

# **LAPORAN KERJA PRAKTEK**

**Sistem Informasi Peminjaman Sound System dan Gedung  
Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar**



Dipersiapkan Oleh :

**Komang Indra Mahawijaya / 140707995**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA**

**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI**

**UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

**2017**

*HALAMAN PENGESAHAN*

**Laporan Kerja Praktek**



**Laporan ini telah diperiksa dan disetujui**

**Pada tanggal : 13 November 2017**

**Oleh :**

**Dosen Pembimbing,**

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Eduard Rusdianto".

Eduard Rusdianto, S.T., M.T.

**Pembimbing Lapangan,**

A handwritten signature in black ink, appearing to be "I Made Arta Wibawa".

I Made Arta Wibawa, S.Kom.

NIP . 19840416 2009031 007

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunianya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini.

Kerja Praktek ini merupakan salah satu matakuliah yang wajib ditempuh di Universitas Atmajaya Yogyakarta dengan Program Studi Teknik Informatika. Laporan Kerja Praktek ini disusun sebagai pelengkap kerja praktek yang dilaksanakan di Dinas Komunikasi , Informatika dan Statistik Kota Denpasar terhitung mulai tanggal 19 Juni 2017 sampai dengan tanggal 08 Agustus 2017 yang bertempat di Denpasar , Bali.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan kerja praktek sampai dengan selesainya penulisan laporan ini tepat pada waktunya. Pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Kedua Orang Tua penulis yang tiada henti-hentinya selalu memberikan saya semangat dalam menjalani perkuliahan, menjalani Kerja Praktek hingga menyelesaikan Laporan Kerja Praktek.
2. Kedua Kakak Kandung penulis yang telah memberikan penulis semangat di dalam menjalani Kerja Praktek hingga menyelesaikan Laporan Kerja Praktek.
3. Bapak Eduard Rusdianto, S.T., M.T. selaku Dosen Pembimbing Universitas Atmajaya Yogyakarta yang telah banyak membimbing dalam menjalani Kerja Praktek hingga menyelesaikan Laporan Kerja Praktek.
4. Bapak I Made Arta Wibawa, S.Kom. selaku Pembimbing Lapangan di Dinas Komunikasi , Informatika dan Statistik Kota Denpasar yang telah banyak membimbing dan membantu di dalam menjalani tugas selama menjalani Kerja Praktek hingga dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek.

5. Seluruh Staf dan Pegawai Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Kota Denpasar yang telah menerima penulis dengan baik dan memberikan masukan – masukan yang sangat bermanfaat untuk penulis.
6. Untuk teman – teman yang telah memberikan dukungan , semangat dan motivasi didalam menjalani Kerja Praktek sehingga dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini dengan tepat waktu.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari laporan ini, baik dari materi maupun teknik penyajiannya, mengingat kurangnya pengetahuan dan pengalaman penulis. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan isi laporan Kerja Praktek ini.

Yogyakarta, 13 November 2017

Penulis ,

Komang Indra Mahawijaya

## DAFTAR ISI

<b>HALAMANJUDUL .....</b>	<b>1</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>2</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>3</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>5</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>6</b>
<b>1. BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>7</b>
1.1. Sekilas Perusahaan.....	7
1.2. Sejarah Perusahaan .....	8
1.3. Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan .....	9
1.4. Struktur Organisasi .....	10
1.5. Deskripsi Tugas Struktur Organisasi .....	11
1.6. Departmen IT Bidang Komunikasi dan Informasi Publik .....	26
<b>2. BAB II PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK.....</b>	<b>27</b>
2.1. Penjelasan Logbook .....	27
2.2. Bukti Hasil Perkerjaan .....	43
<b>3. BAB III HASIL PEMBELAJARAN .....</b>	<b>64</b>
3.1. Manfaat Kerja Praktek .....	64
3.2. Penerapan Ilmu dalam Kerja Praktek.....	65
<b>4. BAB IV KESIMPULAN.....</b>	<b>66</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Bagan Struktur Organisasi Dinas KOMINFO Kota Denpasar.....	10
Gambar 2.1 Data Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Denpasar.....	29
Gambar 2.2 Tampilan Dashboard Admin Sistem Denpasar Smart City.....	30
Gambar 2.3 Tampilan Form Tambah Data Sistem Denpasar Smart City.....	31
Gambar 2.4 Tampilan Form Lokasi Berita Sistem Denpasar Smart City.....	31
Gambar 2.5 Tampilan Data Berita Sistem Denpasar Smart City.....	32
Gambar 2.6 Tampilan Form Tambah Berita Sistem Denpasar Smart City.....	33
Gambar 2.7 Tampilan Data Kategori Berita Sistem Denpasar Smart City.....	33
Gambar 2.8 Tampilan Tambah Sub Kategori Potensi Sistem Denpasar Smart City.....	34
Gambar 2.9 Tampilan Data Sub Kategori Potensi Sistem Denpasar Smart City.....	34
Gambar 3.0 Tampilan Informasi <i>Website</i> Sistem Denpasar Smart City.....	35
Gambar 3.1 Form Login Sistem Peminjaman Gedung dan Sound System.....	53
Gambar 3.2 <i>Dashboard</i> Sistem Peminjaman Gedung dan Sound System.....	54
Gambar 3.3 Tampilan Form Peminjaman Sound System.....	55
Gambar 3.4 Tampilan Form Peminjaman Gedung.....	57
Gambar 3.5 Tampilan Jadwal Peminjaman Sound System.....	61
Gambar 3.6 Tampilan Jadwal Peminjaman Gedung.....	60
Gambar 3.7 Tampilan Status Peminjaman Gedung dan Sound System.....	62

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Sekilas Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Pemerintahan Kota Denpasar adalah sebuah instansi yang bertanggung jawab atas pengolahan informasi dalam lingkungan Pemerintahan Kota Denpasar. Instansi ini mencakup penyediaan sistem informasi daerah dan pemberian solusi untuk pengolahan data Pemerintahan Kota Denpasar. Sistem informasi yang dibangun Diskominfo menerapkan layanan sistem terpadu. Sistem Pelayanan ini dapat dengan mudah diakses masyarakat karena telah mendukung akses via teknologi *mobile* .

Dinas Kominfo Kota Denpasar berusaha untuk mengembangkan serta mengimplementasikan konsep *Smart City* secara baik dan benar dengan memperkuat kearifan lokal dan budaya setempat. Kota Denpasar saat ini telah memiliki beberapa terobosan seperti aplikasi Pengaduan Rakyat Online ( PRO Denpasar), Bali Denpasar Trading dan Denpasar Seightseeing untuk mempermudah masyarakat dalam mengakses suatu informasi dengan cepat. Aplikasi PRO Denpasar sendiri merupakan aplikasi berbasis *website* dan android yang bersifat dua arah sehingga dapat meningkatkan partisipasi publik. Aplikasi PRO Denpasar berperan sebagai alat bantu untuk melakukan monitoring dan verifikasi program pembangunan, serta pengaduan masyarakat di Kota Denpasar. Bali Denpasar Trading merupakan sebuah laman *e-commerce* yang menampilkan katalog barang-barang yang merupakan hasil karya dari industri kreatif dari seluruh masyarakat Bali. Hasil karya industri tersebut antara lain berbagai macam obat - obatan herbal, perhiasan, kain tradisional, hingga ukiran – ukiran. Denpasar Trading merupakan salah satu strategi pemerintah kota Denpasar

dalam mempersiapkan pelaku industrinya guna menghadapi masyarakat ekonomi Asean. Aplikasi Denpasar Seightseeing merupakan sebuah aplikasi yang dapat dijadikan pegangan saat ingin berwisata di Kota Denpasar. Melalui aplikasi ini wisatawan lokal, maupun mancanegara dapat dengan mudah menemukan tempat wisata, tempat bersejarah, kuliner, penginapan, pusat kerajinan, pementasan seni dan budaya, hingga peristiwa - peristiwa yang berlangsung di seluruh penjuru Kota Denpasar. Dengan adanya aplikasi ini diharapkan dapat membantu dalam mempercepat pelayanan publik di Kota Denpasar.

## **1.2 Sejarah Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar**

Pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan isu yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini. Tuntutan gencar yang dilakukan oleh masyarakat kepada pemerintah untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah sejalan dengan meningkatnya tingkat pengetahuan masyarakat, disamping adanya globalisasi. Pola-pola lama dalam penyelenggaraan pemerintahan telah tidak sesuai lagi bagi tatanan masyarakat yang saat ini berubah. Oleh karenanya, tuntutan itu merupakan hal yang wajar dan telah seharusnya direspon oleh Pemerintah dengan melakukan perubahan yang terarah. Pengembangan sistem manajemen organisasi jaringan sebagai suatu upaya untuk dapat memperpendek lini pengambilan keputusan serta memperluas rentang kendali. Organisasi pemerintah harus lebih terbuka untuk membentuk kemitraan dengan dunia usaha (*public-private partnership*), memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk meningkatkan kemampuan mengolah, mengelola, menyalurkan, dan mendistribusikan informasi dan pelayanan publik. Oleh karena itu ketika masyarakat mendambakan terwujudnya reformasi sektor publik, pemerintah harus segera melaksanakan proses transformasi menuju *E-Government*.



Sehubungan dengan kondisi tersebut, Dinas Kominfo Kota Denpasar akan meningkatkan pengembangan *E-Government* guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan yg berbasis elektronik, di dalam meningkatkan kualitas layanan publik yang efektif dan efisien. Dinas Kominfo sebelumnya merupakan sebuah Kantor Pengolahan Data Elektronik dan Komunikasi ( KPDEKkom ) Kota Denpasar dari tahun 2001 sampai dengan 2008. Melihat eksistensinya dalam era globalisasi elektronik pos dan telematika maka, Pemerintah Daerah pada tahun 2009 membentuk Dinas Komunikasi Informatika Kota Denpasar dengan mengacu pada Perda No : 7 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Denpasar.

### **1.3 Visi, Misi dan Tujuan Dinas Komunikasi, Statistik dan Informatika Pemerintah Kota Denpasar**

#### **Visi:**

Terwujudnya Kota Denpasar sebagai Kota Informasi melalui penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika yang berbasis budaya unggulan dalam keseimbangan menuju keharmonisan.

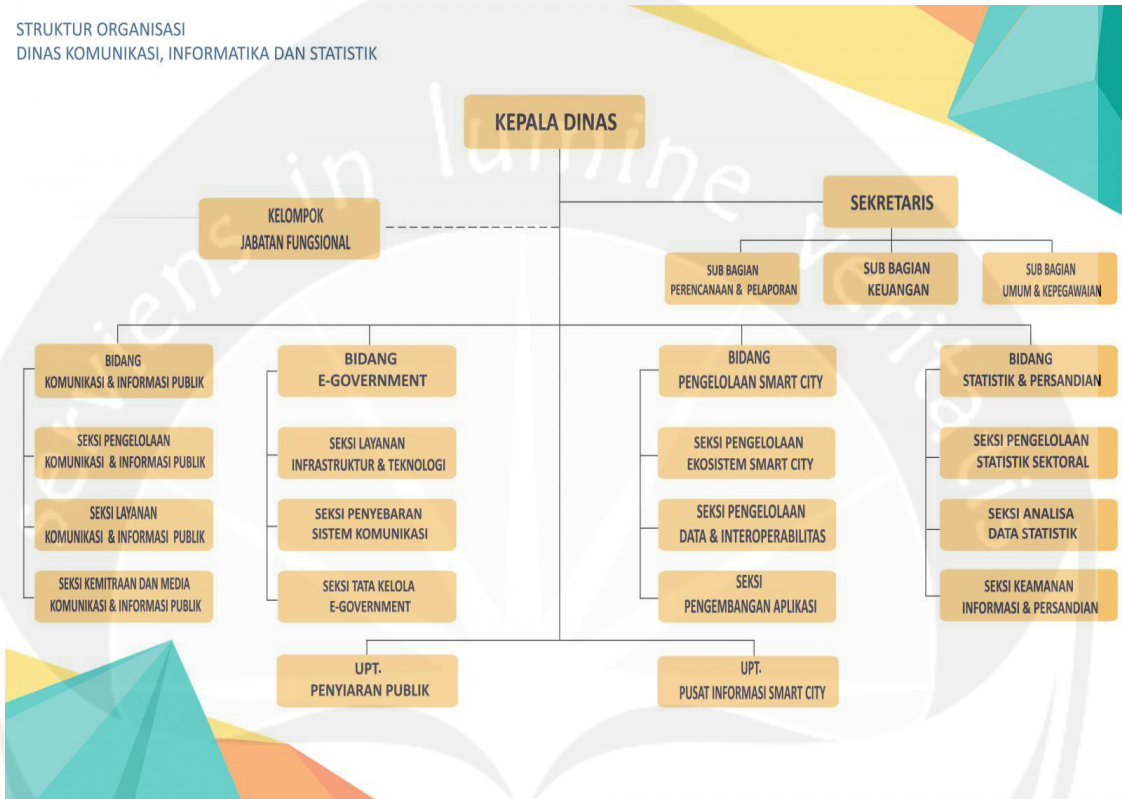
#### **Misi:**

1. Mengoptimalkan pemanfaatan infrastruktur teknologi komunikasi dan informatika guna mencapai efisiensi dan efektifitas kerja .
2. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dengan pemanfaatan teknologi komunikasi dan informatika.

#### **Tujuan :**

Mengembangkan jaringan informasi secara terpadu serta terciptanya komunikasi yang efektif dalam penyelenggaraan teknologi informasi.

## 1.4 Struktur Organisasi



**Gambar 1.1** Struktur Organisasi Dinas Komunikasi , Informatika dan Statistik Kota Denpasar

Pada Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi , Informatika dan Statistik Kota Denpasar dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab atas seluruh kebijakan , evaluasi serta administrasi yang ada pada Dinas Kominfo Kota Denpasar. Kepala Dinas Kota Denpasar membawahi Sekretaris , Bidang Komunikasi dan Informasi Publik , Bidang E-Government, Bidang Pengelolaan Smart City dan Bidang Statistik dan Persandian . Kepala Dinas juga membawahi Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang terbagi menjadi dua bagian yaitu UPT Penyiaran Publik dan UPT Pusat Informasi Smart City.

## 1.5 Deskripsi Struktur Organisasi

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Denpasar dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab langsung kepada Wali Kota Denpasar. Adapun susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Denpasar yang terdiri dari :

### 1. Kepala Dinas

Tugas pokok dari Kepala Dinas Kominfo Kota Denpasar , antara lain :

- a. Perumusan kebijakan dibidang komunikasi, informatika dan statistik.
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang komunikasi, informatika dan statistik.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang komunikasi, informatika dan statistik.
- d. Pelaksanaan administrasi dibidang komunikasi, informatika dan statistik.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kota Denpasar terkait dengan tugas dan fungsinya.

### 2. Sekretaris

Tugas Pokok dari Sekretaris Dinas Kominfo Kota Denpasar, antara lain :

- a. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data.
- b. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan serta laporan.
- c. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan penyusunan rencana anggaran.

- d. Menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan.
- e. Menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan urusan ketatausahaan.
- f. Menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- g. Menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasikepegawaian.

Sekretaris Dinas Komunikasi , Informatika dan Statistik Kota Denpasar membawahi :

#### **1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

Tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik.
- b. Menyiapkan bahan dan menyusun bahan petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan.
- c. Menghimpun, menganalisis dan menyajikan data bidang pekerjaan umum dalam berbagai bentuk.
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama rencana stratejik.
- e. Menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan terintegrasi.
- f. Melaksanakan kerjasama penyusunan program dan rencana kegiatan terintegrasi.
- g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan.

- h. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan Dinas Komunikasi, Statistik dan Informatika, Statistik dan Statistik.

## **2. Sub Bagian Keuangan**

Tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan.
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja tidaklangsung, belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Dinas Komunikasi, Informatik dan Statistik.
- c. Melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran dan rencana pendapatan dan penerimaan.
- d. Menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran.
- e. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi keuangan.
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran.
- g. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan.
- h. Menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan.

## **3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis urusan umum dan kepegawaian.
- b. Melakukan kegiatan ketatausahaan, surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan kearsipan sesuai petunjuk teknis administrasi perkantoran.
- c. Memberikan pelayanan alat tulis kantor dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik.
- d. Memelihara dan merawat gedung dan barang inventaris kantor serta membuat daftar dan laporan barang inventaris kantor.

- e. Melaksanakan administrasi perjalanan dinas pimpinan atau pegawai yang disertai tugas kedinasan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas yang telah ditentukan.
- f. Menyiapkan ruangan rapat, upacara dan pertemuan-pertemuan lainnya sesuai petunjuk pimpinan.
- g. Melaksanakan urusan perlengkapan dan rumah tangga lainnya termasuk pelayanan tamu serta urusan keprotokolan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
- h. Mengumpulkan, mengolah dan mensistematisasikan data kepegawaian.
- i. Melaksanakan urusan kepegawaian yang meliputi usul kepangkatan, pemberhentian atau pensiun, mutasi, promosi, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, cuti, pembuatan KarisatauKarsu, Karpeg, Taspen, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Nominatif, Daftar Struktur Pegawai (DSP), Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil (SKP) dan pendidikan serta pelatihan.
- j. Menyusun rekapitulasi absensi pegawai serta memantau disiplin pegawai.
- k. Menyusun laporan kepegawaian berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku.

### **3. Bidang Komunikasi dan Informasi Publik**

Tugas Pokok dari Bidang Komunikasi dan Informasi Publik DinasKominfo Kota Denpasar , antara lain :

- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Informasi Publik.
- b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelayanan informasi publik.
- c. Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan informasi publik.
- d. Pelaksanaan sistem dan indentifikasi informasi daerah.
- e. Pelaksanaan fasilitasi sarana dan prasarana informasi publik.

- f. Pelaksanaan fasilitasi dan verifikasi pengaduan publik melalui *website* Pemerintah Daerah.
- g. Pelaksanaan program dokumentasi dan publikasi.
- h. Pelaksanaan program pengembangan informasi melalui kerja sama dengan instansi terkait.
- i. Pelaksanaan penyuluhan informasi publik.
- j. Penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan.
- k. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA).
- l. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP).
- m. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI).
- n. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
- o. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Bidang Komunikasi dan Informasi Publik Dinas Komunikasi , Informatika dan Statistik Kota Denpasar membawahi :

### **1.Seksi Pengelolaan Informasi Publik**

Tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi publik.
- b. Menyiapkan bahan perencanaan pelaksanaan kebijakan pengelolaan informasi publik.
- c. Menyiapkan bahan koordinasi kebijakan pengelolaan informasi publik.
- d. Menyiapkan bahan pengolahan informasi atau kebijakan nasional dan daerah.

- e. Menyiapkan bahan koordinasi pengemasan ulang konten nasional menjadi konten daerah berdasarkan kebutuhan masyarakat dan isu publik.
- f. Menyiapkan bahan untuk penyebarluasan informasi publik.
- g. Menyiapkan bahan strategi komunikasi melalui media Pemda dan non Pemda.
- h. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan informasi publik.

## **2. Seksi Layanan Komunikasi dan Informasi Publik**

Tugas:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis layanan informasi publik.
- b. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pengumpulan dan pengolahan informasi publik.
- c. Menyiapkan bahan pelayanan informasi publik.
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi layanan informasi publik.
- e. Menyiapkan menyiapkan bahan koordinasi hasil pengolahan aduan masyarakat dengan instansi terkait.
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi di lingkungan Provinsi dan Kota sebagai bahan sajian layanan informasi.
- f. Menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Komisi Informasi Publik (KIP) Provinsi dan melakukan koordinasi dengan Komisi Informasi Pusat.
- g. Menyiapkan bahan pendokumentasian dan pengklasifikasian data informasi publik.



### **3. Seksi Kemitraan dan Media Komunikasi & Informasi Publik**

Tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis media publik.
- b. Menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemda dan non pemda berdasarkan strategi komunikasi.
- c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengembangan dan pemberdayaan media publik.
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dengan media publik pemerintah daerah Kota.
- e. Menyiapkan bahan koordinasi pengembangan pemberdayaan media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah.
- f. Menyiapkan menyiapkan konsep saluran komunikasi atau media internal.
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang media publik.

### **4. Bidang E-Government :**

Tugas pokok Bidang E-Government, antara lain:

- a. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pelaksanaan infrastruktur dan teknologi.
- b. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pelaksanaan pengembangan aplikasi.
- c. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pelaksanaan keamanan informasi *e-government*.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bidang E-Government Dinas Komunikasi , Informatika dan Statistik  
Kota Denpasar membawahi :

**1. Seksi Layanan Infrastruktur dan Teknologi**

Tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang infrastruktur dan teknologi informasi.
- b. Melaksanakan petunjuk teknis dibidang infrastruktur dan teknologi informasi.
- c. Melaksanakan layanan infrastruktur dasar , *Disaster Recovery Center* dan TIK pemerintah daerah.
- d. Melaksanakan layanan Akses Internet dan Intranet pemerintah daerah.
- e. Melaksanakan penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*.
- f. Melaksanakan konsultasi dan sosialisasi peraturan perundangan-undangan tentang penggunaan infastruktur dan teknologi informasi.

**2. Seksi Penyebaran Sistem Komunikasi**

Tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang pengembangan aplikasi program.
- b. Melaksanakan petunjuk teknis dibidang pengembangan aplikasi program.
- c. Melaksanakan pengelolaan pengembangan dan pengelolaan aplikasi program yang bersifat generik, spesifik dan suplemen yang saling terintegrasi.
- d. Melaksanakan pengelolaan layanan domain dan sub domain lembaga dan pelayanan publik untuk kegiatan pemerintah daerah.

- e. Melaksanakan konsultasi dan sosialisasi peraturan perundangan-undangan tentang pengembangan aplikasi.

### 3. Seksi Tatakelola E-Government

Tugas :

- a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang layanan *e-government*.
- b. Penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis dibidang layanan *e-government*.
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang layanan *e-government*.
- d. Penyiapan bahan penyelenggaraan *government chief information officer* (GCIO) Pemerintah Daerah.
- e. Penyiapan bahan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah dan masyarakat.
- f. Penyiapan bahan pelaksanaan layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah.
- g. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang layanan *e-government*.
- h. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan *e-government*.
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- j. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

## **5. Bidang Pengelolaan Smart City :**

Tugas pokok Bidang Pengelolaan Smart City, antara lain:

- a. Penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik, dan kegiatan Kota, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Kota dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief information Officer (GCIO)* .
- b. Penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik, dan kegiatan Kota, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Kota dan Masyarakat, penyelenggaraan *Government Chief information Officer (GCIO)* .
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik, dan kegiatan Kota, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Kota dan Masyarakat, penyelenggaraan *Government Chief information Officer (GCIO)* Pemerintah Kota.
- d. Pelaksanaan kebijakan bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik, dan kegiatan Kota, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Kota dan Masyarakat, penyelenggaraan *Government Chief information Officer (GCIO)*.
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik

dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik, dan kegiatan Kota, Pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Kota dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief information Officer (GCIO)* .

Bidang Pengelolaan Smart City Dinas Komunikasi , Informatika dan Statistik Kota Denpasar membawahi :

### **1. Seksi Pengelolaan Ekosistem Smart City**

Tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik, pengembangan sumber daya komunikasi publik, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain bagi domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat, layanan pengelolaan domain dan sub domain pemerintah, menetapkan dan mengubah nama pejabat domain, menetapkan dan mengubah nama domain dan sub domain, menetapkan tata kelolapeningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis, implementasi *e-government* dan *smart city*, promosi dan layanan *smart city* serta ekosistem *smart city*.
- b. Mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik, pengembangan sumber daya komunikasi publik, layanan pendaftaran nama domain, dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis, implementasi *e-government* dan *smart city*, promosi dan layanan *smart city* serta ekosistem *smart city*.

- c. Melaksanakan tugas dibidang pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik, pengembangan sumber daya komunikasi publik, layanan pendaftaran nama domain, dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis, implementasi *e-government* dan *smart city*, promosi dan layanan *smart city* serta ekosistem *smart city*.
- d. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik, pengembangan sumber daya komunikasi publik, layanan pendaftaran nama domain, dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis, implementasi *e-government* dan *smart city*, promosi dan layanan *smart city* serta ekosistem *smart city* sesuai dengan lingkup tugasnya.

## **2. Seksi Pengelolaan Data dan Interoperabilitas**

Tugas :

- a. Penyiapan layanan manajemen data informasi *e-government*.
- b. Penyiapan integrasi layanan publik dan pemerintahan.
- c. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria metadata interoperabilitas.
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan interoperabilitas layanan berbagi data antar aplikasi pengolah data pemerintah.

### 3. Seksi Pengembangan Aplikasi

Tugas :

- a. Pemberian layanan *recovery* data dan informasi.
- b. Pemberian layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik.
- c. Pemberian layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi.
- d. Pemberian layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik.
- e. Pemberian layanan Pusat *Application Programm Interface* (API) daerah, layanan pengembangan *Business Process Re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (*Stakeholder Smart City*).
- f. Pemberian layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat.
- g. Pemberian layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian *smart city*

### 6. Bidang Statistik dan Persandian

Tugas pokok Bidang Statistik dan Persandian, antara lain:

- a. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pelaksanaan pengelolaan data, penelitian dan pengembangan.
- b. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pelaksanaan pengelolaan pelaporan data dan evaluasi.
- c. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pelaksanaan penyelenggaraan persandian.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bidang Statistik dan Persandian Dinas Komunikasi , Informatika dan Statistik Kota Denpasar membawahi :

### **1. Seksi Pengelolaan Statistik Sektoral**

Tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang pengelolaan data, penelitian dan pengembangan statistik sektoral.
- b. Melaksanakan petunjuk teknis dibidang pengelolaan data, penelitian dan pengembangan statistik sektoral.
- c. Melaksanakan pengelolaan data, penelitian dan pengembangan statistik sektoral.
- d. Melaksanakan konsultasi dan sosialisasi peraturan perundangan-undangan tentang pengelolaan data, penelitian dan pengembangan statistik sektoral.

### **2. Seksi Analisa Data Statistik**

Tugas :

- a. Melakukan pembinaan terhadap pengelolaan statistik dilingkungan Pemerintah Daerah.
- b. Melakukan koordinasi serta pengolahan dan penyajian data yang diperlukan dalam penyusunan rencana pembangunan Daerah serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Statistik mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan serta memberikan penilaian prestasi kerja.
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Statistik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.



- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **3. Seksi Keamanan Informasi dan Persandian**

Tugas :

- a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan keamanan informasi.
- b. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran kegiatan keamanan informasi.
- c. Pelaksanaan perancangan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah.
- d. Pelaksanaan Audit keamanan informasi dan komunikasi Intra Pemerintah Provinsi.
- e. Pelaksanaan dan pengembangan monitoring *Network Operational Center* (NOC) dan monitoring trafik elektronik.
- f. Pelaksanaan penanganan insiden keamanan informasi.
- g. Pelaksanaan dan pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan, dan Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-government* .
- h. Pelaksanaan dan penyelenggaraan pengurutan konten negatif.
- i. Pelaksanaan pengembangan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang keamanan informasi.

### **7. Unit Pelaksana Teknis Penyiaran Publik**

Tugas Pokok Unit Pelaksana Teknis Penyiaran Publik, antara lain :

- a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis bidang penyiaran radio dan televisi sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.
- b. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksana kegiatan bidang penyiaran radio daerah.

- c. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bidang penyiaran televisi daerah.
- d. Mengelola kegiatan ketatausahaan.
- e. Membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan penyiaran radio dan televisi daerah.

#### **8. Unit Pelaksana Teknis Pusat Informasi Smart City**

Tugas Pokok Unit Pelaksana Teknis Pusat Informasi Smart City, antara lain :

- a. Mengintegrasikan dan memvisualisasi data yang didapat dari berbagai SKPD (satuan kerja perangkat daerah).

### **1.6 Departemen TI pada Dinas Komunikasi, Statistik dan Informatika Pemerintahan Kota Denpasar**

Pada Dinas Komunikasi, Statistik dan Informatika Pemerintahan Kota Denpasar memiliki Departemen IT pada Bidang Komunikasi dan Informasi Publik. Pada Bidang Komunikasi dan Informasi Publik memiliki tugas di dalam merencanakan dan melaksanakan program terkait tentang pelayanan di dalam informasi publik. Selain itu tugas dari Bidang Komunikasi dan Informasi Publik adalah dapat memfasilitasi dan memverifikasi pengaduan publik melalui *website* Pemerintah Daerah .

## BAB II

### PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

#### 2.1 Penjelasan Logbook

**19 Juni 2017**

Pada tanggal 19 Juni 2017 adalah melakukan pengenalan pada tugas pokok di Bidang Komunikasi dan Informasi Dinas Komunikasi , Statistik dan Informatika Kota Denpasar. Kemudian penulis melaksanakan *briefing* untuk melakukan tugas selama melaksanakan kerja praktek di Dinas Komunikasi , Informatika dan Statistik Kota Denpasar. Adapun tugas yang penulis dapatkan selama melaksanakan Kerja Praktek adalah sebagai berikut :

1. Penulis ditugaskan untuk mengumpulkan data dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Denpasar dan Dinas Perijinan Kota Denpasar . Data tersebut merupakan data yang telah terkumpul dari setiap perusahaan – perusahaan yang sudah memiliki izin di Kota Denpasar . Data tersebut berisikan deskripsi nama perusahaan , pendiri perusahaan , barang yang di hasilkan, *contact person* , alamat perusahaan dan kategori barang yang dihasilkan.
2. Memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City . Denpasar Smart City adalah sebuah sistem berbasis *website* yang dapat diakses oleh seluruh lapisan masyarakat di dalam memberikan informasi publik. Informasi tersebut dapat berupa pengaduan masyarakat , daftar fasilitas kota , tata letak pemerintahan , deskripsi sekolah dan lain – lain.
3. Penulis di tugaskan untuk mencari permasalahan dan solusi di dalam membuat suatu sistem informasi yang belum ada baik itu sistem

informasi yang di tujukan untuk masyarakat Kota Denpasar maupun untuk DISKOMINFO Kota Denpasar .

### **20 Juni 2017**

Pada tanggal 20 Juni 2017 tugas penulis adalah melaksanakan *briefing* di dalam menggunakan Sistem Denpasar Smart City , tugas penulis nantinya akan memasukan data dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan dan Dinas Perijinan ke dalam Sistem Denpasar Smart City. Di dalam *briefing* tersebut penulis dilatih di dalam menggunakan GIS ( *Geographic Information System* ) . Pada *website* Denpasar Smart City terdapat tiga macam data grafis yaitu berupa titik (*point*), garis (*line*) dan area (*region* atau *polygon*) . Untuk data grafis titik digunakan di dalam mewakili letak suatu bangunan , objek kota dan kondisi jalan. Data garis dapat digunakan untuk menggambarkan lokasi letak kabel fiber DISKOMINFO , DISHUB, dan jalan Provinsi. Untuk data grafis area dapat berupa penggunaan lahan taman kota dan kawasan penyapuan. Penulis juga dilatih di dalam menggunakan Sistem Denpasar Smart City untuk tata cara di dalam login , mendeskripsikan kategori , memasukan data dan meletakkan pin sesuai data grafis dari data.

### **21 Juni 2017**

Pada tanggal 21 Juni 2017 tugas penulis adalah melakukan pembagian data , pemilahan data dan memasukan data. Saat melaksanakan Kerja Praktek penulis bekerjasama dengan mahasiswa Kerja Praktek dari Universitas Udayana Denpasar yang berjumlah tiga mahasiswa. Penulis membagi sebanyak 4139 data dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan , Data tersebut dibagi menjadi empat bagian yang di bagikan kepada setiap mahasiswa Kerja Praktek. Setelah data di bagi, tugas penulis selanjutnya adalah mensortir dan memilah – milah data yang kurang lengkap agar data tersebut lebih mudah di masukan ke dalam Sistem Denpasar Smart City.

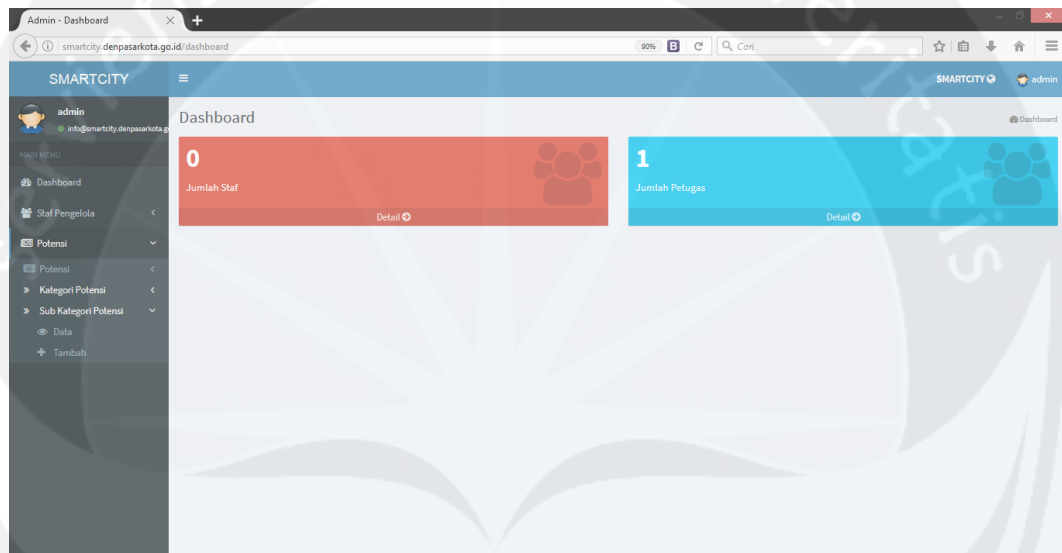
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
3373	INDUSTRI SARDI SARI	SARDI SARI	WR. SUPRATMAN GG. JUNGUT SARI	KESIMAN	DENPASAR TIMUR			PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3374	KUE BAKAH "RETI"	NI WAYAN RETI	GUMITIR GG. SULU A 6 NO. 4	KESIMAN KERTALANGU	DENPASAR TIMUR	0361-453057		PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3375	KUE FATIMAH	FATIMAH	TRENGGASANA NO.12	PENATH	DENPASAR TIMUR			PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3376	SUTRISNA	SUTRISNA	WR. SUPRATMAN GG. PUSPA NO.7	SUMERTA KAJA	DENPASAR TIMUR	0361-243231		PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3377	KUE BAKAH KETUT DWI LESTARI	KETUT DWI LESTARI	LETA MADE PUTRA GG. III B	SUMERTA KAUH	DENPASAR TIMUR			PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3378	KUE BAKAH MUJINI SUHUD	MUJINI SUHUD	KEPAON INDAH C NO. 30	PEMOGAN	DENPASAR SELATAN	0361-237433		PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3379	KUE IBU SAHRUL	IBU SAHRUL	TUKAD BARU FONDOK RUKUN III	PEMOGAN	DENPASAR SELATAN			PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3380	KUE RESE	PUTU RESE	PB. SUBIRMAN	DAUH PURI	DENPASAR BARAT			PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3381	BUAT KUE BAKAH	IBU SAPIATUN	NUSAKAMBANGAN GG. VIII NO. 31	DAUH PURI KAUH	DENPASAR BARAT			PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3382	USAHA LAJAN BU WAYAN KARMIN	WAYAN KARMIN	PULAU BATAM	DAUH PURI KELOD	DENPASAR BARAT	0361-231036		PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3383	KUE BU ETIK	ETIK WIDAYATI	PULAU BATAM	DAUH PURI KELOD	DENPASAR BARAT	0361-225255		PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3384	KUE BAKAHITI	STI HASAH	SLAMET RIYADI	DAUH PURI KELOD	DENPASAR BARAT			PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3385	INDUSTRI KUE BAKAH	UNTARI	PADANG INDAH II / 23	PADANG SAMBIAN KLOD	DENPASAR BARAT	0361-8447103		PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3386	KUE NYOMAN MURI	NYOMAN MURI	GN. SARI III NO. 14	PADANGSAMBIAN	DENPASAR BARAT	81916114726		PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3387	KUE SATIYEM	SATIYEM	GN. SARI IV NO. 43C	PADANGSAMBIAN	DENPASAR BARAT			PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3388	KUE BAKAH NINGSIH	HJ. SUARTI NINGSIH	GN. SARI IV NO. 43C	PADANGSAMBIAN	DENPASAR BARAT	0361-480457		PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3389	BETIA BAKERY	BAMBANG SETIAWAN, SE	KEBOWA II PERUM SWAMANDALA 2	PADANGSAMBIAN KAJA	DENPASAR BARAT	0361-8442630		PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3390	JULEHA	JULEHA	TUKAD BUANA II/08	PADANGSAMBIAN KAJA	DENPASAR BARAT	0361-8442839		PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3391	LAJAN NENGAH SARI	NENGAH SARI	GN. AGUNG GANG BUMI AYU	PEMECUTAN	DENPASAR BARAT			PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3392	LAJAN BALI GST. PUTU SARI	GUSTI PUTU SARI	GN. MERAPI	PEMECUTAN	DENPASAR BARAT			PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3393	KUE BAKAH KETUT TUNAS	KETUT TUNAS	GN. BATUR GG. CARIK I/1	PEMECUTAN	DENPASAR BARAT			PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3394	KUE BAKAH NYOMAN LAKSMATI	NYOMAN LAKSMATI	GN. BATUR GG. MANGGA 11	PEMECUTAN	DENPASAR BARAT			PO	Industri Roti dan Sejenisnya
3395	LAJAN BAKAH SRI YANA	SRI YANA	SUNJUNG BATUKARU GG III 20 X	PEMECUTAN	DENPASAR BARAT			PO	Industri Roti dan Sejenisnya

**Gambar 2.1 Contoh Data dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Denpasar.**

Pada Gambar 2.1 Penulis mensortir data tersebut kedalam warna – warna agar memudahkan penulis di dalam memasukan data ke dalam sistem. Penulis memberikan keterangan seperti warna kuning untuk data yang tidak berisi nomer telepon , warna biru untuk alamat yang kurang lengkap dan warna merah untuk data yang tidak berisi nomer telepon dan alamatnya kurang lengkap. Dengan adanya pensortiran ini ,data akan lebih mudah untuk dimasukan ke dalam sistem nantinya.

**22 Juni 2017**

Pada tanggal 22 Juni 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City, dengan cara login ke situs <http://smartcity.denpasarkota.go.id/admin-dpscty>. Setelah berhasil login Penulis memasukan email dan kata sandi yang telah di berikan oleh Pembimbing Lapangan di Bidang Komunikasi dan Informasi Publik.



**Gambar 2.2 Tampilan Dashboard Admin Sistem Denpasar Smart City.**

Pada Gambar 2.2 merupakan bagian dari *dashboard* admin Sistem Denpasar Smart City. Pada bagian *dashboard* terdapat menu *Dashboard* , *Staf Pengelola* dan *Potensi* .Menu *Dashboard* merupakan halaman utama pada Sistem Denpasar Smart City. Pada Menu *Staf Pengelola* terdapat dua sub menu yaitu *Data Staf* yang memiliki fungsi untuk melihat data dari staf dan sub menu *Tambah Staf* yang memiliki fungsi untuk untuk menambah staf baru. Pada Menu *Potensi* terdapat tiga sub potensi yaitu *Potensi* , *Kategori Potensi* dan *Sub Kategori Potensi*. Pada Menu *Sub Potensi* dibagi lagi menjadi dua fungsi yaitu

Data dan Tambah Data . Tugas penulis adalah memasukan data dari DISPERINDAG Kota Denpasar ke dalam sistem Denpasar Smart City .

Admin - Tambah Berita

smartcity.denpasarkota.go.id/a-berita/tambah

SMARTCITY admin

### Tambah Berita

Form Tambah Berita

Kategori Berita: Industri

Sub Kategori Berita: Industri Pengolahan Kopi dan Teh

Tipe Koordinat: Titik

Judul: MANGSI COFFEE

Deskripsi: NAMA PEMILIK : DR. WINDU SEGARA  
ALAMAT : BERJANEGARA NO. 76  
DESA / KELURAHAN : UBUNG KAJA

Gambar:  Tidak ada berkas dipilih.  
\*Masukan gambar dengan size max 1MB (standart 800px X 300px) | jpeg, jpg, png

**Gambar 2.3** Tampilan Form Tambah Data pada Sistem Denpasar Smart City.

Admin - Lokasi Berita

smartcity.denpasarkota.go.id/a-berita/map

SMARTCITY admin

### Lokasi Berita

Form Lokasi Berita

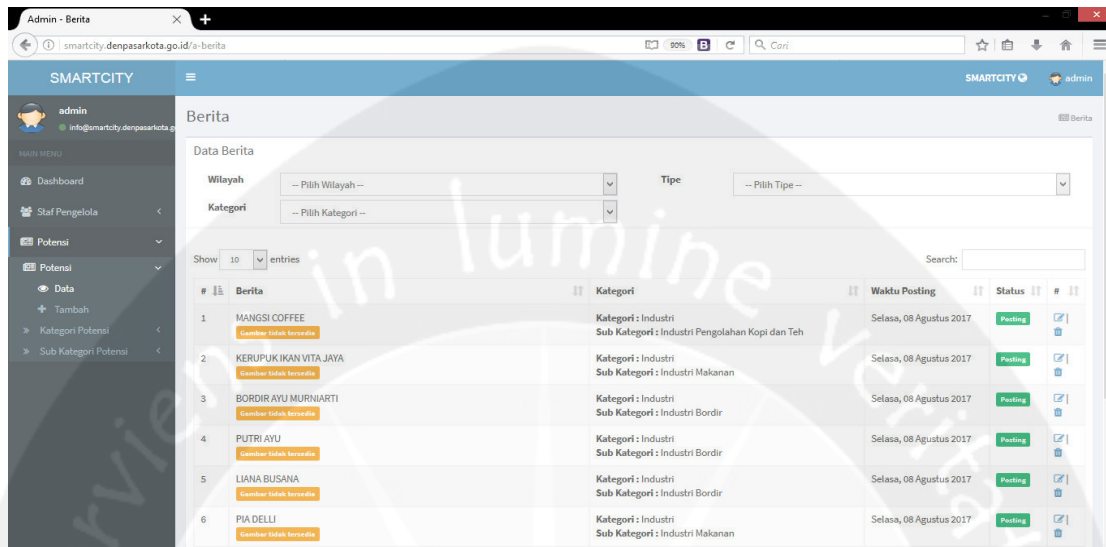
Peta Satelit

Drag marker pada tempat peristiwa

Kota Denpasar

Sebelumnya

**Gambar 2.4** Tampilan Form Lokasi Berita pada Sistem Denpasar Smart City.

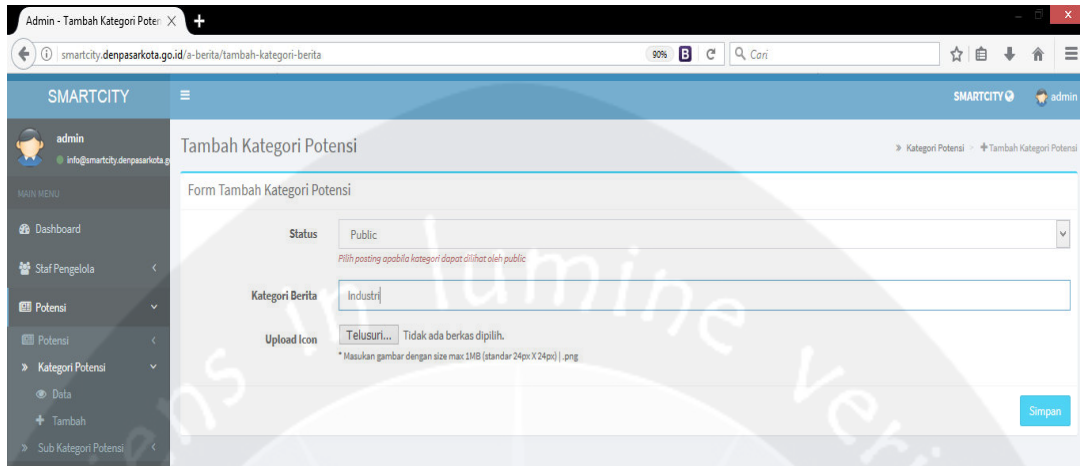


**Gambar 2.5 Tampilan Data Berita pada Sistem Denpasar Smart City.**

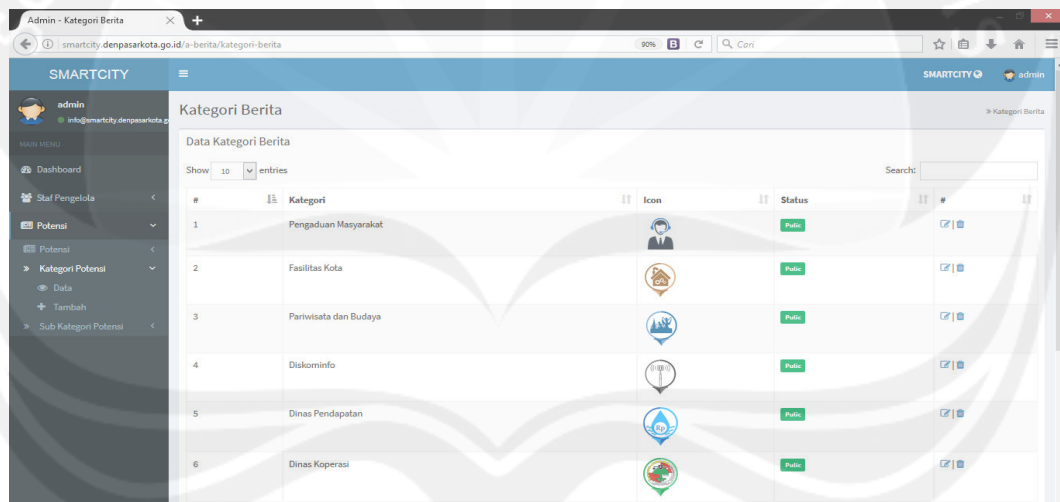
Selain memasukan data, penulis juga bertugas untuk menambahkan data dari Kategori Potensi dan Sub Kategori Potensi yang belum ada pada data berita yang akan dimasukan. Adapun langkah kerja di dalam penambahan Kategori Potensi di dalam Sistem Denpasar Smart City adalah sebagai berikut :

1. Penulis memilih Menu Potensi → Kategori Potensi → Tambah
2. Pada Form Kategori Potensi terdapat Status , Kategori Berita dan *UploadIcon* berupa gambar dengan *size maximal* 1MB.
3. Setelah berhasil di di simpan , maka Kategori Potensi baru telah berhasil tersimpan.
4. Pada menu Data pada Kategori Potensi berisikan Data Kategori dalam bentuk tabel yang berisikan judul Kategori , *Icon* , Status , dan sebuah tabel untuk menghapus dan mengubah data.

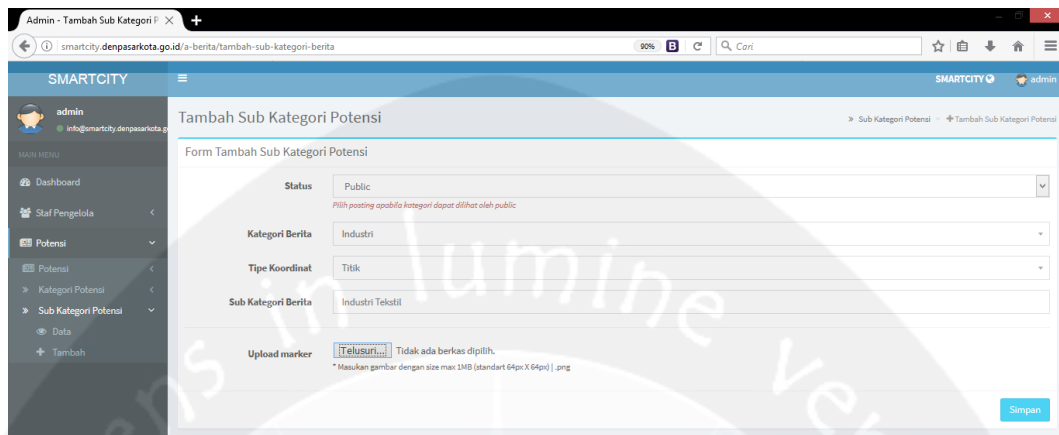




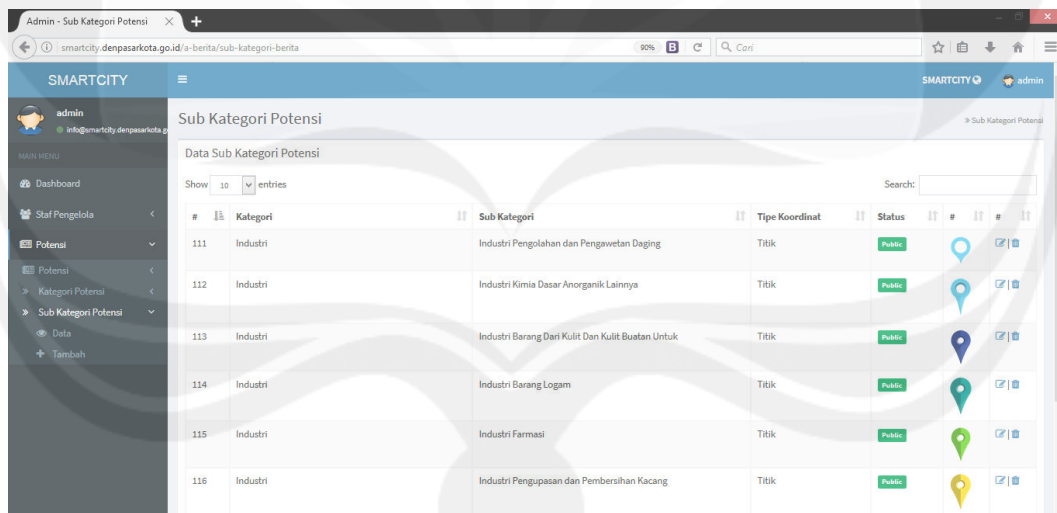
**Gambar 2.6** Tampilan Form Tambah Berita pada Sistem Denpasar Smart City



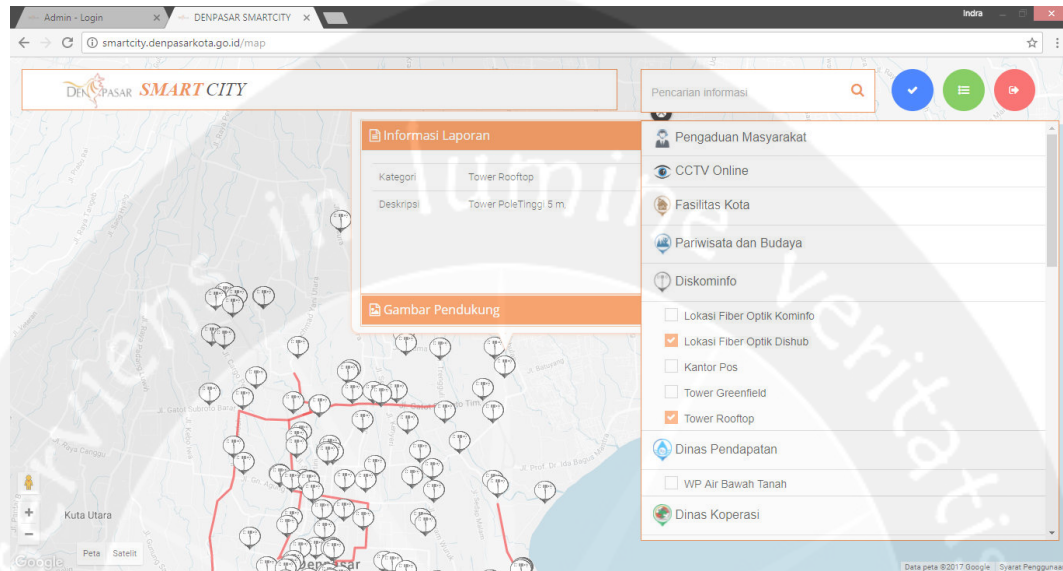
**Gambar 2.7** Tampilan Data Kategori Berita pada Sistem Denpasar Smart City



**Gambar 2.8 Tampilan Tambah Sub Kategori Potensi pada Sistem Denpasar Smart City**



**Gambar 2.9 Tampilan Data Sub Kategori Potensi pada Sistem Denpasar Smart City**



**Gambar 3.0 Tampilan Informasi Website Sistem Denpasar Smart City**

### **3 Juli 2017**

Pada tanggal 3 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City . Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon, KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

### **4 Juli 2017**

Pada tanggal 4 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City . Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon,

KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

#### **5 Juli 2017**

Pada tanggal 5 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City . Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon, KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

#### **6 Juli 2017**

Pada tanggal 6 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City . Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon, KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

#### **7 Juli 2017**

Pada tanggal 7 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City . Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon, KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya

penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

#### **10 Juli 2017**

Pada tanggal 10 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City . Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon, KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

#### **11 Juli 2017**

Pada tanggal 11 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City . Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon, KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

#### **12 Juli 2017**

Pada tanggal 12 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon, KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

### **13 Juli 2017**

Pada tanggal 13 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City . Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon, KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

### **14 Juli 2017**

Pada tanggal 14 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City . Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon, KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

### **17 Juli 2017**

Pada tanggal 17 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City . Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon, KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

### **18 Juli 2017**

Pada tanggal 18 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City . Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon, KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

#### **19 Juli 2017**

Pada tanggal 19 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City. Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon, KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

#### **20 Juli 2017**

Pada tanggal 20 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City . Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon, KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

#### **21 Juli 2017**

Pada tanggal 20 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City . Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori

Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon, KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

#### **24 Juli 2017**

Pada tanggal 20 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City . Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon, KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

#### **25 Juli 2017**

Pada tanggal 20 Juli 2017 tugas penulis adalah memasukan data ke dalam sistem Denpasar Smart City . Dengan memasukan Kategori Berita , Sub Kategori Berita , Tipe Kordinat , Judul dan Deskripsi. Pada Form deskripsi berisikan Nama Perusahaan , Nama Pemilik , Alamat Perusahaan , Desa atau Kelurahan , No Telepon, KBLI dan Nama Produk. Setelah melengkapi Form Tambah Berita, selanjutnya penulis menentukan letak lokasi dengan memindahkan *marker* lokasi sesuai dengan lokasi dari Google Maps .

#### **26 Juli 2017**

Pada tanggal 26 Juli 2017 tugas penulis adalah menganalisa sebuah sistem untuk peminjaman gedung dan *sound system* yang di miliki oleh DISKOMINFO Kota Denpasar. Sistem ini berfungsi untuk memudahkan Organisasi Pemerintah Daerah (OPD) di dalam peminjaman gedung dan *sound system* . Saat ini sistem tersebut dianggap masih merepotkan OPD karena OPD harus terus menghubungi



admin di dalam peminjaman gedung dan *sound system*. Untuk memudahkan OPD di dalam melakukan peminjaman gedung dan *sound system* tugas penulis adalah membuat sistem dimana sistem tersebut dapat diakses oleh OPD terkait di dalam peminjaman gedung dan *sound system*. Dengan adanya sistem ini OPD nantinya dapat melihat langsung jadwal peminjaman gedung dan *sound system* yang masih kosong atau telah terisi . OPD juga tidak perlu menghubungi admin lagi di dalam peminjaman gedung dan *sound system* karena dapat meminjam melalui form pengisian yang telah tersedia.

### **27 Juli 2017**

Pada tanggal 27 Juli 2017 tugas penulis adalah membuat Form Login. Pada form login hanya pengguna dari OPD yang dapat masuk ke dalam sistem dengan nomer unik dari NIP yang di miliki setiap staf OPD.

### **28 Juli 2017**

Pada tanggal 28 Juli 2017 tugas penulis adalah membuat tampilan *dashboard* yang berisikan tampilan menu peminjaman Gedung, peminjaman Sound System , beserta Status Peminjaman. Pada Peminjaman Sound System terdapat Sub menu Jadwal Peminjaman dan Form Peminjaman dan Pada Sub Peminjaman Gedung berisikan Form Peminjaman Gedung dan Jadwal Peminjaman Gedung . Pada isi di bagian *Dashboard* terdapat informasi atau spesifikasi *sound system* dan gedung dalam bentuk *photo slider*.

### **31 Juli 2017**

Pada tanggal 31 Juli 2017 tugas penulis adalah membuat tampilan Form Sound System , pada tampilan Peminjaman Sound System terdapat beberapa kategori data yang harus di isi oleh pengguna antara lain , unit kerja , kategori peminjaman , tanggal mulai peminjaman dan tanggal berakhir peminjaman , waktu mulai dan

berakhirnya peminjaman , nama acara , keterangan , *contact person* , no hp beserta *file* berkas yang akan dimasukkan ke dalam sistem, berkas ini berupa *file* foto dan pdf .

### **1 Agustus 2017**

Pada tanggal 1 Agustus 2017 tugas penulis adalah membuat tampilan Form Gedung , pada tampilan peminjaman gedung terdapat beberapa kategori data yang harus di isi oleh pengguna seperti , Unit Kerja , kategori peminjaman , tanggal mulai peminjaman dan tanggal berakhir peminjaman , waktu mulai dan berakhirnya peminjaman , nama acara , keterangan , *contact person* , no hp beserta *file* berkas yang akan dimasukkan ke dalam sistem, berkas ini berupa *file* foto dan pdf .

### **2 Agustus 2017**

Pada tanggal 2 Agustus 2017 tugas penulis adalah membuat tampilan tabel Jadwal Peminjaman Sound System , tabel ini memudahkan pengguna untuk mengetahui jadwal peminjaman apakah *sound system* tersebut sedang di pinjam atau dalam keadaan tidak di pinjam . Pada tampilan tabel terdapat judul seperti kategori , tanggal , instansi atau organisasi yang meminjam , jenis *sound system* yang di pinjam dan *contact person* dari pinjam . Dengan adanya jadwal ini memudahkan pengguna untuk melihat jadwal dari *sound system* yang sedang terpakai.

### **3 Agustus 2017**

Pada tanggal 3 Agustus 2017 tugas penulis adalah membuat tampilan Status Peminjaman , fungsi dari status peminjaman tersebut adalah ketika pengguna selesai mengisi data pada form peminjaman, nantinya data tersebut akan terkoneksi pada *website* peminjaman sound system dan gedung pada *admin*, nantinya admin akan memverifikasi permintaan dari pengguna tersebut apakah disetujui atau ditolak. Pada status peminjaman terdapat beberapa judul kategori antara lain Jenis Peminjaman,

Kegiatan, Tanggal Peminjaman, Instansi atau Organisasi, Keterangan dan Status apakah permintaan peminjaman tersebut di tolak atau disetujui.

#### **4 Agustus 2017**

Pada tanggal 4 Agustus 2017 tugas penulis adalah mengevaluasi kekurangan dari sistem yang penulis buat, baik itu dari segi fungsi dan tampilan sistem peminjaman gedung dan sound system.

#### **8 Agustus 2017**

Pada tanggal 8 Agustus 2017 tugas penulis adalah melakukan presentasi atas apa yang penulis kerjakan selama menjalani Kerja Praktek dari tanggal 19 Juni 2017 sampai dengan 8 Agustus 2017 di Dinas Komunikasi , Informatika dan Statistik Kota Denpasar .

## **2.2 Hasil Pekerjaan**

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 19 Juni 2017 adalah penulis mendapatkan data dari Dinas Perijinan dan Dinas Perindustrian dan Perdagangan. adapun hasil dari data yang penulis dapatkan adalah sebagai berikut :

No	Dinas Terkait	Jenis Data	Jumlah Data
1	Dinas Perijinan Kota Denpasar	Reklame	584 Data
		TDUP	647 Data
		TDP	5403 Data
2	Dinas Peindustrian dan Perdagangan	Usaha Dagang dan Perindustrian	4138 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 20 Juni 2017 adalah penulis dapat mempelajari GIS (*Geographic Information System*) dimana pembelajaran ini

belum penulis dapatkan pada saat perkuliahan . Dengan adanya pengetahuan GIS yang penulis dapatkan saat menjalani Kerja Praktek dan menerapkan langsung ke dalam sistem membuat penulis memiliki pengalaman dan pengetahuan baru tentang GIS.

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 21 Juni 2017 adalah pembagian data , pemilahan data dan memasukan data dalam sistem. Untuk pembagian data penulis mendapatkan 1031 data dari 4129 data yang di bagi untuk empat orang , dimana data tersebut merupakan hasil data dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota.

Untuk pemilahan data penulis membagi kedalam empat kategori yaitu :

Jumlah Data yang Sempurna	Jumlah Data yang tidak ada No Telepon	Jumlah data yang Alamatnya Tidak Lengkap	Jumlah Data yang alamatnya kurang lengkap dan tidak ada No Telepon
548 Data	261 Data	124 Data	97 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 21 Juni 2017 adalah penulis dapat memasukan pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil : :

Jumlah Data yang di dicari	7 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukan)	7 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukan)	-
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukan)	-
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak	-

dimasukan)	
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukan)	-

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 22 Juni 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	35 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukan)	17 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukan)	9 Data
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukan)	3 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukan)	1 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukan)	6 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 3 Juli 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	45 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukan)	18 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukan)	4 Data
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukan)	6 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukan)	10 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukan)	7 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 4 Juli 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	38 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukan)	16 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukan)	2 Data

Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukkan)	8 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukkan)	4 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukkan)	5 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 5 Juli 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	29 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukkan)	9 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukkan)	4 Data
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukkan)	2 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukkan)	4 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukkan)	10 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 6 Juli 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	58 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukkan)	35 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukkan)	7 Data
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukkan)	2 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukkan)	6 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukkan)	8 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 7 Juli 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	18 Data
----------------------------	---------

Data yang Sempurna (berhasil dimasukan)	9 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukan)	1 Data
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukan)	4 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukan)	4 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukan)	0 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 10 Juli 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	31 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukan)	15 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukan)	9 Data
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukan)	6 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukan)	0 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukan)	1 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 11 Juli 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	34 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukan)	14 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukan)	4 Data
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukan)	2 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukan)	4 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukan)	10 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 12 Juli 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	25 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukan)	10 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukan)	5 Data
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukan)	1 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukan)	4 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukan)	5 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 13 Juli 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	70 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukan)	45 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukan)	7 Data
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukan)	11 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukan)	5 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukan)	2 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 14 Juli 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	29 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukan)	9 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukan)	6 Data
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukan)	4 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukan)	7 Data



Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukkan)	3 Data
---	--------

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 17 Juli 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	38 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukkan)	19 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukkan)	6 Data
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukkan)	5 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukkan)	6 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukkan)	2 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 18 Juli 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	34 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukkan)	18 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukkan)	9 Data
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukkan)	4 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukkan)	4 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukkan)	3 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 19 Juli 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	30 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukkan)	19 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukkan)	4 Data

Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukkan)	2 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukkan)	4 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukkan)	1 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 20 Juli 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	42 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukkan)	32 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukkan)	4 Data
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukkan)	2 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukkan)	1 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukkan)	1 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 21 Juli 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	47 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukkan)	25 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukkan)	11 Data
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukkan)	4 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukkan)	4 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukkan)	3 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 24 Juli 2017 adalah penulis dapat memasukan data pada *website* Denpasar Smart City dengan hasil :

Jumlah Data yang di dicari	36 Data
----------------------------	---------

Data yang Sempurna (berhasil dimasukan)	18 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukan)	11 Data
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukan)	4 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukan)	3 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukan)	0 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 25 Juli 2017 adalah penulis menganalisa proyek yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan yaitu peminjaman Sound System dan juga Gedung untuk pengguna, adapun hasil analisa penulis terhadap sistem yang akan dibuat adalah sebagai berikut :

1. Pengguna nantinya dapat login dengan menggunakan NIK yang sudah dimiliki setiap pegawai staf OPD Kota Denpasar.
2. Ketika Login berhasil pengguna akan langsung masuk kedalam *Dashboard* Peminjaman Sound System dan Peminjaman Gedung Kota Denpasar.
3. Di dalam *Dashboard* terdapat empat Menu yaitu :
  - a. Menu *Dashboard* sebagai menu Home.
  - b. Menu Peminjaman Sound terdapat dua sub menu yaitu pada sub menu yang pertama merupakan Form Peminjaman Sound System digunakan pengguna untuk mengisi deskripsi sesuai keterangan yang telah tersedia. Pada sub menu yang kedua terdapat menu Jadwal Peminjaman Sound System . Pada menu Jadwal Peminjaman Sound System berfungsi untuk memudahkan pengguna untuk dapat melihat langsung jadwal peminjaman *sound system* yang telah penuh ataupun kosong.
  - c. Menu Peminjaman Gedung terdapat dua sub menu yaitu pada sub menu yang pertama Form Peminjaman Gedung digunakan

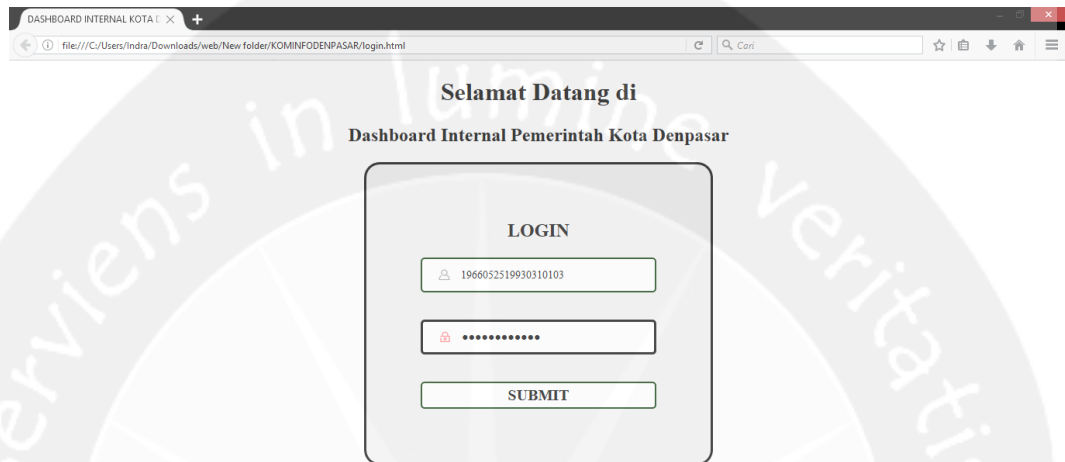
pengguna untuk mengisi deskripsi sesuai keterangan yang telah tersedia. Pada sub menu yang kedua terdapat menu Jadwal Peminjaman Gedung , dengan fungsi untuk memudahkan pengguna agar dapat melihat langsung jadwal yang telah penuh ataupun kosong.

- d. Menu Status Peminjaman , pada menu ini pengguna dapat melihat status peminjaman apakah peminjaman *sound system* ataupun gedung yang di pinjam telah di *approve* atau *denied* oleh admin.
- e. Pada menu *title bar* terdapat menu notifikasi , *profil* pengguna dan fungsi *sign out*.

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 26 Juli 2017 adalah penulis membuat tampilan Form Login dan memasukan data. Hasil dari memasukan data ke dalam sistem pada tanggal 26 Juli 2017 adalah :

Jumlah Data yang di dicari	20 Data
Data yang Sempurna (berhasil dimasukan)	11 Data
Data yang Tidak Memiliki No Telepon (berhasil dimasukan)	5 Data
Data yang Alamat tidak Lengkap (tidak dimasukan)	2 Data
Data Alamat tidak lengkap dan tidak memiliki No Telepon (tidak dimasukan)	1 Data
Data Alamat yang Tidak berhasil di Temukan (tidak dimasukan)	1 Data

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 27 Juli 2017 adalah penulis melanjutkan untuk membuat Form Login dan membuat *Dashboard* Peminjaman Sound System dan Gedung.



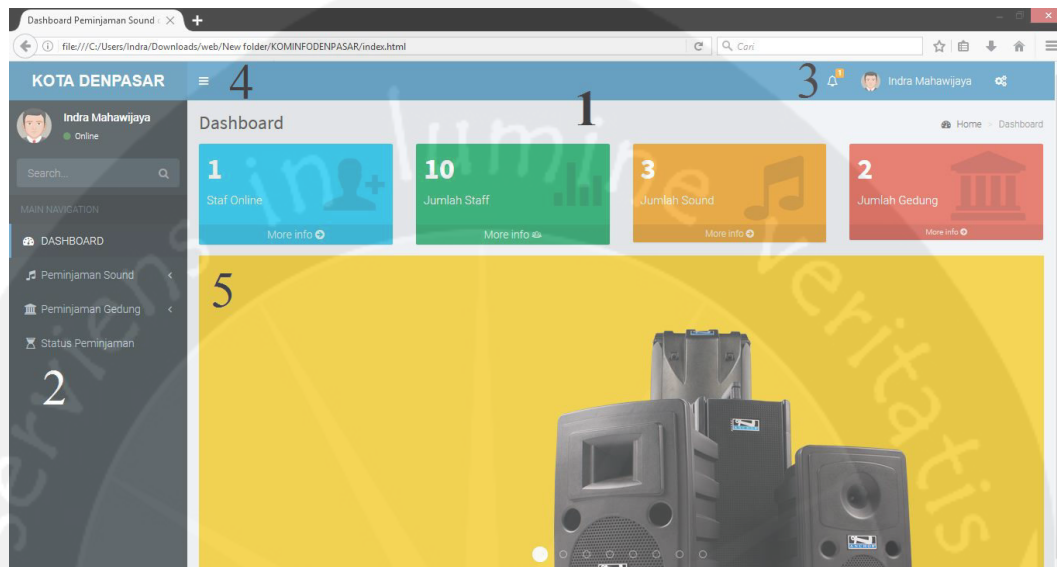
The image shows a web browser window with the following content:

- Browser title: DASHBOARD INTERNAL KOTA
- Address bar: file:///C:/Users/indra/Downloads/web/New folder/KOMINFODENPASAR/login.html
- Page content:
  - Greeting: Selamat Datang di
  - Section: Dashboard Internal Pemerintah Kota Denpasar
  - Form Title: LOGIN
  - Username field: 1966052519930310103
  - Password field: masked with dots
  - Submit button: SUBMIT

**Gambar 3.1 Tampilan Form Login Sistem Peminjaman Gedung dan Sound System .**

Pada pembuatan tampilan *Dashboard* Peminjaman Gedung dan Sound System, Penulis menggunakan *template* yang Penulis dapatkan dari internet .

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 28 Juli 2017 adalah penulis melanjutkan untuk membuat tampilan *Dashboard* Peminjaman Sound System dan Gedung .



**Gambar 3.2 Tampilan *Dashboard* Sistem Peminjaman Sound System dan Gedung.**

Pada Gambar 3.2 tampilan Form *Dashboard* peminjaman sound system dan gedung terdapat beberapa fungsi dan informasi yang memudahkan pengguna untuk menggunakan sistem ini , fungsi dan informasi tersebut antara lain :

1. Pada petunjuk nomer 1 terdapat tampilan empat informasi yang menunjukkan staf yang *online* , jumlah staf yang terdaftar pada sistem ini , jumlah sound system yang dimiliki oleh pemerintahan Kota Denpasar dan Jumlah Gedung yang dimiliki Kota Denpasar.
2. Pada petunjuk nomer 2 terdapat tampilan profil pengguna, terdapat menu *searching* dan terdapat *main navigation* yang memiliki menu peminjaman sound , peminjaman gedung dan status peminjaman.

3. Pada petunjuk nomer 3 terdapat tampilan profil pengguna , fungsi *sign out* dan terpadat fungsi notifikasi jika terdapat pesan dari admin yang telah memverifikasi formulir yang telah di kirimkan ke pengguna.
4. Pada petunjuk nomer 4 terdapat fungsi untuk meng *minimize* fungsi pada *main navigation*.
5. Pada nomer 5 terdapat fungsi *photo slidder* dengan tujuan untuk memudahkan pengguna di dalam memilih jenis sound system dengan spesifikasi yang diinginkan serta untuk peminjaman gedung dengan kapasitas daya tampung gedung tersebut serta spesifikasi dan informasi lainnya mengenai sound system dan gedung .

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 31 Juli 2017 adalah penulis melanjutkan membuat tampilan Peminjaman Sound System. Pada Form Peminjaman pengguna dapat mengisi data diri , keterangan beserta waktu peminjaman yang diinginkan dan pengguna dapat mengunggah berkas yang nantinya merupakan prosedur di dalam peminjaman *sound system*.

The screenshot shows a web browser window displaying a form for 'Peminjaman Sound'. The browser address bar shows the file path: file:///C:/Users/Indra/Downloads/web/New folder/KOMINFODENPASAR/pages/forms/PinjamSound.html. The page title is 'Peminjaman Sound'. On the left, there is a sidebar menu for 'Kota Denpasar' with options like 'Dashboard', 'Peminjaman Sound', 'Pinjam', 'Jadwal Peminjaman', 'Peminjaman Gedung', and 'Status Peminjaman'. The main form area contains the following fields:

- 1. Unit Kerja: Kelurahan Dewah Puri
- 2. Jenis Peminjaman: Sound System 3
- 3. Tanggal Peminjaman: 08/10/2017 - 09/10/2017
- 4. Waktu Peminjaman: 03:45 PM
- 5. Waktu Pengembalian: 02:45 PM
- 6. Nama Acara: Rapat
- 7. Keterangan: Rapat Kelurahan
- 8. Contact Person: Indra
- 9. Nomor Hp: 097776388883
- 10. File Input: 7945\_R\_Minggu2.docx

**Gambar 3.3 Tampilan Form Peminjaman Sound System.**

Pada gambar 3.3 merupakan contoh form tampilan peminjaman sound system yang diisi oleh staf OPD Pemerintahan Kota Denpasar. Adapun petunjuk nomer pada gambar 3.3 tampilan form Peminjaman Sound System adalah sebagai berikut :

1. Pada petunjuk nomer 1 terdapat form Unit Kerja yang digunakan pengguna untuk memilih OPD yang akan meminjam *sound system*.
2. Pada petunjuk nomer 2 terdapat form Jenis Peminjaman yang digunakan pengguna untuk memilih jenis *sound system* yang akan di pinjam.
3. Pada petunjuk nomer 3 terdapat form pemilihan tanggal peminjaman dan tanggal pengembalian sesuai waktu yang diinginkan oleh pengguna.
4. Pada petunjuk nomer 4 terdapat form waktu peminjaman *sound system*.
5. Pada petunjuk nomer 5 terdapat form waktu pengembalian *sound system*.
6. Pada nomer 6 terdapat form jenis kegiatan yang digunakan pengguna mengisi jenis kegiatan yang akan di lakukan di dalam peminjaman *sound system*.
7. Pada petunjuk nomer 7 terdapat *form* keterangan yang digunakan pengguna untuk mengisi keterangan di dalam peminjaman *sound system*.
8. Pada petunjuk nomer 8 terdapat *form contact person* dengan tujuan memberitahu admin atas nama siapa peminjaman tersebut dilakukan.
9. Pada petunjuk nomer 9 terdapat *form* No Telepon dengan tujuan memudahkan admin untuk menghubungi pengguna jika terjadi suatu hal yang ingin dibicarakan.
10. Pada petunjuk 10 terdapat fungsi untuk pengguna dalam mengunggah berkas. Di dalam prosedur peminjaman *sound system* setiap OPD harus memiliki surat resmi sebelum meminjam *sound system*.

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 1 Agustus 2017 adalah penulis melanjutkan membuat tampilan Peminjaman Gedung untuk Form Peminjaman yang digunakan



pengguna untuk mengisi data diri , keterangan beserta waktu peminjaman yang diinginkan dan pengguna dapat mengunggah berkas yang nantinya merupakan prosedur di dalam peminjaman gedung.



**Gambar 3.4 Tampilan Form Peminjaman Gedung.**

Pada gambar 3.4 merupakan contoh *form* tampilan peminjaman gedung yang diisi oleh staf OPD Pemerintahan Kota Denpasar. Adapun petunjuk nomor pada gambar 3.4 tampilan Form Peminjaman Gedung adalah sebagai berikut :

1. Pada petunjuk nomor 1 terdapat *form* Unit Kerja yang digunakan pengguna untuk memilih OPD yang akan meminjam gedung.
2. Pada petunjuk nomor 2 terdapat *form* Jenis Peminjaman yang digunakan pengguna untuk memilih jenis gedung yang akan di pinjam.
3. Pada petunjuk nomor 3 terdapat *form* pemilihan tanggal peminjaman dan tanggal pengembalian sesuai waktu yang diinginkan oleh pengguna.
4. Pada petunjuk nomor 4 terdapat *form* waktu peminjaman gedung.
5. Pada petunjuk nomor 5 terdapat *form* waktu pengembalian gedung.

6. Pada petunjuk nomer 6 terdapat *form* jenis kegiatan yang digunakan pengguna mengisi jenis kegiatanyang akan di lakukan di dalam peminjaman gedung.
7. Pada petunjuk nomer 7 terdapat *form* keterangan yang digunkan pengguna untuk mengisi keterangan di dalam peminjaman gedung.
8. Pada petunjuk nomer 8 terdapat *form contact person* dengan tujuan memberitahu admin atas nama siapa peminjaman tersebut dilakukan.
9. Pada petunjuk nomer 9 terdapat form No Telepon dengan tujuan memudahkan admin untuk menghubungi pengguna jika terjadi suatu hal yang ingin dibicarakan.
10. Pada petunjuk 10 terdapat fungsi untuk pengguna dalam mengunggahberkas . Di dalam prosedur peminjaman *sound system* setiap OPD harus memiliki surat resmi sebelum meminjam gedung.

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 2 Agustus 2017 adalah penulis melanjutkan membuat tampilan Menu Peminjaman Sound System untuk Jadwal Peminjaman yang digunakan pengguna untuk mengetahui jadwal data sound system yang sedang terpinjam sehingga nantinya pengguna mampu mengetahui sound system yang tidak terpinjam. Dengan adanya sistem ini berguna untuk memudahkan pengguna dapat memantau secara langsung *sound system* mana yang belum di pinjam.



5. Pada petunjuk nomer 5 terdapat fungsi untuk *previous* atau *next* pada tabel.
6. Pada petunjuk nomer 6 terdapat keterangan jumlah data yang telah terjadwal.

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 3 Agustus 2017 adalah penulis melanjutkan membuat tampilan Menu Peminjaman Gedung untuk Jadwal Peminjaman yang digunakan pengguna untuk mengetahui jadwal gedung yang sedang terpinjam sehingga nantinya pengguna mampu mengetahui gedung yang belum terpinjam. Dengan adanya sistem ini berguna untuk memudahkan pengguna dapat memantau secara langsung gedung mana yang belum di pinjam.

The screenshot shows a web application interface for building rental scheduling. The main content area displays a table titled 'Jadwal Peminjaman' with the following data:

Nama Peminjam	Unit Kerja	Tanggal Peminjaman	Jenis Peminjaman	Jenis Kegiatan
Indra	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	12/12/17 s/d 15/12/17	Sound System 2	Hut Ulang Tahun Kota Denpasar
Rudi	Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik	12/12/12 s/d 13/12/12	Sound System 1	Rapat
Rudi	Dinas Kominfo Kota Denpasar	12/12/12 s/d 13/12/12	Sound System 1	Rapat
Rudi	Dinas Kominfo Kota Denpasar	12/12/12 s/d 13/12/12	Sound System 1	Rapat
Rudi	Dinas Kominfo Kota Denpasar	12/12/12 s/d 13/12/12	Sound System 1	Rapat
Rudi	Dinas Kominfo Kota Denpasar	12/12/12 s/d 13/12/12	Sound System 1	Rapat
Rudi	Dinas Kominfo Kota Denpasar	12/12/12 s/d 13/12/12	Sound System 1	Rapat
Rudi	Dinas Kominfo Kota Denpasar	12/12/12 s/d 13/12/12	Sound System 1	Rapat
Rudi	Dinas Kominfo Kota Denpasar	12/12/12 s/d 13/12/12	Sound System 1	Rapat
Rudi	Dinas Kominfo Kota Denpasar	12/12/12 s/d 13/12/12	Sound System 1	Rapat

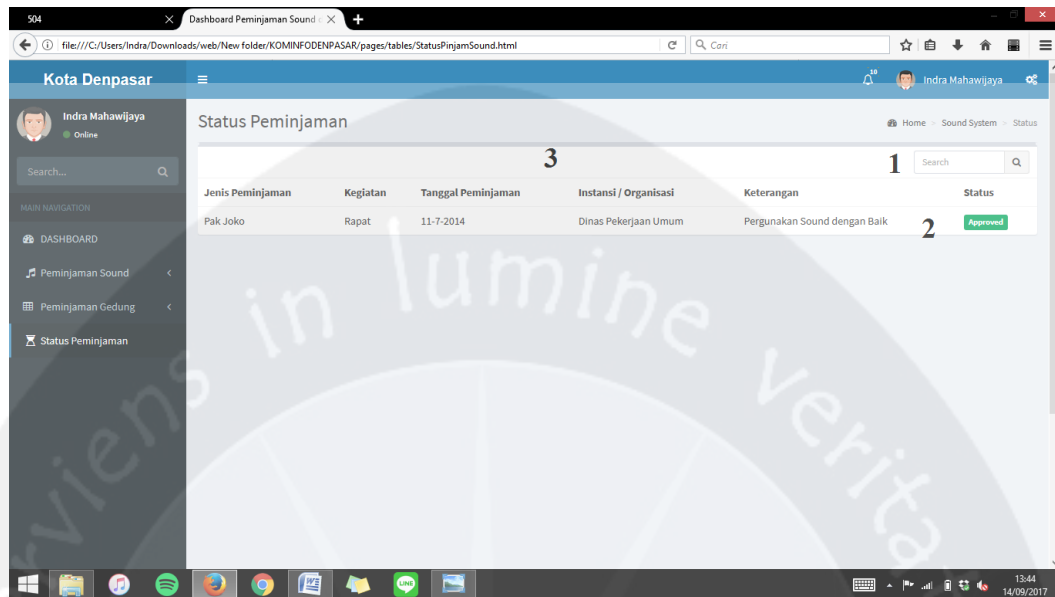
The interface also includes a search bar with the text 'Dinas', pagination controls showing 'Showing 1 to 10 of 14 entries (filtered from 57 total entries)', and a sidebar with navigation options like 'Peminjaman Sound', 'Peminjaman Gedung', and 'Status Peminjaman'.

**Gambar 3.6 Tampilan Jadwal Peminjaman Gedung**

Pada gambar 3.6 merupakan contoh tampilan jadwal peminjaman gedung yang dapat dilihat oleh staf OPD Pemerintahan Kota Denpasar. Adapun petunjuk nomer pada gambar 3.6 tampilan Jadwal Peminjaman Gedung adalah sebagai berikut :

1. Pada petunjuk nomer 1 terdapat fungsi untuk menampilkan jumlah tabel yang akan di tampilkan , terdapat empat kategori *entries* yang dapat ditampilkan yaitu 10 , 25 , 50 dan 100 tabel .
2. Pada petunjuk nomer 2 terdapat fungsi *searching* yang berguna untuk memudahkan pengguna mencari *keyword* yang di inginkan .
3. Pada petunjuk nomer 3 terdapat fungsi *sorting* berdasarkan huruf besar ke kecil dan sebaliknya selain itu juga dapat mensortir dari angka terkecil ke terbesar dan juga sebaliknya .
4. Pada petunjuk nomer 4 terdapat keterangan tabel yang memberikan informasi kepada pengguna dengan terdapat beberapa kategori seperti Nama Peminjam, Unit Kerja, Tanggal Peminjaman, Jenis Peminjaman dan Jenis Kegiatan.
5. Pada petunjuk nomer 5 terdapat fungsi untuk *previous* atau *next* pada tabel.
6. Pada petunjuk nomer 6 terdapat keterangan jumlah data yang telah terjadwal.

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 4 Agustus 2017 adalah penulis melanjutkan untuk membuat tampilan status peminjaman . Pada tampilan status peminjaman ini pengguna dapat langsung melihat apakah peminjaman yang dilakukan sebelumnya telah berhasil di verifikasi oleh admin .



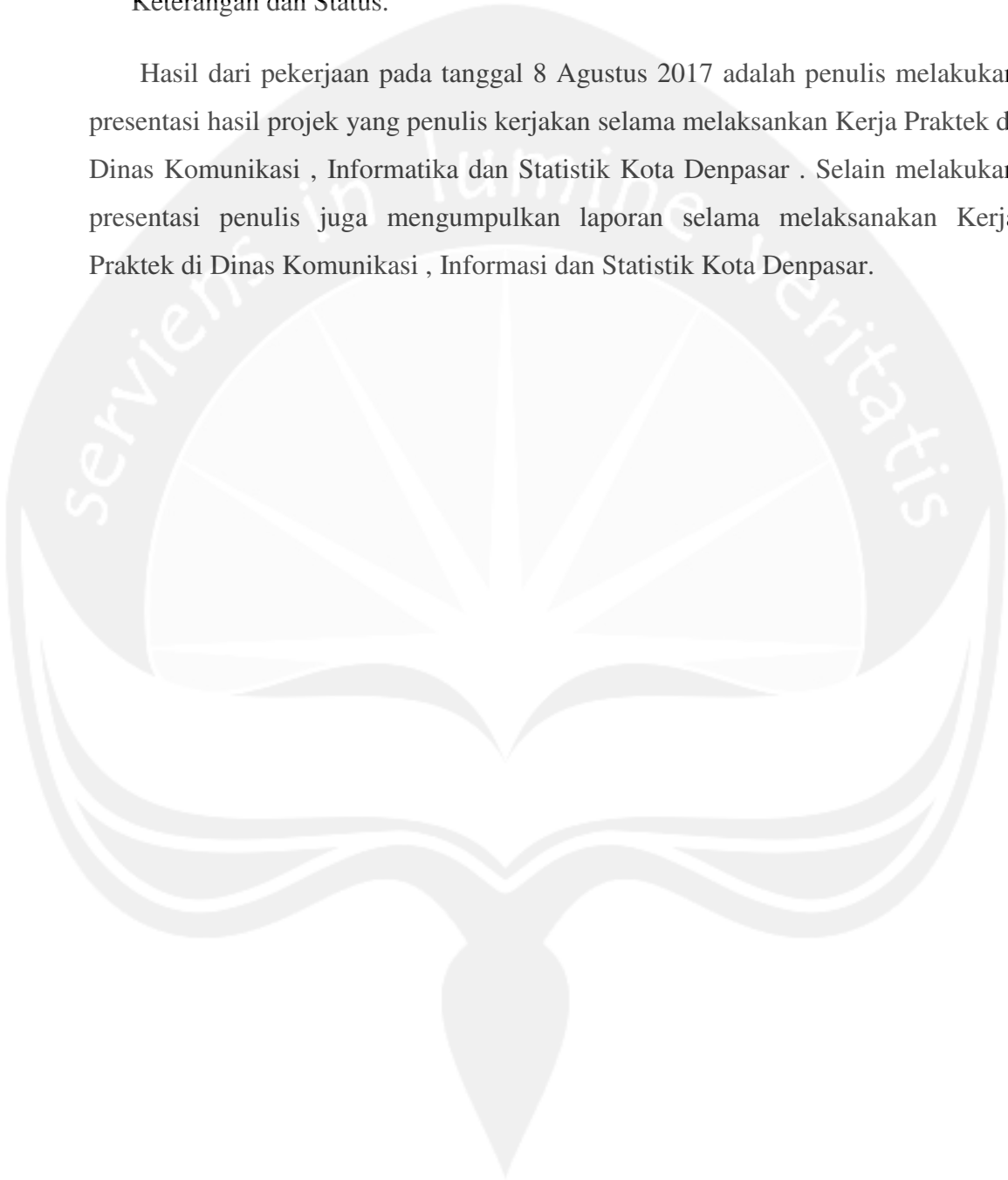
**Gambar 3.7**Tampilan Status Peminjaman Sound System dan Gedung.

Pada gambar 3.7 merupakan contoh tampilan Status Peminjaman Sound System dan Gedung yang dapat dilihat oleh staf OPD Pemerintahan Kota Denpasar. Adapun petunjuk nomor pada gambar 3.7 tampilan Status Peminjaman Sound System dan Gedung adalah sebagai berikut :

1. Pada petunjuk nomor 1 terdapat fungsi menu searching untuk memudahkan pengguna mencari *keyword* yang diinginkan
2. Pada petunjuk nomor 2 terdapat status yang akan diberikan oleh admin kepada pengguna . Terdapat tiga buah status yaitu *approved* ketika admin menerima permintaan peminjaman *sound system* maupun peminjaman gedung , *denied* ketika permintaan pengguna ditolak dan *pending* ketika admin belum memberikan hasil verifikasi apakah permintaan dari pengguna itu diterima atau ditolak.
3. Pada petunjuk nomor 3 terdapat keterangan dari admin seperti Jenis Peminjaman , Kegiatan yang akan dilakukan di dalam peminjaman *sound*

*system* ataupun gedung , tanggal peminjaman , Nama Instansi atau Organisasi , Keterangan dan Status.

Hasil dari pekerjaan pada tanggal 8 Agustus 2017 adalah penulis melakukan presentasi hasil proyek yang penulis kerjakan selama melaksanakan Kerja Praktek di Dinas Komunikasi , Informatika dan Statistik Kota Denpasar . Selain melakukan presentasi penulis juga mengumpulkan laporan selama melaksanakan Kerja Praktek di Dinas Komunikasi , Informasi dan Statistik Kota Denpasar.



## **BAB III**

### **HASIL PEMBELAJARAN**

#### **3.1. Manfaat Kerja Praktek**

Pengalaman penulis ketika menjalani kerja praktek di Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar merupakan pengalaman yang tidak bisa terulang lagi. Kerja praktek ini menjadi saranapenulis untuk menambah ilmu, sehingga penulis menjadi lebih terbuka pandangannya terhadap perkembangan teknologi di dunia pemerintahan. Dunia kerja yang sesungguhnya sangatlah berbeda dari dunia perkuliahan dimana saat kuliah semuanya sudah terstruktur dan kegagalan hanya sebatas nilai. Namun tidak demikian di dunia kerja karena kegagalan maupun keberhasilan sangat mempengaruhi kinerja suatu perusahaan.

Banyak hal yang penulis peroleh saat melaksanakan Kerja Praktek di Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar, seperti pengalaman teknis tentang GIS (*Geographic Information System*) yang merupakan suatu sistem informasi berbasis komputer yang digunakan untuk mengolah, menyimpan dan memberikan informasi data grafis. Selain hal teknis, penulis juga memperoleh pelatihan mengenai hal-hal untuk pengembangan diri. Pada dasarnya di dunia kerja hal yang diutamakan tidak hanya hal teknis, tetapi hal-hal seperti keahlian bersosialisasi dan bekerja sama dalam tim juga harus diutamakan.

Dengan adanya kerja praktek juga membuat relasi penulis menjadi bertambah. Berkenalan dengan pegawai di Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar dan mahasiswa yang berasal dari berbagai



universitas. Hal ini sangat berpengaruh kepada penulis dalam pengembangan dirinya untuk masa depan.

### **3.2. Penerapan Ilmu dalam Kerja Praktek**

Beberapa pengetahuan perkuliahan yang diaplikasikan pada pelaksanaan Kerja Praktek adalah sebagai berikut :

1. Pemrograman Web

Penggunaan ilmu Pemrograman Web bermanfaat bagi penulis dalam membuat Sistem Peminjaman Gedung dan Sound System. Dimana materi Pemrograman Web sangat berguna untuk penulis sebagai pondasi di dalam pembuatan suatu *website*.

2. Interaksi Manusia dan Komputer

Penggunaan ilmu Interaksi Manusia dan Komputer bermanfaat bagi penulis dalam membuat suatu sistem informasi berbasis *website*. Dimana suatu sistem informasi tersebut haruslah memiliki kriteria *User Friendly* .

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

Kesimpulan yang dapat diambil dalam kerja praktek yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut:

1. Penulis banyak menemui kendala di dalam beradaptasi dengan lingkungan sosial sekitar serta bekerjasama dengan mahasiswa dari berbagai universitas yang berbeda, karena pada dasarnya lingkungan kerja merupakan sebuah tim yang anggotanya memiliki latar belakang yang berbeda – beda.
2. Penulis juga mendapatkan pemahaman bahwa sesungguhnya pengetahuan dari universitas masih belum mencukupi untuk digunakan di dunia kerja, penulis harus terus belajar dan mencari pengetahuan – pengetahuan baru untuk menyelesaikan tugas yang dikerjakan.
3. Mata kuliah Kerja Praktek yang penulis lakukan sangatlah mendukung dalam proses belajar yang sedang dijalankan. Penulis mencoba melatih diri untuk lebih teliti dalam menganalisa suatu sistem dan menemukan solusi terbaik agar sistem tersebut dapat berguna nantinya. Penulis juga dituntut untuk mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja dan mencari pengetahuan tambahan saat menghadapi masalah yang belum pernah ditemui sebelumnya.



# LAMPIRAN



**UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**  
Fakultas Teknologi Industri

Nomor : 31 / I.A8  
Lampiran :  
Perihal : Kerja Praktek

9 Mei 2017

Kepada Yth.  
Pimpinan Dinas Komunikasi dan Informatika  
Jl. Majapahit Blok A/113 No.1 Dauh Puri Kaja  
Denpasar Utara - Bali 80231

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan mata kuliah kerja praktek di Program Studi Teknik Informatika Fakultas Teknologi Industri Universitas Atma Jaya Yogyakarta, dengan ini kami mohon agar mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : **Komang Indra Mahawijaya**

No. Mahasiswa : **07995 / TF**

Diperkenankan melakukan kerja praktek di Kantor / Perusahaan yang Bapak / Ibu pimpin, yang akan dilaksanakan mulai tanggal 19 Juni 2017 sampai dengan 4 Agustus 2017, Bapak /Ibu dapat memberi tugas khusus selama mahasiswa kerja praktek untuk kepentingan perusahaan yang sesuai dengan bidangnya.

Atas perhatian dan perkenan Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

  
Dekan,  
  
FAKULTAS  
TEKNOLOGI INDUSTRI. Teguh Siswanto

Tembusan :  
Eduard Rusdianto, ST.,MT  
Mahasiswa yang bersangkutan



PEMERINTAH KOTA DENPASAR  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

Jalan Majapahit No. 1 Denpasar Telp. [0361] – 431229  
web site: [www.denpasarkota.go.id](http://www.denpasarkota.go.id) e-mail: [kominfo@denpasarkota.go.id](mailto:kominfo@denpasarkota.go.id)

Nomor : 423.4 / (105) / DKIS  
Lamp : -  
Perihal : Permohonan ijin kerja Praktek

Denpasar, 17 Mei 2017

Kepada :  
Yth. Dekan Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Atmajaya  
di -  
Yogyakarta.

Menindak lanjuti surat saudara No.31/IA.8 Tanggal 9 Mei 2017, perihal seperti tersebut diatas, maka bersama ini disampaikan bahwa kami dapat menerima yang bersangkutan untuk melaksanakan Ijin Kerja Praktek ditempat kami dengan syarat harus mengikuti aturan yang ada di Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar, sesuai jadwal yang telah direncanakan mulai tanggal 19 Juni s/d 4 Agustus 2017 dengan nama mahasiswa sebagai berikut :

No	N a m a	Jurusan	NIM
1	Komang Indra Mahawijaya	Teknologi Industri	07995/TF

Sebagai Pertanggungjawaban bahwa yang bersangkutan sudah menyelesaikan tugasnya selama 2 bulan ditempat kami, yang bersangkutan agar menyampaikan Laporan akhir Praktek kerja kepada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

An.Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan  
Statistik Kota Denpasar  
Sekretaris,





**PEMERINTAH KOTA DENPASAR**  
**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK**

Jalan Majapahit No 1 Denpasar Telp. 431229 – Fax. 8495716  
web site: [www.denpasarkota.go.id](http://www.denpasarkota.go.id) e-mail: [kominfo@denpasarkota.go.id](mailto:kominfo@denpasarkota.go.id)

Denpasar, 11 Agustus 2017

Nomor : 423-A / 2703 / DKIS  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : Surat Keterangan Kerja Praktek

Kepada :  
Yth. : Dekan Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Atmajaya

di-  
Yogyakarta

Dengan ini kami beritahukan nama mahasiswa sebagai berikut :

No	Nama	Jurusan	Nim
1	Komang Indra Mahawijaya	Teknik Informatika	140707995

Bahwa benar telah melakukan Kerja Praktek di Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar terhitung sejak 19 Juni 2017 sampai dengan 8 Agustus 2017 , dan telah selesai melaksanakan semua tugas – tugas yang menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

  
Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar,  
**I DEWA MADE AGUNG, SE, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660525 199303 1 010

## FORM PENILAIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : Komang Indra Mahawiyaya  
NIM : 140707995  
Tempat Pelaksanaan : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar  
Waktu Pelaksanaan : 19 Juni 2017 - 08 Agustus 2017

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI (0-100)
1	Kemampuan Teknis di Bidang IT	80
2	Kemampuan Bekerjasama dengan Tim	80
3	Penempatan Diri dalam Lingkungan Kerja	80
4	Kedisiplinan	90
RATA - RATA :		82.5

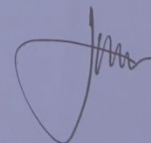
### Komentar :

terus tingkatkan kemampuan di Bidang IT, karena TIK semakin berkembang dari tahun ke tahun, dan sangat diperlukan di dunia kerja

Nama Pembimbing : I Mada Arta Wibawa, S.Kom.  
Posisi/Jabatan : Kepala Seksi Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik  
No. Handphone : 085935330600  
Alamat Email : artawibawa@gmail.com

Denpasar, 11 Agustus 2017.

Pembimbing Lapangan



(I Mada Arta Wibawa, S.Kom.)





PEMERINTAH KOTA DENPASAR  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

GEDUNG SEWAKA DHARMA

(Lantai III Lumintang Denpasar)

Jalan Majapahit No. 1 Denpasar Telp. (0361) 431229 - 437162

Fax : (0361) 8495716

web site: www.denpasar.kota.go.id

e-mail: kominfo@denpasar.kota.go.id

Nomor :

Denpasar, 11 Agustus 2017.

Kepada

Yth : Kepala Dinas Kominfo & Statistik  
Kota Denpasar.

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat :

Tentang

: Surat Keterangan Kerja Praktek.

Lampiran

: -

Untuk mohon koreksi/persetujuan  
dan tanda tangan atas

: Surat Keterangan Kerja Praktek  
An. Eka Indra Mada Wijaya

Disposisi Pimpinan

Sek / Kabid / Kasi

Cij 11/8/2017

Eka Indra Mada Wijaya

Tindak lanjut staf