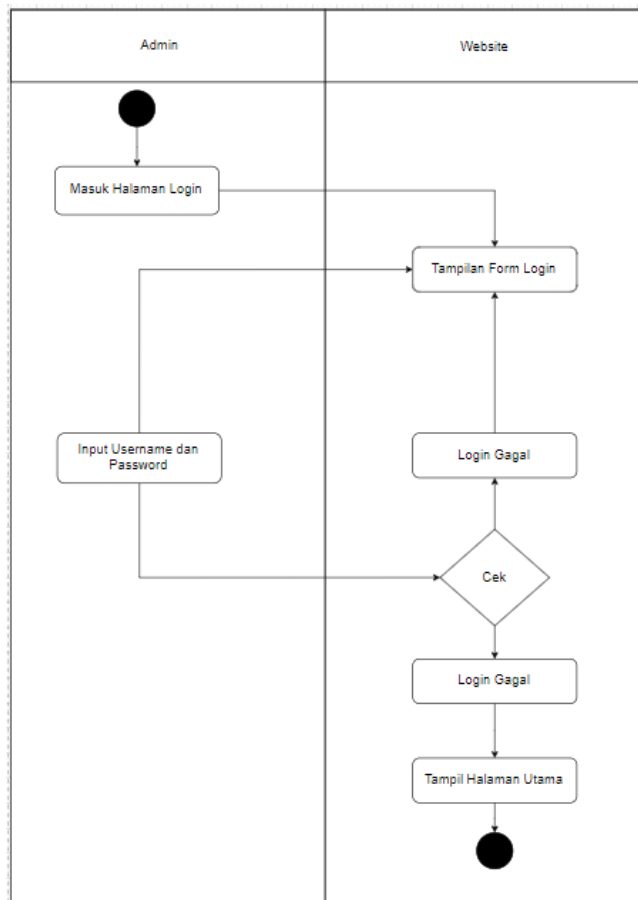
## Halaman Profile Project Manager



Gambar 4. 12 Activity Diagram Halaman Profile Project Manager

Activity diagram ini menggambarkan proses Project Manager dalam mengedit profil. Dimulai dari Halaman Profile, Project Manager dapat memilih untuk mengedit profilnya. Setelah memilih untuk mengedit, sistem akan menampilkan menu edit profil. Project Manager mengisi form edit profil dan menyimpan perubahan. Data yang diisi kemudian divalidasi oleh sistem. Jika data tidak valid, sistem akan menampilkan menu edit profil kembali untuk perbaikan. Jika data valid, informasi profil baru akan dimasukkan ke dalam website, mengakhiri proses. Diagram ini menunjukkan langkah-langkah yang jelas dan terstruktur dalam pengelolaan profil Project Manager.

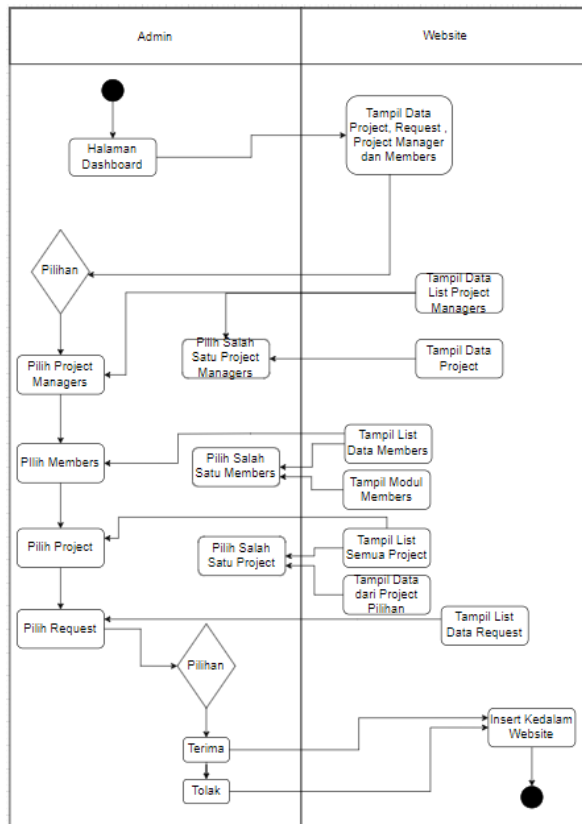
## Halaman Login Admin



Gambar 4. 13 Activity Diagram Halaman Login Admin

Activity diagram ini menggambarkan proses login untuk Admin. Dimulai dengan Admin yang masuk ke halaman login, kemudian menginput username dan password. Website akan menampilkan form login. Jika login gagal, sistem akan melakukan pengecekan. Jika masih gagal, akan ditampilkan pesan "Login Gagal" dan diarahkan kembali ke halaman utama. Jika berhasil, Admin akan diarahkan ke halaman utama. Diagram ini menunjukkan alur login yang jelas dan langkah-langkah yang dilakukan jika terjadi kesalahan.

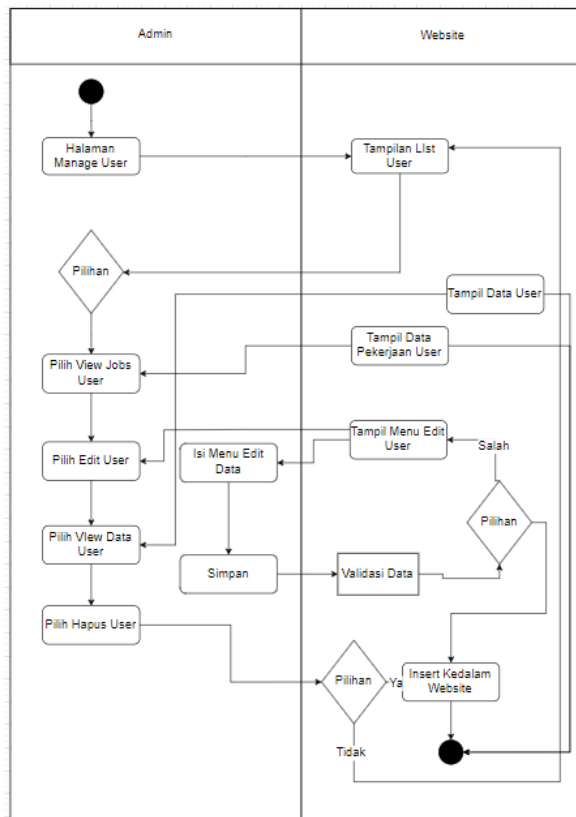
## Halaman Dashboard Admin



Gambar 4. 14 Activity Diagram Halaman Dashboard Admin

Activity diagram ini menggambarkan alur kerja Admin di halaman dashboard website. Dimulai dengan Admin yang masuk ke halaman dashboard, kemudian website menampilkan data proyek, project manager, dan members. Admin bisa memilih project managers, members, projects, atau requests. Jika memilih project managers, website akan menampilkan daftar project managers. Jika memilih members, website akan menampilkan daftar members dan modul members. Jika memilih projects, website akan menampilkan daftar proyek dan data proyek pilihan. Jika memilih request, Admin dapat menerima atau menolak request, kemudian data akan disimpan ke dalam website. Diagram ini menunjukkan langkah-langkah detail interaksi Admin dengan website untuk manajemen data.

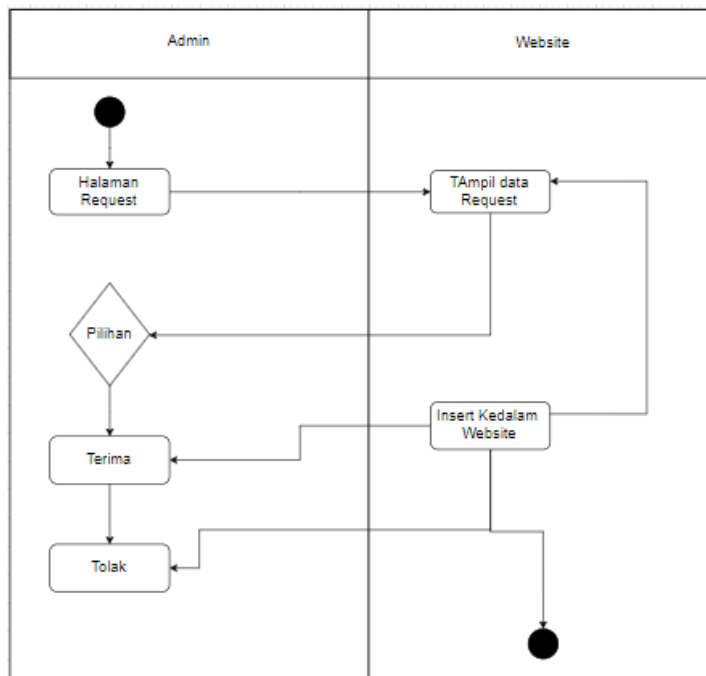
## Halaman Kelola User Admin



Gambar 4. 15 Activity Diagram Halaman User Admin

Diagram aktivitas ini menggambarkan alur kerja Admin dalam mengelola pengguna di halaman manajemen pengguna pada website. Admin masuk ke halaman manajemen pengguna, dan website menampilkan daftar pengguna yang ada. Admin dapat memilih untuk melihat pekerjaan pengguna, mengedit data pengguna, melihat data detail pengguna, atau menghapus pengguna. Jika Admin memilih untuk mengedit data pengguna, website menampilkan form edit, Admin mengisi form tersebut dan menyimpan perubahan. Data yang diinput kemudian divalidasi oleh website; jika valid, data disimpan, jika tidak valid, Admin diminta untuk memperbaiki data. Diagram ini menjelaskan langkah-langkah utama yang terlibat dalam mengelola pengguna, mulai dari menampilkan data hingga mengedit dan menghapus pengguna.

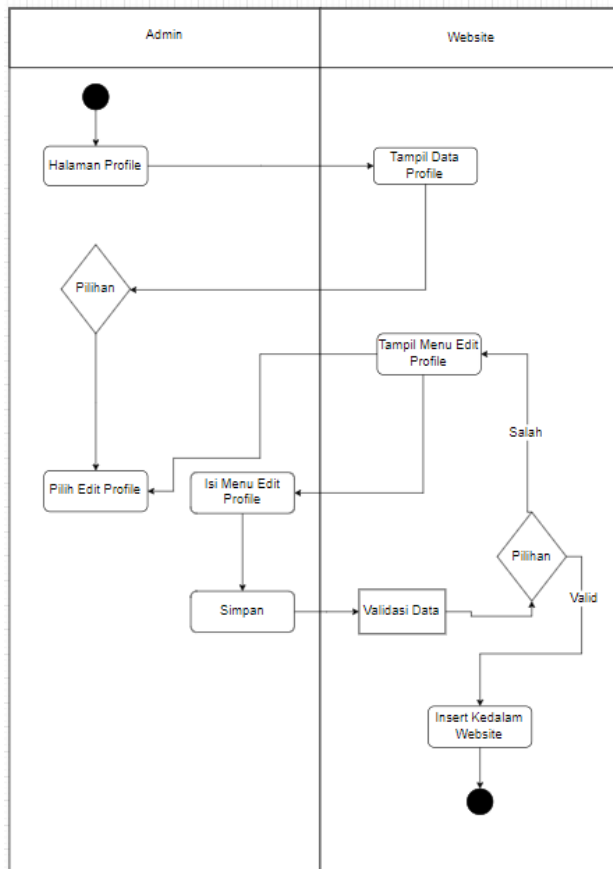
## Halaman Request Admin



Gambar 4. 16 Activity Diagram Halaman Request

Diagram ini menggambarkan alur kerja Admin dalam mengelola permintaan di halaman request pada website. Admin mengakses halaman request dan website menampilkan data permintaan yang ada. Admin kemudian membuat keputusan untuk menerima atau menolak permintaan tersebut. Jika permintaan diterima, data akan dimasukkan ke dalam website; jika permintaan ditolak, proses berakhir. Diagram ini menunjukkan langkah-langkah utama dalam pengelolaan permintaan oleh Admin, mulai dari tampilan data hingga keputusan akhir.

## Halaman Profile Admin



Gambar 4. 17 Activity Diagram Halaman Profile Admin

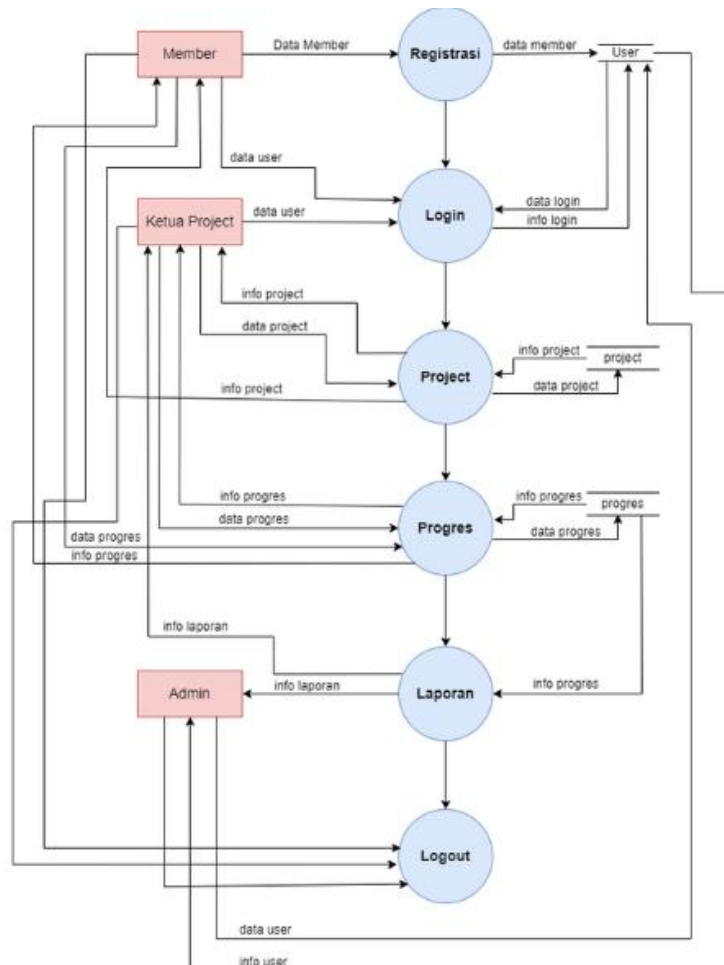
Diagram ini menunjukkan alur kerja Admin dalam mengelola profil pada website. Admin membuka halaman profil dan website menampilkan data profil. Admin kemudian memilih opsi untuk mengedit profil, dan website menampilkan menu edit profil. Admin mengisi formulir edit profil dan menyimpannya. Website memvalidasi data yang diinput, jika valid, data akan dimasukkan ke dalam website; jika tidak valid, Admin diberi pilihan untuk memperbaiki data yang salah. Diagram ini mencakup langkah-langkah utama dalam proses pengeditan profil oleh Admin, dari tampilan data awal hingga penyimpanan data yang telah divalidasi.



#### 4.1.5 Data Flow Diagram (DFD)

Data Flow Diagram (DFD) adalah sebuah alat yang digunakan untuk menggambarkan aliran data dalam suatu sistem informasi. DFD membantu untuk memahami bagaimana data diproses oleh sistem dalam berbagai tahap, serta menunjukkan hubungan antara proses, entitas eksternal, dan penyimpanan data.

##### 1) DFD Level 0



Gambar 4. 18 Data Flow Diagram Level 0

DFD Level 0 ini menggambarkan aliran data utama dalam sistem manajemen proyek. Pengguna terdiri dari tiga entitas utama: Member, Ketua Project, dan Admin. Mereka berinteraksi dengan sistem melalui beberapa proses utama, yaitu Registrasi, Login, Project, Progres, Laporan, dan Logout.

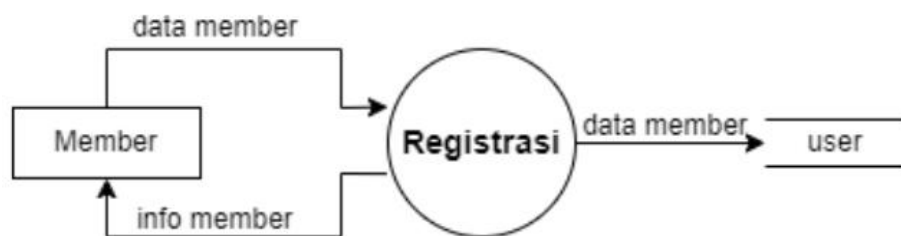
- **Registrasi:** Member mengirim data untuk mendaftar sebagai pengguna.

- **Login:** Semua pengguna mengirim data login untuk mengakses sistem.
- **Project:** Ketua Project mengelola data dan informasi terkait proyek.
- **Progres:** Semua pengguna mengirim dan menerima data progres proyek.
- **Laporan:** Admin menerima dan mengelola laporan progres proyek.
- **Logout:** Semua pengguna mengakhiri sesi dan sistem mengelola data pengguna yang keluar.

Setiap proses ini menerima dan mengirimkan data yang relevan ke dan dari pengguna untuk memastikan aliran informasi yang lancar dan akurat dalam sistem.

## 2) DFD Level 1

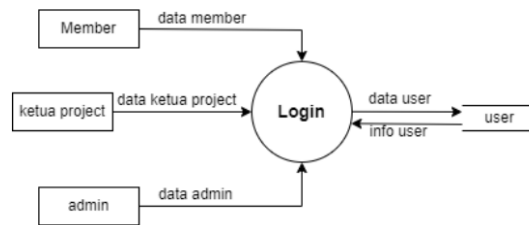
### Registrasi



Gambar 4. 19 Data Flow Diagram Level 1 Bagian Register

DFD Level 1 untuk bagian Registrasi ini menunjukkan aliran data ketika Member melakukan pendaftaran. Member memasukkan data mereka ke dalam proses Registrasi, yang kemudian memproses data tersebut dan menghasilkan data member yang disimpan dalam sistem sebagai entitas user. Informasi yang dikirim kembali ke Member adalah info member, yang merupakan hasil dari proses registrasi yang berhasil. Proses ini memastikan bahwa data member baru ditambahkan ke sistem dan member mendapatkan konfirmasi pendaftaran.

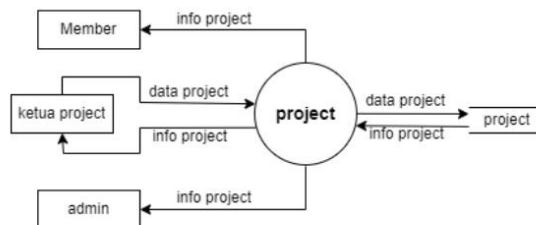
## Login



Gambar 4. 20 Data Flow Diagram Level 1 Bagian Login

DFD Level 1 untuk bagian Login ini menunjukkan bagaimana Member, Ketua Project, dan Admin mengirimkan data mereka untuk diverifikasi dalam proses Login, yang kemudian memvalidasi dan mengirimkan data user beserta informasi user ke entitas user yang sesuai.

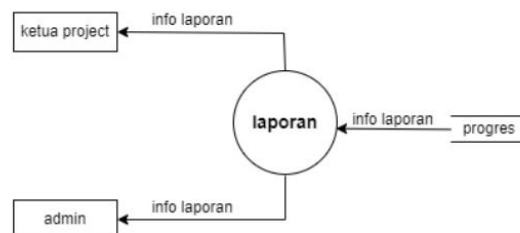
## Project



Gambar 4. 21 Data Flow Diagram Level 1 Bagian Project

DFD Level 1 untuk bagian Project ini menggambarkan bagaimana Member, Ketua Project, dan Admin mengirimkan dan menerima data serta informasi project yang terintegrasi dalam proses Project untuk memastikan semua entitas memiliki akses yang sesuai terhadap data project tersebut.

## Laporan

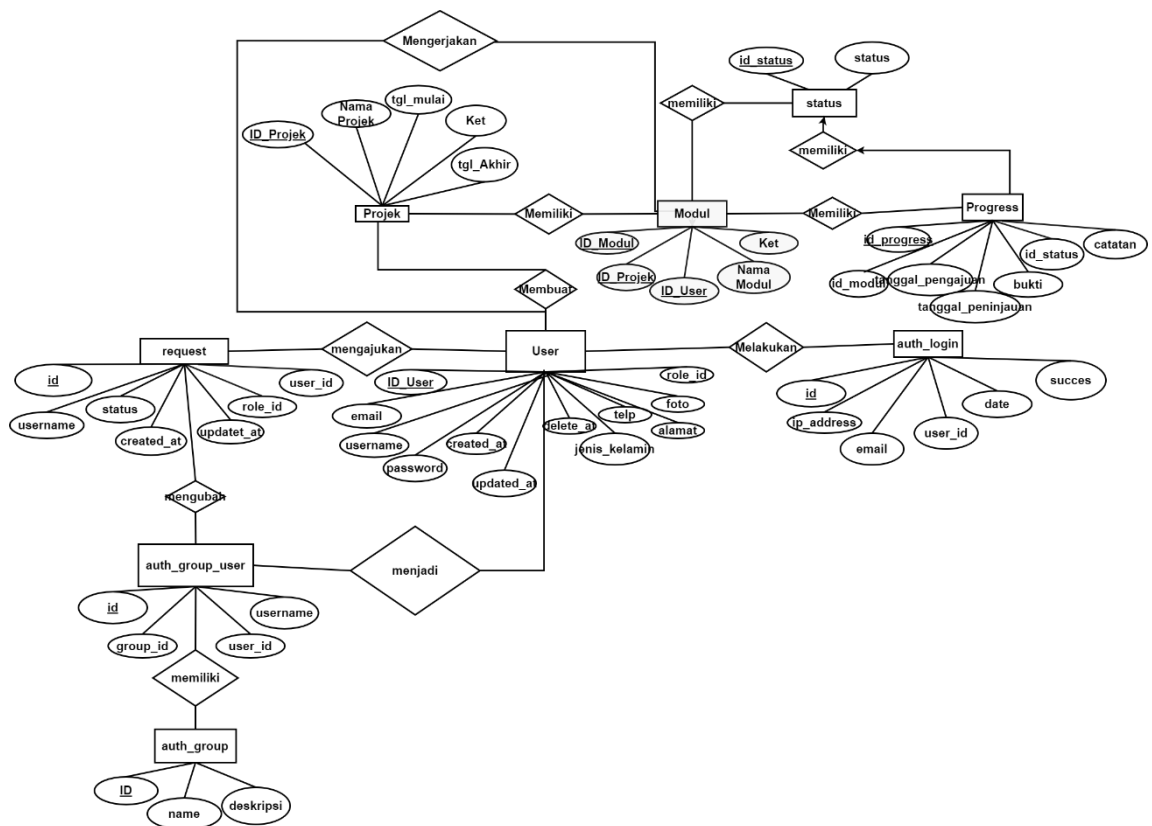


Gambar 4. 22 Data Flow Diagram Level 1 Bagian Laporan

DFD Level 1 untuk bagian Laporan ini menggambarkan bagaimana Ketua Project dan Admin mengirimkan dan menerima informasi laporan terkait progress proyek, yang kemudian diproses dan menghasilkan informasi progress yang relevan.

#### 4.1.6 Entity Relational Diagram (ERD)

Entity Relationship Diagram (ERD) adalah representasi visual dari struktur data suatu sistem, yang menunjukkan entitas-entitas penting dan hubungan antar entitas tersebut. ERD digunakan untuk merancang dan memodelkan basis data dengan cara yang sistematis dan terstruktur.



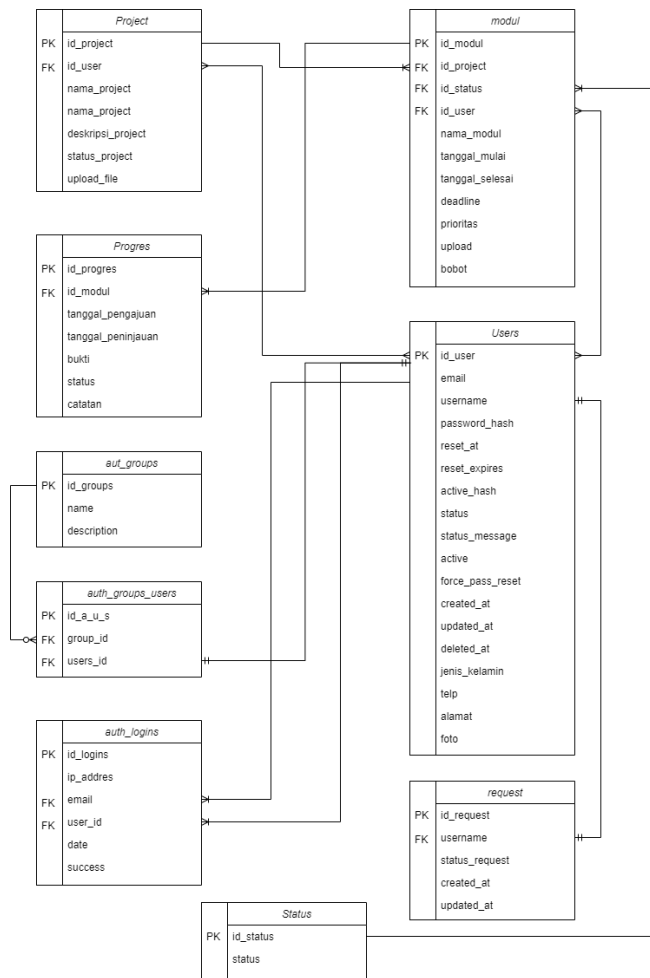
Gambar 4. 23 Entity Relational Diagram

ERD (Entity Relationship Diagram) adalah representasi visual dari struktur data suatu sistem yang menunjukkan entitas-entitas penting dan hubungan antar entitas tersebut. ERD di atas menggambarkan sistem manajemen proyek yang terdiri dari beberapa entitas utama: User, Project, Modul, Progress, Status,

Request, Auth\_Group, Auth\_Group\_User, dan Auth\_Login. Entitas User memiliki atribut seperti id, username, email, dan status, serta berhubungan dengan request dan login. Project terdiri dari atribut seperti ID\_Project, Nama\_Project, dan tanggal, serta berhubungan dengan Modul. Modul mencakup ID\_Modul, Nama\_Modul, dan memiliki relasi dengan Project dan User. Progress menyimpan data terkait kemajuan modul dengan atribut seperti id\_progress, id\_modul, id\_user, dan catatan, serta berhubungan dengan Status yang mencakup id\_status dan status. Request mencakup data permintaan dari user, sedangkan Auth\_Group dan Auth\_Group\_User mengelola grup pengguna. Auth\_Login mencatat aktivitas login user. ERD ini membantu memahami interaksi dan relasi antara berbagai entitas dalam sistem untuk memudahkan pengelolaan data.

#### **4.1.7      *Relational Table***

Tabel relasional adalah struktur data dalam basis data relasional yang terdiri dari baris dan kolom. Setiap tabel menyimpan informasi tentang satu jenis entitas, di mana kolom mewakili atribut atau karakteristik dari entitas tersebut, dan baris mewakili satu rekaman (record) atau instansiasi dari entitas. Tabel-tabel relasional saling berhubungan melalui kunci (keys), seperti kunci primer (primary key) dan kunci asing (foreign key), yang memastikan integritas data dan mengizinkan pencarian serta manipulasi data yang efisien.



Gambar 4. 24 Table Relational

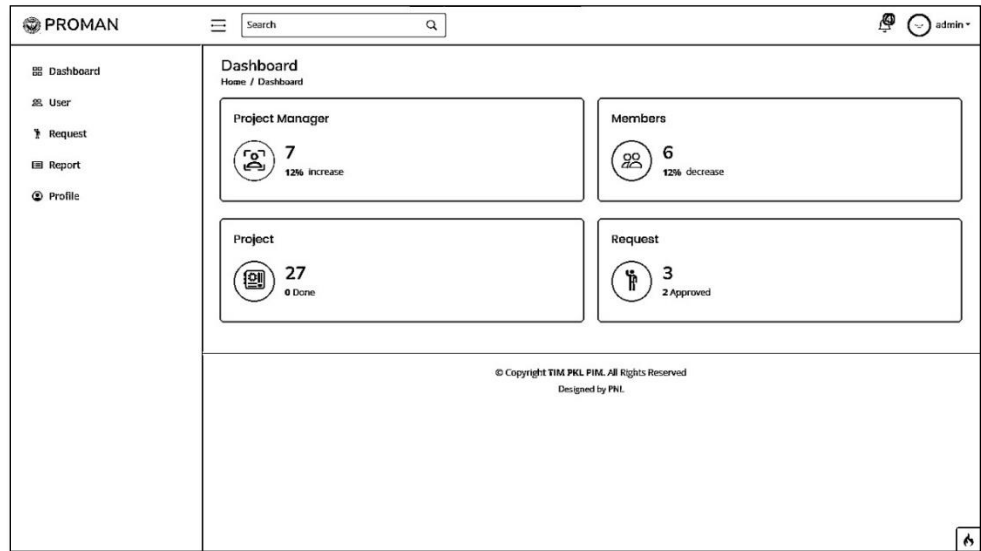
Diagram tabel relasional di atas menggambarkan struktur basis data untuk sistem manajemen proyek yang terdiri dari beberapa tabel utama: Project, Modul, Progres, Users, auth\_groups, auth\_groups\_users, auth\_logins, request, dan Status. Tabel Project menyimpan data proyek yang memiliki hubungan dengan tabel Modul dan Progres. Tabel Modul mencatat detail modul proyek, termasuk hubungan dengan user dan statusnya. Tabel Progres menyimpan informasi progres setiap modul dan juga memiliki hubungan dengan status. Tabel Users menyimpan data pengguna, yang terkait dengan grup dalam tabel auth\_groups melalui tabel auth\_groups\_users. Tabel auth\_logins mencatat aktivitas login user, sementara tabel request mencatat permintaan perubahan status atau peran pengguna. Tabel Status menyimpan berbagai status yang digunakan dalam tabel Modul dan Progres. Relasi antar tabel ini memastikan integritas dan konsistensi data dalam sistem manajemen proyek.

#### 4.1.8 Desain UI/UX

##### A. Desain UI Untuk Admin

###### 1) Dashboard

Berikut adalah desain user interface untuk halaman dashboard admin:



Gambar 4. 25 Desain UI Dashboard Admin

###### 2) User

Berikut adalah desain user interface untuk halaman User admin:



Gambar 4. 26 Desaiin UI Halaman User Admin

### 3) Request

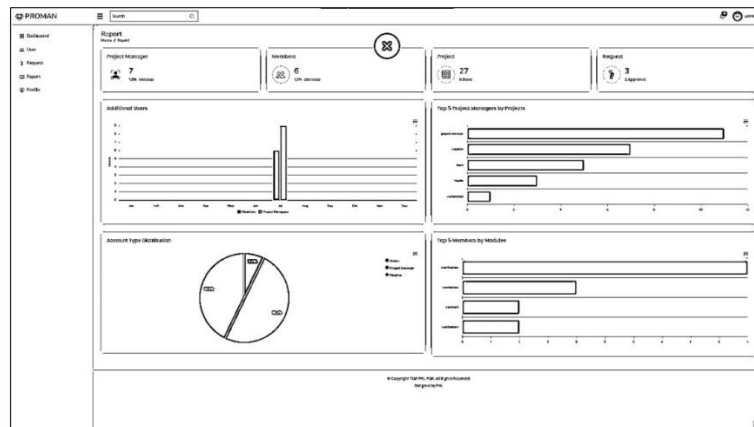
Berikut adalah desain user interface untuk halaman Request admin:



Gambar 4. 27 Desain UI Halaman Request Admin

### 4) Report

Berikut adalah desain user interface untuk halaman report admin:



Gambar 4. 28 Desain UI Halaman Report Admin



## 5) Profile

Berikut adalah desain user interface untuk halaman profile admin:



Gambar 4. 29 Desain UI Halaman Profile Admin

## B. Desain UI Untuk Project Manager

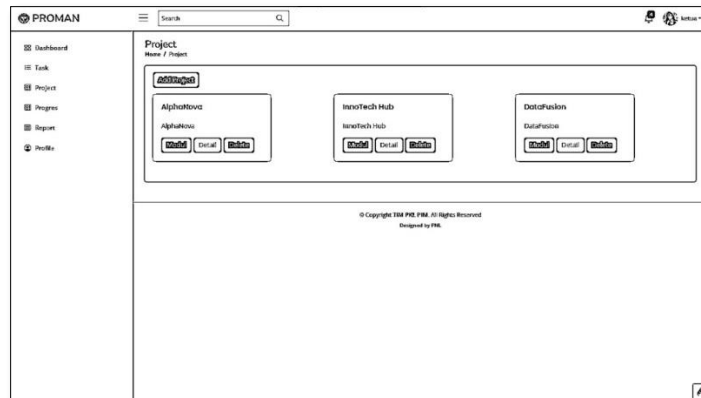
Berikut adalah desain *User Interface* untuk Project Manager

### 1) Dashboard



Gambar 4. 30 Desain UI Halaman Dashboard Project Manager

## 2) Project



Gambar 4. 31 Desain UI Halaman Project Project Manager

## 3) Modul

**Module**

Home / Project / Module

No modules found for this project.

Module Name:  Start Date:

Deadline:  Priority:

Reford Date:  Officer:

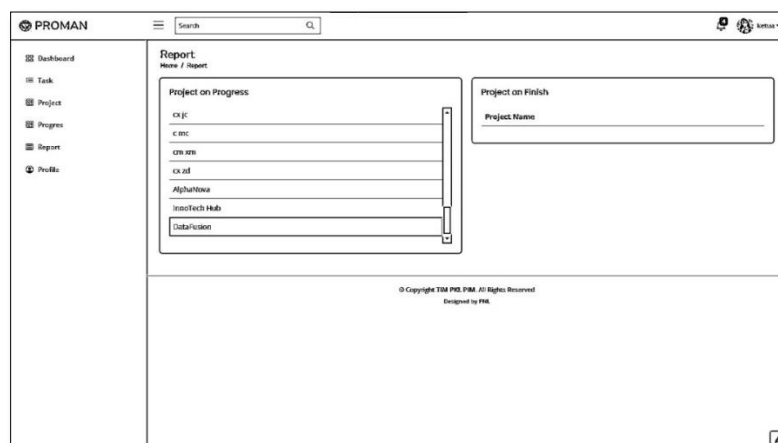
Upload File:

**List Module**

Module Name	Username	Start	Finish Date	Deadline	Reford	File	Action
No modules available							

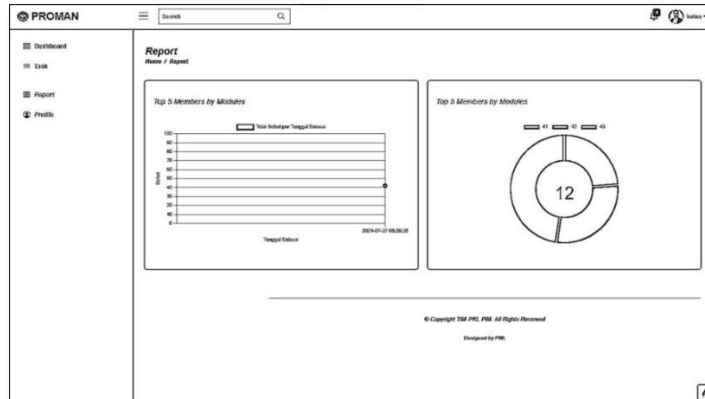
Gambar 4. 32 Desain UI Halaman Modul Project Manager

## 4) Report



Gambar 4. 33 Desain UI Halaman Report Project Manager

## 5) Detail Report



Gambar 4. 34 Desain UI Halaman Detail Report Project Manager

## 6) Profile

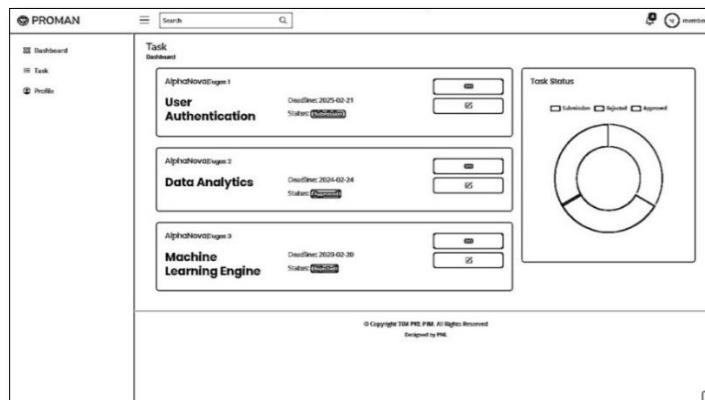


Gambar 4. 35 Desain UI Halaman Profile Project Manager

## C. Desain UI Untuk Member

Berikut adalah desain *User Interface* untuk Member :

### 1) Dashboard



Gambar 4. 36 Desain UI Halaman Dashboard Member

## 2) Task

Do It Modul ( Machine Learning Engine )

Home / Tugas

Project

Model Name

Machine Learning Engine

Start Date

2019-02-28

Deadline

2020-02-28

Upload Baki

Choose file / No file chosen

Note

Submit Cancel

Gambar 4. 37Desain UI Halaman Task Member

## 3) Detail Tugas

PROMAN

Search

Dashboard

Task

Profile

Detail Tugas

Home / Task / Detail Tugas

User Authentication	
Kelas Project	AlphaWave
Project Manager	member
Tanggal Mulai	2020-02-28
Deadline	2020-03-27
Tanggal Selesai	
Detail	10
Prioritas	Low
Status	On Progress

© Copyright 2019 PROMAN. All Rights Reserved

Designed by PROMAN

Gambar 4. 38Desain UI Halaman Detail Tugas Member

## 4) Profile

PROMAN

Search

Dashboard

Task

Profile

Profile

Home / Users / Profile

member

Member

Sign up to access the profile

Overview Edit Profile

Profile Details	
Full Name	member
Position	Member
Address	
Gender	
Phone	
Email	member@gmail.com

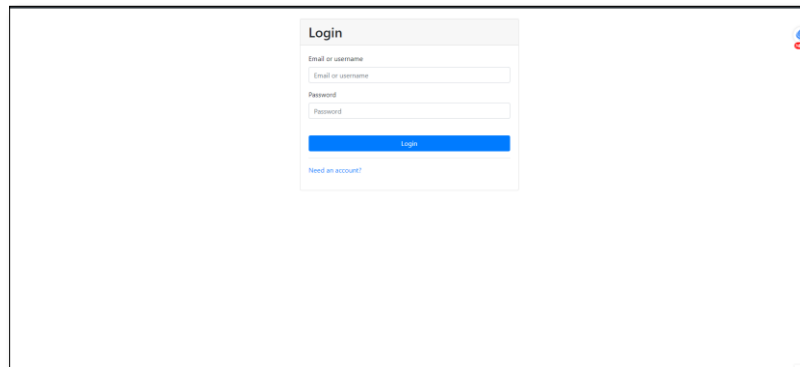
Gambar 4. 39Desain UI Halaman Profile Member

## 4.2 Implementasi Di Tempat Magang

### 1. Admin

#### a. Login

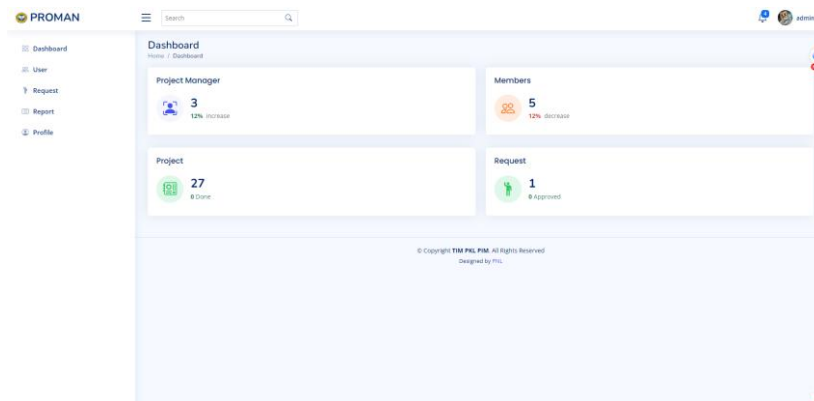
Pada halaman ini admin dapat menginputkan username dan passwordnya untuk login.



Gambar 4. 40 Halaman Login Admin

#### b. Dashboard

Ini merupakan halaman dashboard admin yang menampilkan informasi jumlah members yang terdaftar, jumlah project manager yang terdaftar, jumlah request dan jumlah semua project yang ada.



Gambar 4. 41 Halaman Dashboard Admin

#### c. User

Dihalaman ini admin mendapatkan informasi user dan dapat mengelola user.

**Admin**

No	User Name	Name	Jenis Kelamin	Telpun	Alamat	Action
1	admin@gmail.com	admin		085000000000		View Edit Delete

**Project Manager**

No	User Name	Name	Jenis Kelamin	Telpun	Alamat	Action
1	projectmanager@gmail.com	project manager		085000000000		View Edit Delete
2	muhaimin@gmail.com	muhaimin				View Edit Delete
3	hadi@gmail.com	hadi				View Edit Delete

**Members**

No	User Name	Name	Jenis Kelamin	Telpun	Alamat	Action
1	member1@gmail.com	member1				View Edit Delete
2	member2@gmail.com	member2				View Edit Delete
3	member3@gmail.com	member3				View Edit Delete
4	member4@gmail.com	member4				View Edit Delete
5	member5@gmail.com	member5				View Edit Delete

Gambar 4. 42Halaman User Admin

#### d. Detail User

Halaman ini untuk menampilkan detail data user.

**USER**

Home / User / View User

admin  
admin@gmail.com

Name  
admin

Phone Number  
085000000000

Address

Email  
admin@gmail.com

Gender

Close

Gambar 4. 43 Halaman Detail User

#### e. Project User

Admin mendapatkan data project yang dikelola oleh project manager.

**Projects of Manager**

Home / Projects

Projects of Manager ID 24

No	Project Name	Description	Start Date
1	Rancang Bangun Aplikasi Pendaftaran Khodam	Rancang Bangun Aplikasi Pendaftaran Khodam Menggunakan mata batin terakasi	pending
2	mcjs	hddprojeas	pending
3	hwhfbaasem	an hcdafbaes	pending
4	x sduhaxiv	jsupdici	pending
5	vocfhsaxv	baacfhc xsan	pending
6	muhysaxga	bmajhsaxga	pending
7	bsr sa n	gsaflc	pending
8	opetkbox	mes kucakabud	pending
9	m cdnlc bcl	ukandabud	pending
10	m ggsaxga	qsbam	pending
11	m cskbcm	stgyl cc	pending

Gambar 4. 44 Halaman Project User

#### f. Modul User

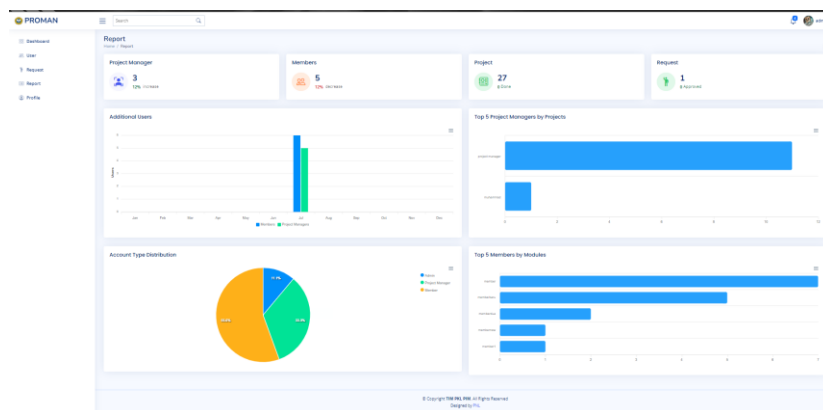
Pada halaman ini admin mendapatkan informasi modul yang dikerjakan oleh member.

No	Project Name	Modul Name	Start Date	Finish Date	Deadline	Priority	Bobot
1	Rancang Bangun Aplikasi Pendeteksi Khodam	berikan saya tes	2024-07-13	2024-07-25 15:04:39	2024-07-19	Low	10
2	Rancang Bangun Aplikasi Pendeteksi Khodam	yessss	2024-07-19	2024-07-26 15:04:56	2024-07-26	Medium	20
3	Rancang Bangun Aplikasi Pendeteksi Khodam	talata	2024-07-16	2024-07-24 02:12:50	2024-07-17	High	20
4	OKOKOKOK	ISMAK.D	2024-07-25		2024-07-26	Medium	30
5	Rancang Bangun Aplikasi Pendeteksi Khodam	yessss	2024-07-19	2024-07-27 09:30:06	2024-07-28	Medium	20
6	Rancang Bangun Aplikasi Pendeteksi Khodam	talata	2024-07-16	2024-07-28 09:30:11	2024-07-14	High	20
7	OKOKOKOK	ISMAK.D	2024-07-25		2024-07-26	Medium	30

Gambar 4. 45 Halaman Modul User

### g. Report

Pada halaman ini admin mendapatkan informasi report dari data website, informasi yang di dapatkan berupa detail pendaftaran dalam bulan tertentu, top 5 project manager yang memiliki project terbanyak, top 5 members yang mengerjakan modul terbanyak dan beberapa informasi lainnya.



Gambar 4. 46 halaman report

### h. Profile

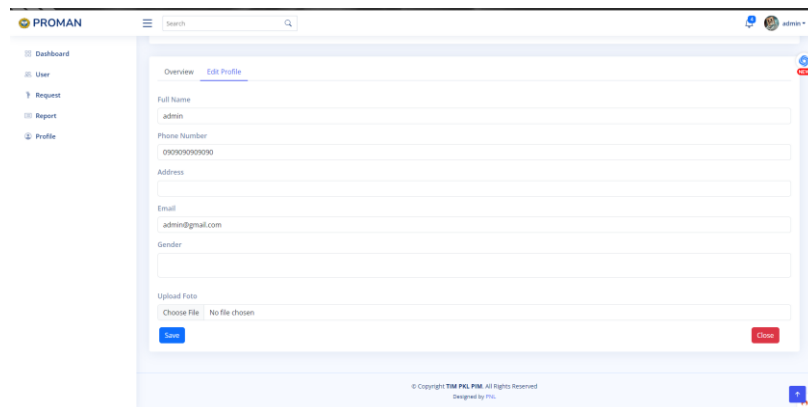
Pada halaman ini admin mendapatkan informasi pribadinya.

Profile Details	
Full Name	admin
Position	Admin
Address	
Gender	
Phone	090000000000
Email	admin@gmail.com

Gambar 4. 47 Halaman Profile

i. Edit Profile

Pada halaman ini admin dapat mengubah data pribadinya

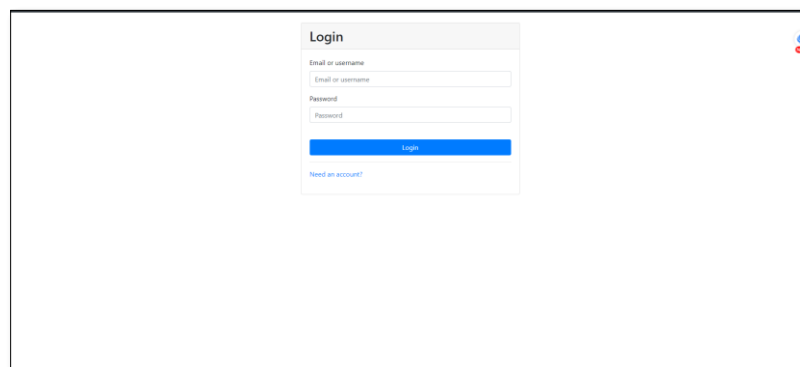


Gambar 4. 48 Halaman Edit Profile

2. Project Manager

a. Login

Pada halaman ini Project Manager dapat menginputkan username dan passwordnya untuk login.

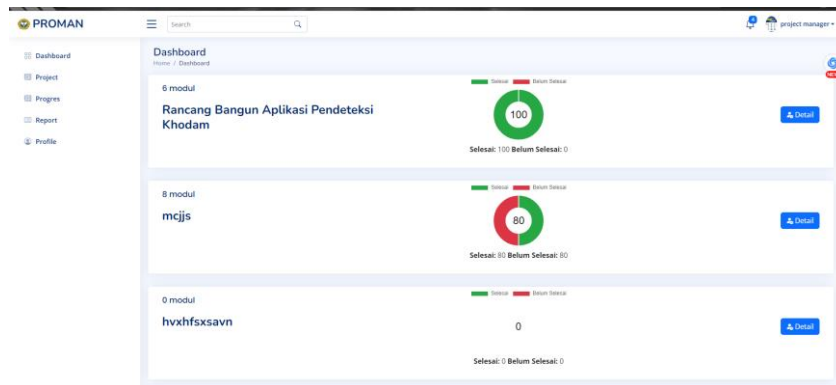


Gambar 4. 49 Halaman Login Project Manager

b. Dashboard

Pada halaman ini project manager mendapatkan list projectnya dengan beberapa informasi dari project:

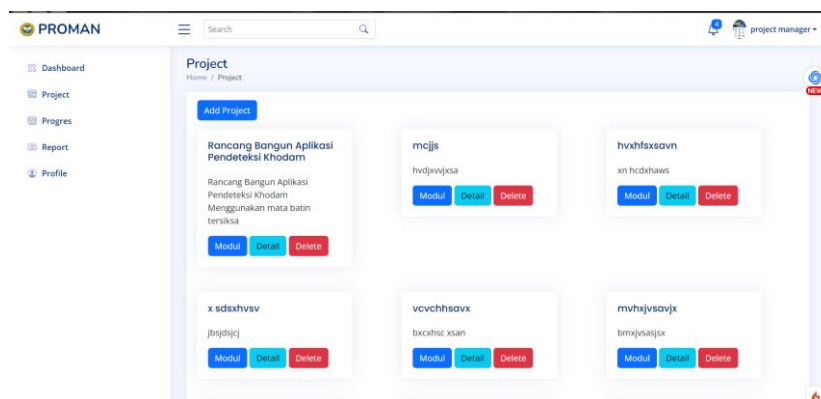




Gambar 4. 50 Halaman Dashboard Project Manager

#### c. Project

Pada halaman Ini project manager mendapatkan informasi project yang dimilikinya :



Gambar 4. 51 Halaman Project

#### d. Tambah Project

Pada halaman ini project manager dapat menambahkan project yang akan dia Kelola.

The screenshot shows the 'Add Project' form in the PROMAN application. The form has a title bar with a close button. It contains three input fields: 'Project Name', 'Deskripsi Project', and 'Upload File'. Below the 'Upload File' field, there are two buttons: 'Choose File' and 'No fi...osen'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Close' and 'Save changes'.

Gambar 4. 52 Halaman Add Project

#### e. Modul

Pada halaman ini project manager mendapatkan informasi modul dari suatu project yang dikelolanya dan juga dapat menambah atau menghapus modulnya.

**Module**

Home / Project / Module

Project Name  
(Rancang Bangun Aplikasi Pendeteksi Khodam)

Module Name  
Module Name

Start Date  
mm/dd/yyyy

Deadline  
mm/dd/yyyy

Bobot Nilai  
Bobot

Upload File  
Choose File | No file chosen

Choose Priority  
Choose User

Submit Cancel

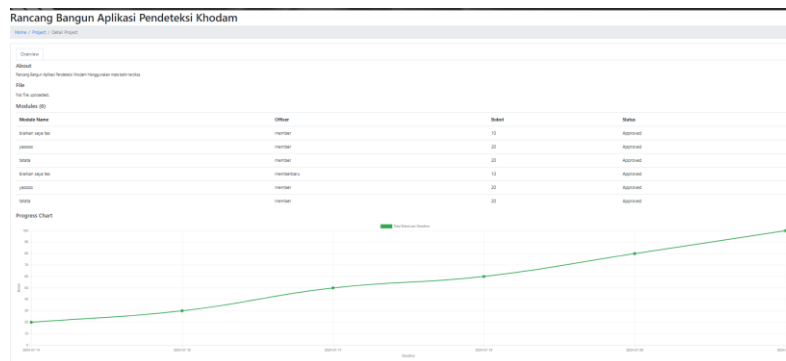
**List Module**

Module Name	Username	Start	Finish Date	Deadline	Bobot	File	Action
biarkan saya tes	member	2024-07-13	2024-07-23 15:04:39	2024-07-19	10	<a href="#">View PDF</a>	<a href="#">Delete</a>
yasssss	member	2024-07-19	2024-07-26 15:04:56	2024-07-26	20	<a href="#">View PDF</a>	<a href="#">Delete</a>
tatatata	member	2024-07-16	2024-07-24 02:12:30	2024-07-17	20	<a href="#">View PDF</a>	<a href="#">Delete</a>

Gambar 4. 53 Halaman Modul

#### f. Detail Project

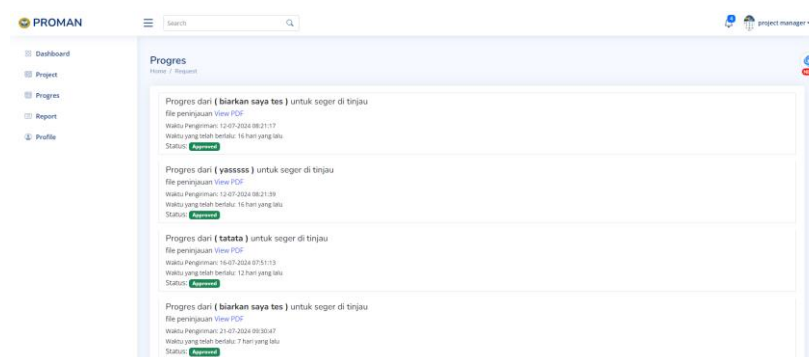
Pada halaman ini terdapat informasi detail dari sebuah project.



Gambar 4. 54Halaman Detail Project

#### g. Progres

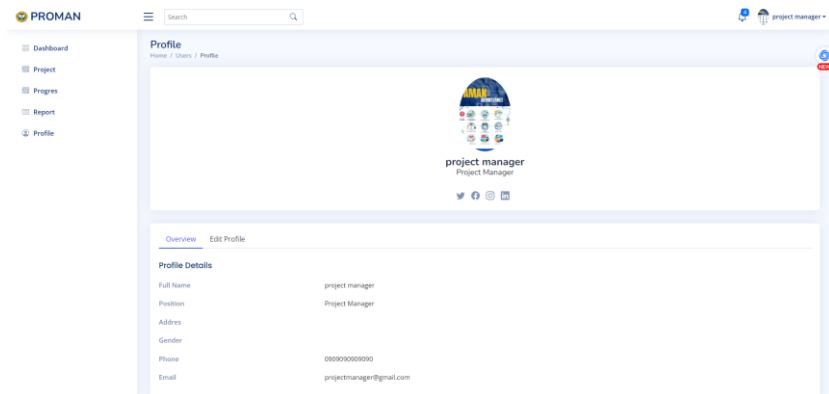
Pada halaman ini project manager dapat mengelola tugas yang dikirimkan member



Gambar 4. 55Halaman Progres

#### h. Profile

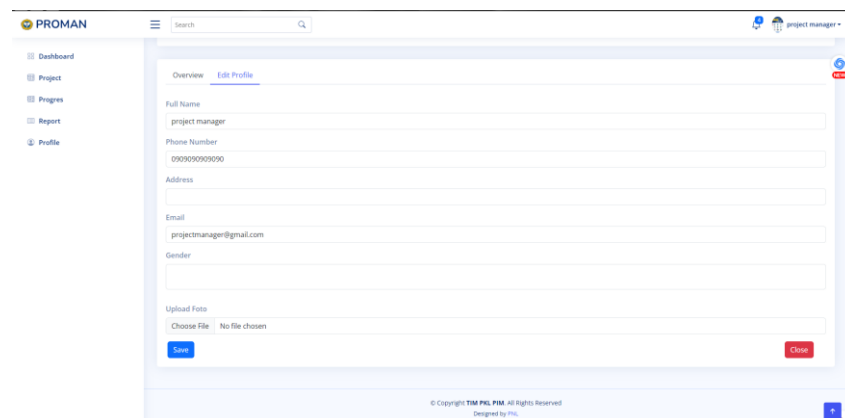
Pada halaman ini project manager mendapatkan informasi pribadinya :



Gambar 4. 56 Halaman Profile

#### i. Edit Profile

Pada halaman ini project manager dapat mengedit data pribadinya.

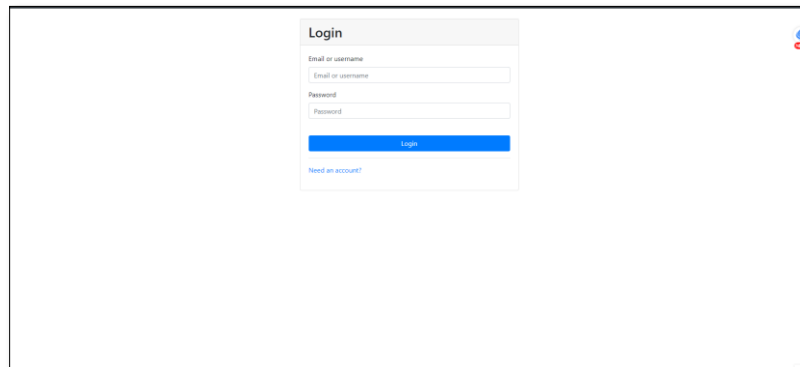


Gambar 4. 57 Halaman Edit Profile

### 3. Member

#### a. Login

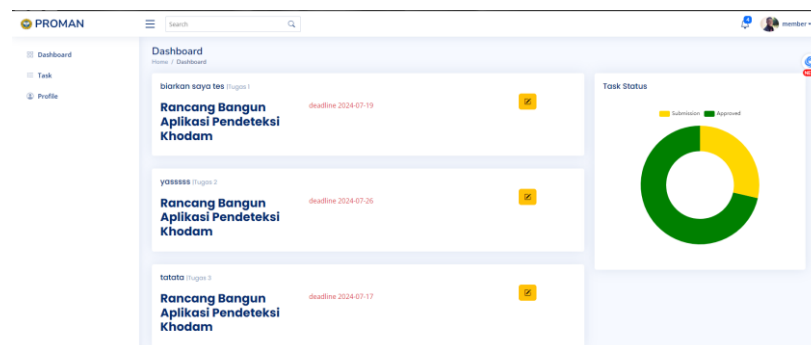
Pada halaman ini Members dapat menginputkan username dan passwordnya untuk login.



Gambar 4. 58 Halaman Login Member

#### b. Dashboard

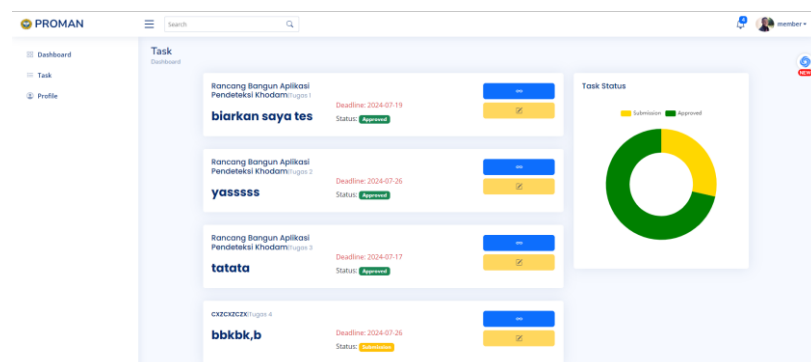
Pada halaman utama member mendapatkan informasi tugas yang diberikan kepadanya dan juga chart status tugasnya.



Gambar 4. 59 Halaman Dashboard Member

#### c. Task

Ini halaman tugas yang diberikan kepada member



Gambar 4. 60 Halaman Task

#### d. Kerjakan Tugas

Pada halaman ini member menyelesaikan tugasnya dan mengirimkannya ke project manager untuk di review

The screenshot shows a web interface for task completion. At the top, it says 'Do It Modul ( bbbk,b )'. Below this, there's a 'Projek' section with a 'Modul Name' field. A 'STATUS' dropdown is set to 'In Progress'. The 'Start Date' is '2024-07-25' and the 'Deadline' is '2024-07-26'. There's a 'View PDF' button. Below that, an 'Upload Bukti' section has a 'Choose File' button and a note that 'No file chosen'. A 'Note' text area is also present. At the bottom right, there are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Gambar 4. 61 Halaman Kerjakan Tugas

e. Profile

Pada halaman ini member mendapatkan informasi pribadinya

The screenshot shows the 'Profile' page of the PROMAN system. The user is logged in as 'member'. The page has a sidebar with 'Dashboard', 'Task', and 'Profile' (selected). The main content area shows the user's profile with a profile picture, name 'member', and role 'Member'. There's a button to 'Request to become Project Leader'. Below this, the 'Profile Details' section shows fields for Full Name, Position, Address, Gender, Phone, and Email, all with their current values displayed.

Gambar 4. 62 Halaman Profile

f. Edit Profile

Pada halaman ini member dapat mengubah data pribadinya

The screenshot shows the 'Edit Profile' page of the PROMAN system. The user is logged in as 'member'. The page has a sidebar with 'Dashboard', 'Task', and 'Profile' (selected). The main content area shows the 'Edit Profile' form with fields for Full Name, Phone Number, Address, Email, Gender, and a photo upload section. The current values are: Full Name: member, Phone Number: (empty), Address: (empty), Email: member@gmail.com, Gender: (empty). The photo upload section has a 'Choose File' button and a note that 'No file chosen'. At the bottom, there are 'Save' and 'Close' buttons.

Gambar 4. 63 Halaman Edit Profile

### **4.3 Pembahasan Magang**

Pengujian terhadap Project Management dilakukan untuk memastikan semua fungsi berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan operasional. Berikut adalah hasil pengujiannya:

Semua halaman yang di uji berfungsi dengan baik namun setelah pengujian dilakukan terdapat beberapa perbaikan yang harus di kerjakan agar fungsionalitas website lebih meningkat.

### **4.4 Kedala Yang Dihadapi**

Permasalahan yang di hadapi adalah kurangnya ilmu dalam pengembangan website membuat penulis mendapatkan kesulitan dalam mengembangkan website yang dikembangkanya.

### **4.5 Cara Mengatasi Kendala**

Dengan sering berkonsultasi kepada intruktur dan melatih diri untuk terus mendalami ilmu dalam bidang website development agar mudah dalam mengembangkan website yang lebih cepat dan efisien.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Setelah melalui proses pengembangan, implementasi, dan pengujian, kami telah berhasil menyelesaikan proyek website manajemen proyek menggunakan CodeIgniter 4 (CI4), MySQL, dan Myth/Auth. Berikut adalah beberapa poin penting yang dapat disimpulkan dari hasil proyek ini:

1. **Tujuan Proyek Tercapai:** Proyek ini berhasil mencapai tujuan utamanya yaitu membangun sebuah sistem manajemen proyek yang dapat digunakan oleh tiga jenis pengguna (Admin, Project Managers, dan Members) untuk mengelola proyek dan modul-modul terkait secara efisien dan efektif.
2. **Fitur Utama:**
  - a. **Autentikasi dan Otorisasi:** Implementasi Myth/Auth memungkinkan sistem memiliki keamanan yang baik dengan autentikasi pengguna dan hak akses berdasarkan peran (role-based access control).
  - b. **Manajemen Proyek dan Modul:** Sistem memungkinkan pembuatan, pengelolaan, dan pemantauan proyek serta modul yang terkait.
  - c. **Pelaporan dan Visualisasi:** Fitur visualisasi data seperti grafik dan chart membantu pengguna dalam memahami progres dan estimasi penyelesaian proyek.
3. **Integrasi dan Kolaborasi:** Sistem ini mendukung kolaborasi antar pengguna dengan alur kerja yang jelas, mulai dari pembuatan proyek, penugasan modul, pengiriman hasil kerja, hingga pemeriksaan dan persetujuan modul.
4. **Teknologi yang Digunakan:**
  - a. **CodeIgniter 4:** Framework ini memfasilitasi pengembangan dengan struktur yang rapi dan berbagai fitur bawaan yang mempermudah implementasi.
  - b. **MySQL:** Basis data yang handal dan efisien digunakan untuk menyimpan semua data proyek dan modul.

- c. **Myth/Auth:** Library ini digunakan untuk menangani autentikasi dan otorisasi pengguna.
- 5. **Pengembangan dan Pengujian:** Proses pengembangan dilakukan secara iteratif dengan berbagai tahap pengujian untuk memastikan bahwa sistem berfungsi sesuai dengan kebutuhan pengguna dan bebas dari bug.
- 6. **Keunggulan dan Manfaat:** Sistem manajemen proyek yang dikembangkan ini menawarkan kemudahan dalam pengelolaan proyek, peningkatan produktivitas, dan transparansi dalam alur kerja, sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja di lingkungan proyek.

## 5.2 Saran

- 1. **Penambahan Fitur:**
  - a. Integrasi dengan alat kolaborasi seperti email atau chat untuk komunikasi yang lebih baik antar pengguna.
  - b. Fitur analisis data untuk memberikan insight lebih mendalam tentang performa proyek.
- 2. **Pengujian dan Optimasi:**
  - a. Lakukan pengujian lebih lanjut untuk memastikan kinerja sistem dalam skala besar.
  - b. Optimasi performa database dan aplikasi untuk mengakomodasi jumlah pengguna dan data yang lebih banyak.
- 3. **Pemeliharaan dan Dukungan:**
  - a. Sediakan dokumentasi yang lengkap dan pelatihan untuk pengguna akhir.
  - b. Pastikan adanya tim dukungan teknis untuk menangani masalah yang mungkin timbul setelah implementasi.



## DAFTAR PUSTAKA

- [1] Arifin, M. (2021). Implementasi framework CodeIgniter dalam pengembangan aplikasi manajemen proyek. *Jurnal Teknologi Informasi*, 13(2), 45-52. Retrieved from <https://jurnal.unikom.ac.id>.
- [2] Suryadi, D., & Rahmawati, L. (2020). Analisis keamanan sistem autentikasi menggunakan Myth/Auth pada aplikasi berbasis CodeIgniter. *Jurnal Keamanan Informasi*, 8(3), 120-130. Retrieved from <https://jurnal.uns.ac.id>.
- [3] Pratama, I. G. (2019). Efektivitas penggunaan framework CodeIgniter dalam pembangunan sistem informasi manajemen proyek. *Jurnal Sistem Informasi*, 7(1), 88-95. Retrieved from <https://ejournal.uin-malang.ac.id>.
- [4] CodeIgniter Documentation. (2023). CodeIgniter 4 user guide. Retrieved from [https://codeigniter.com/user\\_guide/](https://codeigniter.com/user_guide/).
- [5] Myth/Auth Documentation. (2023). Myth: Auth - Authentication for CodeIgniter 4. Retrieved from <https://github.com/lonnieezell/myth-auth>.

## LAMPIRAN – LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Permohonan Magang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**  
Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata – Lhokseumawe 24301 PO. Box 90  
Telepon (0645) 42785, Faksimile 42785 Ex9  
Laman : [www.pnl.ac.id](http://www.pnl.ac.id)

Nomor : 6973/PL20/PK.01.06/2023 15 Desember 2023  
Lampiran : 1 Berkas  
Perihal : Permohonan Magang Industri Mahasiswa

Yth,  
Kementerian SDM  
Dept. PSDM Bag. Diklat  
PT. Pupuk Iskandar Muda  
Aceh Utara - Lhokseumawe  
Di  
Tempat

Dengan Hormat,

Dalam rangka mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan yang telah diperoleh selama di bangku perkuliahan serta ingin beradaptasi dan bersosialisasi dengan dunia industri untuk meningkatkan wawasan serta untuk melihat langsung dan memahami proses-proses produksi mengenai industri bagi Mahasiswa Politeknik Negeri Lhokseumawe, maka kami dari UPT. Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa mohon kesediaan Bapak agar dapat menerima mahasiswa kami untuk bisa melaksanakan Magang Industri pada PT. Pupuk Iskandar Muda, Lhokseumawe yang berada di bawah pimpinan Bapak.

Magang diperkirakan dari 04 Maret 2024 s.d. 04 Agustus 2024, dan mahasiswa yang akan kami kirimkan adalah Mahasiswa Jurusan **Teknologi Informasi dan Komputer** Program Studi **Teknik Informatika**. Adapun nama mahasiswa yang akan ikut magang adalah:

No	Nama	Nim	Prodi
1	Riski Aulia	2021573010036	Teknik Informatika
2	Muhammad Zaki	2021573010066	Teknik Informatika
3	Fadhil Akram	2021573010065	Teknik Informatika
4	Muhammad Haris Almahdawi	2021573010041	Teknik Informatika

Kami sangat mengharapkan agar Bapak dapat menerima Mahasiswa kami dan memberi konfirmasi via email ke alamat email : [cdc@pnl.ac.id](mailto:cdc@pnl.ac.id) atau via telp/HP ke Marlina, SE, CP. HP: 085276096909. Segala syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh perusahaan Bapak akan menjadi rujukan pada mahasiswa kami.

Demikian harapan kami, atas bantuan dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wakil Direktur  
Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni,  
  
Ir. Zamzami, S.P., M.Eng  
NIP. 19791112 2003121 003

Tembusan :

1. Ketua Jurusan Teknologi Informasi dan Komputer Politeknik Negeri Lhokseumawe
2. Ka. UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa Politeknik Negeri Lhokseumawe
3. Yang Bersangkutan
4. Arsip.

## Lampiran 2. Surat Penerimaan Magang/A Letter of Acceptance (LOA)



Krueng Geukueh, 27 Desember 2023

Nomor : 006524/E/HM/2220/ET/2023  
Sifat : Biasa  
Hal : **Kerja Praktek (KP)**



Kepada Yth.

**Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni  
Politeknik Negeri Lhokseumawe**

Jalan Banda Aceh - Medan Km. 280,3 Buketrata - Lhokseumawe 2430

Dengan hormat,

Menjawab surat Saudara Nomor : 6973/PL20/PK.01.06/2023 tanggal 15 Desember 2023, perihal Permohonan Magang Industri Mahasiswa pada prinsipnya kami dapat menerima Mahasiswa Saudara untuk melaksanakan Kerja Praktek (KP) tersebut terhitung mulai tanggal **01 Maret s.d 31 Juli 2024** atas nama sebagai berikut :

No.	Nama	NIM	Jurusan/Prodi
1.	Rizki Aulia	2021573010036	Teknik Informatika
2.	Muhammad Zaki	2021573010066	
3.	Fadhil Akram	2021573010065	
4.	Muhammad Haris Almahdawi	2021573010041	

Kepada Mahasiswa Saudara selama melaksanakan Kerja Praktek (KP) diwajibkan mematuhi segala ketentuan yang berlaku di PT Pupuk Iskandar Muda.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
**PT Pupuk Iskandar Muda**



**Saiful Rakjab**  
Vice President Organisasi & Manajemen Talenta

TA/Hb

Tembusan: - Arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang tersertifikasi oleh PERURI. Validasi dapat dilihat melalui scan QR Code

### **Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai Magang**

**Lampiran 4. Daftar Hadir Mahasiswa Magang****DAFTAR HADIR MAHASISWA MAGANG**

NAMA : RIZKI AULIA  
NIM MAHASISWA : 2021573010036  
TEMPAT MAGANG : PT PUPUK ISKANDAR MUDA

No	Hari/ Tanggal	Aktifitas			
		Masuk	Keluar	Masuk	Keluar
1	Jum'at/01 maret 2024	07:30	12.00	14:00	17:30
2	Senin/04 maret 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
3	Selasa/05 maret 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
4	Rabu/06 maret 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
5	Kamis/07 maret 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
6	Jum'at/08 maret 2024	07:30	12.00	14:00	17:30
7	Senin/11 maret 2024	LIBUR (HARI SUCI NYEPI)			
8	Selasa/12 maret 2024	LIBUR (HARI PERTAMA RAMADHAN)			
9	Rabu/13 maret 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
10	Kamis/14 maret 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
11	Jum'at/15 maret 2024	07:30	12.00	14:00	17:30
12	Senin/18 maret 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
13	Selasa/19 maret 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
14	Rabu/20 maret 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
15	Kamis/21 maret 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
16	Jum'at/22 maret 2024	07:30	12.00	14:00	17:30
17	Senin/25 maret 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
18	Selasa/26 maret 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
19	Rabu/27 maret 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
20	Kamis/28 maret 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
21	Jum'at/29 maret 2024	LIBUR (WAFAT ISA ALMASIH)			
22	Senin/01 april 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
23	Selasa/02 april 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
24	Rabu/03 april 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
25	Kamis/04 april 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
26	Jum'at/05 april 2024	07:30	12.00	14:00	17:30
27	Senin/08 april 2024	LIBUR (CUTI BERSAMA IDUL FITRI)			
28	Selasa/09 april 2024	LIBUR (CUTI BERSAMA IDUL FITRI)			
29	Rabu/10 april 2024	LIBUR (CUTI BERSAMA IDUL FITRI)			
30	Kamis/11 april 2024	LIBUR (CUTI BERSAMA IDUL FITRI)			
31	Jum'at/12 april 2024	LIBUR (CUTI BERSAMA IDUL FITRI)			

32	Senin/15 april 2024	LIBUR (CUTI BERSAMA IDUL FITRI)			
33	Selasa/16 april 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
34	Rabu/17 april 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
35	Kamis/18 april 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
36	Jum'at/19 april 2024	07:30	12:00	14:00	17:30
37	Senin/22 april 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
38	Selasa/23 april 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
39	Rabu/24 april 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
40	Kamis/25 april 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
41	Jum'at/26 april 2024	07:30	12:00	14:00	17:30
42	Senin/29 april 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
43	Selasa/30 april 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
44	Rabu/01 mei 2024	LIBUR (HARI BURUH)			
45	Kamis/02 mei 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
46	Jum'at/03 mei 2024	07:30	12:00	14:00	17:30
47	Senin/06 mei 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
48	Selasa/07 mei 2024	Izin Karena Sakit			
49	Rabu/08 mei 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
50	Kamis/09 mei 2024	LIBUR (KENAIKAN ISA AL MASIH)			
51	Jum'at/10 mei 2024	LIBUR (CUTI BERSAMA KENAIKAN ISA AL MASIH)			
52	Senin/13 mei 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
53	Selasa/14 mei 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
54	Rabu/15 mei 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
55	Kamis/16 mei 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
56	Jum'at/17 mei 2024	07:30	12:00	14:00	17:30
57	Senin/20 mei 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
58	Selasa/21 mei 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
59	Rabu/22 mei 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
60	Kamis/23 mei 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
61	Jum'at/24 mei 2024	07:30	12:00	14:00	17:30
62	Senin/27 mei 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
63	Selasa/28 mei 2024	Izin Mengikuti Pelatihan			
64	Rabu/29 mei 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
65	Kamis/30 mei 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
66	Jum'at/31 mei 2024	07:30	12:00	14:00	17:30
67	Senin/3 juni 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
68	Selasa/4 juni 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
69	Rabu/5 juni 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
70	Kamis/6 juni 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
71	Jum'at/7 juni 2024	07:30	12:00	14:00	17:30
72	Senin/10 juni 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
73	Selasa/11 juni 2024	Izin Mengikuti Bimtek			

74	Rabu/12 juni 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
75	Kamis/13 juni 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
76	Jum'at/14 juni 2024	07:30	12.00	14:00	17:30
77	Senin/17 juni 2024	LIBUR (LEBARAN IDUL ADHA)			
78	Selasa/18 juni 2024	LIBUR (LEBARAN IDUL ADHA)			
79	Rabu/19 juni 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
80	Kamis/20 juni 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
81	Jum'at/21 juni 2024	07:30	12.00	14:00	17:30
82	Senin/24 juni 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
83	Selasa/25 juni 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
84	Rabu/26 juni 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
85	Kamis/27 juni 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
86	Jumat/28 juni 2024	07:30	12.00	14:00	17:30
87	Senin/1 Juli 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
88	Selasa/2 Juli 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
89	Rabu/3 Juli 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
90	Kamis/4 Juni 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
91	Jumat/5 Juli 2024	07:30	12.00	14:00	17:30
92	Senin/8 Juli 2024	Izin Kerumah sakit		13:30	16:30
93	Selasa/9 Juli 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
94	Rabu/10 Juli 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
95	Kamis/11 Juli 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
96	Jumat/12 Juli 2024	07:30	12.00	14:00	17:30
97	Senin/15 Juli 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
98	Selasa/16 Juli 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
99	Rabu/17 Juli 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
100	Kamis/18 Juli 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
101	Jumat/19 Juli 2024	07:30	12.00	14:00	17:30
102	Senin/22 Juli 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
103	Selasa/23 Juli 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
104	Rabu/24 Juli 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
105	Kamis/25 Juli 2024	07:30	12:30	13:30	16:30
106	Jumat/26 Juli 2024	07:30	12.00	14:00	17:30
107	Senin/29 Juli 2024	07:30	12:30	13:30	16:30

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing

Krueng Geukuh, 31 Juli 2024  
Pembimbing Lapangan

**Muhammad Reza Zulman, S.S.T, M.Cs**  
NIDN. 0001059205

**Habibi**  
5122021

## **Lampiran 5. Logbook Kegiatan Magang**



**Lampiran 6. Bimbingan Magang**

**FORM BIMBINGAN MAGANG**

NAMA : .....  
NIM MAHASISWA : .....  
TEMPAT MAGANG : .....  
DOSEN PEMBIMBING: .....

No	Hari/ Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

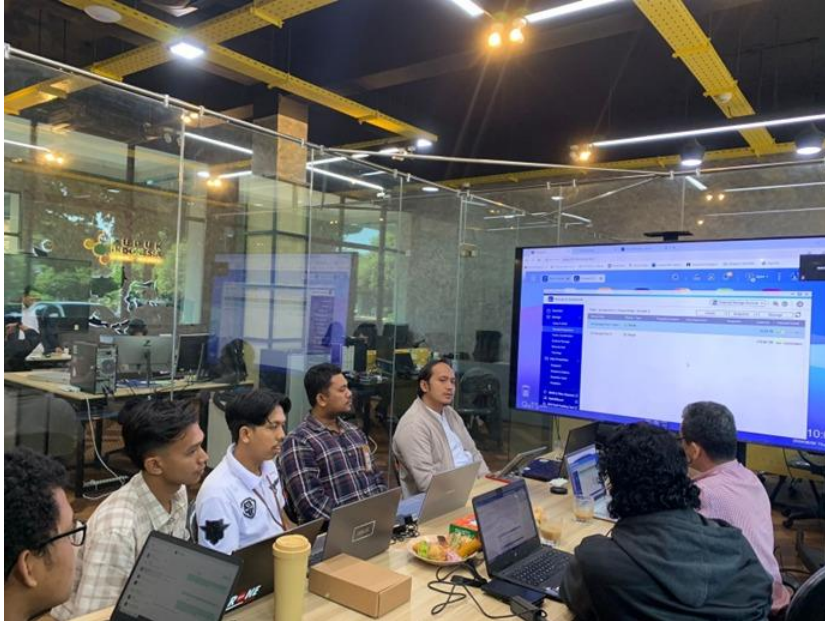
Tempat magang,31 Juli 2024

Ketua Program Studi  
Teknik Informatika

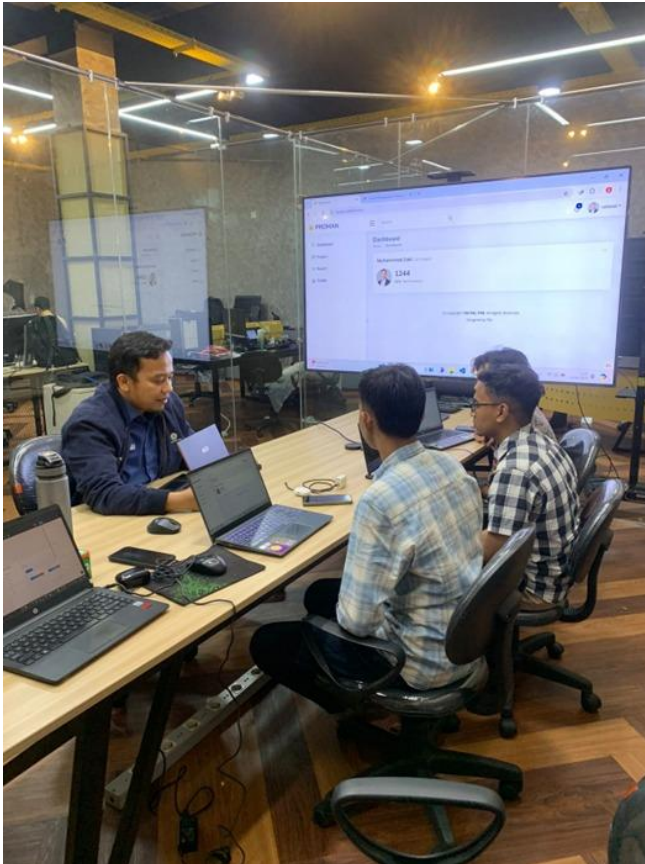
Nama .....  
NIP

## **Lampiran 7. Photo Kegiatan Magang**

### **Mengikuti rapat dengan vendor penyedia File Storage**



### **Presentasi progress project**



## **Menjadi panitias sosialisasi File Storage**



## **Pengenalan server PT Pupuk Iskandar Muda**



## Menginstal Server

