

LAPORAN KERJA PRAKTEK
PEMBANGUAN SISTEM PENGADUAN LAYANAN PADA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA MADIUN



Dipersiapkan oleh:
Bethari Anjani / 150708211

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

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Kerja Praktek
Pembangunan Sistem Pengaduan Layanan pada Dinas Komunikasi
dan Informatika Kota Madiun



Laporan ini telah diperiksa dan disetujui
Pada tanggal : 21 Februari 2019

Oleh :

Dosen Pembimbing,

(Th. Adi Purnomo Sidhi., S.T., M.T.)

Pembimbing Lapangan,



(Noor Allah, S.Kom)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek ini. Kerja Praktek adalah salah satu dari mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa Fakultas Teknologi Industri, program studi Teknik Informatika, Universitas Atma Jaya Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk mengambil mata kuliah Tugas Akhir (TA).

Melalui Kerja Praktek diharapkan mahasiswa dapat memperluas pengetahuan dan pemahaman mengenai disiplin ilmu disertai penerapannya secara nyata. Mengingat dunia kerja saat ini membutuhkan tenaga kerja yang berpengalaman bagi sebuah perusahaan. Laporan ini dibuat berdasarkan pengalaman yang didapatkan dari kerja praktek yang telah ditempuh dari tanggal 17 Desember 2018 sampai dengan 8 Februari 2019 di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun.

Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari bantuan beberapa pihak, oleh karena itu penulis hendak mengucapkan terimakasih kepada:

1. Allah SWT, yang selalu memberika berkah, anugrah, dan pengetahuan yang melimpah kepada penulis.
2. Orang tua, yang selalu tiada henti memberikan doa, semangat, dukungan, dan motivasi selama penulis melakukan kerja praktek.
3. Bapak Th. Adi Purnomo Sidhi., S.T., M.T., selaku dosen pembimbing yang telah membimbing penulis selama pelaksanaan kerja praktek maupun penyusunan laporan.
4. Bapak Noor Aflah, S.Kom, selaku pembimbing lapangan yang telah membimbing penulis selama pelaksanaan kerja praktek.
5. Para pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun yang telah menerima Penulis dengan baik dan kerjasamanya selama Kerja Praktek.

6. Seluruh teman yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan kepada penulis selama pelaksanaan kerja praktek.
7. Kepada semua pihak yang telah berkenan memberikan bantuan dan dukungan serta kerja sama yang baik sehingga laporan ini dapat diselesaikan dengan lancar.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa pelaksanaan kerja praktek dan penyusunan laporan ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan, semoga penyusunan laporan ini bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 21 Februari 2019

Penulis,



Bethari Anjani

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Sekilas Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun	1
1.2 Sejarah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun	2
1.3 Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun.....	2
1.4 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun	3
Gambar 1.4.1. Bagan Susunan Struktur Organisasi	3
1.5 Deskripsi Tugas Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun	3
1.6 Departemen Teknologi Informasi (TI) dalam Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun	10
BAB II	12
PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK	12
2.1 Penjelasan <i>Logbook</i>	12
2.2 Bukti Hasil Pekerjaan	35
Gambar 2.3.1 Tampilan Awal <i>Wordpress</i>	35
Gambar 2.3.2. Halaman Template untuk Mengatur Tampilan	36
Gambar 2.3.3. Logo dari Sitem yang Dibangun	36
Gambar 2.3.4. Tampilan Awal dari Beranda Madiun.....	37
Gambar 2.3.5. Tampilan Tentang Berita yang ada Di Kota Madiun	38
Gambar 2.3.6. Halaman <i>Login</i> atau Daftar.....	38
Gambar 2.3.7. Tampilan untuk Mendaftar Pengguna Baru	39
Gambar 2.3.8. Tampilan <i>Login</i>	40

Gambar 2.3.9. Tampilan <i>Form</i> Setelah Mendaftar atau <i>Login</i>	40
Gambar 2.3.10. Tampilan Akun	41
Gambar 2.3.11. Tampilan Pengaduan	42
BAB III.....	43
HASIL PEMBELAJARAN	43
3.1 Manfaat Kerja Praktek.....	43
3.1.1 Manfaat untuk Universitas	43
3.1.2 Manfaat untuk Penulis	43
3.1.3 Manfaat untuk Perusahaan.....	43
3.2 Penerapan Ilmu dalam Kerja Praktek.....	44
BAB IV	45
KESIMPULAN	45
4.1. Kesimpulan	45
4.2. Saran.....	46
LAMPIRAN	47
Form Penilaian Kerja Praktek.....	47
Surat Keterangan Kerja Praktek.....	48

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sekilas Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun

Peraturan Walikota Madiun Nomor 32 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika ditetapkan pada tanggal 14 September 2018. Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pelaksanaan dan pengendalian bidang pos, telekomunikasi, frekuensi radio, sarana komunikasi dan diseminasi informasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi yaitu :

- a. Penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas - tugas pada Bidang Komunikasi dan Informatika;
- b. Pelaksanaan dan pembinaan teknis yang meliputi pengendalian dan bimbingan teknis tentang penyelenggaraan pos dan telekomunikasi;
- c. Pelaksanaan dan pembinaan teknis yang meliputi pengendalian dan bimbingan teknis tentang penyelenggaraan frekuensi radio, sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
- d. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Alamat Kantor :

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun

Jl. Pahlawan No. 37 Madiun

No. Telp / Fax : (0351) 467327

Email : koinfo.madiun@gmail.com

1.2 Sejarah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun berdiri mulai 7 Desember 2016 yang selanjutnya ditindak lanjuti tentang Peraturan Walikota Madiun Nomor 32 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika. Pada Dinas Komunikasi dan Informatika sendiri terdapat kurang lebih 65 pegawai didalamnya. Terdapat juga beberapa bagian seperti jaringan, aplikasi, dan dan publikasi. Selain itu Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun terdiri atas yaitu :

1. Kepala Dinas
2. Kelompok Jabatan Fungsional
3. Sekertaris
4. Kasubag Umum dan Keuangan
5. Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
6. Kabid Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
7. Kabid Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

1.3 Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun

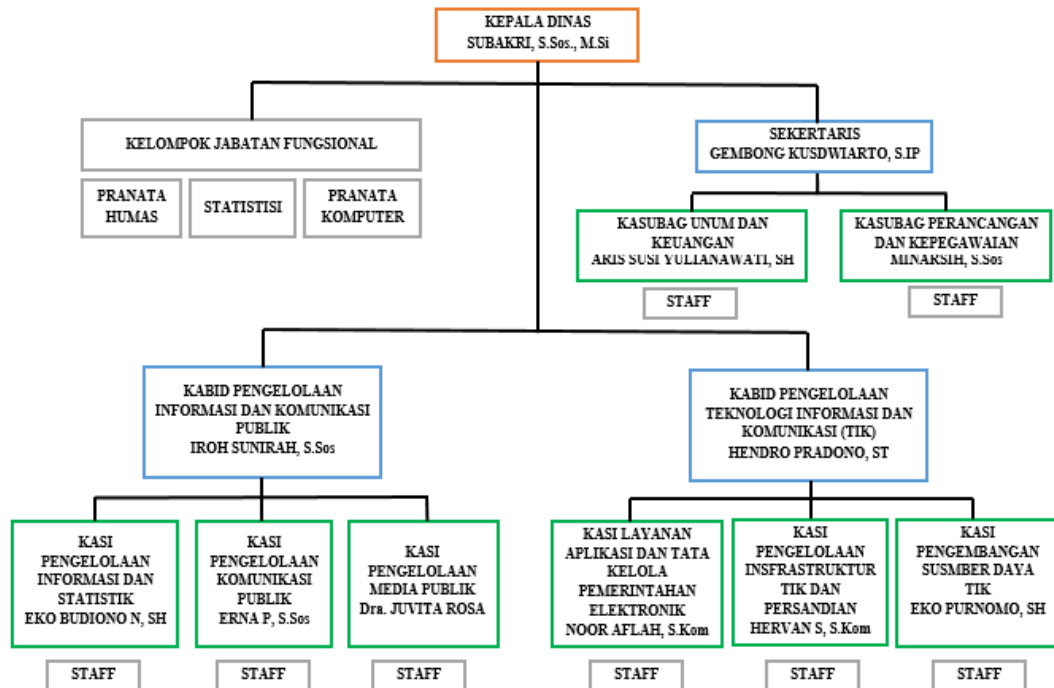
a. Visi :

Terwujudnya pelayanan informasi Kinerja Pelayanan Pemerintah Kota Madiun yang transparan dan bertanggung jawab sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Misi :

Meningkatkan pngelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas
Meningkatkan insfrastruktur pelayanan dan kompetensi SDM pengelola PPID.

1.4 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun



Gambar 1.4.1. Bagan Susunan Struktur Organisasi

Gambar 1.4.1 Merupakan gambar struktur organisasi dan nama pemegang jabatan yang berada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun.

1.5 Deskripsi Tugas Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun

1. Kepala Dinas

Memimpin, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan bimbingan teknis di bidang Komunikasi dan Informatika sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Sekertaris

Melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Dinas meliputi pengelolaan administrasi umum, perencanaan, kepegawaian, rumah tangga, dan administrasi keuangan.

3. Kasubag Umum dan Keuangan

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Umum dan Keuangan;
- b. Melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan;
- c. Melakukan urusan rumah tangga, protokoler, upacara, dan rapat dinas;
- d. Melakukan urusan keamanan kantor;
- e. Melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. Mengkoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan rencana kerja anggaran;
- g. Melakukan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan;
- h. Melakukan tugas dinas lain yang diberikan Sekretaris.

4. Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;
- c. Menyusun, mengolah dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- d. Melakukan tugas dinas lain yang diberikan Sekretaris.

5. Kabid Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria, dan pembinaan bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik.

6. Kasi Pengelolaan Informasi dan Statistika

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas pada Seksi Pengelolaan Informasi dan Statistik;
- b. Menyiapkan bahan perumusan, penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise pada seksi Pengelolaan Informasi dan Statistik;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan standarisasi pertukaran informasi untuk database informasi lintas sektoral;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data informasi publik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Melaksanakan pendokumentasian, pengklasifikasian dan pemeliharaan dokumentasi kegiatan pemerintah daerah;
- f. Melaksanakan penyediaan bahan informasi bagi pimpinan daerah (materi briefing notes, press release);
- g. Melakukan konfirmasi dan konsultasi data yang dibutuhkan dalam pelaksanaan survey sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Mempersiapkan dokumen, bahan dan peralatan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan survey bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan Hak Asasi Manusia untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- i. Melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan statistic;
- j. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.

7. Kasi Pengelolaan Komunikasi Publik

- a. Melakukan penyusunan Melakukan penyusunan perencanaan program, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas pada Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik;
- b. Menyiapkan bahan perumusan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pada Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik;
- c. Melaksanakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah Daerah;
- d. Melaksanakan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- e. Melaksanakan pengembangan sumber daya komunikasi publik;
- f. Melaksanakan layanan dan pengolahan aduan masyarakat;
- g. Melaksanakan pengelolaan hubungan dengan media (media relations);
- h. Melaksanakan penyebarluasan informasi kebijakan Pemerintah melalui media informasi dan komunikasi;
- i. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan.

8. Kasi Pengelolaan Media Publik

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas pada Seksi Pengelolaan Media Publik;
- b. Menyiapkan bahan perumusan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pada Seksi Pengelolaan Media Publik;
- c. Melaksanakan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan media sosial) lintas sektoral lingkup Nasional dan Pemerintah Daerah;
- d. Melaksanakan pengemasan ulang konten Nasional menjadi konten Lokal;
- e. Melaksanakan pembuatan konten Lokal;

- f. Melaksanakan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah/ media internal;
 - g. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.
9. Kabid Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
- Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengelolaan TIK.
10. Kasi Layanan Aplikasi dan Tata Kelola Pemerintahan Elektronik
- a. Melakukan penyusunan perencanaan program, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas pada Seksi Layanan Aplikasi dan Tata Kelola Pemerintahan Elektronik;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pada Seksi Aplikasi dan Tata Kelola Pemerintahan Elektronik;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
 - d. Melaksanakan layanan recovery data dan informasi;
 - e. Melaksanakan layanan pengelolaan data elektronik Pemerintahan;
 - f. Melaksanakan layanan pengembangan dan pemeliharaan aplikasi Pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
 - g. Melaksanakan layanan Pusat Application Program Interface (API) daerah;
 - h. Melaksanakan layanan pengembangan Business Process Reengineering pelayanan untuk mendukung layanan interoperabilitas dan interkoneksi layanan publik di lingkungan Pemerintahan dan non Pemerintah (Stakeholder Smart City);
 - i. Melaksanakan layanan Sistem Informasi Smart City;

- j. Melaksanakan layanan interaktif Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat;
- k. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan TIK.

11. Kasi Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Persandian

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas pada Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Persandian;
- b. Menyiapkan bahan perumusan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pada Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Persandian;
- c. Melaksanakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center dan Disaster Recovery Center;
- d. Melaksanakan layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi e-Government;
- e. Melaksanakan layanan pengelolaan akses internet Pemerintah dan publik;
- f. Melaksanakan layanan filtering konten negatif;
- g. Melaksanakan layanan interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah;
- h. Melaksanakan layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi Pemerintah dan pengendalian Smart City;
- i. Melaksanakan layanan monitoring trafik elektronik;
- j. Melaksanakan layanan penanganan insiden keamanan data dan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah;
- k. Menyelenggarakan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
- l. Menetapkan dan melaksanakan layanan pengelolaan domain dan sub domain di Lingkungan Pemerintah Kota yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- m. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan persandian dan keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah;

- n. Melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur di bidang persandian dan keamanan informasi;
- o. Melaksanakan pengelolaan proses pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan penghancuran informasi berklasifikasi;
- p. Menyiapkan bahan pengelolaan Security Operation Center dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi, serta melakukan pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- q. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan persandian dan pelaporan informasi;
- r. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan TIK.

12. Kasi Pengembangan Sumber Daya TIK

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas pada Seksi Pengembangan Sumber Daya TIK;
- b. Menyiapkan bahan perumusan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pada Seksi Pengembangan Sumber Daya TIK;
- c. Melaksanakan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya TIK;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-Government;
- e. Menyiapkan bahan kerja sama lintas Organisasi Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
- f. Melaksanakan layanan integrasi pengelolaan TIK dan e-Government;
- g. Melaksanakan promosi pemanfaatan layanan Smart City;
- h. Melaksanakan layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan dan pelayanan publik;

- i. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan TIK.

1.6 Departemen Teknologi Informasi (TI) dalam Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun

Department Teknologi Informasi dalam Dinas Komunikasi dan Informasi terdapat tiga subbagian yaitu Kasi Layanan Aplikasi dan Tata Kelola Pemerintahan Elektronik, Kasi Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Persandian, dan Kasi Pengembangan Sumber Daya TIK. Departemen-departemen tersebut merupakan bagian dimana semua kegiatan yang berhubungan dengan :

- Penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Pengelolaan TIK;
- Pengelolaan layanan infrastuktur dasar data center, disaster recovery center dan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- Pengelolaan layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
- Pengelolaan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota, layanan keamanan informasi e-Government;
- Pengelolaan layanan manajemen data dan informasi e-Government;
- Pengelolaan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan,
- Penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City;
- Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Kota;
- Pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat;

- Pengelolaan layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan;
- Penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
- Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.



BAB II

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

2.1 Penjelasan *Logbook*

No	Tanggal	Kegiatan
1.	Senin, 17 Desember 2018	<p>Kerja Praktek hari pertama penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun dimulai pukul 07.30 - 15.00. Saat penulis sampai dikantor Kominfo hal pertama yang penulis lakukan yaitu bertemu dengan Pak Alfah selaku Kasi. Layanan Aplikasi & Tata Kelola PE di Dinas Komunikasi dan Informatika (Kominfo) Kota Madiun. Pak Aflah juga merupakan sebagai pembimbing lapangan selama penulis melakukan kerja praktek di Kominfo. Setelah sudah penulis di kenalkan dengan Mas Dhanis dan Mas Hendra yang ditunjuk oleh Pak Alfam untuk membantu penulis dalam proses Kerja Praktek. Untuk keseluruhan staff yang ada di Kominfo sendiri terdiri atas kurang lebih 65 orang yang terbagi dalam beberapa bagian seperti jaringan, aplikasi, liputan, dan sebagainya.</p> <p>Selanjutnya penulis dijelaskan oleh Mas Dhanis sekilas tentang Kominfo. Mas Dhanis menjelaskan tentang beberapa bagian yang ada di Kominfo dan menjelaskan</p>

		<p>tentang web dari Kota Madiun yaitu http://madiunkota.go.id/ yang dikelola oleh Mas Dhanis. Disini Mas Dhanis menjelaskan tentang bagaimana proses pembuatan web tersebut, apa saja yang digunakan dalam pembuatan web tersebut. Karena Mas Dhanis tidak bisa berlama – lama, penjelasan selanjutnya diberikan oleh Mas Hendra. Mas Hendra bertanggung jawab atas web dari http://madiuntoday.id/. Tidak jauh berbeda dengan apa yang dijelaskan oleh Mas Dhanis, Mas Hendra juga menjelaskan mengenai bagaimana proses pembuatan web dari Madiun Today. Selain menjelaskan tentang web tersebut, Mas Hendra juga bercerita tentang tugasnya dan memperkenalkan juga orang – orang yang ada di Kominfo. Karena baru hari pertama dan belum ada tugas yang penulis kerjakan. Pak Aflah selaku pembimbing lapangan penulis, mengizinkan pulang lebih awal dan melanjutkan kegiatan untuk esok hari.</p>
2.	Selasa, 18 Desember 2018	<p>Kerja Praktek hari kedua penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun dimulai pukul 07.30 - 15.00. Pada saat datang, karena Pak Aflah sedang tidak ada dikantor maka diminta oleh Pak Tunggul untuk langsung menemui Mas Hendra, selanjutnya menemui Mas Hendra. Saat bersama Mas Hendra</p>

		<p>penulis masih membahas mengenai web Madiun Today. Mas Hendra menjelaskan bagaimana cara memperbaiki berita yang akan ditampilkan pada halaman Madiun Today. Selain menjelaskan dan memberi contoh, Mas Hendara juga mengajarkan bagaimana cara melakukannya. Sehingga penulis bisa membantu walaupun masih dalam bimbingannya.</p> <p>Pada hari kedua masih tidak jauh berbeda dengan hari pertama, masih mengenal ruang lingkup kerja yang ada di Kominfo Kota Madiun. Karena masih belum ada tugas yang dikerjakan oleh penulis, hari ini penulis hanya membantu Mas Hendara. Karena waktu sudah menunjukkan waktu pulan, hari ini ditutup dengan pembahasan singkat mengenai sistem yang ada dan penulis pulang untuk dilanjutka esok hari.</p>
3.	Rabu, 19 Desember 2018	<p>Kerja praktek hari ketiga penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun dimulai pada pukul 07.30 - 16.00. Sesampainnya di Kominfo Kota Madiun bertemu dengan Pak Aflah untuk menanyakan tentang tugas penulis untuk hari ini. Pak Aflah memberikan tugas untuk membuat sebuah portal untuk pengaduan masyarakat untuk menyampaikan kritik dan saran. Selain memberikan kritik</p>

		<p>dan saran juga terdapat berita dan informasi yang berhubungan dengan Kota Madiun. Setelah membahas bagaimana konsep tentang sistem yang akan dibangun, selanjutnya diminta juga untuk mempelajari terlebih dahulu. Selanjutnya setelah dirasa cukup paham maka bisa pulang dan melanjutkan belajar mengenai sistem yang akan penulis bangun.</p>
4.	Kamis, 20 Desember 2018	<p>Kerja praktek hari keempat penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun dimulai pada pukul 07.30 – 15.00. Untuk hari ini penulis berfokus pada pembelajaran menggunakan <i>wordpress</i>, karena sistem yang dibuat akan menggunakan <i>wordpress</i>. Penulis dibantu oleh mas Dhanis dan Mas Hendra dalam proses pembelajaran. Awalnya penulis dikenalkan dulu <i>wordpress</i> itu seperti apa. Selanjutnya penulis ditunjukkan bagaimana cara penggunaan <i>wordpress</i> seperti apa. Selain itu juga diberitahu bagaimana cara penggunaan dan penerapan <i>wordpress</i> itu bagaimana. Bagaimana membuat tampilan agar dapat dilihat menarik. Sehari ini saja belajar bagaimana cara menggunakan <i>wordpress</i>. Karena waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>

5.	Jumat, 21 Desember 2018	<p>Kerja praktek hari kelima penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun dimulai pada pukul 07.30 – 15.00. Pada hari ini tidak jauh berbeda dengan hari keempat. Hari ini penulis masih mempelajari bagaimana pembuatan sistem menggunakan <i>wordpress</i>. Selama dua hari ini penulis banyak belajar yang awalnya penulis tidak paham dan mengerti menggunakan <i>wordpress</i> karena pada dasarnya memang belum pernah sama sekali menggunakannya jadi sedikit susah dalam penerapannya. Tetapi setelah penulis mempelajari dan melihat tutorial yang ada sehingga menjadi paham dan mengerti bagaimana menggunakan <i>wordpress</i>. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
6.	Rabu, 26 Desember 2018	<p>Kerja praktek hari keenam penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun dimulai pada pukul 07.30 – 15.00. Pembuatan sistem yang diminta mulai penulis rancang dan kerjakan. Pak Aflah berpesan bila memerlukan bantuan atau ada pertanyaan bisa langsung bisa ditanyakan kepada beliau, Mas Dhanis, atau Mas Hendra. Setelah penulis diberi tugas ini, Pak Aflah meminta Mas Dhanis untuk membuatkan <i>server</i> agar penulis dapat mengaksesnya. Karena hanya bisa diakses</p>

		<p>melalui jaringan Kominfo saja, akhirnya dapat membuat pada <i>localhost</i> terlebih dahulu. Agar apabila tidak selesai dapat melanjutkan dan menyelesaikannya di rumah.</p> <p>Pada hari keenam ini penulis mulai mengerjakan pembuatan sistem yang diminta dan membuat perancangan sistem yang akan dibuat seperti apa. Pertama penulis mendownload <i>wordpress-5.0.1</i>. Setelah mendownload penulis merancang sistem yang penulis bangun akan seperti apa. Setelah sudah merancang dan siap untuk menyampaikan kepada Pak Aflah gambaran sistem yang akan di bangun. Karena Pak Aflah sedang sibuk, Pak Aflah meminta untuk besok menyampaikan kepadanya. Karena tidak jadi menyampaikan kepada Pak Aflah maka selanjutnya merancang. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
7.	Kamis, 27 Desember 2018	<p>Kerja praktek hari ketujuh penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari ini penulis bertemu dengan Pak Aflah dimana penulis menyampaikan rancangan sistem yang penulis bangun, sistem yang di buat bernama “Beranda</p>

		<p>Madiun” pada sistem yang di bangun terdapat tiga bagian yaitu <i>Home</i>, Berita Lokal, dan Kritik & Saran. Pada bagian <i>Home</i> menampilkan informasi mengenai berita yang terbaru yang ada pada Madiun Kota. Masih pada bagian <i>Home</i>, menampilkan juga <i>Youtube</i> dari Pemerintahan Kota Madiun agar warga Kota Madiun dan sekitarnya dapat melihat kegiatan apa saja yang di lakukan oleh Walikota Kota Madiun. Menampilkan juga informasi media sosial dari Pemerintahan Kota Madiun. Selain itu juga menampilkan informasi dari sistem ini digunakan untuk apa.</p> <p>Berita Lokal merupakan isi dari berita berita terbaru yang terdapat pada bagian <i>Home</i>, tetapi pada bagian ini menampilkan lebih rinci mengenai berbagai macam berita yang ada. Selanjutnya pada bagian Pengaduan Layanan, pada bagaian ini, warga dapat menyampaikan atau mengadu terhadap apa saja yang berhubungan dengan Kota Madiun. Baik itu berupa kritik maupun saran. Saja juga merencanakan untuk menambahkan untuk membuat <i>barcode</i> untuk media sosial atau <i>website</i> yang terdapat di Pemerintahan Kota Madiun, agar mempermudah dalam penyebaran informasi yang dapat digunakan warga sebagai wadah dalam pengaduan.</p>
--	--	--

		<p>Menurut Pak Aflah ide tersebut sudah bagus, tetapi penulis berusaha untuk menambahkan fitur lainnya agar nantinya sistem ini dapat menarik minat warga untuk mengunjunginya. Pak Aflah memberi kebebasan bagi penulis untuk membuat sistem seperti apa, karena bagi Pak Aflah dapat belajar dan dapat menambah ilmu dengan Keja Praktek di Kominfo Kota Madiun. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
8.	Jumat, 28 Desember 2018	<p>Kerja praktek hari kedelapan penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari kedelapan ini penulis sudah mulai mengerjakan tugas yang diberikan oleh Pak Aflah. Sebelum penulis membuat sistemnya, penulis terlebih dahulu membuat logo yang nantinya penulis gunakan pada Beranda Madiun. Logo ini sebagai identitas dari sitem yang di bangun. Logo ini tidak sepenuhnya membuat sendiri. Penulis mencari referensi dari internet guna membuat tampilan logo yang di buat menjadi lebih tampil menarik dan berwarna. Hari ini di gunakan untuk membuat logo, karena pembangunan sitem dimulai pada saat setelah pergantian tahun. Tetapi walaupun begitu penulis juga melanjutkan untuk mempelajari kembali</p>

		bagaimana pengaplikasian <i>wordpress</i> . Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.
9.	Senin, 31 Desember 2018	Kerja praktek hari ke sembilan penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari ke sembilan ini penulis melanjutkan pembanguanna sistem. Pembangunan penulis mulai dari membuat tampilan pada bagian <i>Home</i> . Pada bagian <i>Home</i> ini penulis membuat tampilan dengan menambahkan berita mengenai Kota Madiun. Selain itu juga menambahkan <i>YouTube</i> agar dapat melihat aktivitas yang dilakukan Pemerintahan Kota Madiun melalui <i>YouTube</i> . Lalu menambahkan juga media sosial apa saja yang dimiliki oleh Pemerintahan Kota Madiun. Untuk hari ini penulis berfokus pada bagian <i>Home</i> , merapikan dan membuat tampilan semenarik mungkin. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.
10.	Rabu, 2 Januari 2019	Kerja praktek hari kesepuluh penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari kesepuluh ini penulis masih melanjutkan pembanguan sistem yang merupakan tugas penulis. Pada hari ini penulis membuat pada bagian Berita Lokal.

		<p>Pada bagian ini sebenarnya mengambil dari berita yang ada pada bagian <i>Home</i>. Tetapi pada Berita Lokal hanya berisi berita – berita penulis. Jadi pada Berita Lokal, segala berita yang berhubungan dengan Kota Madiun terdapat dibagian ini. Hari ini tidak berbeda dengan hari sebelumnya, penulis mengerjakan Berita Lokal saja. Membuat tampilan semenarik mungkin dan membuat tampilan agar rapi dan sesuai dengan yang diminta. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
11.	Kamis, 3 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari kesebelas penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari kesebelas ini penulis masih melanjutkan pembangunan sistem yang merupakan tugas. Pada hari ini membuat bagian Pengaduan Layanan. Pada bagian ini merupakan tugas utama dari sistem yang dibangun. Dibagian ini digunakan untuk menyampaikan pengaduan dari warga Kota Madiun mengenai keluhan mereka terhadap Kota Madiun. Baik dari kinerja Pemerintahan sampai infrastruktur yang ada di Kota Madiun. Tidak berbeda dengan hari hari sebelumnya, penulis membuat tampilan agar menarik dan mudah digunakan oleh pengguna. Tidak terasa waktu sudah</p>

		menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.
12.	Jumat, 4 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari kedua belas penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari kedua belas ini penulis melanjutkan pembanguanna sistem. Pada hari ini mengerjakan secara keseluruhan sistem yang sedang di bangun. Untuk hari ini lebih berfokus untuk merapihkan tampilan dan membenarkan kesalahn – kesalahan yang ada. Karena esoknya menyampaikan progres dari tugas yang di kerjakan sudah sampai mana. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
13.	Senin, 7 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari ketiga belas penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari ketiga belas ini penulis menemui Pak Aflah untuk menyampaikan pekerjaan yang sudah di kerjakan sudah sejauh mana, apakah ada kendala, dan sebagainya. Saat bertemu dengan Pak Aflah menunjukkan sistem yang telah di bangun. Beliau memeriksanya, menurut beliau apa yang sudah di kerjakan sudah bagus dan sudah seperti apa yang diminta. Tetapi beliau memberikan tugas tambahan dimana ketika</p>

		<p>memberikan komentar atau saat menyampaikan keluhan harus <i>login</i> terlebih dahulu menggunakan media sosial atau email yang dimiliki oleh pengguna. Setelah membahasnya, penulis merasa bisa melanjutkan kembali tugas yang telah diberikan oleh beliau. Selanjutnya mencari – cari bagaimana cara membuatnya. Penulis mencari <i>tutorial</i> di internet dan bertanya juga. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
14.	Selasa, 8 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari keempat belas penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari keempat belas ini penulis melanjutkan tugas tambahan yang diberikan oleh Pak Aflah. Pada hari ini masih belajar bagaimana caranya agar ketika memberikan komentar atau pengaduan bisa <i>login</i> menggunakan media sosial atau email pengguna. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
15.	Rabu, 9 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari kelima belas penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari kelima belas ini sudah menemukan cara bagaimana membuat sesuai</p>

		<p>dengan permintaan yang diberikan oleh Pak Aflah. Hari ini membuatnya dan mencobanya pada kolom komentar pada postingan berita yang terdapat pada <i>Home</i> atau Berita Lokal. Pada kolom komentar yang penulis buat sudah bisa digunakan ketika ingin memberikan komentar maka harus <i>login</i> terlebih dahulu menggunakan media sosial atau email pengguna. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
16.	Kamis, 10 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari keenam belas penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari keenam belas ini melanjutkan tugas tambahan yang diberikan. Pada hari ini karena pada bagian kolom komentar sudah bisa digunakan maka melanjutkan pada bagian layanan pengaduan. Pada bagian ini penulis atur seperti yang ada pada kolom komentar. Tetapi pada saat penulis mencoba dan menerapkan seperti pada kolom komentar ternyata tidak bisa digunakan. Pada layanan pengaduan hanya tersimpan biasa ketika kita mengirim pengaduan yang kita berikan. Hari ini membenarkan dan mencari tahu kenapa tidak dapat digunakan dan diterapkan pada layanan pengaduan layanan. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan</p>

		dilanjutkan esok hari.
17.	Jumat, 11 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari ketujuh belas penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari ketujuh belas ini masih melanjutkan pada bagaian pengaduan layanan. Penulis masih mencari cara lain dengan mencari cara dengan bantuan internet. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
18.	Senin, 14 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari kedelapan belas penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari kedelapan belas ini penulis menyampaikan progres mengenai progres yang sudah di kerjakan ke pada Pak Aflah selaku pembimbing lapangan. Penulis menyampaikan <i>project</i> masih sama dengan sebelumnya dikarenakan masih belajar dalam menggunakan <i>wordpress</i> sehingga, proses pengerjaan masih belum bisa sesuai dengan yang diminta oleh pembimbing lapangan. Setelah penyampaian, Pak Aflah menyampaikan untuk tetap mengerjakan semampu dan sebisa terlebih dahulu. Bila dirasa terdapat kendala bisa ditanyakan kepada beliau. Setelah membahas cukup panjang sama melanjutkan mengerjakan tugas</p>

		yang diberikan. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.
19.	Selasa, 15 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari kesembilan belas penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari kesembilan belas ini penulis melanjutkan <i>projec</i>. Hari ini masih mencari dan belajar kembali bagaimana cara agar tugas yang diberikan bisa sesuai dengan yang diminta oleh Pak Aflah. Penulis mengerjakan dengan mencari cara di internet dan bertanya. Selain itu juga diminta untuk menginputkan sistem yang telah di buat ke pada <i>localhost</i> ke dalam <i>server</i> untuk di cek apakah dapat berjalan pada <i>server</i> atau tidak. Dalam hal ini di bantu oleh Mas Dhanis untuk melakukannya. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
20.	Rabu, 16 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari keduapuluh penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari ke duapuluh ini penulis melanjutkan kembali tugas yang telah penulis buat pada <i>localhost</i>. Pada hari ini penulis masih bertanya tentang cara yang tepat agar penulis dapat membuat sesuai dengan permintaan dari Pak Aflah. Karena pada</p>

		<p>dasarnya penggunaan <i>wordpress</i> kebanyakan berbayar jadi sedikit sulit bagi penulis untuk membuat yang sesuai dengan permintaan yaitu dengan membuat agar dapat <i>login</i> dengan menggunakan media sosial ketikan ingin memberikan pengaduan. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
21.	Kamis, 17 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari kedupuluh satu penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari kedupuluh satu ini tidak berbeda dengan hari sebelumnya. Penulis melanjutkan mengerjakan tugas yang diberikan. Hari ini masih mencari cara agar dapat sesuai dengan permintaan. Penulis melanjutkan dengan mencari <i>plugin</i> yang pas yang dapat digunakan. Beberapa <i>plugin</i> yang penulis coba yaitu : <i>Theme My Login</i>, <i>Contact Form by WPForms – Drag & Drop Form Builder for WordPress</i>, <i>WordPress Social Share</i>, <i>Social Login and Social Comments Plugin – Super Socializer</i>, dan sebagainya. <i>Plugin</i> yang di coba tersebut dan di guankan masih belum bisa digunakan ketika ingin memberikan pengaduan untuk terhubung ke media sosisal yang mereka gunakan. Selanjutnya penulis masih mencari cara lain yang dapat penulis gunakan agar sesuai dengan permintaan. Tidak terasa waktu</p>

		sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.
22.	Jumat, 18 Januari 2019	Kerja praktek hari keduapuluh dua penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari keduapuluh dua ini masih melanjutkan mencari cara untuk membuat sesuai dengan permintaan yang Pak Aflah. Selain itu juga merapikan tampilan sistem yang telah di buat agar rapi dan menarik untuk di lihat. Hari ini menghabiskan dengan merapikan tampilan dan mencari cara serta <i>plugin</i> yang sesuai agar penulis dapat segera menyelesaikan tugas yang diberikan. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.
23.	Senin, 21 Januari 2019	Kerja praktek hari keduapuluh tiga penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari keduapuluh tiga ini masih melanjutkan pada bagian layanan pengaduan. Pada hari ini penulis masih mencari – cari <i>plugin</i> yang tepat dan sesuai dengan yang harapkan. Selain itu juga bertanya dan mencari cara di internet. Hari ini di habiskan dengan mempelajari dan mencari cara yang sesuai dengan permintaan yang diberikan. Tidak terasa waktu sudah

		menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.
24.	Rabu, 23 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari keduapuluh empat penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari keduapuluh empat ini masih sama dengan hari – hari hari sebelumnya yaitu masih mencari cara bagaimana membuat sesuai dengan permintaan yang ada. Pada hari ini melanjutkan mengerjakan sembari mencari cara agar dapat sesuai dengan yang diharapkan. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
25.	Kamis, 24 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari keduapuluh lima penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari keduapuluh lima ini penulis menyampaikan progres pengerjaan. Pada hari ini progres yang diberikan masih sama dengan progres – progres sebelumnya. Menurut Pak Aflah tidak masalah yang penting sudah berusaha, beliau tidak memaksakan untuk sesuai dengan apa yang beliau harapkan yang terpenting mau belajar dan ada hasil yang dikerjakan. Setelah menyampaikan progres yang ada melanjutkan tugas yang telah diberikan. Tidak terasa</p>

		waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.
26.	Jumat, 25 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari kedua puluh enam penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari kedua puluh enam ini untuk mengakali, maka menghapus bagian pengaduan layanan. Bagaian ini di hapus dan membuat sebuah <i>form</i> baru. Penulis membuat <i>button Login</i> dan <i>Daftar</i>. <i>Button</i> ini digunakan ketika mereka ingin menyampaikan pengaduan harus <i>login</i> terlebih dahulu dan apabila belum memiliki akun harus daftar terlebih dahulu. Hari ini membuat dan merapikan tampilannya terlebih dahulu agar tampilannya menarik dan mudah dalam penggunaannya. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
27.	Senin, 28 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari kedua puluh tujuh penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari kedua puluh tujuh ini melanjutkan pengerjaan <i>project</i>. Penulis melanjutkan dengan membuat tampilan daftar, dimana ketika mendaftar langsung dapat menuju ke <i>form</i> pendaftaran dan berhasil. Ketika penulis membuat sebuah <i>form login</i> yang dimana ketika kita login</p>

		<p>seharusnya masuk ke dalam <i>form</i> pengaduan, tetapi ternyata tidak mau masuk dedalam <i>form</i> tersebut. Jika email yang dimasukkan sesuai dengan yang dimiliki maka apa bila dalam email terdapat foto profil atau data maka akan terdapat juga di dalam <i>detail</i> profil. Penulis masih mencari cara bagaimana agar ketika <i>login</i> dapat langsung masuk pada <i>form</i> pengaduan. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
28.	Selasa, 29 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari keduapuluh delapan penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari keduapuluh delapan ini melanjutkan pekerjaan penulis yang kemarin. Penulis merapikan tampilan sistem yang telah di buat. Pada hari ini selain merapikan tampilan juga masih berfokus pada bagian ketika setelah <i>login</i> yang seharusnya masuk pada <i>form</i> pengaduan tetapi masih belum mau masuk pada <i>form</i> pengaduan. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
29.	Rabu, 30 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari keduapuluh sembilan penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari</p>

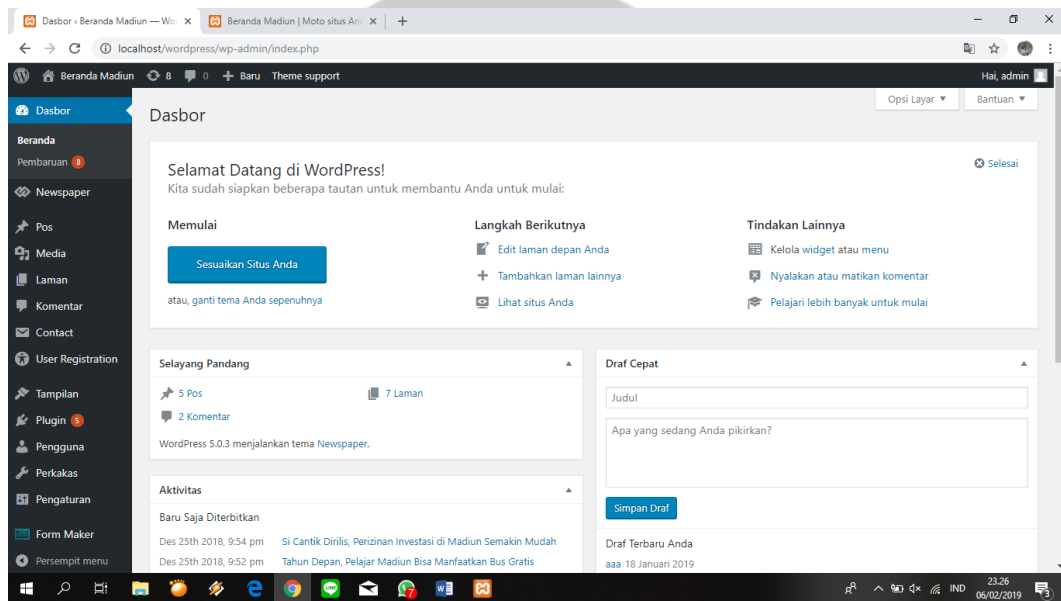
		<p>keduapuluh sembilan ini penulis menyampaikan kembali progres yang telah di kerjakan. Penulis menyampaikan perubahan yang telah di lakukan. Penulis menyampaikan bahwa hanya bisa membuat dengan mengguankan email saja bukan media sosial. Bila email yang dimasukan benar dan sesuai yang dimiliki maka pada profil yang ada akan terdapat foto pemilik akun jika pada email terdapat gambar atau foto pemilik akun. Jadinya kita dapat mengetahui siapa yang memberikan pengaduan berdasarkan email yang ada. Menurut Pak Aflah tidak masalah jika dibuat seperti itu, dikarenakan penggunaan <i>wordpress</i> memang sedikit susah karena sudah ada templatnya. Jadi bisa di lanjutkan lagi bila ingi melanjutkan dan merapikan tampilan yang ada. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
30.	Kamis, 31 Januari 2019	<p>Kerja praktek hari ketigapuluh penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari ketigapuluh puluh ini melanjutkan dengan merapikan tampilan dan membenarkan yang masih ada salahnya. Hari ini di bantu Mas Dhanis guna mencari cara agar masalah yang ada pada login dapat menemui jalan keluarnya. Mas Dhanis juga sedikit bingung bagaimana caranya. Kami</p>

		berdua masih mencari cara agar dapat menemukan jalan keluarnya. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.
31.	Jumat, 1 Februari 2019	Kerja praktek hari ketigapuluh satu penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari ketigapuluh satu ini menyampaikan progres atau final dari tugas yang telah di berikan. Penulis menyampaikan bahwa tugas yang di berikab selesai tetapi masih jauh dari sempurna atau sesuai dengan sesuai dengan yang diharapka oleh Pak Aflah dan untuk kesekian kalinya Pak Aflah tidak mempermasalahkan akan hal itu. Pak Aflah menyadari karena ini juga masih proses pembelajaran sehingga kalau ada kuranya tidak dipermasalahkan. Hari ini dilalui dengan pembahasan yang menarik. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.
32.	Senin, 4 Februari 2019	Kerja praktek hari ketigapuluh dua penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari ketigapuluh dua ini melakukan input tugas yang telah penulis kerjakan ini ke dalam <i>server</i> kembali karena penulis mengerjakannya masih pada <i>localhost</i> . Hari ini masih dibantu dengan Mas

		<p>Dhanis untuk menginputkannya pada <i>server</i> yang ada. Disini kami juga membahas mengenai <i>wordpress</i> dan itu sangat menambah wawasan. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
33.	Rabu, 6 Februari 2019	<p>Kerja praktek hari ketigapuluh tiga penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari ketigapuluh tiga ini sudah tidak ada kerjaan lagi. Tugas yang diberikan sudah penulis selesaikan walaupun masih belum sempurna. Karena sudah tidak ada pekerjaan diminta oleh Pak Aflah untuk menyicil membuat laporan kerja praktek. Hari ini di habiskan dengan membuat laporan kerja praktek. Tidak terasa waktu sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.</p>
34.	Kamis, 5 Februari 2019	<p>Kerja praktek hari ketigapuluh empat penulis di Kominfo Kota Madiun yang terletak di Kantor Walikota Kota Madiun pukul 07.30 – 15.00. Hari ketigapuluh empat ini masih sama dengan hari sebelumnya yaitu melanjutkan membuat laporan kerja praktek dengan bertanya – tanya pada Pak Aflah mengenai Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun guna melengkapi laporan yang masih belum lengkap. Tidak terasa waktu</p>

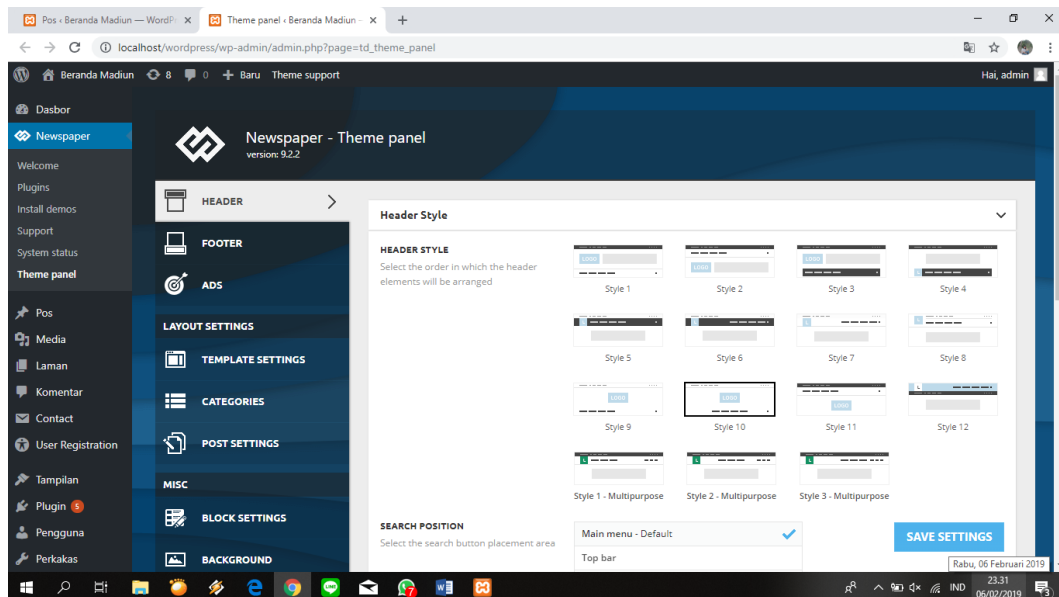
		sudah menunjukkan jam pulang, penulis pulang dan dilanjutkan esok hari.
--	--	---

2.2 Bukti Hasil Pekerjaan



Gambar 2.3.1 Tampilan Awal *Wordpress*

Halaman ini merupakan tampilan awal dari *wordpress*. Di halaman ini akan menampilkan berbagai macam menu atau apa penulis yang digunakan dalam pembangunan sebuah sistem menggunakan *wordpress*.



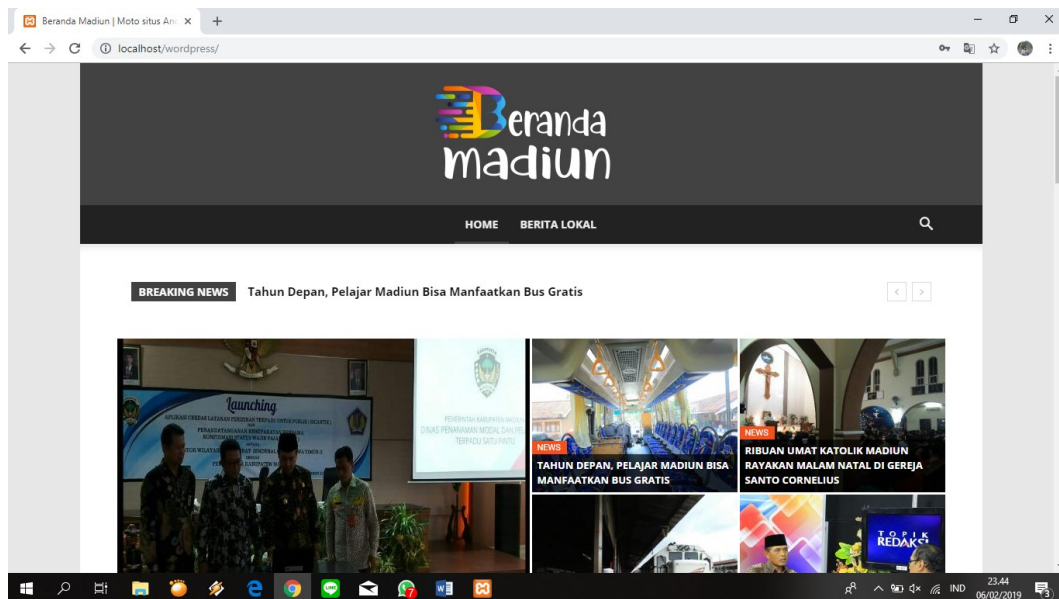
Gambar 2.3.2. Halaman Tamplate untuk Mengatur Tampilan

Halaman ini merupakan halaman *template* yang digunakan untuk mengedit tampilan dari sistem yang akan di bangun. Jadi pada halaman ini kita dapat mengatur tampilan pada *header*, *footer*, atau mengatur tampilan untuk mendukung agar tampilannya menjadi menarik.



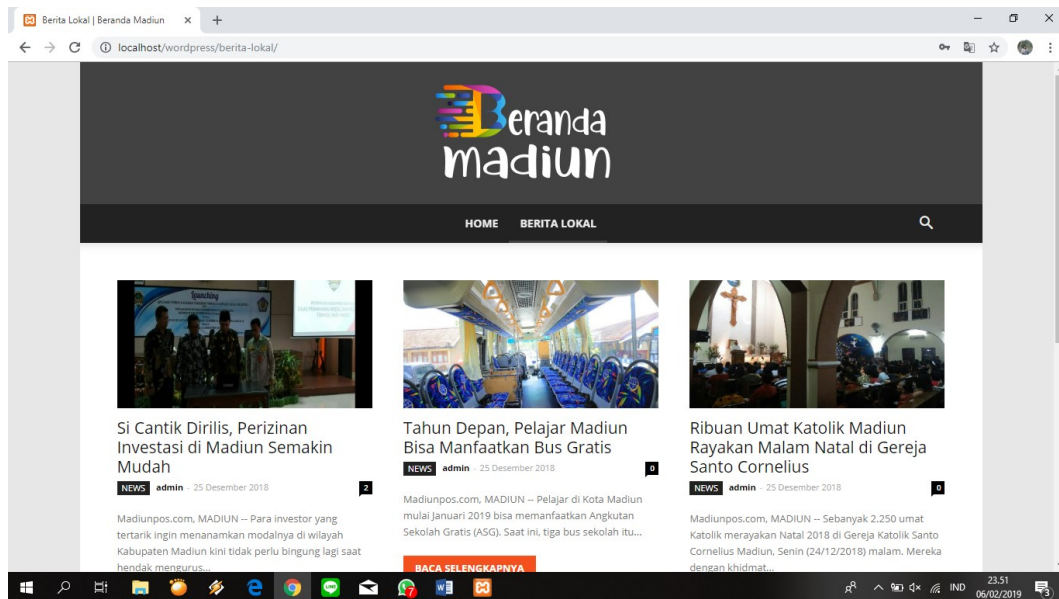
Gambar 2.3.3. Logo dari Sistem yang Dibangun

Gambar ini merupakan logo dari sistem yang dibangun. Karena sistem yang di bangun berhubungan dengan pengaduan layanan, sehingga logo di buat dengan nama Beranda Madiun.



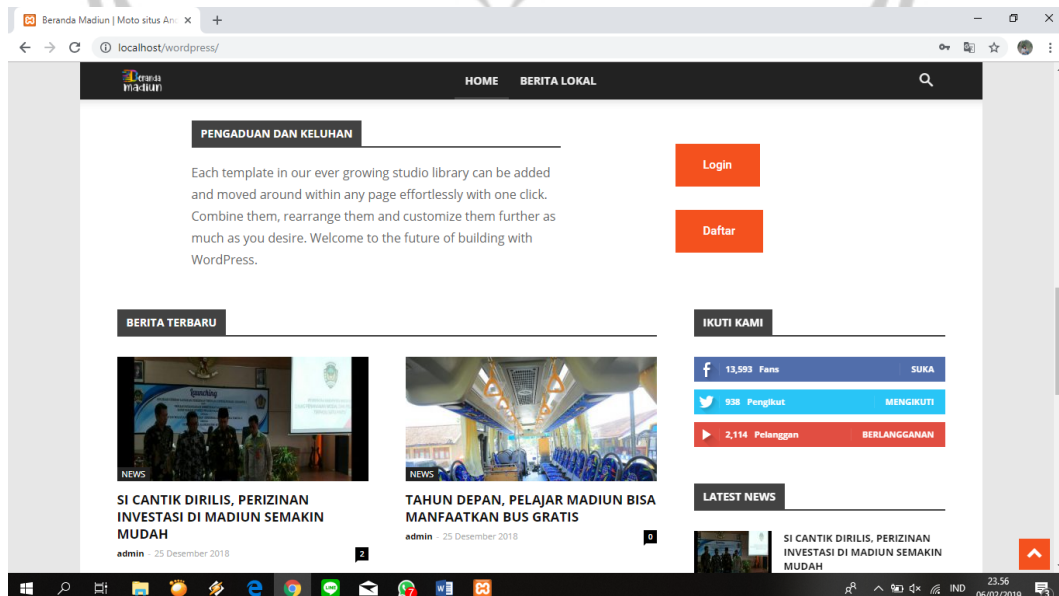
Gambar 2.3.4. Tampilan Awal dari Beranda Madiun

Halaman ini merupakan tampilan awal dari Beranda Madiun. Pada halaman ini akan terdapat beberapa dari berita terbaru yang sedang menjadi trending. Di halaman ini juga terdapat tampilan dari *Youtube* Pemerintahan Kota Madiun. Selain itu juga terdapat media sosial dari Pemerintahan Kota Madiun seperti *Facebook*, *Twitter*, dan *Youtube* serta *portal* yang digunakan sebagai tempat untuk pengaduan layanan.



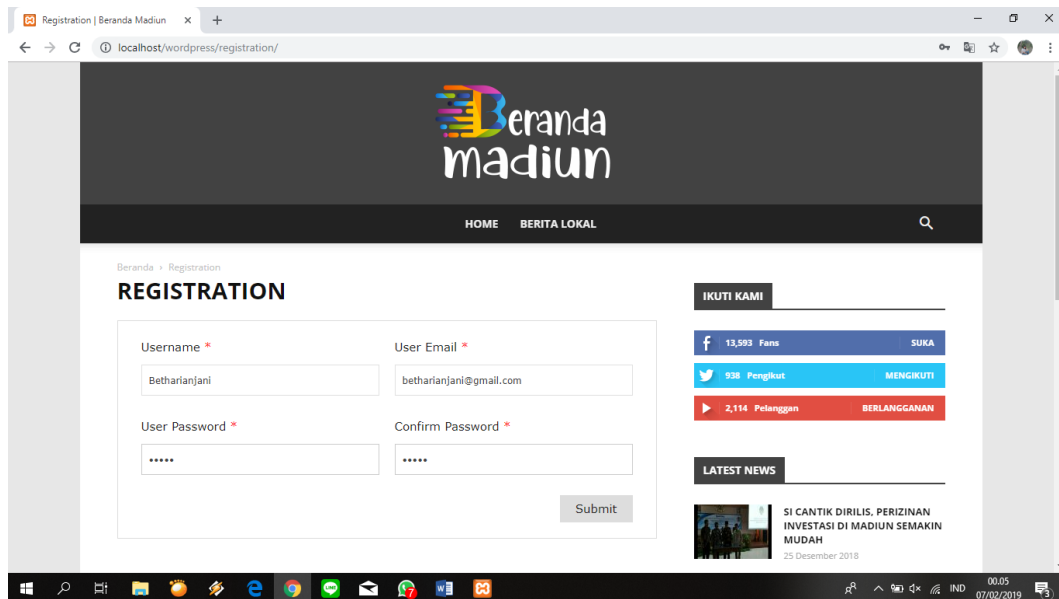
Gambar 2.3.5. Tampilan Tentang Berita yang ada Di Kota Madiun

Halaman ini digunakan untuk menampilkan segala berita yang ada di Kota Madiun. Baik berita terbaru maupun berita yang lama.



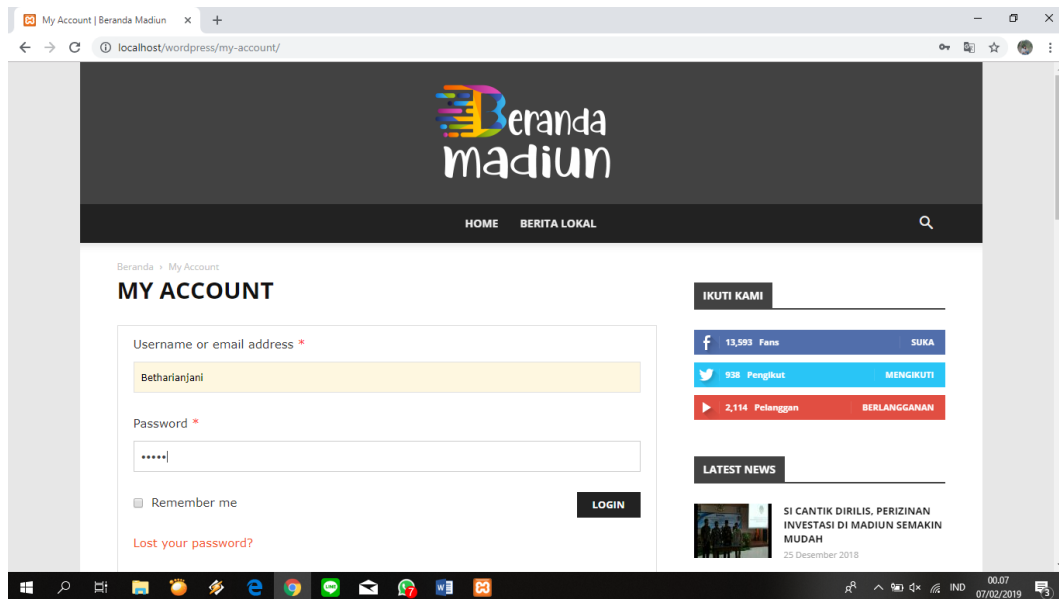
Gambar 2.3.6. Halaman *Login* atau *Daftar*

Halaman ini digunakan untuk warga sebagai porta guna melakukan pengaduan terhadap layanan yang ada di Kota Madiun. Sebelum melakukan pelaporan, terlebih dahulu mendaftar untuk membuat akun agar dapat melakukan pengaduan. Apabila sudah memiliki bisa langsung login dengan *Username* atau alamat email dan *password* yang telah dimiliki.



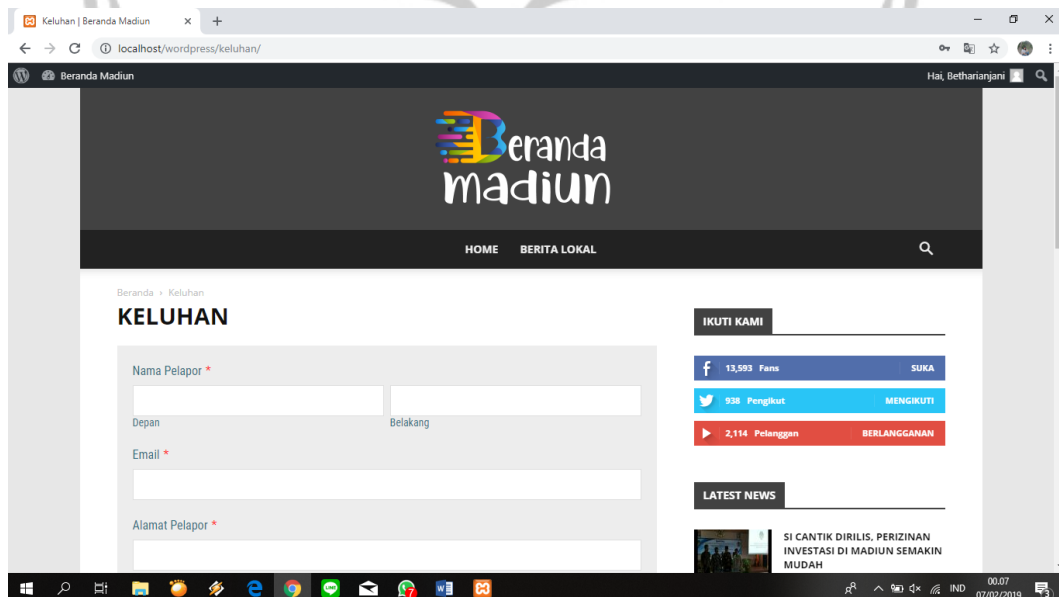
Gambar 2.3.7. Tampilan untuk Mendaftar Pengguna Baru

Halaman ini digunakan untuk mendaftar sebagai pengguna baru atau untuk memiliki akun. Untuk mendaftar yaitu mengisi *username*, email sesuai dengan yang dimiliki, *password*, dan konfirmasi *password*. Setelah mendaftar akan langsung menuju form pengaduan.



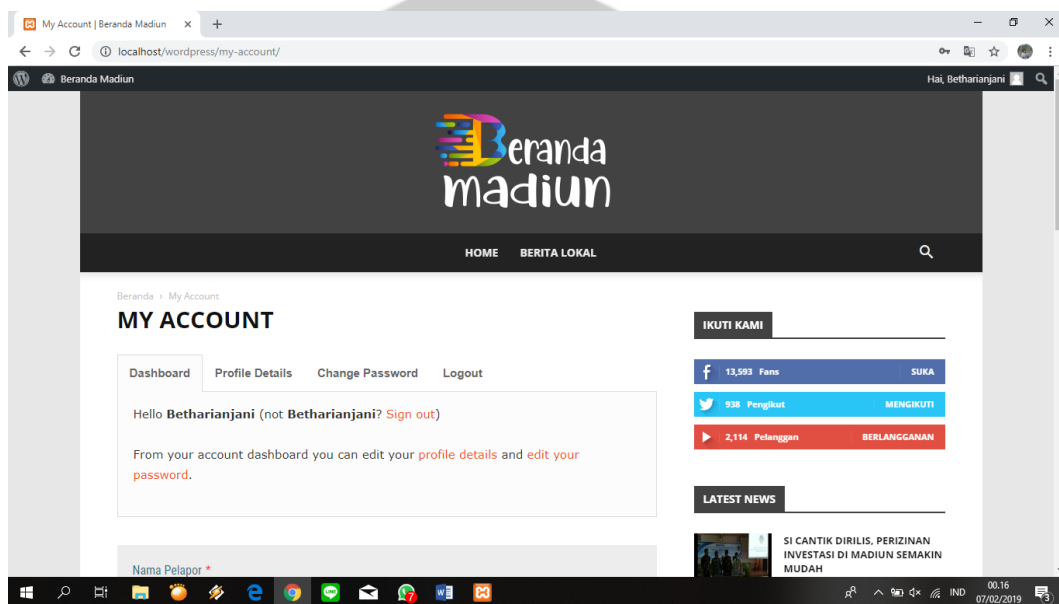
Gambar 2.3.8. Tampilan *Login*

Halaman ini digunakan untuk masuk sebagai pemilik akun. Setelah *login* menggunakan *username* atau *email* dan *password* maka akan langsung menuju *form* pengaduan.



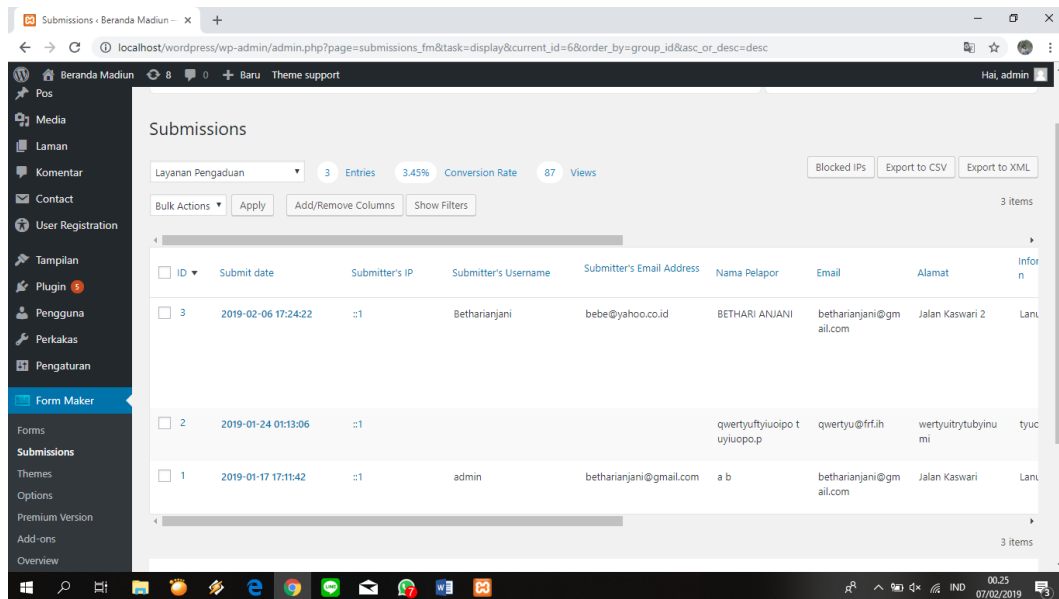
Gambar 2.3.9. Tampilan *Form* Setelah Mendaftar atau *Login*

Halaman ini merupakan halaman form dari layanan pengaduan. Pada halaman ini ketika kita sudah memiliki akun maka akan tampil nama pengguna. Warga bisa dapat langsung melaporkan apa saja yang dikeluhkan dan memberikan kritik & saran bagi Pemerintah Kota Madiun. Pada halaman *form* pengaduan yang perlu diisi yaitu nama pelapor, email, alamat, nomor telepon, jenis layanan, serta kritik & saran.



Gambar 2.3.10. Tampilan Akun

Halaman ini akan menampilkan informasi mengenai akun yang telah dibuat. Terdapat profil, dimana bila kita memasukkan email yang sesuai maka foto profil kita akan sesuai dengan yang ada pada email kita. Terdapat juga untuk mengganti *password* apabila kita ingin menggantinya. Bila sudah melakukan pengaduan dan ingin keluar bisa langsung *logout* untuk keluar.



Gambar 2.3.11. Tampilan Pengaduan

Halaman ini akan menampilkan segala pengaduan yang telah diinputkan oleh pelapor. Tampilan yang ada sesuai dengan *form* pengaduan. Jadi segala macam pengaduan dari warga yang telah memiliki akun akan tampil semuanya didalam *plugin form maker*.

BAB III

HASIL PEMBELAJARAN

3.1 Manfaat Kerja Praktek

3.1.1 Manfaat untuk Universitas

Manfaat yang didapat dari kerja praktek untuk Universitas Atma Jaya Yogyakarta:

1. Membangun jaringan kerja sama dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun.
2. Mendapat gambaran lebih mengenai materi kurikulum yang relevan dengan dunia kerja saat ini.

3.1.2 Manfaat untuk Penulis

Manfaat yang didapatkan dari kerja praktek untuk Penulis :

1. Memenuhi mata kuliah kerja praktek sebagai syarat lulus Strata 1 Program Studi Teknik Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
2. Mendapat pengalaman baru mengenai dunia pekerjaan.
3. Mendapat wawasan dan pengetahuan baik dari segi teknis dan non-teknis.
4. Mendapat relasi atau rekan-rekan baru dari perusahaan.

3.1.3 Manfaat untuk Perusahaan

Manfaat yang didapatkan dari kerja praktek untuk Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun :

1. Memperluas jaringan kerja sama dengan universitas di Indonesia.
2. Mendapat gambaran mengenai kesiapan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.
3. Mempersiapkan mahasiswa lebih dini untuk menghadapi dunia kerja dan teknologi yang sedang digunakan.

3.2 Penerapan Ilmu dalam Kerja Praktek

Tidak banyak ilmu sewaktu kuliah yang bisa diterapkan disini. Semua yang dipelajari saat kuliah hanyalah merupakan dasar, namun dasar yang ada memang sangat diperlukan untuk bisa mengembangkan ilmu seperti di dunia kerja. Maka dengan adanya Kerja Praktek ini kita mendapatkan beberapa ilmu seperti :

1. Memberi wawasan kepada mahasiswa tentang dunia kerja yang sebenarnya.
2. Menambah pengalaman dan pelatihan kerja serta daya analisis mahasiswa dalam penerapan ilmu dan teknologi khususnya di bidang Informatika.
3. Menjalin hubungan dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait, baik dalam bidang penulisan maupun ketenagakerjaan.
4. Membuat Mahasiswa bisa belajar percaya diri akan keputusan yang diambil saat bekerja dikantor.

BAB IV

KESIMPULAN

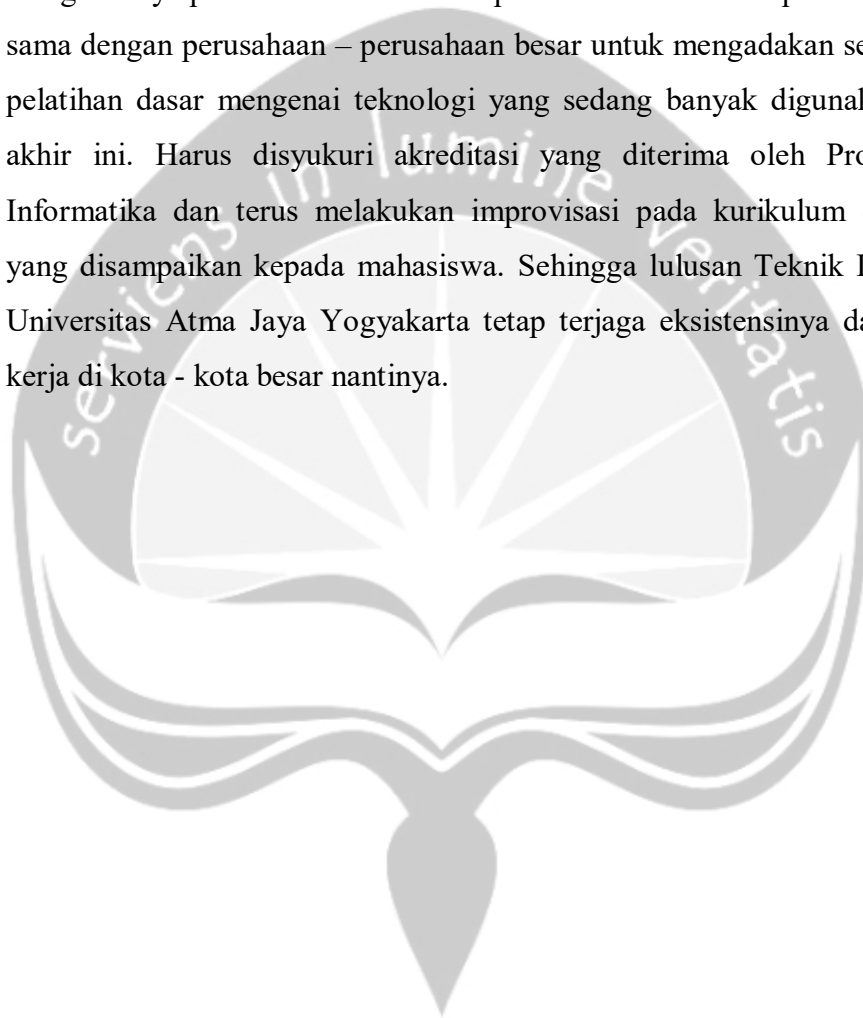
4.1. Kesimpulan

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

1. Mahasiswa Teknik Informatika tidak boleh bersikap statis dan hanya menerima materi dari perkuliahan saja. Namun harus proaktif, mandiri, dan *inisiatif* dalam menggali teknologi dan perkembangan IT saat ini.
2. Melalui kerja praktek, penulis dapat mengukur kemampuan dan kesiapan diri dalam menghadapi dunia kerja. Dengan demikian penulis dapat terus menggali dan mengembangkan potensi diri.
3. Terdapat *gap* yang cukup lebar antara materi kurikulum perkuliahan dengan materi yang dapat diaplikasikan dalam dunia kerja.
4. Selain kemampuan *hard skill* yang dimiliki oleh seseorang, perusahaan lebih mempertimbangkan untuk merekrut karyawan yang memiliki moral, kepribadian, dan karakter yang kuat dan baik. Dalam dunia kerja kita tidak bisa bekerja sendiri tanpa orang lain, sehingga kemampuan *soft skill* kita sangat dibutuhkan untuk membangun perusahaan yang kuat dan stabil.

4.2. Saran

Saran penulis untuk ke depannya, yaitu bagian Akademis dapat lebih mengikuti atau *update* terhadap teknologi (*software* maupun *hardware*) dan kebutuhan yang sedang berkembang saat ini. Seperti yang kita tahu bahwa teknologi perkembangannya sangat cepat dan pesat, sehingga untuk mengikutinya perlu memberi bekal kepada mahasiswa. Kampus dapat bekerja sama dengan perusahaan – perusahaan besar untuk mengadakan seminar atau pelatihan dasar mengenai teknologi yang sedang banyak digunakan akhir - akhir ini. Harus disyukuri akreditasi yang diterima oleh Prodi Teknik Informatika dan terus melakukan improvisasi pada kurikulum dan materi yang disampaikan kepada mahasiswa. Sehingga lulusan Teknik Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta tetap terjaga eksistensinya dalam dunia kerja di kota - kota besar nantinya.



LAMPIRAN

FORM PENILAIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : Bethari Anjani
NIM : 150708211
Tempat Pelaksanaan : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun
Waktu Pelaksanaan : 17 Desember 2018 - 8 Februari 2019

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI (0-100)
1	Kemampuan Teknis di Bidang IT	85
2	Kemampuan Bekerja Sama dalam Tim	90
3	Penempatan Diri dalam Lingkungan Kerja	85
4	Kedisiplinan	90
RATA-RATA :		87,5

Komentar :

Nama Pembimbing : Noor Aflah
Posisi/Jabatan : Kepala Seksi Layanan Aplikasis Tata Kelola PE Dinas Kominfo Kota Madiun
No. Handphone : 0811-3043-000
Alamat Email : nooraflah@gmail.com

Madiun, 8 Februari 2019

Pembimbing Lapangan,

(.....)



PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Pahlawan Nomor 37, Kode Pos 63116 Jawa Timur
Telepon / Fax (0351) 467327
Website <http://www.madiunkota.go.id>

SURAT KETERANGAN KERJA PRAKTEK

NOMOR : 800/ 277 /401.109/2019

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Bethari Anjani
No. Mahasiswa : 150708211
Fakultas : Teknologi Industri
Program Studi : Teknik Informatika
Universitas : Atma Jaya Yogyakarta

Bahwa mahasiswi tersebut telah melaksanakan **kerja Praktek** di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun selama 34 hari terhitung mulai tanggal 17 Desember 2018 sampai dengan 8 Februari 2019. Selama melaksanakan **Kerja Praktek**, mahasiswa tersebut telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik.

Demikian surat keterangan ini kami buat. Atas kerjasamanya yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Dikeluarkan di : Madiun
Pada tanggal : Februari 2019

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA KOTA MADIUN**



SUBAKRI, S. Sos, M.Si
Pembina TK. I
NIP. 19680904 198903 1 004