

LAPORAN KERJA PRAKTEK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SORONG



Dipersiapkan oleh :

Decky Dominggus Kalagison / 130707490

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
2019

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Kerja Praktek

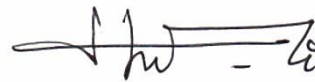


Dosen Pembimbing



(Prof. Ir. Suyoto, M.Sc., Ph. D.)

Pembimbing Lapangan



(Sa'ad Jauhary Jauhar, S.Kom.)

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas perlindungan-Nya penulis dapat menyelesaikan rangkaian kerja praktek di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong Provinsi Papua Barat periode bulan Desember 2018 – Februari 2019. Penulis menyusun laporan kerja praktek ini diajukan untuk memenuhi salah satu mata kuliah di program studi Teknik Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Dalam proses serta tahapan yang harus dipenuhi untuk mengikuti kerja praktek dimulai dari pencarian perusahaan, pembuatan proposal, dan proses kerja praktek selama kurang lebih 30 hari kerja.

Selesainya proses kerja praktek ini dengan baik tidak lepas dari dukungan dan bantuan dari banyak pihak, ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada :

1. Orang tua dan keluarga tercinta atas dukungan dan bantuan yang telah diberikan.
2. Pimpinan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong Provinsi Papua Barat yang membantu saya saat disposisi dan telah berkenan menerima saya dengan baik.
3. Pihak program studi Teknik Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
4. Bapak Jauhary dan Bapak Rafsaan selaku pembimbing kerja praktek di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong Provinsi Papua Barat yang membantu dalam memberi arahan kepada penulis selama kerja praktek.
5. Bapak Suyoto selaku dosen pembimbing kerja praktek.
6. Segenap rekan-rekan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong Provinsi Papua Barat yang telah membimbing dan membantu penulis selama kerja praktek berlangsung.

Pelaksanaan kerja praktek ini masih jauh dari kata sempurna, mengingat keterbatasan kemampuan dan waktu dari penulis. Maka dari itu secara pribadi

penulis menyampaikan permohonan maaf yang sebesar-besarnya dan penulis mengharapkan dengan diadakan kerja praktek ini, penulis mendapatkan banyak ilmu, manfaat dan pengalaman baru tentang dunia kerja yang sesungguhnya.

Sorong, 10 Februari 2019

Penulis

Decky Domingus Kalagison



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
1. BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Sekilas Dinas Komunikasi dan Informatika.....	1
1.2 Sejarah Singkat Dinas Komunikasi dan Informatika	1
1.3 Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika.....	2
1.4 Struktur Organisasi.....	5
1.5 Deskripsi Tugas Struktur Organisasi	6
1.6 Departemen TI dalam Dinas Komunikasi dan Informatika	9
2. BAB II PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK	14
2.1 Penjelasan Logbook	14
2.2 Hasil Pekerjaan Secara Umum.....	22
2.3 Bukti Hasil Pekerjaan.....	30
3. BAB III HASIL PEMBELAJARAN	36
3.1 Manfaat Kerja Praktek	36
3.2 Penerapan Ilmu dalam Kerja Praktek.....	37
4. BAB IV KESIMPULAN	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Bagan Struktur Organisasi	5
Gambar 2.1 Ruang Server Diskominfo Kota Sorong	14
Gambar 2.2 Kantor Dinas Ketahanan Pangan Kota Sorong	15
Gambar 2.3 Access Point Outdoor DPM	17
Gambar 2.4 Menerima Surat Keterangan selesai melaksanakan KP	21
Gambar 2.5 Bersama Pegawai Diskominfo Kota Sorong	22
Gambar 2.6 Tester	23
Gambar 2.7 Kabel UTP cat 5	23
Gambar 2.8 konektor fj45	24
Gambar 2.9 HT	24
Gambar 2.10 Tang Crimping	25
Gambar 2.11 Tang Potong	25
Gambar 2.12 Laptop	25
Gambar 2.13 Port Hub yang belum di pasang	26
Gambar 2.14 Port di Dinding (sebelum pelabelan)	27
Gambar 2.15 Topologi jaringan internet	28
Gambar 2.16 Form Laporan kerja	29
Gambar 2.17 Kabel LAN yang belum terpasang	30
Gambar 2.18 Port pada Hub yang telah status Tersambung	30
Gambar 2.19 Port pada Hub yang sudah terhubung	31
Gambar 2.20 Pelabelan pada port yang status baik	31
Gambar 2.21 Pelabelan pada port yang status rusak	32
Gambar 2.22 Pelabelan pada konektor kabel LAN yang status baik	32
Gambar 2.23 Dena Port pada Dinas Sosial Kota Sorong	33
Gambar 2.24 Dena Port pada Dinas Ketahanan Pangan	33
Gambar 2.25 Topologi Jaringan Internet	34
Gambar 2.26 Topologi Jaringan Internet (Hub)	34
Gambar 2.27 Pinging	35

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sekilas DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SORONG

Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas yang melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Kominukasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di Bidang Komunikasi dan Infomatika Daerah. Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan di Bidang Komunikasi dan Infomatika Daerah.
- b. Penyelenggaraan pelayanan umum di Bidang Komunikasi dan Infomatika Daerah.
- c. Pembinaan pelaksanaan tugas penyelenggaraan di Bidang Komunikasi dan Infomatika Daerah.
- d. Pelaksanaan urusan tata usaha dinas.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

1.2 Sejarah DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SORONG

Cikal bakal Dinas Komunikasi dan Informatika (Kominfo) Kota Sorong dimulai dari terbentuknya Kantor Pengelolaan Data Elektronik Kota Sorong. Kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593), Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan

Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737), Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Organisasi Perangkat Daerah Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomo 56 Tahun 2010, sehingga pada tahun 2016, maka Kantor Pengelolaan Data Elektronik Kota Sorong ditingkatkan statusnya menjadi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong.

1.3 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SORONG

1.3.1 Visi

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, Visi yang dirumuskan merupakan cara pandang jauh ke depan kemana Instansi Pemerintah harus dibawa agar dapat eksis, antisipasif, dan inovatif. Visi merupakan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berupa cita dan citra yang diinginkan oleh Instansi Pemerintah. Sejalan dengan visi Kota Sorong yaitu mewujudkan Kota Sorong sebagai Kota termaju di Tanah Papua, maka kiranya sangat relevan jika Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong menetapkan visinya yaitu "Terwujudnya Sistem Informasi dan Pelayanan Publik Berbasis Teknologi yang Profesional dan Akuntabel menuju Kota Sorong Sebagai Kota Termaju di Tanah Papua.

Visi tersebut mengandung makna bahwa dalam rangka mewujudkan Kota Sorong sebagai kota termaju di Tanah Papua, maka salah satu syarat mutlak yang harus dipenuhi diantara berbagai macam syarat tersebut adalah dengan melakukan pembinaan dan pengembangan jaringan teknologi informasi dan telekomunikasi sebagai basis penyelenggaraan pemerintahan menuju E-Government.

1.3.2 Misi

Misi merupakan penjabaran tugas-tugas utama yang bersifat global dalam rangka mewujudkan visi yang telah ditetapkan. Misi adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh organisasi (Instansi Pemerintah) agar tujuan organisasi dapat tercapai, maka disusunlah misi yang menjadi tanggung jawab Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong. Dengan misi ini diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan serta peran Instansi Pemerintah dalam menyelenggarakan tugas pemerintahannya. Adapun misi Dinas Kominfo Kota Sorong dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik secara profesional berbasis teknologi melalui diseminasi informasi.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya di Bidang Komunikasi dan Informatika.
3. Meningkatkan infrastruktur jaringan bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.
4. Mengembangkan sistem informasi aplikasi terintegrasi di semua lembaga pemerintahan.
5. Meningkatkan kemitraan dan pemberdayaan komunitas informasi masyarakat lokal.

1.3.3 Tujuan dan Sasaran

Penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis (Renstra) yang disusun harus diuraikan lebih lanjut dalam proses rencana kerja tahunan. Dinas Komunikasi Informatika Kota Sorong mendefinisikan seluruh Sasaran Strategis, Kebijakan, Program dan Kegiatan yang akan diimplementasikan dalam satu tahun kegiatan dan dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja untuk ditetapkan sebagai target kinerja tahunan. Target kinerja ini akan menjadi komitmen bersama untuk mencapainya dalam satu tahun dan merupakan tolok ukur bagi proses penilaian keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

Adapun tujuan dan sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika adalah sebagai berikut :

1.3.3.1 Tujuan

Tujuan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan layanan komunikasi dan informatika yang efektif dan efisien.
2. Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur bidang teknologi informasi dan komunikasi (TIK)
3. Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dan pengembangan kemitraan dalam penyebaran informasi public.

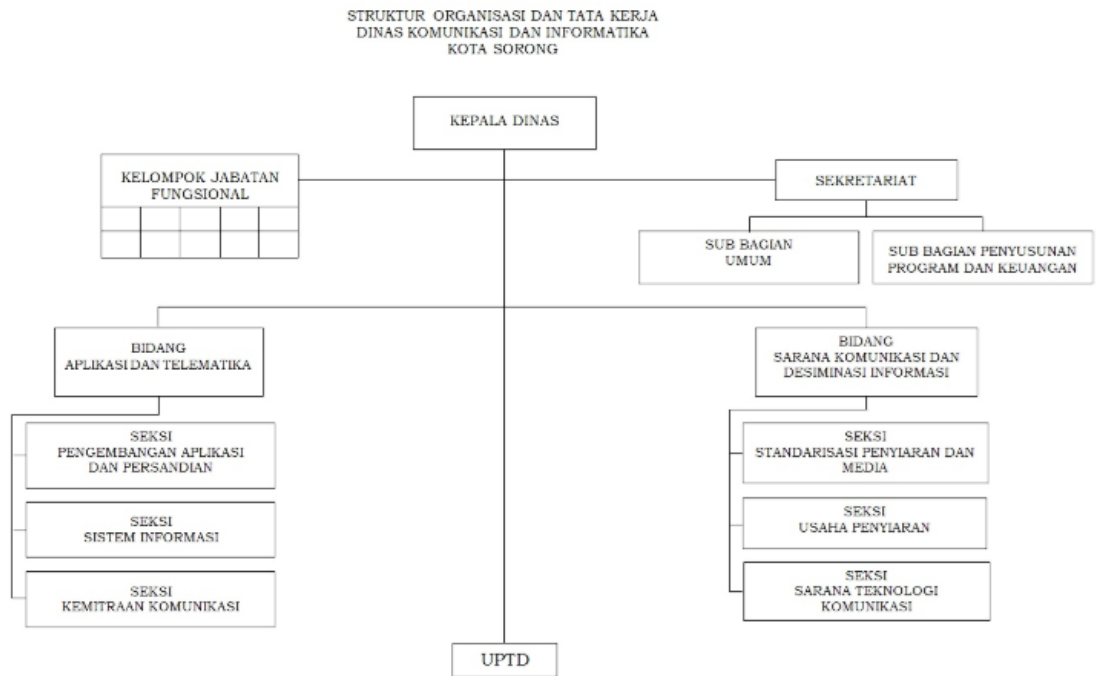
1.3.3.2 Sasaran

Sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong adalah sebagai berikut :

1. Pengembangan prasarana dan sarana layanan komunikasi dan teknologi informasi (e-government) yang terintegrasi di Kota Sorong.
2. Tersedianya Sumber Daya Aparatur yang memiliki kompetensi di bidang TIK
3. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dibidang Iptek, dan pengembangan kemitraan dalam penyebarluasan informasi.

1.4 Struktur Organisasi DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SORONG

Berikut ini adalah bagan struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong Provinsi Papua Barat :



Gambar 1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) di Kota Sorong

1.5 Deskripsi Tugas Struktur Organisasi DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SORONG

1.5.1 Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Walikota memimpin dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi, pelaporan dan bimbingan teknis di Bidang Komunikasi dan Informatika, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota, dan juga Kepala Dinas melaksanakan fungsi :

- a. Menetapkan Kebijakan di Bidang Komunikasi dan Infomatika.
- b. Memimpin pelaksanaan kebijakan di Bidang Komunikasi dan Infomatika.
- c. Memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Komunikasi dan Infomatika.
- d. Memimpin pelaksanaan administrasi dinas.
- e. Memimpin pembinaan UPTD.
- f. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota.

1.5.2 Sekretariat

Fungsi dari sekretariat adalah sebagai berikut :

- a. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana kerja (Renja).
- b. Penyusunan Rencana Kerja Anggran (RKA).
- c. Penyusunan dan penyelenggaraan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA).
- d. Penyusunan Ketetapan Kerja (Tapkin).
- e. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan.
- f. Pelaksanaan urusan rumah tangga.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas pokoknya.

1.5.2.1 Sub Bagian Umum

Sub bagian umum melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, dan kepustakaan serta kearsipan.

1.5.2.2 Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Sub bagian penyusunan program dan keuangan melaksanakan tugas pokok penyusunan program, evaluasi dan pelaporan, serta pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan.

1.5.3 Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi

Tugas pokok dari Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi yaitu melaksanakan penyediaan sarana komunikasi dan informasi kepada masyarakat secara langsung atau melalui media cetak, media elektronik dan lainnya.

Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi.
- b. Pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka perencanaan Teknik penyediaan sarana komunikasi dan informasi kepada masyarakat.
- c. Pelaksanaan diseminasi informasi daerah.
- d. Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di Bidang Sarana Komunikasi dan Informasi.
- e. Pemrosesan pertimbangan teknis perizinan pendirian stasiun penyiaran radio dan televisi.
- f. Pemrosesan pertimbangan teknis izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/atau televisi.
- g. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI).

- h. Pelaksanaan Sistem Pelayanan Minimal (SPM).
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

1.5.3.1 Seksi Standarisasi Penyiaran dan Media.

Seksi Standarisasi Penyiaran dan Media melaksanakan tugas pokok koordinasi penyusunan dan melakukan standarisasi penyiaran dan pembinaan media.

1.5.3.2 Seksi Usaha Penyiaran.

Seksi Usaha Penyiaran melaksanakan tugas pokok koordinasi menghimpun bahan informasi publik, melaksanakan diseminasi informasi serta pembinaan Lembaga penyiaran.

1.5.3.3 Seksi Sarana Teknologi Komunikasi.

Seksi Sarana Teknologi Komunikasi melaksanakan tugas pokok menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sarana teknologi komunikasi.

1.5.4 Bidang Aplikasi dan Telematika

Bidang Aplikasi dan Telematika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi dibidang aplikasi dan telematika.

1.5.4.1 Seksi Pengembangan Aplikasi dan Persandian.

Seksi Pengembangan Aplikasi dan Persandian melaksanakan tugas pokok penyiapan bahan pengembangan dan pengembangan perangkat lunak/aplikasi serta menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi.

1.5.4.2 Seksi Sistem Informasi

Seksi Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembangunan dan pengembangan sistem informasi.

1.5.4.3 Seksi kemitraan komunikasi.

Seksi kemitraan komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan hubungan kemitraan dan kerjasama pengembangan telematika.

1.6 Bidang Aplikasi dan Telematika DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SORONG

Bidang Aplikasi dan Telematika mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi dibidang aplikasi dan telematika.

Untuk melaksakan tugas pokok, bidang aplikasi dan Telematika mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan infrastruktur aplikasi telematika, sistem informasi dan kemitraan telematika.
- b. Pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan dalam pembangunan dan pengembangan infrastruktur aplikasi telematika, sistem informasi dan kemitraan telematika.
- c. Penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan pengembangan infrastruktur aplikasi telematika, sistem informasi dan kemitraan telematika.
- d. Pelaksanaan Dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA).
- e. Pelaksanaan standar pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Dan Prosedur (SOP).

- f. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPA).
- g. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
- h. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- i. Penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok.

Bidang Aplikasi dan Telematika terdiri dari :

1.6.1 Seksi Pengembangan Aplikasi dan Persandian.

Seksi Pengembangan Aplikasi dan Persandian melaksanakan tugas pokok penyiapan bahan pengembangan dan pengembangan perangkat lunak/aplikasi serta menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi. Seksi Pengembangan Aplikasi dan persandian mempunyai fungsi:

- Penyiapan bahan kebijakan teknis pembangunan infrastruktur perangkat lunak/aplikasi.
- Penyiapan bahan kebutuhan pembangunan perangkat lunak/aplikasi.
- Penyiapan bahan perekayasa pengembangan perangkat lunak/aplikasi.
- Penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama dalam rangka pengembangan perangkat lunak/aplikasi.
- Penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan pengembangan infrastruktur perangkat lunak/aplikasi.
- Penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang persandian.
- Penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional dibidang persandian.
- Perumusan kebijakan keamanan informasi dilingkungan Pemerintah daerah.

- Penyusunan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan berklasifikasi, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaringan komunikasi sandi.
- Penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah dilingkungan kabupaten.
- Penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi.
- Pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi.
- Pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah.
- Pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi.
- Pengelolaan proses pengamanan pemerintah daerah.
- Pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi.
- Pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaringan komunikasi persandian.
- Perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah dilingkungan kabupaten.
- Pengamanan terhadap kegiatan/asset/fasilitas/intalasi/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya.
- Pengamanan informasi elektronik.
- Pengelolaan Security Operation Center (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi.
- Pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi.
- Menyusun instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya

persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi, operasional pengamanan komunikasi sandi.

- Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya pengamanan komunikasi sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman dan fungsional Operator Transmisi Sandi (OTS).
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.6.2 Seksi Sistem Informasi

Seksi Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembangunan dan pengembangan sistem informasi. Seksi Sistem Informasi mempunyai fungsi :

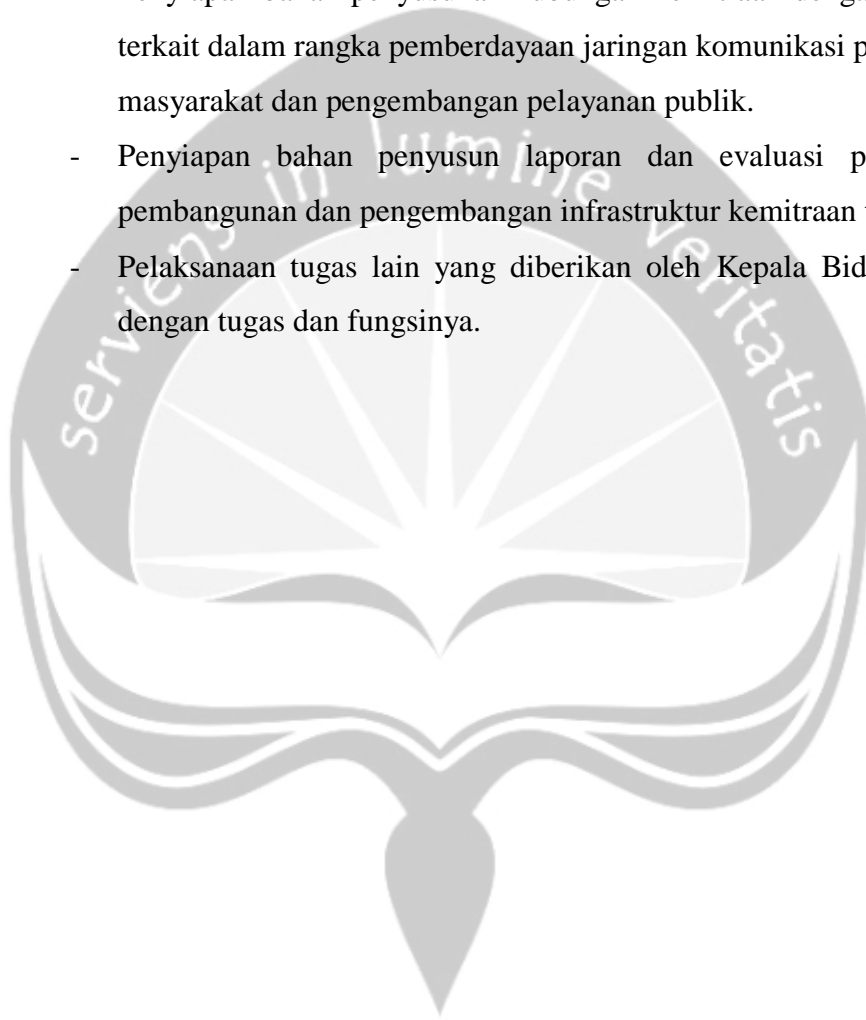
- Penyiapan perumusan kebijakan teknik pembangunan dan pengembangan sistem informasi.
- Penyiapan bahan kebutuhan pembangunan sistem informasi
- Penyiapan bahan perencanaan pembangunan sistem informasi.
- Penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama dalam rangka pengembangan sistem informasi.
- Penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan pengembangan infrastruktur sistem informasi.
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.6.3 Seksi Kemitraan Komunikasi.

Seksi Kemitraan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan hubungan kemitraan dan kerjasama pengembangan telematika.

Seksi Kemitraan Komunikasi mempunyai fungsi :

- Penyiapan perumusan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan hubungan kemitraan telematika.
- Penyiapan bahan penyusunan hubungan kemitraan dengan Lembaga Komunikasi Pemerintah.
- Penyiapan bahan penyusunan hubungan dengan kalangan profesi.
- Penyiapan bahan penyusunan hubungan kemitraan dengan lembaga terkait dalam rangka pemberdayaan jaringan komunikasi pemerintah, masyarakat dan pengembangan pelayanan publik.
- Penyiapan bahan penyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan pengembangan infrastruktur kemitraan telematika.
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.



BAB II

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

2.1 Penjelasan Logbook

Logbook adalah buku yang mencatat semua kegiatan yang penulis lakukan selama melaksanakan Kerja Praktek. Adapun beberapa kegiatan yang dilakukan sebagai berikut :

- Pada tanggal 17 Desember 2018 pukul 08.00 – 15.00 WIT di ruangan Kepala Bidang Aplikasi dan Telematika, penulis mendapat penjelasan mengenai kondisi dan suasana kantor, serta perkenalan dengan pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong.
- Pada tanggal 18 Desember 2018 pukul 08.30 – 10.30 WIT di ruang server, penulis mendapat penjelasan serta pengenalan tentang Sistem Informasi serta Aplikasi dan Website yang ada di lingkungan Pemerintahan Kota Sorong.
- Pada tanggal 18 Desember 2018 pukul 13.30 – 15.05 WIT di ruang server, penulis mendapat penjelasan serta pengenalan tentang Jaringan yang ada di lingkungan Pemerintahan Kota Sorong.
- Pada tanggal 19 Desember 2018, pukul 09.00 – 10.30 WIT di ruang Server, penulis membantu pembersihan dan penataan ruang server.



Gambar 2.1 Ruang Server Diskominfo Kota Sorong

- Pada tanggal 19 Desember 2018 pukul 13.00 – 13.30 WIT di ruang Server, penulis membantu menyiapkan peralatan untuk melakukan pendataan Port, Crimping kabel, dan lain-lain.
- Pada tanggal 19 Desember 2018 pukul 13.30 – 15.00 WIT di kantor Dinas Ketahanan Pangan Kota Sorong, penulis membantu pemasangan jaringan dengan melakukan pendataan dan pengecekan Port-Port.



Gambar 2.2 Kantor Dinas Ketahanan Pangan Kota Sorong.

- Pada tanggal 20 Desember 2018 pukul 11.30 – 14.00 WIT di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika, penulis membantu memperbaiki jaringan yang terputus akibat cuaca yang sedang kurang baik.
- Pada tanggal 21 Desember 2018 pukul 11.00 – 12.00 WIT di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong, penulis menerima THR.
- Pada tanggal 27 Desember 2018 pukul 11.00 – 14.00 WIT di Lobby kantor Walikota Sorong, penulis membantu mengarahkan pegawai Dinas Pendidikan untuk melakukan penginputan data finger print.
- Pada tanggal 28 Desember 2018 pukul 09.00 – 11.30 WIT di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika, penulis membantu penataan ruangan di dalam kantor Dinas Komunikasi dan Informatika.
- Pada tanggal 07 Januari 2019 pukul 09.00 – 12.00 WIT di Gedung Semu Siret, penulis mengikuti ramah tama bersama bapak Walikota dan seluruh ASN di kantor Walikota Sorong.

- Pada tanggal 08 Januari 2019 pukul 10.00 – 15.00 WIT di ruang server, penulis membantu pengecekan error jaringan internet dari Indihome.
- Pada tanggal 09 Januari 2019 pukul 09.00 – 10.00 WIT di ruang server, penulis mempersiapkan peralatan untuk hendak melaksanakan pendataan port serta pelabelan port di kantor Dinas Ketahanan Pangan.
- Pada tanggal 09 Januari 2019 pukul 10.00 – 15.00 WIT di kantor Dinas Ketahanan Pangan Kota Sorong, penulis membantu melanjutkan pendataan serta pelabelan port.
- Pada tanggal 10 Januari 2019 pukul 09.00 – 10.00 WIT di ruang server, penulis mempersiapkan peralatan untuk hendak melaksanakan pendataan port serta pelabelan port di kantor Dinas Sosial.
- Pada tanggal 10 Januari 2019 pukul 10.00 – 15.00 WIT di kantor Dinas Sosial Kota Sorong, penulis membantu melaksanakan pendataan serta pelabelan port.
- Pada tanggal 11 Januari 2019 pukul 09.00 – 10.00 WIT di ruang server, penulis mempersiapkan peralatan untuk hendak melaksanakan pendataan port serta pelabelan port di kantor Dinas Sosial.
- Pada tanggal 11 Januari 2019 pukul 10.00 – 15.00 WIT di kantor Dinas Sosial Kota Sorong, penulis membantu melanjutkan pendataan port serta pelabelan port.
- Pada tanggal 14 Januari 2019 pukul 08.30 – 09.00 WIT di ruang server, penulis mempersiapkan peralatan untuk pemasangan Access point .
- Pada tanggal 14 Januari 2019 pukul 09.00 – 11.00 WIT Point di kantor Bagian Hukum lantai 2 gedung utama, penulis membantu pemasangan access point yang berfungsi untuk nantinya disambungkan ke access point lantai 1 gedung barat kantor Walikota Sorong melalui wireless.
- Pada tanggal 14 Januari 2019 pukul 13.00 – 15.00 WIT penulis membantu pemasangan access point di ruang generator ac lantai 1 tepat di Gedung barat, penulis membantu pemasangan access point, dan selanjutnya menyambungkan dengan hub lantai 1 Gedung barat melalui kabel LAN.

- Pada tanggal 15 Januari 2019 pukul 08.00 – 10.00 WIT di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika kota Sorong, penulis mencari bahan untuk menyiapkan materi yang nantinya disampaikan pada siang harinya.
- Pada tanggal 15 Januari 2019 pukul 14.00 – 15.00 WIT di kelurahan Klandemak distrik Sorong, penulis diberikan kesempatan untuk memberikan materi tentang Pengantar Ilmu Komputer pada kegiatan Seminar pengenalan dan Perlindungan Hukum dan HAM, serta Pengantar Ilmu Komputer yang diselenggarakan oleh Yayasan Peduli Pembangunan Papua (YP3).
- Pada tanggal 16 Januari 2019 pukul 10.00 – 11.00 WIT di ruang server, penulis menyiapkan peralatan untuk hendak membantu pemasangan access point di Dinas Pemberdayaan Masyarakat tepatnya di Gedung barat laut kantor Walikota Sorong.



Gambar 2.3 Access Point Outdoor DPM.

- Pada tanggal 16 Januari 2019 pukul 11.00 – 15.00 WIT di lantai 2 gedung utama barat laut penulis membantu pemasangan access point, yang selanjutnya dihubungkan secara wireless ke access point yang pada hari sebelumnya telah dipasang pada kantor Bagian Hukum, dan juga ke Hub lantai 1 gedung barat laut kantor Walikota Sorong.
- Pada tanggal 17 Januari 2019 pukul 08.30 – 09.00 WIT di ruang server, penulis menyiapkan peralatan yang hendak digunakan untuk penyambungan jaringan ke kantor Dinas Pertanahan ke Hub lantai 2 gedung barat kantor Walikota Sorong.
- Pada tanggal 17 Januari 2019 pukul 09.00 – 15.00 WIT di kantor Dinas Pertanahan Kota Sorong, penulis membantu melakukan penyambungan jaringan ke setiap port yang ada, kemudian membantu melakukan pengaturan wifi untuk sharing internet didalam ruangan kantor Dinas Pertanahan Kota Sorong, namun terdapat error atau gangguan yang diketahui melalui pengecekan dengan Ping ke server, router, dan access point, kemudian membantu perbaikan kabel LAN pada access point, serta mengganti sambungan jaringan dari access point di Bagian Hukum ke access point di ruang generator ac lantai 1 gedung barat yang awalnya via wireless diganti via Wire/Kabel LAN.
- Pada tanggal 18 Januari 2019 pukul 08.00 – 12.00 WIT di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika, penulis mengikuti ramah tama menyambut tahun baru bersama bapak Kepala Dinas dan seluruh ASN yang berada di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika.
- Pada tanggal 18 Januari 2019 pukul 13.00 – 15.00 WIT di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong, penulis mengikuti acara pertemuan dan diskusi yang dilanjutkan dari acara sebelumnya.
- Pada tanggal 21 Januari 2019 pukul 08.30 – 10.00 WIT di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong, penulis bersama kepala Seksi Sarana dan Teknologi Komunikasi serta beberapa pegawai lainnya melakukan briefing untuk melaksanakan pengambilan titik koordinat

pusat Internet kelurahan di seluruh wilayah kelurahan yang ada di Kota Sorong.

- Pada tanggal 21 Januari 2019 pukul 10.00 – 11.00 WIT di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong, penulis menyiapkan peralatan yang akan digunakan saat pengambilan titik koordinat nanti.
- Pada tanggal 21 Januari 2019 pukul 13.00 – 16.00 WIT, bersama pak Rafsan penulis membantu melakukan pengambilan titik koordinat di beberapa Distrik yang tersebar di wilayah pemerintahan Kota Sorong, dimulai dari Distrik Maladummes penitikan pertama pada Kelurahan Saoka di SD Inpres 136 Saoka, kedua di SMP Negeri 7 Tanjung Kasuari, dan Puskesmas Tanjung Kasuari, kemudian di Distrik Sorong Barat pada Puskesmas Rufei, dan kemudian dilanjutkan pada hari besok.
- Pada tanggal 22 Januari 2019 pukul 08.30 – 10.00 WIT di ruang server, penulis menyiapkan peralatan untuk nantinya melanjutkan penitikan.
- Pada tanggal 22 Januari 2019 pukul 10.00 – 11.00 WIT di ruang server, penulis kembali berkumpul bersama bapak kepala Seksi Sarana dan Teknologi Komunikasi dan beberapa pegawai lainnya melakukan briefing untuk melanjutkan penitikan pusat Internet, sekaligus melaporkan hasil pekerjaan hari sebelumnya.
- Pada tanggal 22 Januari 2019 pukul 13.00 – 15.30 WIT, penulis bersama pak Rafsan melanjutkan penitikan pada Distrik Sorong Barat di SMA ABT Kota Sorong, kemudian pada Distrik Manoi di Puskesmas Malawei dan Puskesmas Remu, kemudian pada Distrik Sorong Kota di Puskesmas Sorong kota.
- Pada tanggal 23 Januari 2019 pukul 09.00 – 10.00 WIT di ruang server, penulis menyiapkan peralatan untuk nantinya melanjutkan penitikan.
- Pada tanggal 23 Januari 2019 pukul 10.00 – 11.00 WIT di ruang server, penulis kembali berkumpul bersama bapak kepala Seksi Sarana dan Teknologi Komunikasi dan beberapa pegawai lainnya melakukan briefing untuk melanjutkan penitikan pusat Internet, sekaligus melaporkan hasil pekerjaan hari sebelumnya.

- Pada tanggal 23 Januari 2019 pukul 11.00 – 17.00 WIT, penulis bersama pak Rafsan harus menyebrangi lautan untuk melanjutkan penitikan pada Distrik Sorong Kepulauan di SMP Negeri 1 pulau Dum, dan setelah itu lanjut menyeberang ke pulau Ram untuk mengambil titik koordinat di salah satu SD ada di di Kelurahan Pulau Ram.
- Pada tanggal 24 Januari 2019 pukul 09.00 – 12.00 WIT di ruang server, penulis membantu menginputkan data hasil pengambilan titik kordinat ke Microsoft excel.
- Pada tanggal 25 Januari 2019 pukul 09.00 – 10.00 WIT di ruang server, penulis membantu pak Hary menyiapkan peralatan untuk segera melihat dan melakukan pengecekan jaringan di Gedung barat laut kantor Walikota Sorong yang dilaporkan lagi rusak atau tidak ada koneksi jaringan internet,
- Pada tanggal 25 Januari 2019 pukul 10.00 – 12.00 WIT, penulis membantu melakukan pengecekan kerusakan jaringan, dan sekaligus memperbaiki koneksi jaringan yang dilaporkan rusak itu.
- Pada tanggal 28 Januari 2019 pukul 13.00 – 14.00 WIT di ruang server, penulis mendapat penjelasan tentang gambaran topologi jaringan internet yang akan Digambar dari pak Hary selaku pembimbing.
- Pada tanggal 29 Januari 2019 pukul 09.30 – 10.30 di ruang Kepala Bidang Aplikasi dan Telematika, penulis membantu menyambung laptop pak kepala Bidang ke Printer pada PC server Dinas Komunikasi dan Informatika melalui Sharing Printer.
- Pada tanggal 29 Januari 2019 pukul 13.00 – 15.00 WIT di ruang server, penulis mulai menggambarkan topologi jaringan internet di Gedung utama kantor Walikota Sorong, lantai 1 sampai lantai 4 menggunakan aplikasi Corel Draw X8.
- Pada tanggal 30 Januari 2019 pukul 09.00 – 13.00 WIT, di ruang server penulis melanjutkan untuk menggambar topologi jaringan internet lantai 1 sampai lantai 4 gedung utama kantor Walikota Sorong.

- Pada tanggal 30 Januari 2019, pukul 13.00 – 14.00 WIT, di ruang server penulis berdiskusi dengan pak Hary untuk merevisi gambar topologi jaringan internet yang telah penulis gambar.
- Pada tanggal 31 Januari 2019 pukul 09.00 – 15.00 WIT di ruang server, penulis melanjutkan tugas menggambar topologi jaringan internet pada Gedung timur lantai 1 dan lantai 2, dan kemudian dilanjutkan dengan diskusi bersama pak Hary untuk merevisi gambar tersebut.
- Pada tanggal 01 Februari 2019 pukul 09.00 – 15.00 WIT di ruang server, penulis menggambar topologi jaringan internet Gedung Barat lantai 1 dan lantai 2, dan Gedung barat laut lantai 1 dan lantai 2.
- Pada tanggal 04 Februari 2019 pukul 10.00 – 14.00 WIT di ruang server, penulis memperbaiki gambar topologi jaringan dari hasil revisi yang diberikan oleh kepala Seksi Sarana dan Teknologi Komunikasi
- Pada tanggal 07 Februari 2019 pukul 09.00 – 15.00 WIT di ruang server, penulis lebih untuk menyiapkan laporan hasil kerja praktek dan berkonsultasi dengan kepala Seksi Sarana dan Teknologi Komunikasi selaku Pembimbing Lapangan.
- Pada tanggal 08 Februari 2019 pukul 09.00 – 10.00 WIT di ruang Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong, penulis menerima surat keterangan selesai melaksanakan Kerja Praktek.



Gambar 2.4 Menerima Surat Keterangan selesai melaksanakan KP.

- Pada tanggal 08 Februari 2019 pukul 10.00 – 15.00 WIT, di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika, penulis menerima form penilaian yang

diberikan oleh pak Hary selaku kepala Seksi Sarana dan Teknologi Komunikasi yang juga menjadi pembimbing Lapangan, sekaligus berpamitan dengan seluruh pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong.



Gambar 2.5 Bersama Pegawai Diskominfo Kota Sorong dan siswa/i PSG

2.2 Hasil Pekerjaan Secara Umum

Selama lebih kurang 1 bulan penulis melakukan kerja praktek di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong, berbagai hal ataupun pengalaman telah penulis peroleh ataupun telah selesai dikerjakan. Secara keseluruhan penulis tidak diberikan tugas untuk membangun sebuah sistem aplikasi berbasis Web, Desktop, ataupun Mobile, melainkan penulis lebih banyak membantu melaksanakan penyambungan jaringan antar OPD di lingkungan kantor Walikota Sorong dengan melakukan persiapan yang di antaranya crmping kabel, mengecek HT dan menyiapkan peralatan lain, kemudian melakukan pengecekan dan pendataan port-port, melakukan pelabelan port dan konektor, membuat topologi jaringan, mengisi form laporan kerja serta beberapa pekerjaan administrasi lainnya.

Adapun kegiatan penyambungan yang dilakukan melalui prosedur yang berlaku dilingkungan pemerintah daerah kota Sorong yaitu melalui surat permintaan instalasi jaringan dari OPD yang bersangkutan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong selaku OPD yang mempunyai tupoksi dalam bidang tersebut.

Berikut rincian dari kegiatan yang penulis lakukan selama melaksanakan kerja praktek di Dinas Komunikasi dan Informatika :

2.2.1 Penyiapan Peralatan

Kegiatan ini adalah kegiatan yang dilakukan sebelum penulis membantu melaksanakan penyambungan jaringan. Kegiatan ini antara lain menyiapkan kabel LAN, tang Potong, HT, tang crimping, Laptop, dan lain-lain sesuai kebutuhan penyambungan pada saat itu.



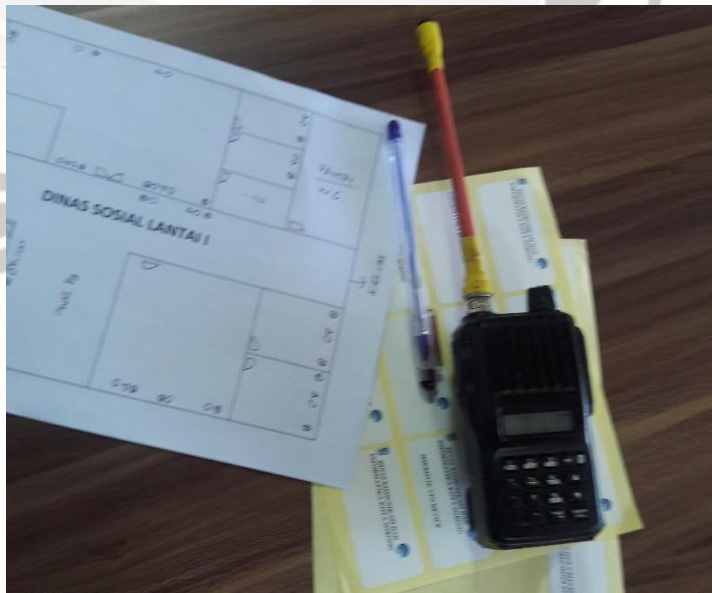
Gambar 2.6 Tester



Gambar 2.7 Kabel UTP Cat-5



Gambar 2.8 Connector rj45



Gambar 2.9 HT



Gambar 2.10 Tang Crimping



Gambar 2.11 Tang Potong



Gambar 2.12 Laptop

2.2.2 Pengecekan dan Pendataan Port

Kegiatan ini adalah bertujuan untuk melakukan pengecekan dan pendataan kelayakan setiap port yang telah terpasang disetiap ruangan. Port-port yang terpasang berjumlah 10 – 15 buah per OPD. Kondisi awal dari kegiatan ini ialah Port-port telah terpasang di dinding, dan juga Hub telah terpasang sesuai dengan konstruksi bangunan, kemudian yang dilakukan adalah dengan mengganti semua konektor pada semua kabel LAN yang akan dipasang pada Hub, dan melakukan pengecekan terhadap semua port tersebut satu per satu dengan menggunakan 1 buah laptop yang telah diberi alamat IP yang mana alamat IP yang diberikan adalah alamat IP yang telah terdaftar di Router Induk, sehingga memiliki level akses tertentu.



Gambar 2.13 Port Hub yang belum di pasang

2.2.3 Pelebelan Port dan Konektor

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan kode atau penamaan untuk setiap port dan konektor yang telah dicek dan berstatus terhubung atau baik berdasarkan dena port ruangan tersebut. Pelabelan yang dilakukan dengan menggunakan format (B101) B : Letak Gedung sesuai arah mata angin, 1 : urutan lantai yang di hitung dari tanah atau dari bawah, dan 01 : urutan port serta 10-01-2019 : tanggal pelebelan pendataan.

Pelabelan ini berlaku bagi port yang berstatus terhubung, sedangkan yang tidak terhubung diberikan label rusak serta tanggal pelabelan.

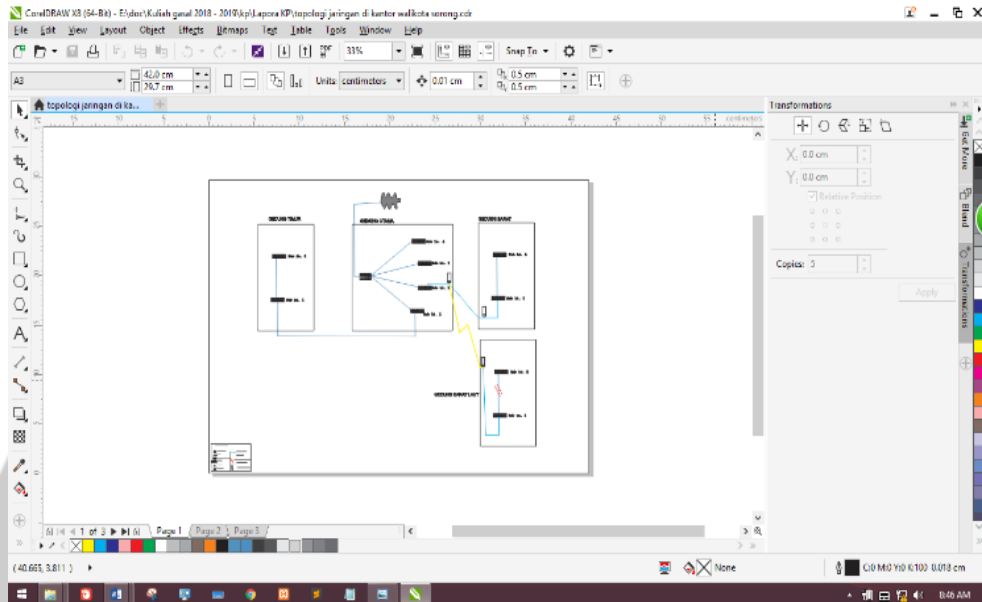


Gambar 2.14 Port di Dinding (sebelum pelabelan)

2.2.4 Membuat Topologi yang Jaringan Internet.

Kegiatan ini adalah menggambar topologi jaringan khusus internet secara umum. Gambar yang penulis buat menggunakan aplikasi Corel Draw X8. Dengan total 4 buah Gedung antara lain Gedung utama 4 lantai, Gedung barat 2 lantai, Gedung barat laut 2 lantai, dan Gedung timur 2 lantai. Kemudian disetiap lantai

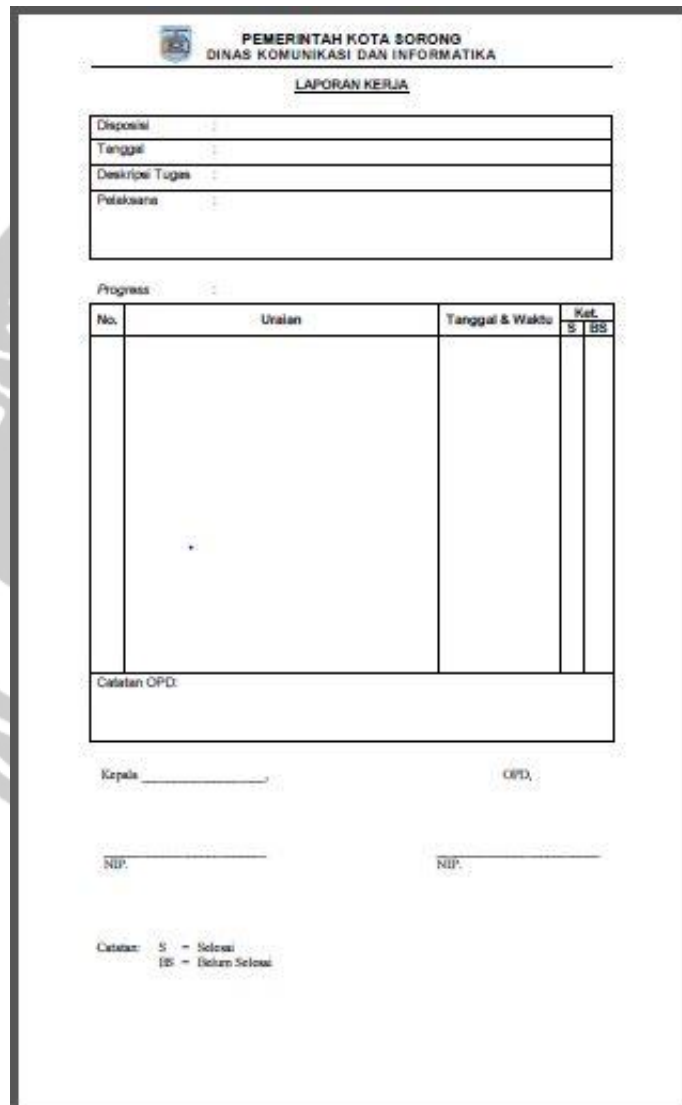
ditempati oleh beberapa OPD yang karena alasan security, masing-masingnya perangkat yang terhubung menggunakan IP samaran.



Gambar 2.15 Topologi jaringan internet

2.2.5 Mengisi Gedung Form Laporan kerja

Kegiatan ini adalah mengisi form yang merupakan bukti terselesaikannya kerja yang dilakukan saat itu, dan kemudian dikumpulkan kembali ke Bapak Kepala Seksi Sarana dan Teknologi Komunikasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong.



PEMERINTAH KOTA SORONG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

LAPORAN KERJA

Disposisi	:	
Tanggal	:	
Deskripsi Tugas	:	
Petausaha	:	

Progress :

No.	Urutan	Tanggal & Waktu	Ket.
			S BS

Catatan OPD:

Kepala _____ OPD,

NIP. _____ NIP. _____

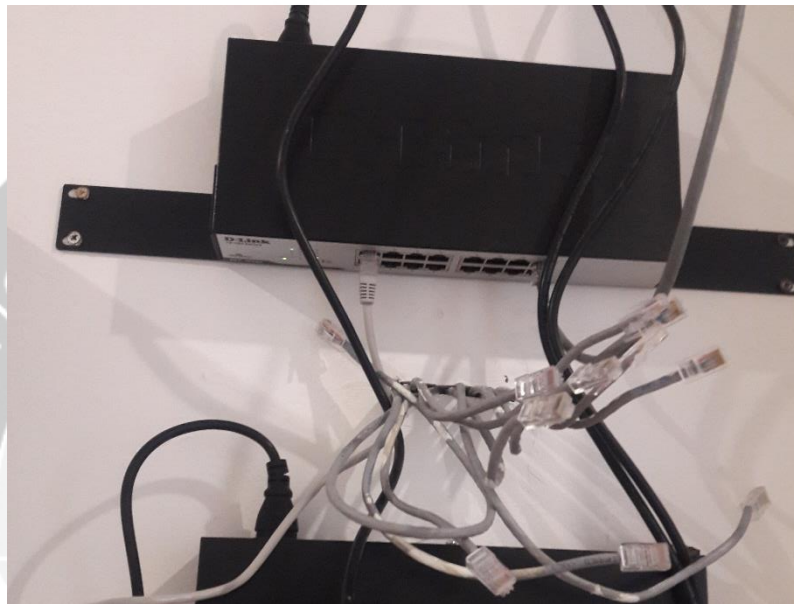
Catatan: S - Selesai
BS - Belum Selesai

Gambar 2.16 Form Laporan kerja

2.3 Bukti Hasil Pekerjaan

Berikut adalah bukti pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama melaksanakan Kerja Praktek :

2.3.1 Kabel LAN dari setiap port yang belum terpasang pada port Hub.



Gambar 2.17 Kabel LAN yang belum terpasang

2.3.2 Nomor port pada Hub yang telah mendeteksi adanya perangkat yang terhubung.



Gambar 2.18 Port pada Hub yang telah status Tersambung.

2.3.3 Kabel LAN yang telah terhubung dengan Port pada Hub



Gambar 2.19 Port pada Hub yang sudah terhubung dengan port di dinding

2.3.4 Pelabelan Port yang berstatus baik.



Gambar 2.20 Pelabelan pada port yang status baik

2.3.5 Pelabelan port yang statusnya rusak.



Gambar 2.21 Pelabelan pada port yang status rusak

2.3.6 Pelabelan Connector



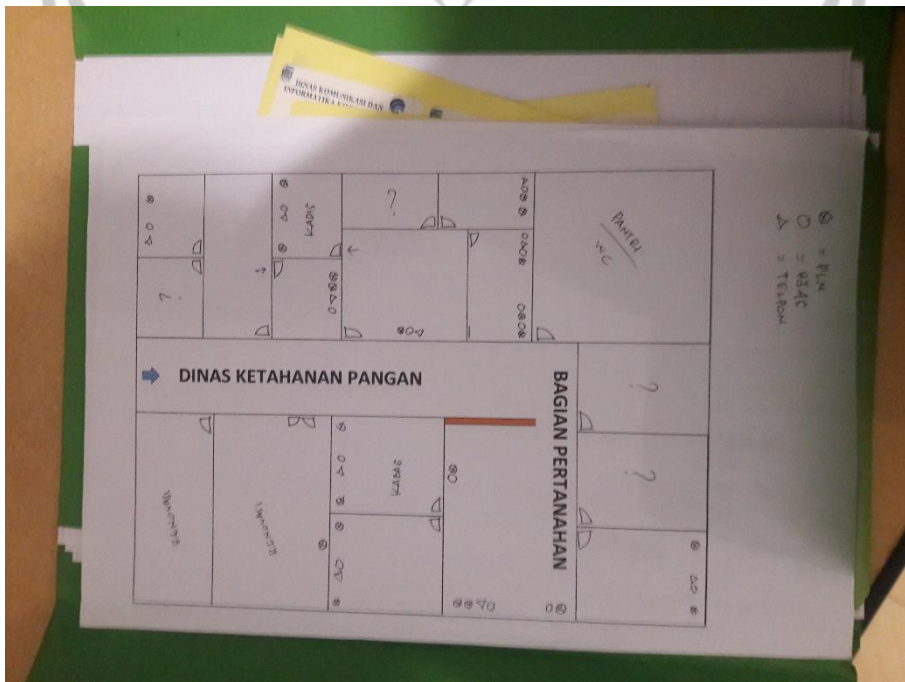
Gambar 2.22 Pelabelan pada konektor kabel LAN yang status baik dan sudah tersambung.

2.3.7 Dena ruangan Dinas Sosial Kota Sorong



Gambar 2.23 Dena Port pada Dinas Sosial Kota Sorong

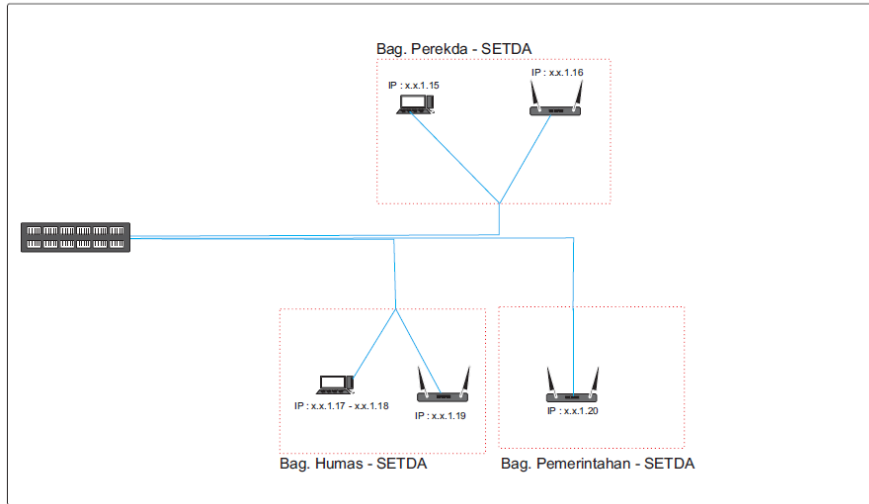
2.3.8 Dena ruangan Dinas Ketahanan Pangan Kota Sorong



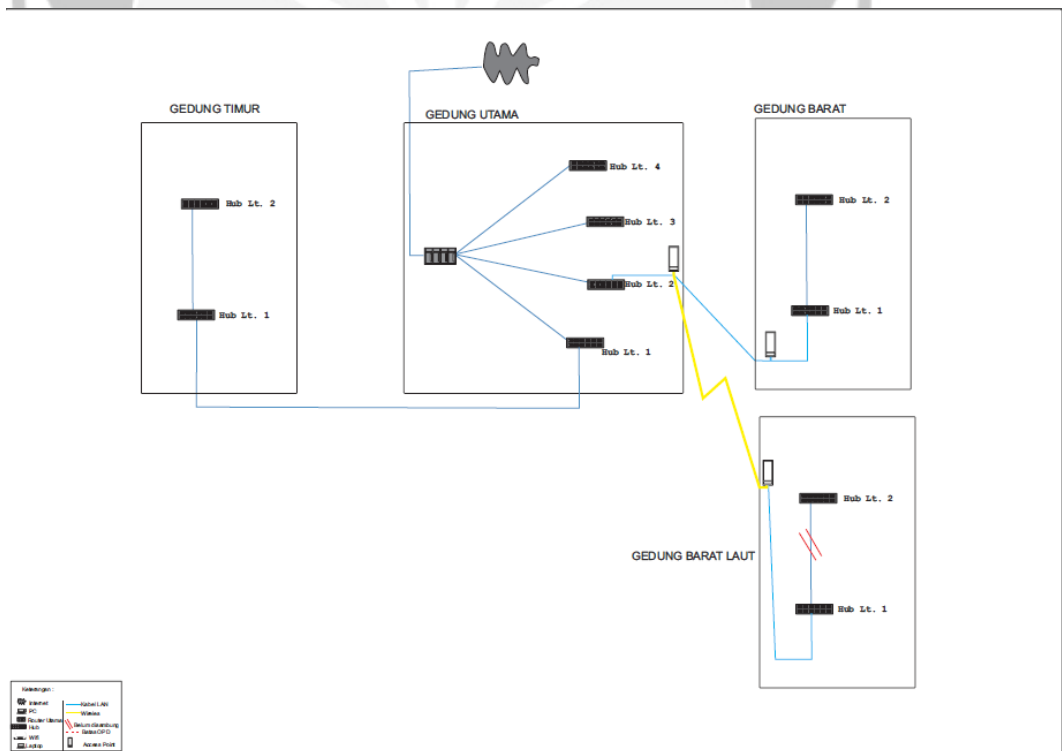
Gambar 2.24 Dena Port pada Dinas Ketahanan Pangan Kota Sorong

2.3.9 Topologi jaringan Internet secara umum

LANTAI I GEDUNG UTAMA

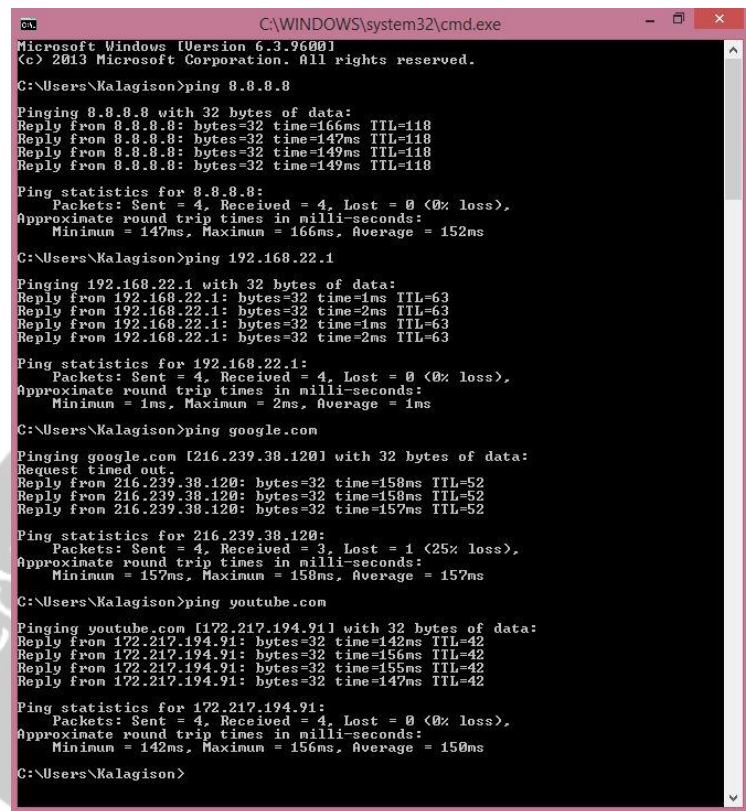


Gambar 2.25 Topologi Jaringan Internet



Gambar 2.26 Topologi Jaringan Internet (Hub)

2.3.10 Test Koneksi dengan cmd



```
C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
Microsoft Windows [Version 6.3.9600]
(c) 2013 Microsoft Corporation. All rights reserved.

C:\Users\Kalagison>ping 8.8.8.8

Pinging 8.8.8.8 with 32 bytes of data:
Reply from 8.8.8.8: bytes=32 time=166ms TTL=118
Reply from 8.8.8.8: bytes=32 time=147ms TTL=118
Reply from 8.8.8.8: bytes=32 time=149ms TTL=118
Reply from 8.8.8.8: bytes=32 time=149ms TTL=118

Ping statistics for 8.8.8.8:
    Packets: Sent = 4, Received = 4, Lost = 0 (0% loss),
    Approximate round trip times in milli-seconds:
        Minimum = 147ms, Maximum = 166ms, Average = 152ms

C:\Users\Kalagison>ping 192.168.22.1

Pinging 192.168.22.1 with 32 bytes of data:
Reply from 192.168.22.1: bytes=32 time=1ms TTL=63
Reply from 192.168.22.1: bytes=32 time=2ms TTL=63
Reply from 192.168.22.1: bytes=32 time=1ms TTL=63
Reply from 192.168.22.1: bytes=32 time=2ms TTL=63

Ping statistics for 192.168.22.1:
    Packets: Sent = 4, Received = 4, Lost = 0 (0% loss),
    Approximate round trip times in milli-seconds:
        Minimum = 1ms, Maximum = 2ms, Average = 1ms

C:\Users\Kalagison>ping google.com

Pinging google.com [216.239.38.120] with 32 bytes of data:
Request timed out.
Reply from 216.239.38.120: bytes=32 time=158ms TTL=52
Reply from 216.239.38.120: bytes=32 time=158ms TTL=52
Reply from 216.239.38.120: bytes=32 time=157ms TTL=52

Ping statistics for 216.239.38.120:
    Packets: Sent = 4, Received = 3, Lost = 1 (25% loss),
    Approximate round trip times in milli-seconds:
        Minimum = 157ms, Maximum = 158ms, Average = 157ms

C:\Users\Kalagison>ping youtube.com

Pinging youtube.com [172.217.194.91] with 32 bytes of data:
Reply from 172.217.194.91: bytes=32 time=142ms TTL=42
Reply from 172.217.194.91: bytes=32 time=156ms TTL=42
Reply from 172.217.194.91: bytes=32 time=156ms TTL=42
Reply from 172.217.194.91: bytes=32 time=147ms TTL=42

Ping statistics for 172.217.194.91:
    Packets: Sent = 4, Received = 4, Lost = 0 (0% loss),
    Approximate round trip times in milli-seconds:
        Minimum = 142ms, Maximum = 156ms, Average = 150ms

C:\Users\Kalagison>
```

Gambar 2.27 Ping

BAB III

HASIL PEMBELAJARAN

3.1 Manfaat Kerja Praktek

Saat hari pertama melakukan kerja praktek penulis masih bingung karena masih belum tahu apa yang akan penulis kerjakan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong. Kesan pertama yang penulis rasakan adalah gugup karena duduk diantara bapak dan ibu pegawai merupakan pengalaman pertama penulis untuk turun kerja secara langsung di sebuah instansi atau kantor. Selain itu penulis juga merasa bersemangat karena ini merupakan hari pertama penulis menjalani kerja praktek. Disana penulis dibimbing oleh bapak Jauhary yang mempunyai jabatan sebagai Kepala Sarana dan Teknolgi Komunikasi. Penulis tidak diminta untuk membangun sebuah aplikasi karena beberapa pertimbangan yaitu dikarenakan jumlah orang dan waktu pelaksanaan kerja praktek yang penulis lakukan. Kebanyakan pekerjaan yang penulis lakukan yaitu membantu pengelolaan jaringan, dan juga sedikit pengolahan data-data yang terkait dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong. Dari tugas-tugas yang diberikan tersebut penulis dapat mengetahui sedikit tentang hal-hal yang menunjang pekerjaan mereka disana. Hal pertama yang penulis pelajari adalah mengerjakan sesuatu dengan cermat dan teliti dan juga harus sesuai dengan arahan dari pemberi tugas.

Suasana di lapangan kerja khususnya Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong sangat membantu penulis sehingga dapat merasa nyaman dalam melakukan kerja praktek disana. Selain ramah, para pegawai disana juga sangat membantu penulis agar bisa belajar dan beradaptasi dalam dunia kerja. Jika penulis sedang santai penulis sering dimintai bantuan untuk melengkapi pekerjaan mereka. Banyak juga pegawai disana yang bercerita bagaimana pengalaman mereka saat melakukan praktek kerja lapangan saat mereka kuliah dulu. Disana penulis juga belajar banyak

tentang kedisiplinan seperti waktu datang dan pulang kerja. Untung saja selama melakukan kerja praktek disana penulis selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, sehingga penulis juga merasa bangga dengan diri penulis sendiri dan juga merupakan suatu nilai positif dari para pegawai disana terhadap penulis. Seperti halnya pada kantor dinas yang lain Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong juga mengikuti peraturan yang sudah dibuat oleh Pemerintah Kota Sorong dan berlaku kepada semua pegawainya termasuk penulis. Salah satu peraturan yang unik bagi penulis yaitu setiap hari kamis setiap pegawai diwajibkan untuk memakai kemeja Batik Papua dan Noken.

Dengan demikian, banyak hal yang penulis sadari bahwa manfaat Kerja Praktek sebenarnya bukan hanya untuk mempraktekkan secara langsung ilmu atau pengetahuan yang didapatkan dari Universitas pada dunia kerja nyata, tetapi juga dengan adanya Kerja Praktek penulis dapat mengetahui dunia kerja secara nyata dan dapat beradaptasi langsung dengan lingkungan baru sekitarnya.

Penulis juga mendapatkan pemahaman bahwa sesungguhnya pengetahuan dari studi di kampus saja masih belum mencukupi untuk digunakan di dunia kerja. Penulis terus belajar dan mencari pengetahuan-pengetahuan baru yang sekiranya dapat membantu penulis seketika berada di dunia kerja nanti, selain itu dapat bertanggung jawab untuk menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan baik.

3.2 Penerapan Ilmu dalam Kerja Praktek

Dalam proses pelaksanaan kerja praktek, ilmu yang penulis pelajari saat kuliah banyak membantu penulis untuk mengerjakan tugas-tugas yang diberikan kepada penulis dengan lebih baik. Penulis dapat mengerti dengan baik pengarahan dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing. Tetapi dalam proses Kerja Praktek, ada beberapa ilmu dalam perkuliahan yang tidak dapat diterapkan, jadi harus pandai menyesuaikan

dengan situasi dan keadaan dilapangan dan dapat membantu pekerjaan yang kira-kira bisa kita lakukan.

Materi yang paling sering diterapkan saat proses Kerja Praktek adalah Praktikkum Jaringan Komunikasi mengenai cara melakukan crimping kabel LAN yang baik dan benar serta sesuai dengan standar, kemudian melakukan ping atau test connection, agar dapat memastikan koneksi jaringan yang terpasang atau terhubung itu dapat digunakan sesuai kebutuhan.



BAB IV

KESIMPULAN

Pelaksanaan Kerja Praktek telah penulis jalani selama lebih kurang 30 hari, dan selama melaksanakan Kerja Praktek di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong, penulis telah mencapai tujuan Kerja Praktek yang sudah diuraikan dengan menunjukkan perilaku yang profesional di dunia kerja, mampu mempraktekkan ilmu yang dimiliki ke dunia nyata. Penulis juga dituntut untuk mampu beradaptasi dengan lingkungan tempat kerja dan mencari pengalaman tambahan saat menghadapi masalah yang belum pernah ditemui sebelumnya.

Penulis juga mendapatkan pemahaman bahwa melalui pelaksanaan Kerja Praktek, sesungguhnya pengetahuan dari universitas masih belum mencukupi untuk digunakan di dunia kerja. Penulis juga terus belajar dan mencari pengetahuan-pengetahuan baru untuk mengatasi masalah yang dihadapi. Sehingga berdasarkan adanya pelaksanaan Kerja Praktek, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa :

1. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong merupakan salah satu tempat yang sangat baik untuk dilaksanakannya Kerja Praktek, khusus bagi mahasiswa-mahasiswi yang berstudi pada bidang IT.
2. Kerja Praktek sangat bermanfaat bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman tentang dunia kerja seperti kedisiplinan, kerja sama, tanggung jawab.
3. Kerja Praktek sangat bermanfaat bagi mahasiswa untuk menerapkan bidang ilmu yang telah di pelajari selama kuliah.
4. Selama melaksanakan Kerja Praktek di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong, kegiatan yang penulis laksanakan adalah membantu pengelolaan jaringan di lingkungan Kantor Walikota Sorong.

5. Selama melaksanakan Kerja Praktek di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong, penulis mendapat pemahaman bahwa ketelitian sangat mempengaruhi kualitas hasil kinerja yang dilakukan.



LAMPIRAN

I. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Kerja Praktek

 **PEMERINTAH KOTA SORONG**
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Alamat : Jl. Kurana – Remu Utara Telp. (0951) 326660 / Fax (0951) 333887
Website : www.sorongkota.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong dengan ini memberikan keterangan bahwa mahasiswa :

Nama : Decky Dominggus Kalagison
Nomor Pokok Mahasiswa : 13 07 07490
Program Studi : Teknik Informatika – Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Benar-benar telah menyelesaikan Kerja Praktek selama 30 hari, terhitung mulai tanggal 17 Desember 2018 sampai dengan 08 Februari 2019 dengan baik, pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sorong Provinsi Papua Barat, dan selama melaksanakan Kerja Praktek mahasiswa yang bersangkutan menunjukkan perilaku yang baik dan sopan.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di : Sorong
Pada tanggal : 08 Februari 2019

An. Kepala Dinas
Sekretaris

Sifat, S.E.
NIP : 19670620 198903 2013



Gambar 5.1 Surat Keterangan Selesai KP

II. Form Penilaian Kerja Praktek

FROM PENILAIAN KERJA PRAKTEK

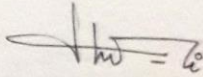
Nama Mahasiswa : Decky Domingus Kalagison
NIM : 130707490
Tempat Pelaksanaan : Dinas Komunikasi dan Informatika
Waktu Pelaksanaan : 17 Desember 2018 - 08 Februari 2019

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI (0-100)
1	Kemampuan Teknis di Bidang IT	97
2	Kemampuan Bekerja Sama dalam Tim	95
3	Penempatan Diri dalam Lingkungan Kerja	94
4	Kedisiplinan	94
RATA – RATA :		95

Komentar :

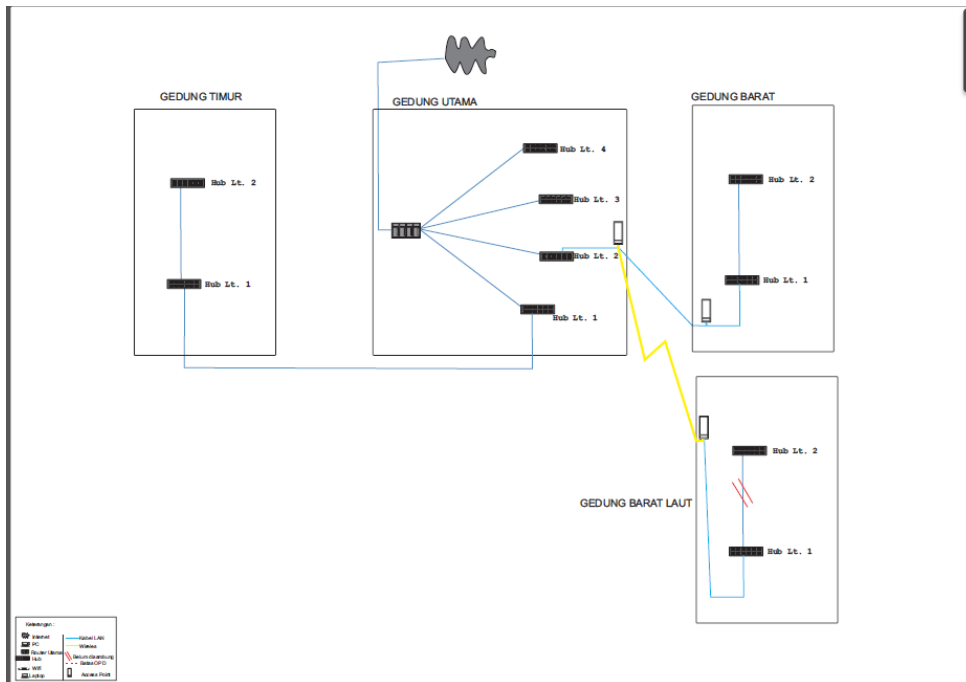
Sudah baik, kedepannya agar perlu ditingkatkan Analisa dalam pekerjaan teknis

Nama Pembimbing : **Sa'ad Jauhary Jauhar, S.Kom.**
Posisi/Jabatan : Kepala Seksi Sarana Teknologi Komunikasi
No. Handphone : 0812 1729 287
Alamat Email : hary.jauhary@gmail.com

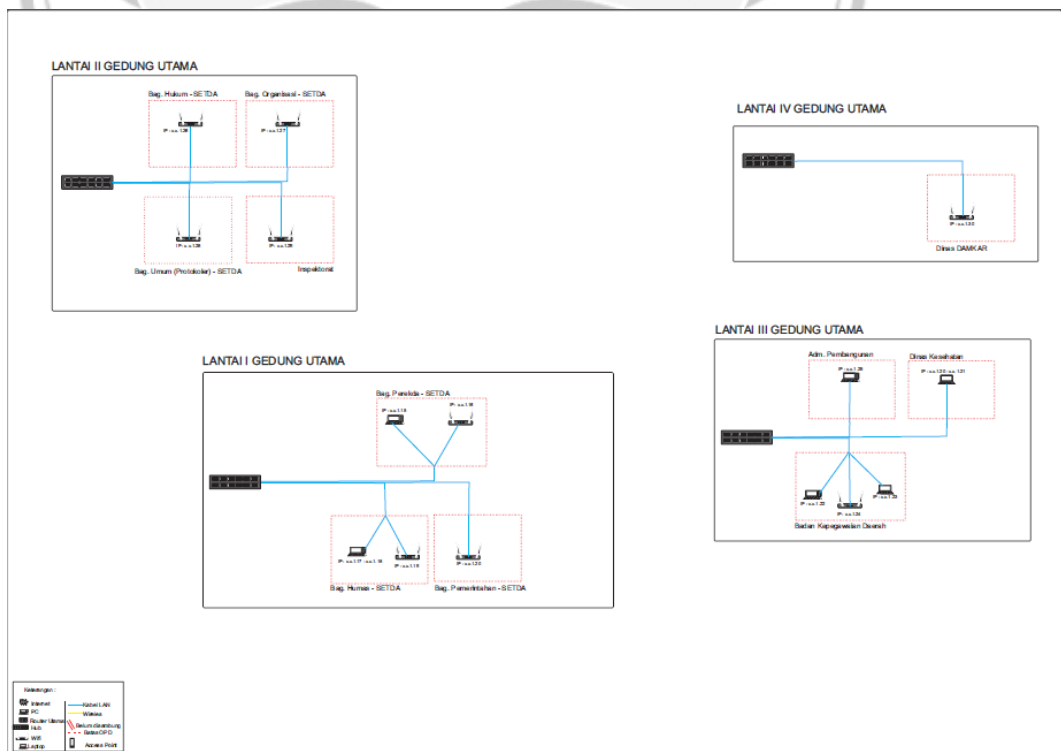
Sorong, 08 Februari 2019
Pembimbing Lapangan,

Sa'ad Jauhary Jauhar, S.Kom.

Gambar 5.2 Form Penilaian Kerja Praktek

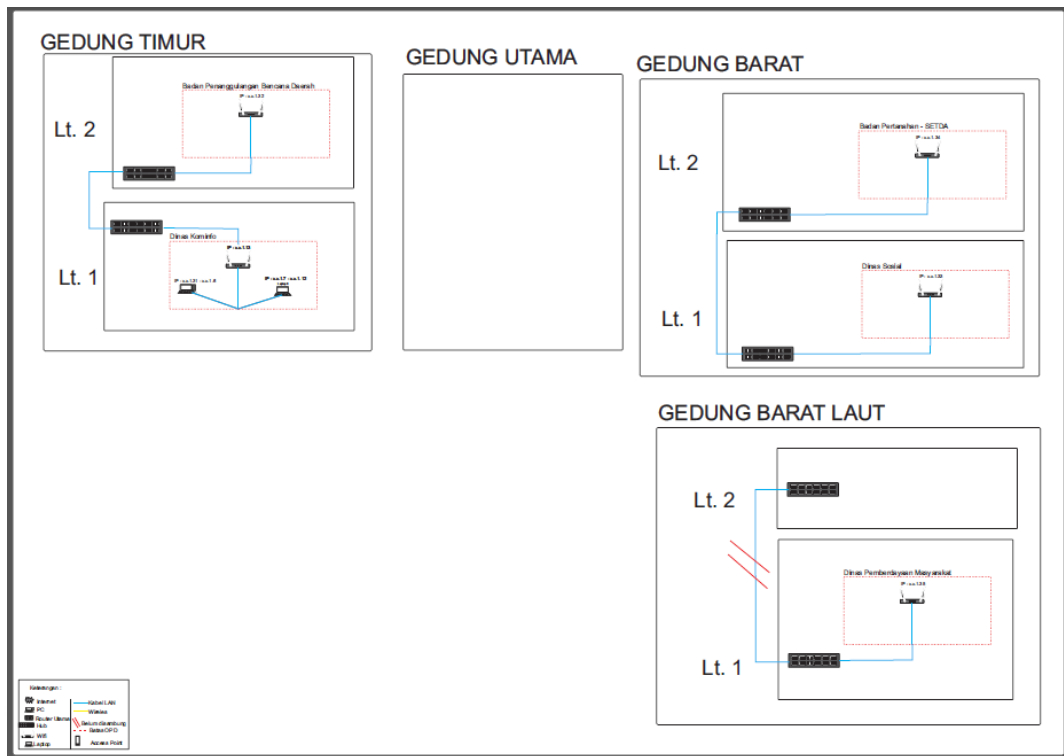
III. Topologi Jaringan



Gambar 5.3 Topologi Jaringan (Hub)



Gambar 5.4 Topologi Jaringan Internet Gedung Utama



Gambar 5.5 Topologi Jaringan Internet Gedung Timur, Barat, dan Barat Laut.