

LAPORAN KERJA PRAKTEK
DISKOMINFO (Dinas Komunikasi dan Informatika) Kabupaten
Siak
SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT BERBASIS *WEBSITE*

NELIA DANE
6304191174



JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
PROGRAM STUDI REKAYASA PERANGKAT LUNAK
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS - RIAU
2023

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIAK

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktek

NELIA DANE
6304191174



Bengkalis, 28 Juni 2023

Pembimbing Lapangan,
Analisa Sistem Informasi dan Jaringan
Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Siak

SALAMAN ALPARISI, S.T
NIP. 19921022 202012 1 011

Dosen Pembimbing
Politeknik Negeri Bengkalis

REZKI KURNIATI, M.Kom
NIP. 19830616 201803 2 001

Mengetahui

Ketua Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak
Politeknik Negeri Bengkalis

FAJRI PROFESIO PUTRA, M.Cs
NIP. 19880507 201504 1 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini. Laporan kerja praktek ini berjudul Survey Kepuasan Masyarakat Berbasis *Website*. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Kerja Praktek bagi para Mahasiswa dari Politeknik Negeri Bengkalis. Kerja praktek ini telah penulis laksanakan di DISKOMINFO (Dinas Komunikasi dan Informatika) Kabupaten Siak, yang beralamat di Sungai Mempura, Kec. Mempura, Kabupaten Siak, Riau 28773.

Pada kesempatan ini, Penulis mengucapkan terima kasih kepada kedua orang tua yang telah membantu penulis berupa *financial* serta doa yang diberikan dari awal hingga selesainya laporan ini. Selanjutnya tidak lupa penulis ucapkan terima kasih terhadap pihak-pihak yang membantu penulis dalam mendukung menyelesaikan laporan kerja praktek ini antara lain:

1. Bapak Johny Custer, ST.,MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Kasmawi, M.Kom selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika
3. Bapak Fajri Profesio Putra, M.Cs selaku Ketua Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Rezki Kurniati, M.Kom selaku dosen pembimbing kerja praktek.
5. Seluruh Dosen Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak yang telah memberikan dukungan selama melaksanakan Kerja Praktek.
6. Bapak Salman Alparisi, S.T selaku analisis sistem dan jaringan Diskominfo seligus pembimbing lapangan.
7. Seluruh staff instansi yang telah memberikan pelajaran dan bimbingan dalam menyelesaikan projek Kerja Praktek di Diskominfo Kabupaten Siak.
8. Keluarga dan teman-teman Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak Semester VIII (Delapan) dalam

memberikan dukungan dan motivasinya dalam menyusun laporan kerja praktek.

Penulis menyadari atas ketidaksempurnaan penyusunan laporan kerja praktek ini, namun penulis tetap berharap laporan ini akan memberikan manfaat bagi para pembaca. Penulis menerima segala bentuk kritik dan saran yang sifatnya membangun bagi penulis. Apabila terdapat kesalahan yang di sengaja maupun tidak di sengaja penulis meminta maaf yang sebesar-besarnya.

Siak, 07 Agustus 2023

Nelia Dane

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	I
DAFTAR ISI.....	IV
DAFTAR GAMBAR.....	VI
DAFTAR TABEL	VIII
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan dan Manfaat.....	2
1.3. Luaran Proyek Perangkat Lunak	2
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	4
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	4
2.2 Visi Dan Misi Perusahaan	7
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	7
2.4 Ruang Lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika.	7
BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK.....	12
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.	12
3.2 Target Yang Diharapkan	14
3.3 <i>Software</i> Dan <i>Hardware</i>	14
3.4 Data-Data Yang Diperlukan	15
3.5 Kendala Yang Dihadapi	15
BAB IV SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT BERBASIS <i>WEBSITE</i> ...	16
4.1 Metodologi	16
4.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem.....	16

4.1.2	Metode Pengumpulan Data	17
4.1.3	Proses Pengembangan Sistem	17
4.1.4	Tahapan Dan Jadwal Pelaksanaan	29
4.2	Perancangan Dan Implementasi	29
4.2.1	Rancangan Sistem	29
4.2.2	Dampak Implementasi Sistem	38
BAB V KESIMPULAN		40
5.1	Kesimpulan.....	40
5.2	Saran.....	40
DAFTAR PUSTAKA		41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Sejarah Diskominfo.....	4
Gambar 2.2 Struktur organisasi Diskominfo Kabupaten Siak.....	7
Gambar 3.1 Pengarsipan Berkas	12
Gambar 3.2 Pembuatan <i>Website</i> SKM.....	13
Gambar 3.3 Penginputan Data	13
Gambar 3.4 Halal Bihalal.....	14
Gambar 4.1 Alur Sistem.....	17
Gambar 4.2 Alur <i>RUP</i>	18
Gambar 4.3 <i>Usecase</i>	20
Gambar 4.4 Halaman Home.....	22
Gambar 4.5 Halaman Layanan.....	23
Gambar 4.6 Halaman Data Responden	23
Gambar 4.7 Halaman Survey	24
Gambar 4.8 Halaman <i>Login</i>	24
Gambar 4.9 Halaman Kelola Layanan	25
Gambar 4.10 Halaman Kelola Pertanyaan	25
Gambar 4.11 Halaman Kelola Jawaban	25
Gambar 4.12 Halaman <i>Login</i> Admin	30
Gambar 4.13 Halaman Dashboard	30
Gambar 4.14 Halaman Menu Layanan	31
Gambar 4.15 Halaman Tambah Layanan.....	31
Gambar 4.16 Halaman Edit Layanan	32
Gambar 4.17 Halaman Hapus Layanan	32
Gambar 4.18 Halaman Kelola Pertanyaan	33
Gambar 4.19 Halaman Tambah Pertanyaan.....	33
Gambar 4.20 Halaman Edit Pertanyaan	34
Gambar 4.21 Halaman Hapus Pertanyaan	34
Gambar 4.22 Halaman Kelola Jawaban	34

Gambar 4.23 Halaman Tambah Pertanyaan.....	35
Gambar 4.24 Halaman Edit Jawaban	35
Gambar 4.25 Halaman Hapus Jawaban	36
Gambar 4.26 Halaman Detail Responden.....	36
Gambar 4.27 Bagian Home.....	37
Gambar 4.28 Halaman Layanan.....	37
Gambar 4.29 Halaman Data Responden	38
Gambar 4.30 Halaman Isi Survey	38

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1Kebutuhan Fungsional Admin	19
Tabel 4.2Kebutuhan Fungsional Masyarakat.....	19
Tabel 4.3Database Kuesioner.....	21
Tabel 4.4Database Layanan	21
Tabel 4.5Database Pertanyaan	21
Tabel 4.6Database Jawaban	22
Tabel 4.7Database Responden	22
Tabel 4.8Pengujian <i>Black Box</i>	26
Tabel 4.9Jadwal Kegiatan	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I.....	42
Lampiran II.....	43
Lampiran III	43
Lampiran IV	50
Lampiran V	69
Lampiran VI.....	70
Lampiran VII.....	71

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kerja praktek adalah rangkaian kegiatan yang meliputi teori/konsep ilmu pengetahuan yang diterapkan pada pekerjaan berdasarkan pemahaman bidang studi. Kerja praktik merupakan proses belajar bekerja di suatu perusahaan/lembaga/institusi dengan tujuan mendapatkan pengalaman kerja dan melakukan pengamatan terhadap pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi masing-masing prodi (Barky, 2022). Melalui kerja praktik mahasiswa dituntut untuk dapat memahami pekerjaan dilapangan serta memiliki keterampilan dan kemampuan untuk menerapkan pengetahuan yang telah dipelajari. Karena tidak menutup kemungkinan teori yang diterima dari perguruan tinggi akan berbeda dengan permasalahan yang dihadapi dilapangan.

Program studi Rekayasa Perangkat Lunak merupakan salah satu dari program studi yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis. Program studi Rekayasa Perangkat Lunak bergerak di bidang studi yang luas mencakup beberapa aktivitas di luar pengembangan perangkat lunak biasa. Bidang ini mencakup berbagai aplikasi untuk pengembangan dan desain hingga pendekatan sistematis, sehingga membutuhkan pengalaman kerja di bidang teknologi maupun desain. Setiap mahasiswa yang mengambil program studi Rekayasa Perangkat Lunak ini melaksanakan kerja praktek guna meningkatkan pengetahuan dibidang teknologi, pemrograman dan desain sehingga menghasilkan lulusan yang berkualitas dan memiliki pengalaman kerja. Kerja praktek yang dilaksanakan di DISKOMINFO Siak.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak merupakan suatu unit kerja yang dipercaya sebagai pengelola komunikasi dan Teknologi Informasi di Kabupaten Siak, serta pelaksanaan kebijakan dibidang komunikasi dan informasi di Kabupaten Siak sehingga dapat menjadi pusat informasi bagi kebutuhan pemerintah pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Dalam pelaksanaan kerja praktek di DISKOMINFO Siak penulis mendapatkan tugas membangun sebuah *website* Survey Kepuasan Masyarakat Berbasis *Website*. Sistem yang di bangun menggunakan Bahasa pemograman PHP dengan *Framework Laravel* serta menggunakan *database* MySQL. Untuk Desain tampilan menggunakan *figma* dan Metode pengembangan yang digunakan menggunakan *Rational Unified Process* (RUP). Sedangkan rancangan *website* ini ada 2 aktor, yaitu Admin yang mengelola data atau di bagian *back-end*, dan member atau masyarakat masuk di sesi *front-end*. Alasan penulis dalam memilih topik ini adalah sistem ini dapat mempermudah dalam penilaian terhadap kinerja layanan yang disediakan oleh DISKOMINFO Siak serta diketahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggaraan pelayanan publik agar dapat berjalan lebih baik lagi.

Sistem yang di bangun menggunakan Bahasa pemograman PHP dengan *Framework Laravel* serta menggunakan *database* MySQL. Metode pengembangan yang digunakan adalah *Rational Unified Process* (RUP). Sedangkan rancangan *website* ini ada 2 aktor, yaitu Admin yang mengelola data di bagian *back-end*, dan *user* masuk di bagian *front-end*.

1.2. Tujuan dan Manfaat

Tujuan yang ingin dicapai dalam kerja praktek ini adalah :

1. Membangun sebuah sistem survey kepuasan masyarakat yang berbasis *website*.
2. Survey kepuasan masyarakat ini dibangun sebagai sarana dalam menilai kinerja penyedia layanan.
3. Untuk mendapatkan pengalaman bekerja khususnya dibidang pemograman.
4. Untuk memperoleh ilmu tentang bidang pemograman langsung dari lapangan.

Adapun manfaat yang ingin dicapai dari kerja praktek ini adalah :

1. Sistem survey kepuasan masyarakat yang dibangun nantinya dapat memudahkan masyarakat dalam menilai kinerja dari penyedia layanan.

2. Dengan sistem survey kepuasan masyarakat ini penyedia layanan dapat mengetahui kekurangan atau kelemahan dari layanan yang disediakan.
3. Dengan adanya sistem survey kepuasan masyarakat ini penyedia layanan dapat memperbaiki kekurangan atau kelemahan dari layanan yang disediakan sehingga nantinya dapat meningkatkan lagi kinerja dalam menyediakan layanan.

1.3. Luaran Proyek Perangkat Lunak

Adapun luaran proyek perangkat lunak yang dihasilkan nantinya berupa sebuah *website* survey kepuasan masyarakat dengan menggunakan *Framework Laravel* yang bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggara pelayanan publik.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Sesuai dengan peraturan daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tanggal 29 November 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Siak. Tugas Pokok Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak merupakan satu unit kerja yang dipercaya sebagai pengelola Komunikasi dan Teknologi Informasi di Kabupaten Siak serta pelaksanaan kebijakan di bidang Komunikasi dan Informasi sehingga dapat menjadi pusat informasi bagi kebutuhan pemerintah pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.



Gambar 2.1 Sejarah Diskominfo

Sesuai undang-undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementrian Negara Kementrian Kominfo merupakan perangkat pemerintah Republik Indonesia yang membidangi urusan yang ruang lingkupnya disebutkan dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, yaitu informasi dan komunikasi.

Kementerian Komunikasi dan Informatika, sebelumnya bernama “Departemen Penerangan” (1945-1999), “Kementerian Negara Komunikasi dan Informasi” (2001-2005) dan Departemen Komunikasi dan Informatika (Depkominfo) (2005-2009).

Selama periode 1959-1965, sesuai Haluan Pembangunan Nasional sebagai ketetapan MPRS, Departemen Penerangan dibentuk untuk menyelenggarakan penerangan melalui media penerangan antara lain radio, film, toestel dan foto, percetakan, kendaraan mesin stensil dan mesin ketik. Mulai tahun 1966, salah satu tugas pokok organisasi penerangan adalah mengarahkan pendapat umum agar terbentuk dukungan, kontrol dan partisipasi sosial yang positif terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pemerintah, selain untuk penerangan ke dalam dan luar negeri. Tanggal 15 September 1967 wewenang penerangan luar negeri (Penlugri) yang sejak 1959 dipegang Departemen Luar Negeri dialihkan kembali pengelolaannya kepada Departemen Penerangan.

Tahun 1971, untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sarana media massa, dikembangkan sistem komunikasi terintegrasi melalui koordinasi, integrasi dan sinergi antar unsur-unsur penerangan pemerintah. Dibentuklah lembaga antara lain Badan Koordinasi Kehumasan Pemerintah (BAKOHUMAS) dan Badan Koordinasi Penerangan (BAKOPEN).

Pada awal masa reformasi, tugas dan fungsi Departemen Penerangan tidak banyak berubah. Pasca pemberlakuan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, terjadi reposisi terhadap perangkat daerah sesuai kepentingan daerah. Kantor penerangan di bawah koordinasi pemerintah provinsi, kabupaten dan kota. Sesuai dengan Kepres 153 Tahun 1999 dibentuk Badan Informasi dan Komunikasi Nasional (BIKN) di tingkat pusat, sedang di tingkat provinsi; kabupaten dan kota. Setahun setelah pembubaran Departemen Penerangan, dibentuk Lembaga Informasi Nasional (LIN), yang kemudian diubah

lagi statusnya menjadi Kementerian Negara Komunikasi dan Informasi (Kemeneq Kominfo). Sejak tahun 2005, terjadi perubahan dari Kementrian Negara Komunikasi dan Informasi menjadi Departemen Komunikasi dan Informatika. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005, dilakukan integrasi Kementerian Negara Komunikasi dan Informasi; Lembaga Informasi Nasional dan Direktorat Jenderal Pos dan Telekomunikasi.

Salah satu fungsi penting Departemen Kominfo yang berkaitan dengan informasi adalah penyebarluasan informasi nasional dengan menciptakan keterbukaan akses informasi dan membangun serta mengembangkan infrastruktur telekomunikasi guna kepentingan seluruh warga negara. Akhir tahun 2010 lalu, lembaga Kementerian Komunikasi dan Informatika menyempurnakan penataan organisasi. Fungsi informasi dikembangkan pada nilai tambah ekonomi, bukan sekedar ‘penerangan’, namun lebih dukungan komunikasi strategis untuk membangun integrasi nasional dengan baik. Pada akhir tahun 2006, Kementerian Kominfo menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor:1006/KMK.05/2006 tentang Penetapan Balai Telekomunikasi dan Informatika Perdesaan (BTIP).

Pada tanggal 19 November 2010, BTIP bertransformasi menjadi Balai Penyedia dan Pengelola Pembiayaan Telekomunikasi dan Informatika (BP3TI). Sejak tahun 2017, menteri Komunikasi dan Informatika mencanangkan nama baru bagi BP3TI menjadi BAKTI. Lembaga itu mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pembiayaan Kewajiban Pelayanan Universal dan penyediaan infrastruktur dan layanan telekomunikasi dan informatika.

Tugas dan fungsi utama Kementerian Komunikasi dan Informatika adalah merumuskan kebijakan nasional, kebijakan pelaksanaan dan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika yang meliputi pos, telekomunikasi, penyiaran, teknologi informasi komunikasi, layanan multimedia dan desiminasi informasi.

2.2 Visi Dan Misi Perusahaan

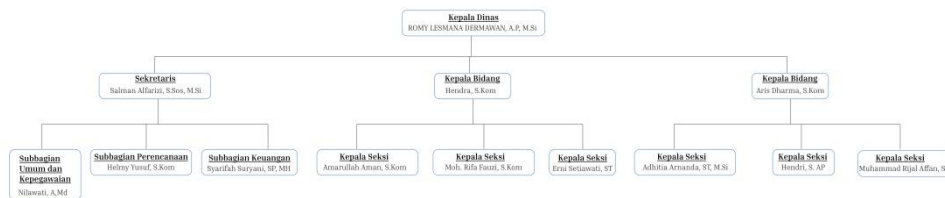
a. Visi

Mewujudkan layanan komunikasi dan informatika yang handal dan berdaya saing.

b. Misi

- Memperluas jangkauan layanan teknologi informasi ke seluruh masyarakat kabupaten Siak dengan membangun infrastruktur jaringan komunikasi dan informatika hingga ke perdesaan.
- Mewujudkan manajemen penyelenggaraan pemerintah yang baik (*Good Governance*), efektif, efisien, professional, transparan dan akuntabel melalui komunikasi dan informatika.
- Meningkatkan peran serta masyarakat dalam rangka mewujudkan informasi yang beretika dan bertanggung jawab.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.



Gambar 2.2 Struktur organisasi Diskominfo Kabupaten Siak

2.4 Ruang Lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak merupakan unsur pelaksanaan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian, dan urusan pemerintah bidang statistik yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab

kepada Bupati melalui Sekretaris. Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian , dan bidang statistik.

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi. Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai :

- a. Penyusun rencana kerja Sekretariat dan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. Pelaksanaan urusan umum;
- d. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. Pelaksanaan urusan keuangan;
- f. Pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
- g. Pengoordinasi pelaksanaan tugas satuan organisasi lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika;
- h. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan Dinas Komunikasi dan Informatiksa.

3. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian. Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusun rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Perumusan kebijakan Teknik pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian;
- c. Pengelola perlengkapan, keamanan, dan kebersihan;
- d. Pengelola dokumentasi dan informasi;
- e. Pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan data usaha kepegawaian;
- f. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- g. Penyusun perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai.

4. Subbagian Keuangan dan Perencanaan.

- a. Penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan dan Perencanaan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan keuangan, dan urusan perencanaan;
- c. Pengoordinasian penyusunan rencana kerja Sekretariat dan rencana kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- d. Pelaksanaan keuangan, pembukuan, dan pelaporan keuangan;
- e. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Keuangan dan Perencanaan;
- f. Pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan pelaksanaan kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

5. Bidang Teknologi Informasi dan Persandian

- a. Seksi Pengembangan Aplikasi, Infrastruktur dan Teknologi Informasi Seksi Pengembangan Aplikasi, Infrastruktur dan Teknologi Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pengembangan dan pengelolaan Aplikasi dan Infrastruktur Teknologi Informasi. Seksi Pengembangan Aplikasi, Infrastruktur dan Teknologi Informasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai:
 - 1. Penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Aplikasi, Infrastruktur dan Teknologi Informasi;

2. Perumusan kebijakan teknis pengembangan, pengelolaan aplikasi dan infrastruktur teknologi informasi;
 3. Pengembangan dan pengelolaan aplikasi pemerintahan, layanan public, dan layanan bisnis;
 4. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pengembangan Aplikasi, Infrastrukutr dan Teknologi Informasi.
- b. Seksi Persandian Telekomunikasi dan Pengembangan Ekosistem Government. Seksi layanan persansian dan government melaksanakan tugas membina dan melaksanakan tugas layanan persandian dan e-Government. Seksi layanan Persandian Telekomunikasi dan Persandian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut :
1. Pelaksanaan tata Kelola e-Government;
 2. Pengembangan dan pembinaan portal *website*, domain pemerintah daerah;
 3. Penyusunan rencana kerja seksi persandian;
 4. Perumusan kebijakan teknis persandian;
 5. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan persandian;
 6. Pelaksanaan dan pembinaan tata Kelola persandian;
 7. Perencanaan, pembangunan, pengelolaan, dan pemeliharaan jaringan nirkabel atau hotspot internet.

6. Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik

a. Seksi Pengelolaan Opini dan Komunikasi Publik.

Seksi Pengelolaan Opini dan Komunikasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan komunikasi public, pelayanan pengaduan, dan pengelolaan Opini informasi public. Seksi Pengelolaan Opini dan Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai:

- a. Penyusun rencana kerja Seksi Pengelolaan Opini dan Komunikasi Publik;
- b. Pelaksanaan diseminasi informasi pemerintah daerah Kabupaten Siak;
- c. Pengelolaan media informasi pemerintah daerah;
- d. Pembinaan dan pelayanan call center;

- e. Pengelolaan dan pembinaan sistem informasi pengaduan masyarakat;
- f. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pengelolaan Opini dan Komunikasi Publik.

b. Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Statistik

Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Statistik mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan informasi publik dan statistik. Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Statistik dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai :

- 1. Perumusan Kebijakan Teknis pengelolaan, pelaksanaan, dan pembinaan Informasi Publik dan Statistik;
- 2. Pelaksanaan dan pembinaan pelayanan informasi publik;
- 3. Pelaksanaan, pembinaan, dan pemantauan informasi siaran radio komunikasi;
- 4. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Statistik;
- 5. Pelaksanaan dan pembinaan statistic sectoral skala kabupaten;
- 6. Pelaksanaan kerja sama pengembangan statistic skala kabupaten;
- 7. Pengoordinasian pelaksanaan sensus, survey skala Kabupaten dan Nasional.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan Sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak sesuai dengan keahlian.

BAB III

BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK

3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.

a. Pengarsipan Berkas-Berkas Instansi

Tugas awal pelaksanaan kerja praktek di Dinas Komunikasi dan Informatika adalah membantu dalam penyusunan arsip berkas instansi. Berkas-berkas tersebut berupa SPJ (Surat Pertanggung Jawaban) kegiatan maupun perjalanan dinas luar, dokumen-dokumen yang penting dalam pembuatan aplikasi dan juga dokumen-dokumen penting lainnya. Pengarsipan ini diurutkan tiap tahun supaya tidak tercampur agar mempermudah dalam memilah dokumen-dokumen yang sebelumnya.

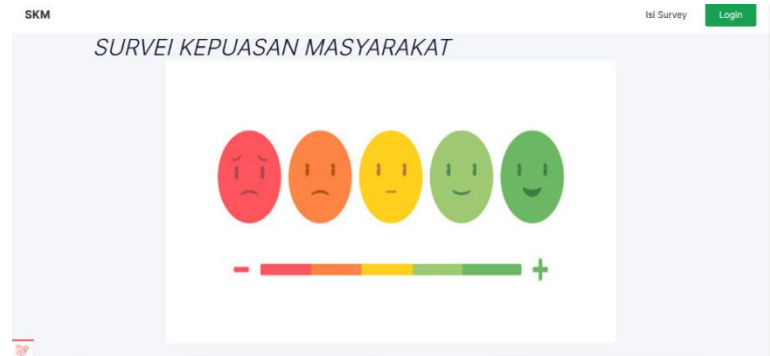


Gambar3.1Pengarsipan Berkas

b. Pembuatan Survey Kepuasan Masyarakat berbasis *website*

Tugas lainnya selama pelaksanaan kerja praktek yaitu membuat survey kepuasan masyarakat berbasis *website*. Sistem ini nantinya digunakan oleh masyarakat dalam kepuasan terhadap layanan yang disediakan oleh Diskominfo Siak. sistem ini dapat mempermudah kerja instansi dalam mengetahui tingkat

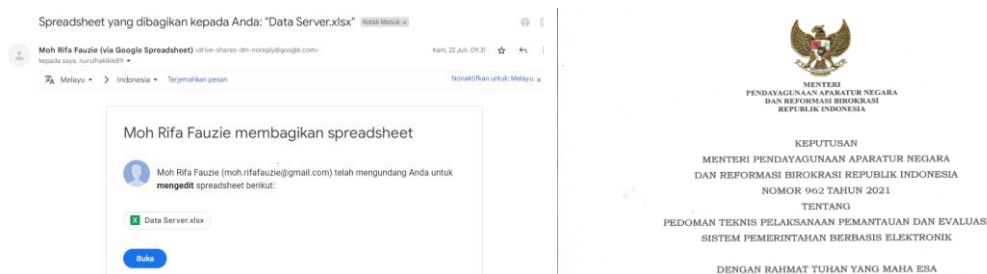
kepuasan masyarakat terhadap layanan yang disediakan oleh instansi. Dengan begitu, instansi dapat kembali meningkatkan performa kinerja dikemudian hari.



Gambar 3.2 Pembuatan Website SKM

c. Input Data

Selama pelaksanaan kerja praktek penulis turut membantu dalam penginputan data. Diantaranya data seeder dalam membangun *website*, mendata kembali *website* yang masih aktif, tidak aktif, dan *Maintenance*, data seeder, serta menginput data *faker* di salah satu *website*.



Gambar 3.3 Penginputan Data

d. Kegiatan

Selama pelaksanaan kerja praktek penulis turut ikut serta dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi. Kegiatan berupa apel pagi, sosialisasi kepada masyarakat luas dan juga halal-bihalal.



Gambar 3.4 Halal Bihalal

3.2 Target Yang Diharapkan

Pelaksanaan kerja praktek yang telah dilaksanakan di DISKOMINFO Siak selama 4 bulan ini terdapat beberapa target yang ingin dicapai, diantaranya adalah:

- a. Membantu mahasiswa dalam memiliki wawasan karir dalam lapangan kerja khususnya di DISKOMINFO Siak.
- b. Mengembangkan potensi khususnya dibidang Perangkat Lunak.
- c. Membangun Survey Kepuasan Masyarakat Berbasis *Website*.

3.3 *Software Dan Hardware*

1. Spesifikasi *hardware*

- a. Laptop : *HP Pavilion g series*
- b. *Processor* : *intel (R) core i5*
- c. *Installed memory (RAM)* : 4 GB
- d. *System type* : *64-bit Operating System*
- e. *Screen Resolution* : 1366 x 768
- f. Sistem Operasi : *Windows 10 Pre-InstalledQ*

2. Spesifikasi Software

- a. *Text Editor* : *Visual Studio Code, Ms. Word 2010*
- b. *Server* : *Apache (XAMPP)*
- c. *Database* : *MySQL*
- d. *Bahasa Pemograman* : *PHP*
- e. *Framework* : *Laravel*
- f. *Browser* : *google Chrome dan Mozilla Firefox*

3.4 Data-Data Yang Diperlukan

Dalam pelaksanaan kerja praktek penulis mendapatkan tugas membuat Survey Kepuasan Masyarakat Berbasis *Website*. Sistem ini dibangun dengan bahasa pemrograman PHP dan *Framework laravel*. Pada sistem ini terdapat 2 aktor yaitu admin (penyedia layanan) dan masyarakat (penilai layanan). Dalam pembuatan Survey Kepuasan Masyarakat Berbasis *Website* ini dibutuhkan beberapa data yaitu data layanan, data pertanyaan, serta data jawaban.

3.5 Kendala Yang Dihadapi

Terdapat luaran dari kerja praktek yang dilaksanakan di DISKOMINFO (Dinas Komunikasi dan Informatika) Kabupaten Siak yaitu pembuatan Survey Kepuasan Masyarakat Berbasis *Website*. Sistem ini digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik. Dalam pembuatan Survey Kepuasan Masyarakat Berbasis *Website* ini terdapat kendala yang dialami, antara lain terdapat kendala dibagian implementasi kode program terhadap sistem yang masih sering terjadi bug dan juga banyak hal baru yang belum ditemui pada saat perkuliahan namun di implementasikan pada sistem solusi dari masalah saya ini yaitu saya belajar lagi lewat *youtube* dan bertanya kepada anggota *programmer* yang ada di DISKOMINFO Siak tentang kendala yang saya alami.

BAB IV

SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT BERBASIS *WEBSITE*

4.1 Metodologi

Dalam penyelesaian survey kepuasan masyarakat berbasis *website* ini penulis menggunakan metode RUP (*Rational Unified Process*).

4.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem

a. Tahap Pengumpulan Data

Pada fase atau tahap pengumpul dilakukan dengan menggunakan metode *Interview* atau wawancara dan *review* studi pustaka.

1. *Interview* atau Wawancara

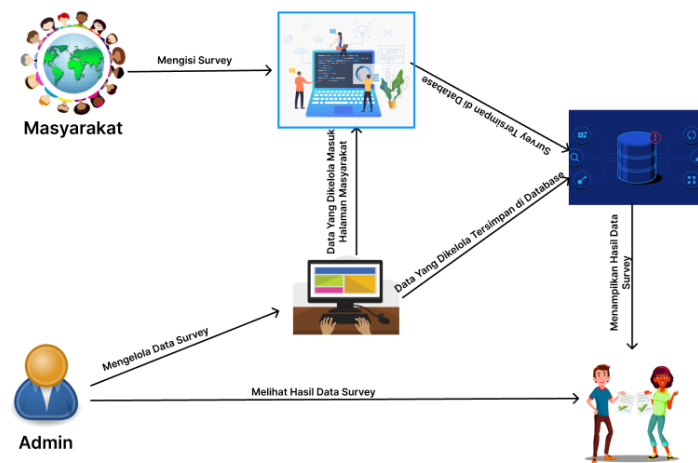
Pada metode wawancara penulis melakukan wawancara dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada narasumber terkait kebutuhan data.

2. Studi pustaka

Pada metode studi pustaka penulis mengumpulkan data pendukung lainnya melalui jurnal-jurnal terkait kebutuhan sistem.

b. Analisa Sistem Yang diRancang

Data yang telah didapat kembali dianalisa terkait permasalahan dan informasi mengenai alur program-program dari survey kepuasan masyarakat. Alasan Survey kepuasan masyarakat ini di realisasikan yaitu sebagai upaya untuk memperoleh indeks kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan agar kualitas pelayanan dapat meningkat ke yang lebih baik lagi. Adapun alur proses yang dirancang adalah :



Gambar 4.1 Alur Sistem

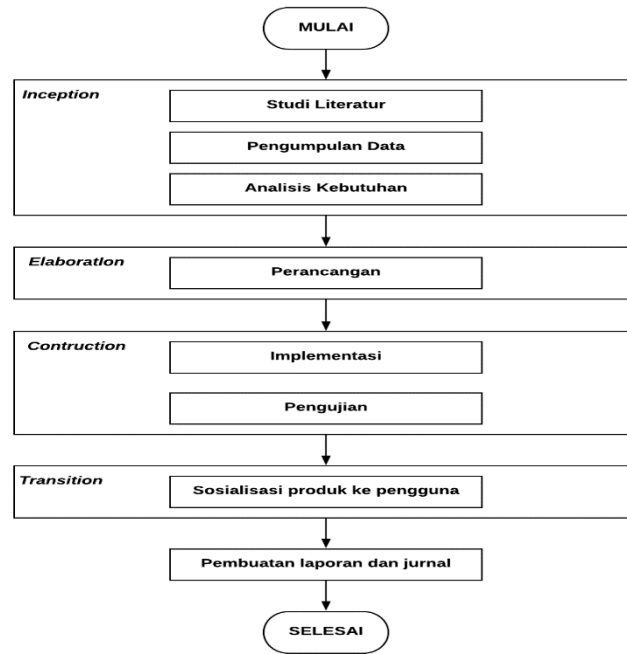
4.1.2 Metode Pengumpulan Data

Untuk metode pengumpulan data penulis menggunakan metode wawancara bersama staff bidang aplikasi sekaligus pembimbing lapangan selama pelaksanaan kerja praktek sebagai narasumber. Wawancara dilaksanakan untuk kebutuhan data yang diperlukan dari jalannya sistem yang diperlukan. Seperti data-data layanan, data pertanyaan dan data jawaban.

4.1.3 Proses Pengembangan Sistem

Dalam pengembangan *website* survey kepuasan masyarakat ini mengimplementasikan metode pengembangan *Rational unified process* (RUP). *Rational Unified Process* (RUP) merupakan salah satu pengembangan perangkat lunak dengan menggunakan pendekatan yang disiplin dalam melakukan setiap tugas dan tanggung jawabnya dalam sebuah organisasi. Tujuan RUP adalah untuk dapat menjamin produksi berkualitas tinggi dan memenuhi semua kebutuhan pihak yang berkepentingan, termasuk waktu dan biaya sesuai dengan rencana yang telah disepakati sebelumnya (IBM, 1998). Pengembangan ini terdapat empat fase yaitu fase inepsi, fase elaborasi, fase kontruksi dan fase transisi.(Hutahaean dkk, 2019).

Metode *Rational Unified Process* merupakan metode pengembangan kegiatan yang berorientasi pada proses. Terdapat beberapa tahapan yang dilakukan yaitu sebagai berikut.



Gambar 4.2 Alur RUP

a. *Inception*

Inception merupakan tahap untuk mengidentifikasi sistem yang akan dikembangkan. Dalam tahapan ini mempelajari Survey Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan sekarang ini masih menggunakan survey manual dimana membutuhkan waktu yang cukup lama serta tingkat ketelitian yang tinggi. Oleh karena itu dibutuhkanlah suatu Survey Kepuasan Masyarakat berbasis *online* agar membantu pihak penyedia layanan dalam melakukan survey serta mempermudah masyarakat dalam melakukan penilaian terhadap layanan. Dalam pembuatan *website* Survey Kepuasan Masyarakat ini terdapat kebutuhan fungsional dan non-fungsional sistem. Adapun kebutuhan-kebutuhannya adalah :

1. Kebutuhan Fungsional sistem

a. Admin

Tabel 4.1 Kebutuhan Fungsional Admin

No	Kebutuhan fungsional	Aktor
1.	Dapat melakukan <i>login</i> menggunakan akun yang telah tersedia.	Admin
2.	Dapat melakukan <i>input</i> , hapus, edit dan pencarian terhadap kategori layanan.	Admin
3.	Dapat melakukan <i>input</i> , hapus, edit dan pencarian terhadap kategori pertanyaan.	Admin
4.	Dapat melakukan <i>input</i> , hapus, edit dan pencarian terhadap kategori jawaban.	Admin

b. Masyarakat

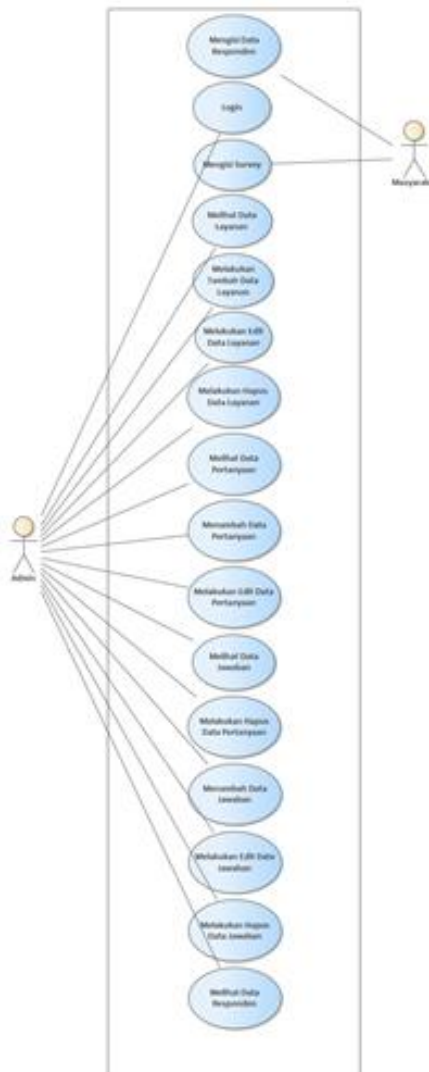
Tabel 4.2 Kebutuhan Fungsional Masyarakat

No	Kebutuhan Fungsional	Aktor
1.	Mengakses <i>Website</i>	Masyarakat
2.	Mengisi biodata responden	Masyarakat
3.	Memilih Kategori layanan dari survey	Masyarakat
4.	Mengisi survey sesuai layanan yang dipilih	Masyarakat

2. Kebutuhan Non Fungsional

- a. Sistem dibangun berbasis *website (portability)* sehingga bisa di akses melalui *google chrome, ms.edge, dan firefox*
- b. Koneksi internet yang baik akan meningkatkan kinerja sistem

Setelah melakukan analisa kebutuhan, selanjutnya dilakukan perancangan aplikasi berdasarkan kebutuhan fungsional dan non-fungsional. Pada tahap ini dilakukan perancangan *Use Case Diagram*. *Use Case Diagram* digunakan untuk memodelkan suatu abstraksi mengenai bagaimana pengguna dapat berinteraksi dengan sistem. Selain itu, ditentukan pula langkah-langkah yang diperlukan dalam mencapai tujuan tersebut. *Use Case Diagram* dimodelkan sesuai dengan kebutuhan fungsional dan non-fungsional dari sistem penilaian kinerja karyawan.



Gambar 4.3 Usecase

2. *Elaboration*

Elaboration merupakan tahap untuk melakukan desain secara lengkap berdasarkan hasil analisis pada tahap *inception*. Dalam pembuatan *Website Survey*

Kepuasan Masyarakat yang dilakukan pada tahap ini antara lain merancang desain *database* serta membuat desain *user interface*

a) Desain *database*

1) Tabel Kuesioner

Nama tabel : tbl_kuesioner

Primary Key : id

Tabel 4.3 Database Kuesioner

Name	Type
Id (primary key)	Bigint(20)
Id_responden	Bigint(20)
Id_layanan	Bigint(20)
Id_pertanyaan	Bigint(20)
Id_jawaban	Bigint(20)
Penilaian	Bigint(20)

1) Tabel Layanan Nama tabel : tbl_layanan

Primary Key : id

Tabel 4.4 Database Layanan

Name	Type
Id (primary key)	Bigint(20)
Namalayanan	Varchar(255)
Deskripsi	Varchar(255)

2) Tabel Pertanyaan

Nama tabel : tbl_pertanyaan

Primary Key : id

Tabel 4.5 Database Pertanyaan

Name	Type
Id (primary key)	Bigint(20)
no_unsur	int(11)
Pertanyaan	Varchar(255)
Unsur	Varchar(255)

3) Tabel Jawaban

Nama tabel : tbl_jawaban

Primary Key : id

Tabel 4.6 Database Jawaban

Name	Type
Id (primary key)	Bigint(20)
Kode	Varchar(255)
Nilai	Int(11)
Jawaban	Varchar(255)

4) Tabel Responden

Nama tabel : tbl_responden

Primary Key : id

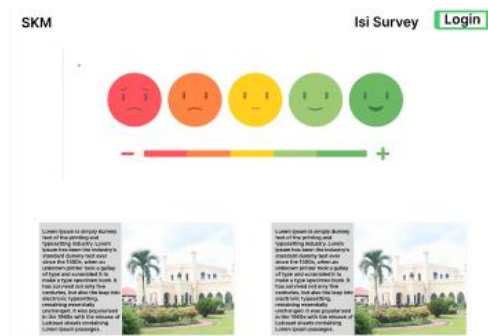
Tabel 4.7 Database Responden

Name	Type
Id (primary key)	Bigint(20)
Nama_responden	Varchar(255)
Usai	Varchar(255)
Jenis_kelamin	Varchar(255)
Pendidikan	Varchar(255)
Pekerjaan	Varchar(255)
No_hp	Varchar(255)
Nik	Varchar(255)
Id_layanan	Int(11)

b) Desain user interface

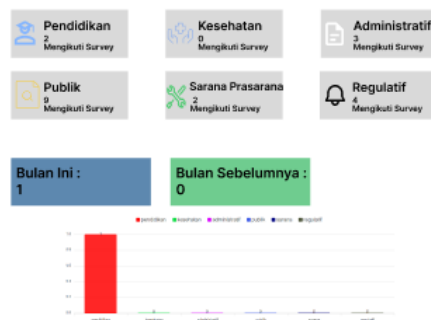
1) Halaman User Front-End

a. Rancangan halaman home : halaman home adalah halaman yang ditampilkan pertama kali pada saat masyarakat mengakses halaman *website* Survey Kepuasan Masyarakat.



Gambar 4.4 Halaman Home

- b. Rancangan halaman layanan : halaman layanan ini menampilkan layanan yang disediakan oleh *website* diantaranya layanan pendidikan, kesehatan, administratif, publik, sarana dan prasarana serta regulatif. Disini, masyarakat bebas memilih layanan yang ingin di survey.



Gambar 4.5Halaman Layanan

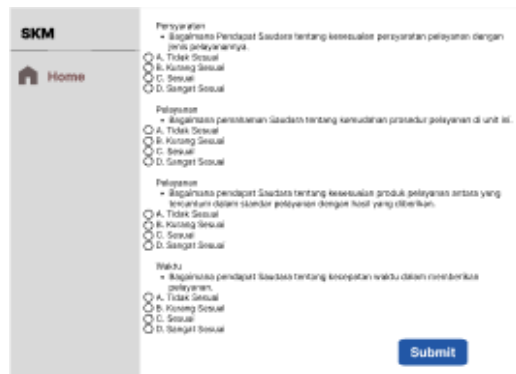
- c. Rancangan halaman isi data responden : Halaman data responden ini berisi beberapa *field* yang wajib diisi oleh masyarakat selaku pengisi survey. Adapun data-data yang perlu diisi yaitu Nama lengkap, Jenis Kelamin, NIK, No.HP, Pendidikan, serta Status.

Isi Data

Nama Lengkap <input type="text" value="Masukkan Nama Lengkap"/>	No.HP <input type="text" value="Masukkan No.HP"/>
Jenis Kelamin <input type="button" value="Pilih Jenis Kelamin"/>	Pendidikan <input type="text" value="Masukkan Pendidikan"/>
NIK <input type="text" value="Masukkan NIK"/>	Status <input type="text" value="Masukkan Status"/>

Gambar 4.6Halaman Data Responden

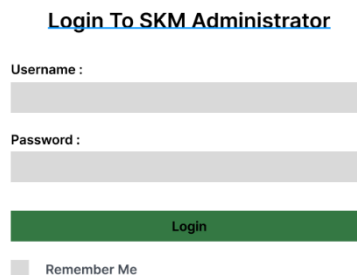
- d. Rancangan halaman Isi Survey : pada halaman isi survey ini masyarakat menjawab pertanyaan sesuai dengan jawaban yang telah di tentukan.



Gambar 4.7 Halaman Survey

2) Rancangan halaman Admin / *Back-end*

- a. Rancangan halaman *login* : Pada halaman ini hanya dapat diakses oleh admin untuk melakukan pengelolaan data, baik itu data layanan, data pertanyaan maupun data jawaban.



Gambar 4.8 Halaman *Login*

- b. Rancangan halaman kelola layanan : halaman ini merupakan halaman admin untuk mengelola data layanan. Admin dapat menambahkan layanan, mengedit layanan, serta menghapus layanan. Halaman ini menampilkan data layanan.

Pengelolaan Layanan

Tambah Layanan

Show 10 entries

No	Aksi	Layanan	Deskripsi
1	Ubah Hapus	Pendidikan	
2	Ubah Hapus	Kesehatan	
3	Ubah Hapus	Administratif	
4	Ubah Hapus	Publik	
5	Ubah Hapus	Sarana Prasarana	
6	Ubah Hapus	Regulatif	

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

Gambar 4.9 Halaman Kelola Layanan

- c. Rancangan halaman kelola pertanyaan : halaman ini merupakan halaman kelola pertanyaan survey yang dapat diakses oleh admin. Halaman ini menampilkan data seluruh pertanyaan. Pada halaman ini admin bisa menambahkan data pertanyaan, mengedit data pertanyaan, serta menghapus data pertanyaan yang tidak diperlukan.

Tambah Pertanyaan

Show 10 entries

No	Aksi	Kategori	No. Urut	Per
1	Ubah Hapus	Persyaratan	1	Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan?
2	Ubah Hapus	Pelayanan	2	Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan?
3	Ubah Hapus	Waktu	3	Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam membe
4	Ubah Hapus	Biaya	4	Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pela
5	Ubah Hapus	Pelayanan	2	Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan an
6	Ubah Hapus	Perilaku	6	Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas
7	Ubah Hapus	Perilaku	6	Bagaimana pendapat Saudara perilaku petugas dalam pelayanan terkait
8	Ubah Hapus	Penanganan Masalah	7	Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prasarana.

Gambar 4.10 Halaman Kelola Pertanyaan

- d. Rancangan halaman kelola jawaban : halaman ini merupakan halaman admin untuk mengelola data jawaban. Admin dapat menambahkan jawaban, mengedit jawaban, serta menghapus jawaban. Halaman ini menampilkan data jawaban.

Pengelolaan Jawaban

Tambah Jawaban

Show 10 entries

No	Aksi	Kode	Jawaban	Nilai
1	Ubah Hapus	A	Tidak Sesuai	1
2	Ubah Hapus	B	Kurang Sesuai	2
3	Ubah Hapus	C	Sesuai	3
4	Ubah Hapus	D	Sangat Sesuai	4

Showing 1 to 4 of 4 entries

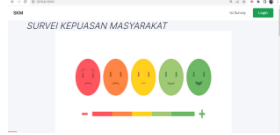
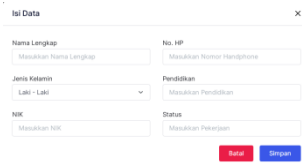
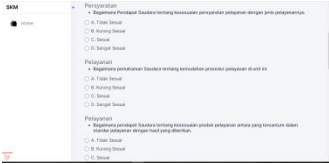
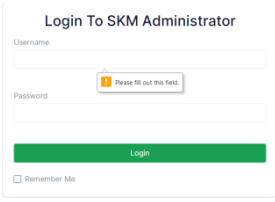
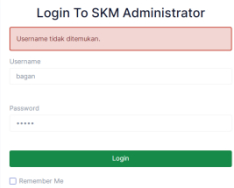
Previous 1 Next


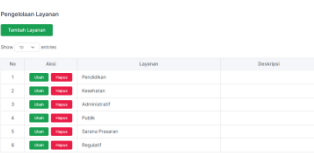
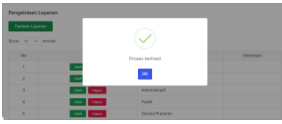
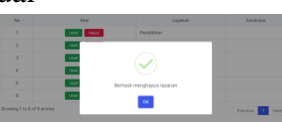
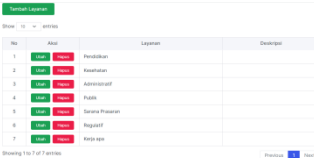
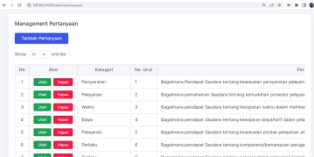
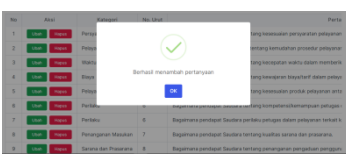
Gambar 4.11 Halaman Kelola Jawaban

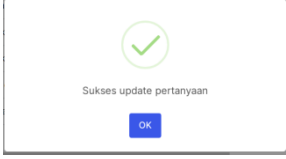
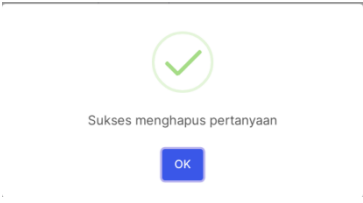
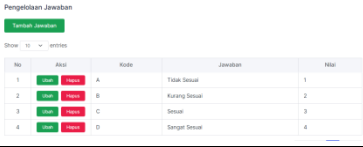
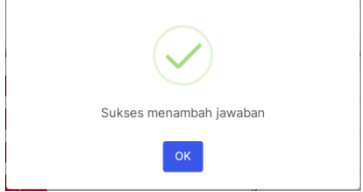
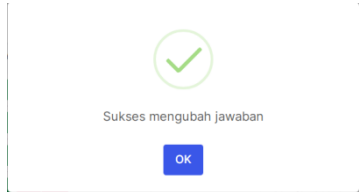
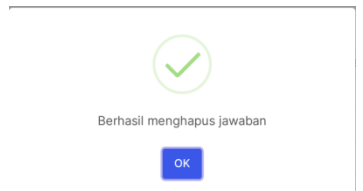
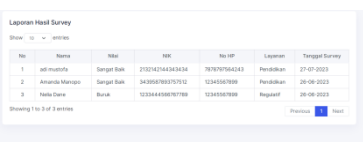
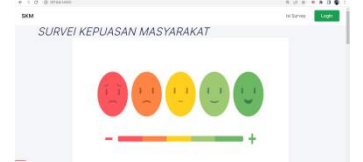
3. Construction

Construction merupakan tahap untuk mengimplementasikan hasil desain dan melakukan pengujian hasil implementasi. pada laporan ini penulis menggunakan Black box testing, di antaranya sebagai berikut:

Tabel 4.8 Pengujian *Black Box*

Kasus Pengujian	Hasil Yang Diharapkan	Hasil pengujian	Kesimpulan
<i>User</i> mengakses halaman <i>website</i> .	Menampilkan beranda <i>user</i> .	Sesuai 	Valid
<i>User</i> mengisi data responden.	Menampilkan halaman form data responden.	Sesuai 	Valid
Mengisi survey	Menampilkan halaman pertanyaan survey.	Sesuai 	Valid
<i>Field</i> pada form sengaja di kosongkan dan langsung mengklik tombol <i>login</i> .	Sistem menampilkan pesan kesalahan dengan catatan silahkan isi kolom ini.	Sesuai 	Valid
Mengisi <i>username</i> dan password yang tidak terdaftar.	Menampilkan pesan kesalahan <i>username</i> tidak ditemukan.	Sesuai 	Valid
Mengisi form <i>username</i> dan password yang terdaftar	Menampilkan halaman Dashboard.	Sesuai	Valid

			
Admin mengklik menu layanan	Menampilkan halaman data layanan	Sesuai 	Valid
Admin mengisi form tambah layanan	Menampilkan jendela <i>alert</i> bahwa proses penambahan berhasil.	Sesuai 	Valid
Admin mengklik tombol/icon hapus	Menampilkan jendela <i>alert</i> bahwa layanan berhasil di hapus.	Sesuai 	Valid
Admin melakukan perubahan yang semula layanan ke 7 adalah kerja dirubah menjadi kerja apa.	Data berhasil diedit dan data yang di edit masuk ke pengelola layanan.	Sesuai 	Valid
Admin mengakses halaman pertanyaan.	Menampilkan halaman pertanyaan.	Sesuai 	
Admin mengisi form tambah pertanyaan	Menampilkan jendela <i>alert</i> berhasil menambah pertanyaan.	Sesuai 	Valid
Admin mengedit	Menampilkan jendela <i>alert</i>	Sesuai	Valid

pertanyaan.	sukses update pertanyaan.		
Admin menghapus pertanyaan.	Menampilkan jendela <i>alert</i> sukses menghapus pertanyaan.	Sesuai 	Valid
Admin mengakses halaman jawaban.	Menampilkan halaman kelola jawaban.	Sesuai 	Valid
Admin menambahkan daftar jawaban.	Menampilkan jendela <i>alert</i> sukses menambahkan jawaban.	Sesuai 	Valid
Admin melakukan edit ke daftar jawaban.	Menampilkan jendela <i>alert</i> sukses mengubah jawaban.	Sesuai 	Valid
Admin menghapus data jawaban.	Menampilkan jendela <i>alert</i> berhasil menghapus jawaban.	Sesuai 	Valid
Admin mengakses halaman hasil survey	Menampilkan halaman ahsil survey.	Sesuai 	valid
Admin melakukan <i>logout</i> .	Menampilkan halaman <i>home user</i> .	Sesuai 	Valid

4. Transition

Transition merupakan tahap untuk menyerahkan sistem aplikasi kepada *user* (*roll-out*) dalam kesempatan ini penulis melakukan presentasi kepada *user* tentang penggunaan *website* ini, yang selanjutnya mencakup pada *testing* aplikasi.

4.1.4 Tahapan Dan Jadwal Pelaksanaan

Tabel 4.9Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan															
		1				2				3				4			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	<i>Inception</i>	■	■														
2.	<i>Elaboration</i>		■	■	■	■	■										
3.	<i>Construction</i>							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4.	<i>Transition</i>															■	■
5.	Penyiapan Laporan					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

4.2 Perancangan Dan Implementasi

4.2.1 Rancangan Sistem

Berikut adalah uraian dari beberapa bagian tampilan sistem yang sudah di rancang dan diimplemntasikan menggunakan bahasa PHP dengan menggunakan *Framework laravel*.

a. Halaman *login* admin

Pada halaman ini hanya dapat diakses oleh admin untuk melakukan pengelolaan data, baik itu data layanan, data pertanyaan maupun data jawaban.

Login To SKM Administrator

Username

Password

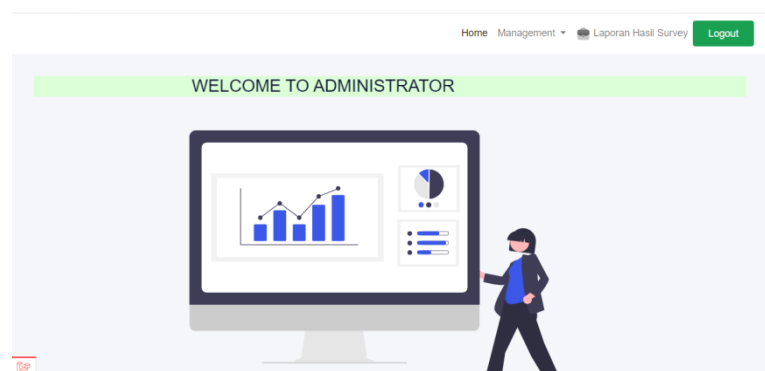
Login

Remember Me

Gambar 4.12 Halaman *Login* Admin

b. Halaman Dashboard

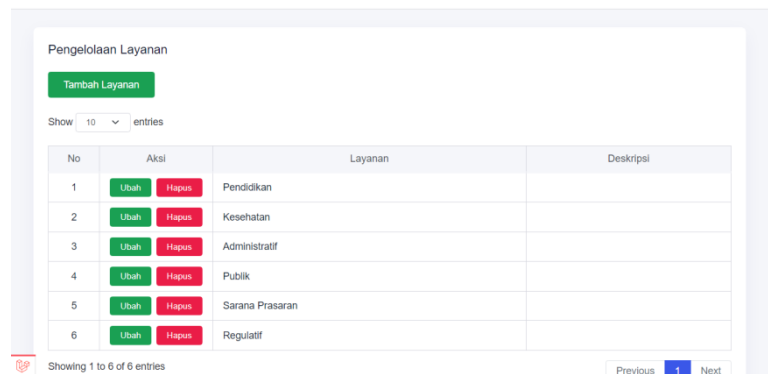
Halaman ini merupakan halaman admin setelah admin berhasil melakukan *login*. Setelah berhasil melakukan *login*, admin akan diarahkan menuju halaman dashboard.



Gambar 4.13 Halaman Dashboard

c. Halaman Layanan

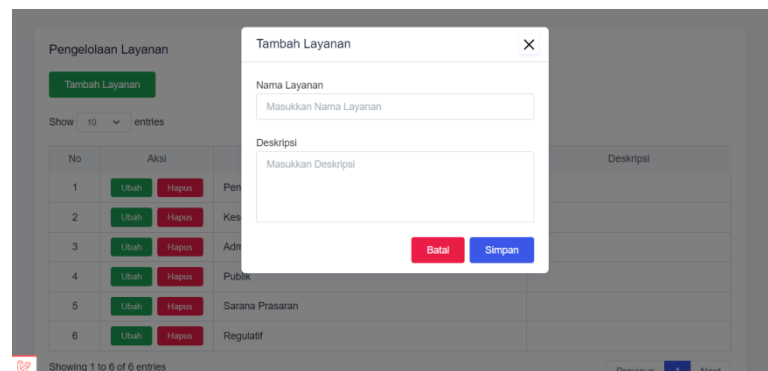
Halaman ini merupakan halaman admin untuk mengelola data layanan. Admin dapat menambahkan layanan, mengedit layanan, serta menghapus layanan. Halaman ini menampilkan data layanan.



Gambar 4.14 Halaman Menu Layanan

d. Halaman Tambah Layanan

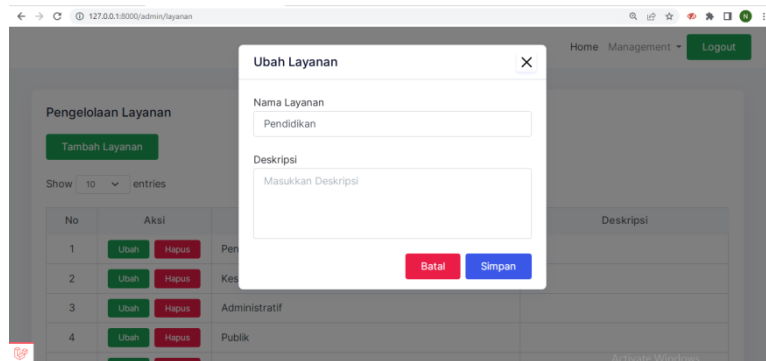
Halaman ini merupakan halaman yang dapat dikelola oleh admin. Dengan hak akses yang dimiliki admin, admin dapat menambahkan data layanan. Sehingga memberikan kemudahan jika nantinya ada penambahan layanan.



Gambar 4.15 Halaman Tambah Layanan

e. Halaman Edit Layanan

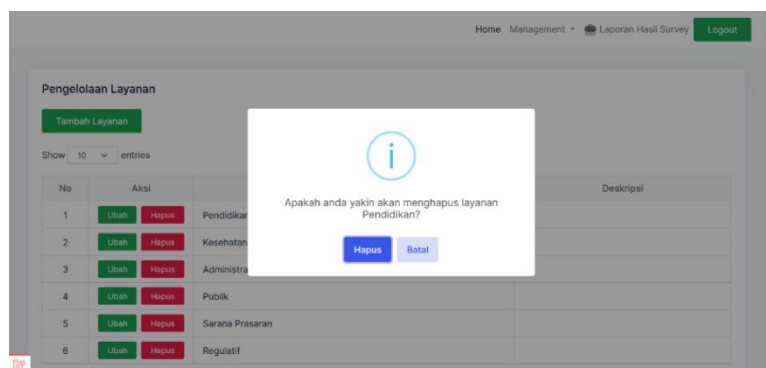
Pada halaman ini admin dapat melakukan *update* data layanan apabila pada saat input data kegiatan terdapat kekeliruan yang harus diperbaiki maupun kesalahan lainnya.



Gambar 4.16 Halaman Edit Layanan

f. Halaman Hapus Layanan

Pada halaman ini admin dapat melakukan hapus data layanan yang telah diinput. Sekiranya data layanan tersebut tidak perlu diinput ataupun sudah tidak diperlukan.



Gambar 4.17 Halaman Hapus Layanan

g. Halaman Pertanyaan

Halaman ini merupakan halaman kelola pertanyaan survey yang dapat diakses oleh admin. Halaman ini menampilkan data seluruh pertanyaan.

Management Pertanyaan

[Tambah Pertanyaan](#)

Show 10 entries

No	Aksi	Kategori	No. Urut	Per
1	Ubah Hapus	Persyaratan	1	Bagaimana Pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayan
2	Ubah Hapus	Pelayanan	2	Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayan
3	Ubah Hapus	Waktu	3	Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam membe
4	Ubah Hapus	Biaya	4	Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pela
5	Ubah Hapus	Pelayanan	2	Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan an
6	Ubah Hapus	Perilaku	6	Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petuga

Gambar 4.18 Halaman Kelola Pertanyaan

h. Halaman Tambah Pertanyaan

Halaman ini merupakan halaman yang dapat dikelola oleh admin. Dengan hak akses yang dimiliki admin, admin dapat menambahkan data Pertanyaan. Sehingga memberikan kemudahan jika nantinya ada penambahan pertanyaan.

Gambar 4.19 Halaman Tambah Pertanyaan

i. Halaman Edit Pertanyaan

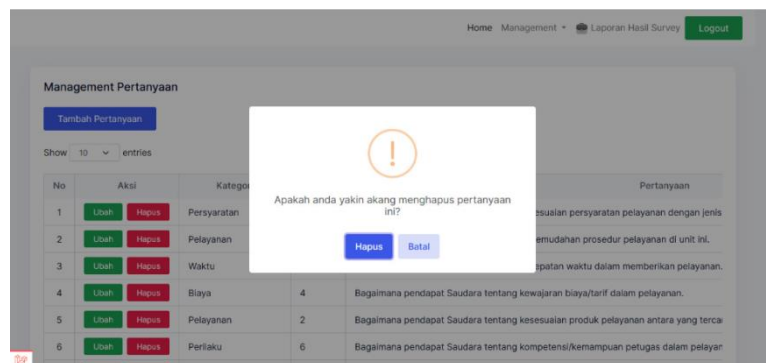
Pada halaman ini admin dapat melakukan *update* data pertanyaan apabila pada saat input data pertanyaan terdapat kekeliruan yang harus diperbaiki maupun kesalahan lainnya.



Gambar 4.20 Halaman Edit Pertanyaan

j. Halaman Hapus Pertanyaan

Pada halaman ini admin dapat melakukan hapus data pertanyaan yang telah diinput. Sekiranya data pertanyaan tersebut tidak perlu diinput ataupun sudah tidak diperlukan.



Gambar 4.21 Halaman Hapus Pertanyaan

k. Halaman Jawaban

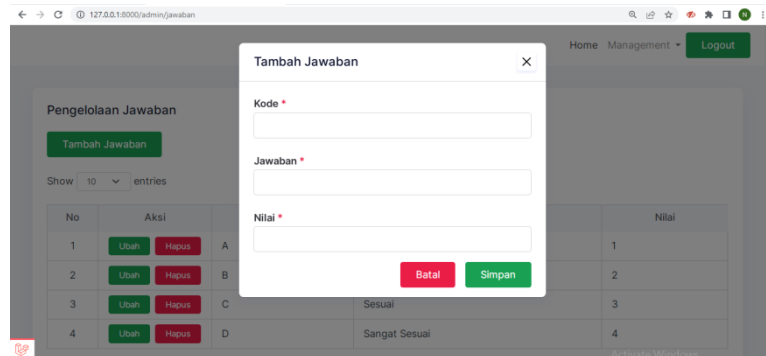
Halaman ini merupakan halaman admin untuk mengelola data jawaban. Admin dapat menambahkan jawaban, mengedit jawaban, serta menghapus jawaban. Halaman ini menampilkan data jawaban.



Gambar 4.22 Halaman Kelola Jawaban

l. Halaman Tambah Jawaban

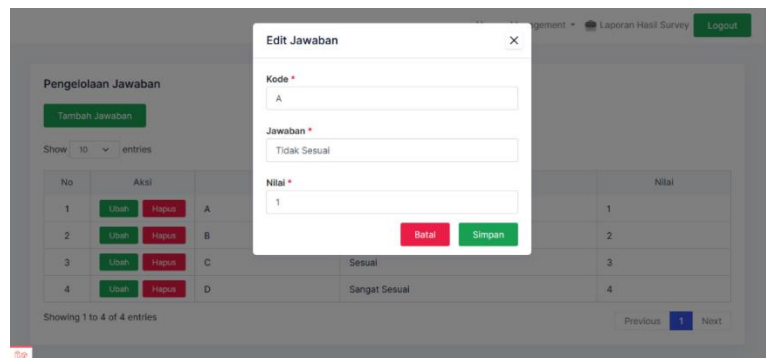
Halaman ini merupakan halaman tambah jawaban yang akan dikelola oleh admin jika nantinya ada data jawaban yang ingin ditambahkan.



Gambar 4.23 Halaman Tambah Pertanyaan

m. Halaman Edit Jawaban

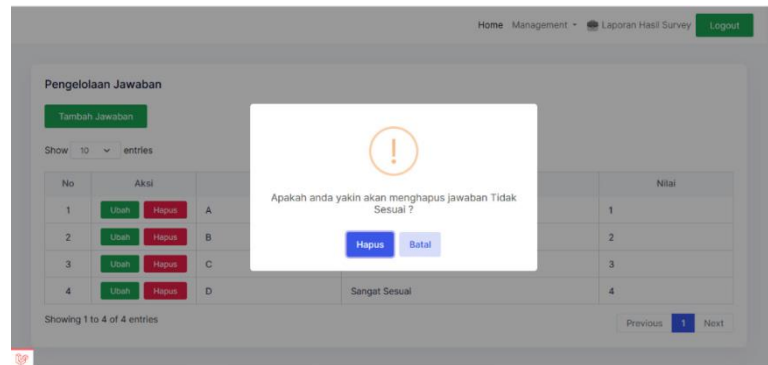
Pada halaman ini admin dapat melakukan *update* data pertanyaan apabila pada saat input data pertanyaan terdapat kekeliruan yang harus diperbaiki maupun kesalahan lainnya.



Gambar 4.24 Halaman Edit Jawaban

n. Halaman Hapus Jawaban

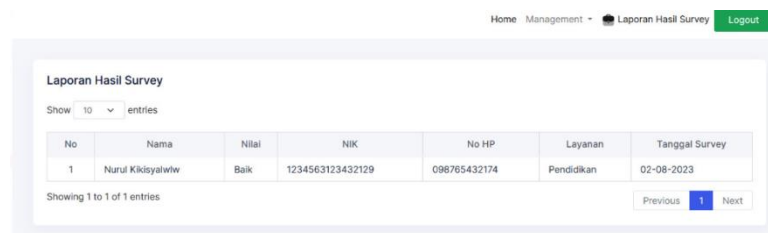
Pada halaman ini admin dapat melakukan hapus data yang telah diinput. Sekiranya data tersebut tidak perlu diinput ataupun sudah tidak diperlukan.



Gambar 4.25 Halaman Hapus Jawaban

o. Halaman Laporan Hasil Survey

Pada halaman ini menampilkan hasil survey yang telah dilakukan oleh *user* (masyarakat). Halaman ini menampilkan Nama, Nilai, NIK, No.Hp, Layanan yang diisi serta tanggal survey.



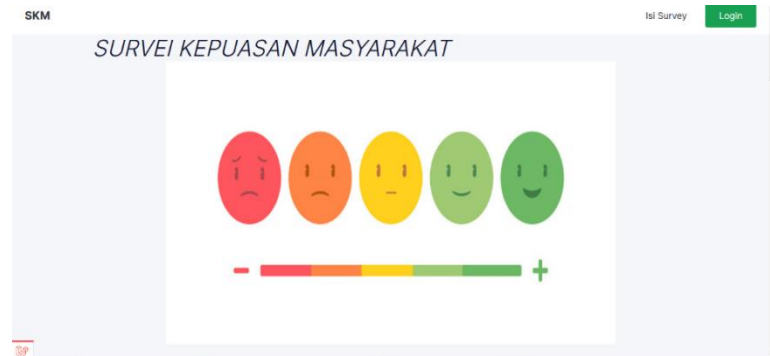
Gambar 4.26 Halaman Detail Responden

p. Halaman Masyarakat

Berikut merupakan halaman *user* terdapat beberapa halaman :

1. Halaman Home

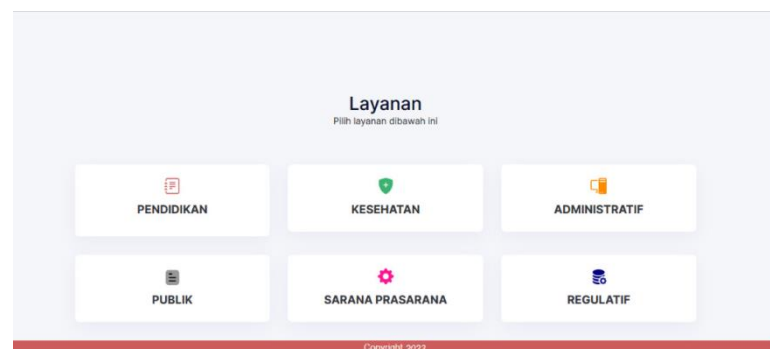
Halaman home adalah halaman yang ditampilkan pertama kali pada saat masyarakat mengakses halaman *website* Survey Kepuasan Masyarakat.



Gambar 4.27 Bagian Home

2. Halaman Layanan

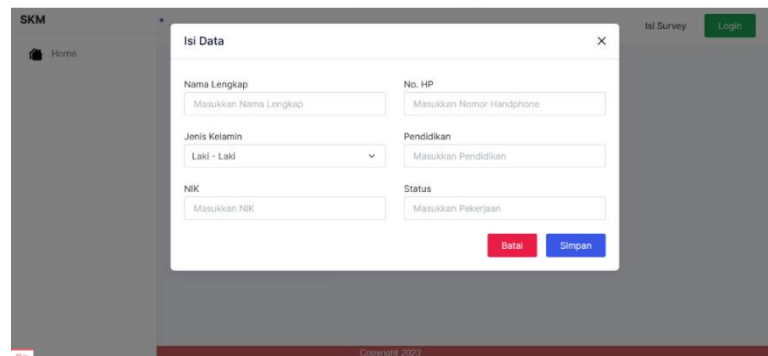
Halaman layanan ini menampilkan layanan yang disediakan oleh *website* diantaranya layanan pendidikan, kesehatan, administratif, publik, sarana dan prasarana serta regulatif. Disini, masyarakat bebas memilih layanan yang ingin di survey.



Gambar 4.28 Halaman Layanan

3. Halaman Data Responden

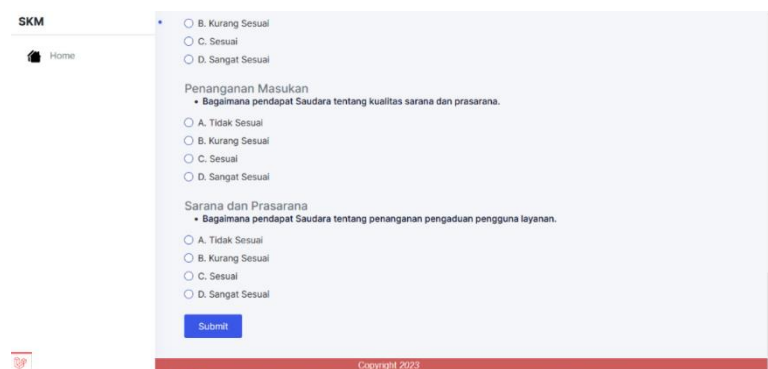
Halaman data responden ini berisi beberapa yang wajib diisi oleh masyarakat selaku pengisi survey. Adapun data-data yang perlu diisi yaitu Nama lengkap, Jenis Kelamin, NIK, No.HP, Pendidikan, serta Status.



Gambar 4.29 Halaman Data Responden

4. Halaman Isi Survey

Pada halaman isi survey ini masyarakat menjawab pertanyaan sesuai dengan jawaban yang telah di tentukan.



Gambar 4.30 Halaman Isi Survey

4.2.2 Dampak Implementasi Sistem

Kerja Praktek ini telah dilaksanakan dengan baik di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Siak selama kurang lebih 4 Bulan. Terhitung sejak tanggal 27 Februari 2023 hingga 01 Juli 2023. Proyek yang dibuat pada saat pelaksanaan kerja praktek yaitu Survey Kepuasan Masyarakat Berbasis *Website*. Dalam pembuatan *website* ini terdapat beberapa kendala yang dialami oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktek. Salah satu diantaranya yaitu pembuatan laporan hasil dari sistem yang seharusnya ketika masyarakat menginput data 1 menjadi error menampilkan 3 data pada data masyarakat. Adapun dampak dari implementasi sistem yang dibuat adalah penulis dapat mengembangkan pengetahuan koding dalam membangun sebuah *website* Survey

Kepuasan Masyarakat yang diinginkan oleh koordinator lapangan di DISKOMINFO Siak dan dapat mengimplementasikan *laravel* dengan baik.

BAB V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kerja praktek yang telah dilaksanakan, menghasilkan sebuah *website* survey kepuasan masyarakat, *website* ini digunakan sebagai sarana dalam menilai kinerja dari penyedia layanan. *Website* ini digunakan oleh masyarakat dalam menilai kinerja penyedia layanan dan digunakan oleh penyedia layanan agar mengetahui kekurangan ataupun kelemahan dari layanan yang telah disediakan agar kedepannya kinerja layanan dapat meningkat lebih baik lagi. Setelah melalui banyak tahapan dalam pembuatan *website* selama kerja praktek ini, didapatkanlah pembelajaran tentang pembuatan *website* perusahaan yang baik dan terstruktur, memperoleh ilmu tentang bagaimana bekerja dibidang pemograman serta mendapatkan pengalaman dalam bekerja.

5.2 Saran

Saran untuk kedepannya pada saat melakukan kerja praktek persiapkan bekal pembelajaran yang sudah dipelajari di kampus sehingga pada saat kerja praktek dapat mengimplementasikan ilmu yang sudah didapat dengan baik lagi. Dari Mengingat Survey Kepuasan Masyarakat berbasis *website* ini bertujuan hanya untuk pembelajaran maka dari itu *website* ini tidak di implementasikan di Kabupaten Siak adapun saran dari pengerjaan projek ini yaitu *website* yang sudah jadi ini semoga kedepannya bisa melakukan perbaikan dan di implementasikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Barky, N. Y. (2020). Laporan Kerja Praktek II Revitalisasi Gedung Kantor Gubernur Sumatera Utara.
- Izradinoval, M. W. (2021). Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Siak Pembuatan Website Alarm Persalinan Kabupaten Siak.
- Lapandio, M. S. (2019). LAPORAN KERJA PRAKTEK Program Studi Teknik Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- Novemberin, Wageyati T. (2020) *Rancang Bangun Aplikasi Pemetaan Jumlah Penerima Bantuan Pkh Dan Bpnt Berbasis Web Studi Di Kelurahan Sukoharjo Kota Probolinggo*. Skripsi thesis, Universitas Panca Marga Probolinggo.
- Perwitasari, dkk. (2020). Penerapan Metode Rational Unified Process (RUP) Dalam Pengembangan Sistem Informasi Medical Check Up Pada Citra Medical Centre. *Jurnal Teknologi Informasi, Komputer, dan Aplikasinya (JTIKA)*, 2(1), 76-88.
- Widyanto, A. (2020). Penerapan Metode RUP pada Sistem Informasi Unit Kegiatan Mahasiswa STMIK PalComTech. *Jurnal Sisfokom (Sistem Informasi dan Komputer)*, 9(3), 323-331.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I

Surat Balasan di Terima Magang



Lampiran II

Surat Pelaksanaan Kerja Praktek di DISKOMINFO Kabupaten Siak



PEMERINTAH KABUPATEN SIAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Komplek Perkantoran Tanjung Agung
Kecamatan Mempura Kabupaten Siak Provinsi Riau
e-Mail : kominfo@siakkab.go.id

Nomor : 555/DKI/206
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Pelaksanaan Kerja Praktek
Mahasiswa Politeknik
Negeri Bengkalis

Siak Sri Indrapura, 5 Juli 2023
Kepada Yth :
Direktur Politeknik Negeri Bengkalis
di-
Tempat

Berdasarkan surat Wakil Direktur 1 Politeknik Negeri Bengkalis Nomor 380/PLS1/TU/2023 tanggal 17 Januari 2023 tentang Permohonan Kerja Praktek (KP), maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak menyampaikan bahwa pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis telah selesai dilaksanakan pada tanggal 27 Februari 2023 s.d 01 Juli 2023, dengan nama mahasiswa sebagai berikut :

No	Nama	NIM	Prodi
1.	Nurul Haqiqi	6304191174	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
2.	Nella Dane	6304191162	D4 Rekayasa Perangkat Lunak

Demikian disampaikan, atas kerja samanya diucapkan terimakasih.

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA KABUPATEN SIAK,**



ROMY LESMANA DERMAWAN, AP, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19740202 199303 1 004

Lampiran III

Absensi Harian Kerja Praktek di Diskominfo Siak

ABSEN HARIAN KERJA PRAKTEK			
Nama Mahasiswa :		Nella Danc	
Nim :		6304191174	
Tempat Kerja Praktek :		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten SIAK	
No	Hari/Tanggal	Keterangan	Tanda Tangan Mahasiswa
1	Senin, 27 Februari 2023	Hadir	
2	Selasa, 28 Februari 2023	Hadir	
3	Rabu, 1 Maret 2023	Hadir	
4	Kamis, 2 Maret 2023	Hadir	
5	Jum'at, 3 Maret 2023	Hadir	
6	Senin, 6 Maret 2023	Hadir	
7	Selasa, 7 Maret 2023	Hadir	
8	Rabu, 8 Maret 2023	Hadir	
9	Kamis, 9 Maret 2023	Hadir	
10	Jum'at, 10 Maret 2023	Hadir	
11	Senin, 13 Maret 2023	Hadir	
12	Selasa, 14 Maret 2023	Hadir	
13	Rabu, 15 Maret 2023	Hadir	
14	Kamis, 16 Maret 2023	Hadir	
15	Jum'at, 17 Maret 2023	Hadir	

16	Senin, 20 Maret 2023	Haerir	full
17	Selasa, 21 Maret 2023	Haerir	full
18	Rabu, 22 Maret 2023	Cuti Bersama	Cuti Bersama
19	Kamis, 23 Maret 2023	Cuti Bersama	Cuti Bersama
20	Jum'at, 24 Maret 2023	Cuti Bersama	Cuti Bersama
21	Senin, 27 Maret 2023	Haerir	full
22	Selasa, 28 Maret 2023	Haerir	full
23	Rabu, 29 Maret 2023	Haerir	full
24	Kamis, 30 Maret 2023	Haerir	full
25	Jum'at, 31 Maret 2023	Haerir	full
26	Senin, 3 April 2023	Haerir	full
27	Selasa, 4 April 2023	Haerir	full
28	Rabu, 5 April 2023	Haerir	full
29	Kamis, 6 April 2023	Haerir	full
30	Jum'at, 7 April 2023	Haerir	full
31	Senin, 10 April 2023	Haerir	full
32	Selasa, 11 April 2023	Haerir	full
33	Rabu, 12 April 2023	Haerir	full
34	Kamis, 13 April 2023	Haerir	full

35	Jum'at, 14 April 2023	Hafiz	hafiz
36	Senin, 17 April 2023	Hafiz	hafiz
37	Selasa, 18 April 2023	Hafiz	hafiz
38	Rabu, 19 April 2023	Cuti Bersama	Cuti Bersama
39	Kamis, 20 April 2023	Cuti Bersama	Cuti Bersama
40	Jum'at, 21 April 2023	Cuti Bersama	Cuti Bersama
41	Senin, 24 April 2023	Cuti Bersama	Cuti Bersama
42	Selasa, 25 April 2023	Cuti Bersama	Cuti Bersama
43	Rabu, 26 April 2023	Hafiz	hafiz
44	Kamis, 27 April 2023	Hafiz	hafiz
45	Jum'at, 28 April 2023	Hafiz	hafiz
46	Senin, 1 Mei 2023	Hafiz	hafiz
47	Selasa, 2 Mei 2023	Hafiz	hafiz
48	Rabu, 3 Mei 2023	Hafiz	hafiz
49	Kamis, 4 Mei 2023	Hafiz	hafiz
50	Jum'at, 5 Mei 2023	Hafiz	hafiz
51	Senin, 8 Mei 2023	Hafiz	hafiz
52	Selasa, 9 Mei 2023	Hafiz	hafiz
53	Rabu, 10 Mei 2023	Hafiz	hafiz
54	Kamis, 11 Mei 2023	Hafiz	hafiz

55	Jum'at, 17 Mei 2023	Hadir	sukses
56	Senin, 19 Mei 2023	Hadir	sukses
57	Selasa, 16 Mei 2023	Hadir	sukses
58	Rabu, 17 Mei 2023	Hadir	sukses
59	Kamis, 18 Mei 2023	Cuti Bersama	Cuti Bersama
60	Jum'at, 19 Mei 2023	Izin	izin
61	Senin, 22 Mei 2023	Hadir	sukses
62	Selasa, 23 Mei 2023	Hadir	sukses
63	Rabu, 24 Mei 2023	Hadir	sukses
64	Kamis, 25 Mei 2023	Hadir	sukses
65	Jum'at, 26 Mei 2023	Hadir	sukses
66	Senin, 29 Mei 2023	Hadir	sukses
67	Selasa, 30 Mei 2023	Hadir	sukses
68	Rabu, 31 Mei 2023	Hadir	sukses
69	Kamis, 1 Juni 2023	Cuti Bersama	sukses
70	Jum'at, 2 Juni 2023	Cuti Bersama	sukses
71	Senin, 5 Juni 2023	Hadir	sukses
72	Selasa, 6 Juni 2023	Hadir	sukses
73	Rabu, 7 Juni 2023	Hadir	sukses
74	Kamis, 8 Juni 2023	Hadir	sukses
75	Jum'at, 9 Juni 2023	Hadir	sukses

76	Senin, 12 Juni 2023	Hoër	fuuf
77	Selasa, 13 Juni 2023	Hoër	fuuf
78	Rabu, 14 Juni 2023	Hoër	fuuf
79	Kamis, 15 Juni 2023	Hoër	fuuf
80	Jum'at, 16 Juni 2023	Hoër	fuuf
81	Senin, 19 Juni 2023	Hoër	fuuf
82	Selasa, 20 Juni 2023	Hoër	fuuf
83	Rabu, 21 Juni 2023	Hoër	fuuf
84	Kamis, 22 Juni 2023	Hoër	fuuf
85	Jum'at, 23 Juni 2023	Hoër	fuuf
86	Senin, 26 Juni 2023	Hoër	fuuf
87	Selasa, 27 Juni 2023	Hoër	fuuf
88	Rabu, 28 Juni 2023	Cuti Bersama	Cuti Bersama
89	Kamis, 29 Juni 2023	Cuti Bersama	Cuti Bersama
90	Jum'at, 30 Juni 2023	Cuti Bersama	Cuti Bersama
91	Sabtu, 1 Juli 2023	-	-

Sak, 27 Juni 2023
Pemberhimp

SALMAN ALPARISI, S.T
 Analis Sistem Informasi dan
 Jaringan Dinas Komunikasi dan
 Informatika Kabupaten SLAK


Lampiran IV

Kegiatan Harian Kerja Praktek di DISKOMINFO Siak

KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTIK (KP)


LOKASI : Siak - Riau
TANGGAL : 27 Februari - 02 Maret 2024

No	HIRALAN KEGIATAN	PENYERAH TUGAS	PABAI
1	<ul style="list-style-type: none">Melakukan interview dan pengamatan Internal Pustaka Komputer DISKOMINFO Siak.Melakukan Pengumpulan dokumenMengisi data aplikasi melalui website Sistem Aplikasi Pengembangan Aplikasi (SIPASTE)	Suhma Azhari, S.T	
	Gambar Pendukung Laporan		

No	GAMBAR KERJA	PETERANGAN
		

**REGISTAR HARIAN
KERJA PRAKTIKUM**

HEBI : Am W
TARIKH : 01 Mac 2021

No	URAIAN KEGIATAN	PENBERI TUGAS	PADAP
3	Melakukan simulasi secara praktikal yang berkaitan dalam menggunakan perisian perisian pada Google, khususnya mengenai Simulasi Pemasaran	Siti Nurul Hafidza, U.I	
	Cara Peringatan Laporan		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTIKUM**

HALO : **Survei - Raka**
 TANGGAL : **06 Maret - 08 Maret 2023**

No	URAIAN KEGIATAN	PENYERI TUGAS	PARAIF
1.	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan analisa sistem yang akan dibangun Membuat design UI sistem Membuat design database sistem 	Satrio Alipri, S.T	
	Catatan/Pertemuan Lanjutan		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		


**KEGIATAN BAHAS
KERJA PRAKTIK(KP)**

HAJI : Satrio - Kastro
 TAMGAL : 05 April - 06 April 2023

No	URAIAN KEGLAYAN	PENIBERI TUGAS	PARAF
3.	Melakukan tes/latihan berupa pemrosesan laporan.	Salwan Aljoudi, S.T	
	Cerita Pemrosesan Laporan		
No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN	
			

**KEGIATAN BAHAS
KERJA PRAKTIK**

SIARI : Raka Kurni
 TANGGAL : 15 Maret - 18 Maret 2021

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membuatkan pengalasan bahan: <i>Free-End</i>	Selamat Alpaon, S.T	
	Catatan Pembimbing Lapangan		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**REKORD HARIAN
KIRI PRAKTIKUM**

NAMA : Nur - Nur
TANGGAL : (1 Maret - 10 April 2023)

No	URAIAN KEGIATAN	PENGERI TUGAS	PABRI
1	Belajar menggunakan grafik komputer (membuat org (m))	Sahar Alprita, S.T	
	Contoh Perhitungan Laporan		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN BARIAN
KERJA PRAKTIK(P)**

DAFTAR : Nama - Jan'at
 TANGGAL : 09 Maret - 10 Maret 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membuat Dashboard Front-end	Salim Alfarid, S.T	
	Contoh Perintahnya Lanjutan		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
SEKELA PRAKTIKUM**


Tempo : 1000
 Tanggal : 14 April 2022

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBUKU TUJUAN	PASIF
1.	Mempelajari dan membuat artikel literatur mengenai Lipid Polysat yang Laminan	Salmon Aquavit 3.7	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTIK(KP)**

HARI : Rabu - Kamis
 YANGJAL : 12 April - 13 April 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PESIBER TUJAH	PARAF
1	Mempelajari kebidanan khusus pada pasien dengan abnormal pada saat persalinan kebidanan berbasis website di DESK/ONLINE Mak.	Sofiana Alperia, S.T	
Catatan Perawat/tenaga Lain/nya:			

No	SIKSAH KERJA	KETERANGAN

**KELOMPOK BARU
KELIA PHANTHROP**

PARA : Setia
TANGGAL : 11 April 2020

No	URAIAN KELOMPOK	PENYEBER TUJUAN	PADA
1.	Melaksanakan di dalam proyek kelian yaitu membentuk unit kerja khusus untuk pengurusan kegiatan kefarmasian di DIKONDISI Suk.	Salman, Aprilia, S.T	
	Cetakan Perencanaan Lapangan		

No	GAMBAR KIRIA	KETERANGAN

**KEGIATAN HARIAN
KEDIRIA PHAKTER/KP)**

HARI _____ | Senin
 TANGGAL | 02 April 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PENYEBER TUGAS	PARAF
1.	Membelikan perlengkapan di pasar	Selma Alfarida, S.T	
	Catatan Perhitungan Laporan		

No	LAMBAH KERJA	KETERANGAN
1.		

**KEGIATAN HARIAN
KERA PRAKTIKUM**


WAKTU : Sabtu - Minggu
TANGGAL : 11 Mei - 12 Mei 2022

No	URAIAN KEGIATAN	PENGERIBI TUGAS	PARAF
1	Menentukan faktor-faktor Dashboard pengoperasian pada sistem alarm kebakaran yang menggunakan logika berbasis aturan di (DINA/1941511) S42.	Burhan Alqasbi, S.T	
	CAMPUS ZENITH/1941511/1/S42		

No	CAMPAK KIRDA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN BAHAN
KERJA PRAKTIKUM**

MAKUL : **Asas - Asas**
 TANGGAL : **08/10/2024**

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAIF
1.	Mempasialisasi aktivitas yang sudah diadukan pada saat akan mulai akan pengalangan kegiatan tersebut sesuai di TUGAS/STUDY Book	Sistem Algoritma, ST	
	Contoh Perhitungan Laporan		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KUANTAN BAHAN
KIRIS PRAKTIKUM**

NO. : Nama : ...
 TANGGAL : 1 Mei - 3 Mei 2021

No	URAIAN KEGIATAN	PENBERI TILAS	PADAT
1.	Membuat obyek (form) dari plastik, kertas, aluminium, bahan lain yang mempunyai kapasitas menahan beban > 1000 kg/m ² x 12' x 12'.	Suherman, Alimul, dkk	
	Gambar Praktikum Lanjutan		

No	GAMBAR KIRIS	REPERANGAN
		


**KEGIATAN BAHAS
KELAS PRAKTIKUM**



DATE : 2020-2021
 WAKTU : 20 April - 23 April 2021

No	URAIAN KEGIATAN	PENYERI TEGAS	PARAF
	Evaluasi materi sesuai dengan buku teks programing bahasa pemrograman di UMALAMPUNG Inst.	Subhan Alghani, S.T	
	Camat Pendidikan Lampung		
No	CAMBAH KIRAH	KETERANGAN	

**KEGIATAN BAHAN
KERJA PRAKTIK**

HARI : Senin - Kamis
TANGGAL : 22 Mei - 22 Mei 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARA
1.	Membuat laporan: visi misi, tujuan dan strategi pada sistem asuransi jiwa serta pengorganisasian kegiatan berbasis website di DISKUSI DISKUSI Disk	Satrio Alperis, S.T	
Garis Peningkatan Laporan			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	 	

**BERKAS TUGAS
(KIRI PRAKTIKUM)**

HAJI : Nur - Rida
 TANGGAL : 22/04 - 30/04/2023

No	URAIAN KEGIATAN	PENGIRI TUGAS	PARAF
1	Menyebutkan kemampuan bahasa Inggris dalam menulis paragraf pada konsep abstrak. Pada saat pengamatan kegiatan bahasa Inggris di DDAJ (DIPA) saat ini.	Nur Rida, S.T	
	Lokasi Praktikum : Lingsar		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	<p align="center">Buku Kerja Praktikum / Lab</p> 	

Lampiran V

Form Penilaian Kerja Praktek

PENILAIAN DAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK
DIKEMHIMPUS KABUPATEN DEAR


Nama : Mella Dano
NIM : 050401174
Program Studi : IN-IV Rekayasa Perangkat Lunak
Sistem Kerja Sekolah :

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	84
2.	Tanggung jawab	20%	96
3.	Kepercayaan diri	10%	87
4.	Hasil Kerja	30%	90
5.	Penilaian mata kuliah	15%	88
Total (rata-rata (1+2+3+4+5))		100%	89

Keterangan:
Nilai : Ketuk
81 - 100 : Lulus
71 - 80 : Baik sekali
61 - 70 : Baik
51 - 60 : Cukup Baik
36 - 60 : Cukup

Catatan:

Sab, 27 Juni 2023


Nirmala Anggrini, S.T
NIP. 19830722 200312 1 011

Lampiran VI

Dokumentasi Sosialisasi Proyek di DISKOMINFO Siak



Lampiran VII

Dokumentasi Selesai Pelaksanaan Kerja Praktek di DISKOMINFO Siak

