

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
DESAIN TAMPILAN WEB
PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN KOTA
YOGYAKARTA**



**Dipersiapkan oleh:
Nova Hizkia / 130707290**

**Program Studi Teknik Informatika
Fakultas Teknologi Industri
Universitas Atma Jaya Yogyakarta
2019**

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Kerja Praktek

Laporan ini telah diperiksa dan disetujui

Pada tanggal : 28 Agustus 2019



Oleh :

Dosen Pembimbing,

Dr. Pranowo, S.T., M.T.

Pembimbing Lapangan,

Nur Sigit Edi Putranta, S.I.P

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek ini. Kerja praktek merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus diambil seluruh mahasiswa Program Studi Teknik Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta sebagai syarat kelulusan.

Laporan ini disusun berdasarkan hasil yang telah ditempuh selama pelaksanaan kerja praktek selama satu bulan, terhitung dari tanggal 1 Juli 2019 sampai dengan 9 Agustus 2019 di Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota (DPMP) Yogyakarta. Dengan terselesaikannya laporan kerja praktek ini, maka penulis mengucapkan terima kasih atas bantuan dan dukungan yang diberikan kepada penulis selama kerja praktek berlangsung secara khusus kepada:

1. Bapak Martinus Maslim, S.T., M.T. selaku Kepala Program Studi Teknik Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
2. Bapak Dr. Pranowo, S.T., M.T. selaku dosen pembimbing yang telah membimbing penulis selama pelaksanaan kerja praktek maupun penyusunan laporan.
3. Bapak Drs. Nurwidihartana selaku Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota (DPMP) Yogyakarta dan Para Pegawai DPMP lainnya yang telah memberikan ijin dalam melaksanakan kerja praktek.
4. Bapak Nur Sigit Edi Putranta, S.I.P selaku pembimbing lapangan yang telah membimbing penulis selama pelaksanaan kerja praktek.

Betapa penulis sadari bahwa karya ini masih jauh dari sempurna karena keterbatasan waktu dan pengetahuan yang dimiliki penulis. Oleh sebab itu, semua saran dan kritik yang bersifat membangun demi kemajuan sangat diharapkan oleh penulis. Akhir kata, semoga karya ini dapat bermanfaat bagi kita semua.



Yogyakarta, Agustus 2019

Penulis

(Nova Hizkia)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	1
HALAMAN PENGESAHAN.....	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	5
DAFTAR GAMBAR.....	7
1. BAB I PENDAHULUAN.....	8
1.1. Sekilas Perusahaan.....	8
1.2. Sejarah Perusahaan	10
1.3. Visi dan Misi Perusahaan	11
1.4. Struktur Organisasi	11
1.5. Deskripsi Tugas Struktur Organisasi	12
1.5.1. Deskripsi Tugas Kepala Dinas.....	12
1.5.2. Deskripsi Tugas Sekretariat.....	12
1.5.3. Deskripsi Tugas Bidang Penanaman Modal.....	13
1.5.4. Deskripsi Tugas Bidang Pelayanan.....	13
1.5.5. Deskripsi Tugas Bidang Pengawasan dan Pengaduan Perizinan.....	13
1.5.6. Deskripsi Tugas Bidang Regulasi dan Pengembangan Kinerja.....	14
2. BAB II PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK	15

2.1. Penjelasan Logbook	15
2.2. Hasil Pekerjaan Secara Umum.....	18
2.3. Bukti Hasil Pekerjaan.....	19
3. BAB III HASIL PEMBELAJARAN.....	23
3.1. Manfaat Kerja Praktek.....	23
3.2. Penerapan Ilmu dalam Kerja Praktek.....	24
4. BAB IV KESIMPULAN.....	25



DAFTAR GAMBAR

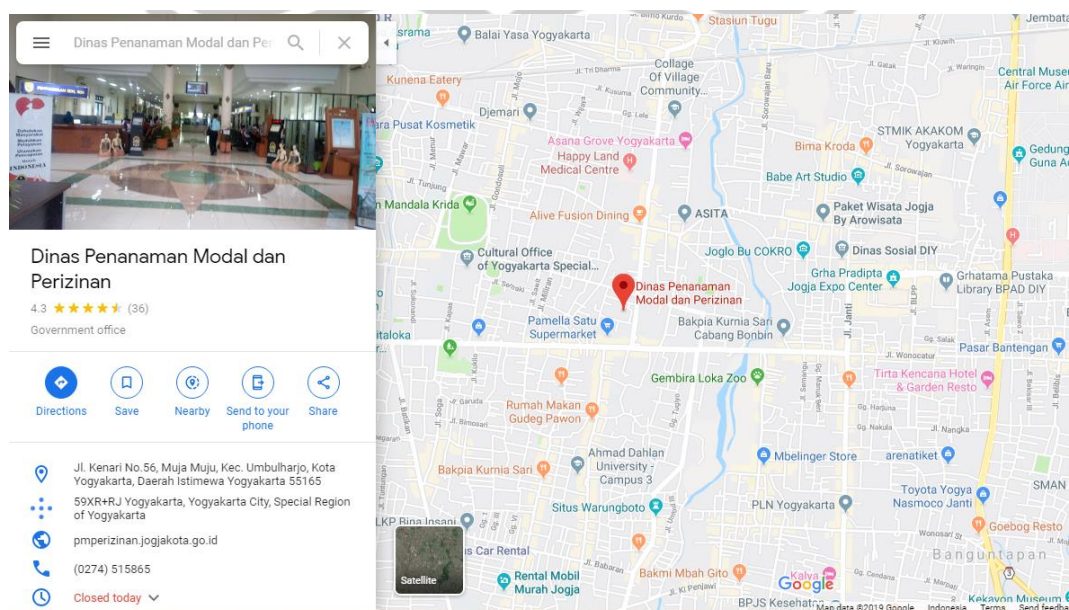
Gambar 1.1. Peta Lokasi Kantor Dinas Perizinan	8
Gambar 1.2. Kantor Dinas Perizinan.....	9
Gambar 1.3. Struktur Organisasi.....	12
Gambar 1.4. Desain Tampilan Awal.....	19
Gambar 1.5. Desain Tampilan Sektor Jasa.....	19
Gambar 1.6. Desain Tampilan Ragam Investasi.....	20
Gambar 1.7. Desain Tampilan Sektor Pariwisata.....	20
Gambar 1.8. Desain Tampilan Himbauan.....	21
Gambar 1.9. Desain Tampilan Informasi Pelayanan.....	21
Gambar 1.10. Desain Tampilan Informasi Penelitian.....	22
Gambar 1.11. Desain Tampilan Informasi Perizinan.....	22

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 . Sekilas Tentang Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta

Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta berlokasi di Jl. Kenari No.56, Muja Muju, Kec. Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55165, yang dulunya bernama Dinas Perizinan Kota Yogyakarta dibentuk dengan berpedoman pada Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 17 tahun 2005 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perizinan. Yang selanjutnya disempurnakan dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 tahun 2008 Tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah. Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 14 Tahun 2016 tentang menerima pelimpahan Kewenangan Perizinan sejumlah 29 jenis perizinan dan 6 non perizinan.



Gambar 1.1. Peta Lokasi Kantor Dinas Perizinan



Gambar 1.2. Gambar Kantor Dinas Perizinan

Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta mempunyai kewenangan 29 perizinan yaitu meliputi:

1. Izin Membangun Bangunan (IMB)
2. Izin Penelitian
3. Izin Usaha Toko Modern (IUTM)
4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
5. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)
6. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
7. Izin Pendirian Lembaga Pendidikan Non Formal
8. Izin Usaha Angkutan
9. Izin In Gang
10. Izin Penyambungan Saluran Air Limbah
11. Izin Penyambungan Saluran Air Hujan
12. Tanda Daftar Gudang (TDG)
13. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUPP)
14. Izin Penyelenggaraan Reklame
15. Izin Usaha Industri (IUI)

16. Izin Kuliah Kerja Nyata (KKN)
17. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)
18. Izin Praktek Kerja Lapangan (PKL)
19. Izin Pemakaman
20. Izin Salon Kecantikan
21. Izin Pendiri Lembaga Pendidikan Formal
22. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T)
23. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)
24. Izin Usaha Toko Modern (IUTM)
25. Izin Penjualan Daging
26. Izin Pengusaha Penggilingan Daging
27. Izin Pengusaha Penyimpanan Daging
28. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)
29. Izin Prinsip Penanaman Modal

Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta juga mempunyai kewenangan 6 non perizinan yaitu meliputi:

1. Surat Kepemilikan Bangunan (SKB)
2. *Advice Planning*
3. Rekomendasi Bangunan dan Kawasan Cagar Budaya
4. Pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun
5. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan (SLF)
6. Surat Keterangan Kesesuaian Titik Reklame (SKKTR)

1.2. Sejarah Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta

Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta lahir pada akhir tahun 2016 tepatnya pada 21 Oktober 2016 dengan Peraturan Daerah kota Yogyakarta Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta yang secara efektif baru berlaku pada 3 Januari 2017.

Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta adalah Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) yang mendasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 503/125/PUOD Tahun 1997 mengenai Pembentukan Unit Pelayanan Terpadu Perizinan di Daerah, Pemerintah Kota Yogyakarta membentuk Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap dengan Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 01 tahun 2000 tentang Pembentukan Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) Kota Yogyakarta.

1.3. Visi Misi dan Tujuan Perusahaan

Visi :

Terwujudnya Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan yang Adil, Transparan dan Akuntabel.

Misi :

Mewujudkan Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan yang Adil, Transparan dan Akuntabel, melakukan pengawasan, pengaduan dan advokasi yang didukung oleh regulasi serta sumber daya yang memadai dan sistem informasi manajemen secara elektronik.

Tujuan :

Pembentukan Lembaga UPTSA sebagai upaya untuk menjawab tuntutan dari masyarakat umum dan dunia usaha terhadap pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta dalam pengurusan perizinan agar dalam memberi pelayanan semua perizinan tidak berbelit-belit, tidak berbiaya tinggi dan lebih transparan dalam memproses semua perizinan. Pelayanan perizinan di Kota Yogyakarta agar menjadi lebih efektif, maka dibentuk lembaga pelayanan perizinan yang definitif berupa Dinas dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 17 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perizinan.

1.4. Struktur Organisasi

Gambar 1.1 dibawah ini merupakan struktur organisasi yang di miliki Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Yogyakarta adalah sebagai berikut :

2. Menyiapkan bahan administrasi, akuntansi dan pelaporan keuangan.
3. Pengelolaan administrasi kepegawaian.
4. Pengelolaan surat menyurat, tata naskah dinas, kearsipan, perlengkapan rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasan dan protokol.
5. Mempersiapkan bahan penyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan program kerja Dinas.

1.5.3. Bidang Penanaman Modal

1. Melaksanakan kebijakan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang penanaman modal.
2. Merencanakan program kegiatan, menyusun petunjuk teknis dan naskah dinas dalam bidang penanaman modal.
3. Pengkoordinasian, pengembangan dan fasilitasi program kerja di bidang penanaman modal.
4. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian program kerja di bidang penanaman modal.
5. Melaksanakan pengamatan, evaluasi dan pelaporan program kerja di bidang penanaman modal.

1.5.4. Bidang Pelayanan

1. Pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang pelayanan.
2. Perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang pelayanan.
3. Pengkoordinasian, pengembangan dan fasilitasi program di bidang pelayanan.
4. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian program di bidang pelayanan.
5. Pelaksanaan pengamatan, evaluasi dan pelaporan program di bidang pelayanan.

1.5.5. Bidang Pengawasan dan Pengaduan Perizinan

1. Pelaksanaan kebijakan dan mempersiapkan bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang pengawasan dan pengaduan perizinan.

2. Merencanakan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang pengawasan serta pengaduan perizinan. Pengkoordinasian, pengembangan serta fasilitasi program dalam bidang pengawasan dan pengaduan perizinan.
3. Pembinaan, pengawasan serta pengendalian program di bidang pengawasan dan pengaduan perizinan.
4. Melaksanakan pemantauan, mengevaluasi serta melaporkan program dalam bidang pengawasan dan pengaduan perizinan

1.5.6. Bidang Regulasi dan Pengembangan Kinerja

1. Melaksanakan kebijakan serta menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang regulasi dan pengembangan kinerja.
2. Merencanakan program kegiatan, melakukan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas dalam bidang regulasi serta pengembangan kinerja.
3. Melaksanakan pengkoordinasian, pengembangan serta fasilitas program di bidang regulasi dan pengembangan kinerja.
4. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian program di bidang regulasi dan pengembangan kinerja.
5. Melakukan pengawasan, evaluasi serta pelaporan program dalam bidang regulasi dan pengembangan kinerja.

BAB II

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

2.1. Penjelasan Logbook

Pelaksanaan Kerja Praktek dilakukan di Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota (DPMP) Yogyakarta yang beralamat di Jalan Kenari 56 55165 Yogyakarta. Kerja Praktek dimulai dari tanggal 1 Juli 2019 sampai dengan tanggal 9 agustus 2019. Pekerjaan yang dilakukan pada saat Kerja Praktek yaitu :

1. Membuat desain tampilan *website* Dinas Penanaman Modal dan Perizinan.
2. Membantu proses pengisian perizinan *online*.

No	Tanggal	Hal yang dikerjakan
1	1 Juli 2019	Hari pertama saya masuk pukul 07.30 pagi, sesampainya disana saya bertemu dengan Bapak Nur Sulistiahadi selaku Kepala Subagian umum dan Kepegawaian, kemudian di antar ke ruang bidang Informasi dan Data. Tugas pertama saya membuat desain <i>background</i> untuk tampilan informasi kontak.
2	2 Juli 2019	Hari ini saya mendapatkan revisi untuk merubah ukuran <i>background</i> tampilan informasi kontak
3	3 Juli 2019	Hari ini saya diminta untuk membuat <i>background</i> tampilan awal <i>web</i> Dinas Penanaman Modal dan Perizinan
4	4 Juli 2019	Saya diminta mengganti warna yang lebih cerah pada <i>background</i> tampilan awal
5	5 Juli 2019	Pada hari ini saya mencari bahan foto di area kantor untuk desain <i>background</i> tampilan awal
6	8 Juli 2019	Saya diminta untuk mengedit kembali foto pada <i>background</i> tampilan awal

7	9 Juli 2019	Saya membuat kembali desain untuk tampilan awal dan penerapan pada <i>web</i>
8	10 Juli 2019	Saya mencari bahan foto di area Tugu Jogja dan mengedit foto
9	11 Juli 2019	Saya mencari bahan foto di area malioboro dan beberapa foto hotel di Jogja
10	12 Juli 2019	Saya membuat desain <i>background</i> untuk tampilan peluang usaha
11	15 Juli 2019	Saya membuat kembali desain tampilan peluang usaha dan penambahan gambar
12	16 Juli 2019	Saya mencari foto mengenai makanan khas di Jogja untuk di tampilkan pada <i>background</i> tampilan peluang usaha
13	17 Juli 2019	Saya mengedit kembali beberapa foto untuk tampilan peluang usaha
14	18 Juli 2019	Saya mengedit foto mengenai kunjungan kerja untuk ditampilkan diberita harian pada <i>web</i> perizinan
15	19 Juli 2019	Saya membuat desain <i>background</i> tampilan peringatan anti pungli
16	22 Juli 2019	Saya membuat desain <i>background</i> tampilan informasi mengenai pendaftaran perizinan
17	23 Juli 2019	Saya membuat desain <i>background</i> tampilan informasi perizinan penelitian
18	24 Juli 2019	Saya membuat kembali desain tampilan informasi pendaftaran perizinan.
19	25 Juli 2019	Saya mengedit video pembacaan kode etik
20	26 Juli 2019	Saya mengedit kembali video pembacaan kode etik
21	29 Juli 2019	Saya membuat kembali tampilan peringatan anti pungli dan tampilan informasi
22	30 Juli 2019	Saya membantu membuat akun untuk

		pendaftaran perizinan <i>online</i>
23	31 Juli 2019	Saya membantu pemohon untuk perpanjangan izin reklame
24	1 Agustus 2019	Saya membantu pemohon untuk perpanjangan izin reklame usaha penginapan
25	2 Agustus 2019	Saya membantu pemohon membuat izin penelitian
26	5 Agustus 2019	Saya membantu pemohon membuat izin praktek kerja lapangan
27	6 Agustus 2019	Saya mencari bahan foto untuk tampilan ikon perizinan
28	7 Agustus 2019	Saya mencari bahan foto untuk tampilan ikon perizinan
29	8 Agustus 2019	Saya membuat desain tampilan ikon perizinan .
30	9 Agustus 2019	Saya membuat kembali desain ikon perizinan dan penerapan pada <i>web</i>

2.2. Hasil Pekerjaan Secara Umum

Ada beberapa hasil pekerjaan yang saya dapatkan, selain itu saya juga mendapatkan banyak pengalaman dan pembelajaran tentang dunia kerja di Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta. Selama berada di sana saya bertugas untuk membuat desain tampilan pada *website* Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta, dan juga membantu pemohon dalam mendaftar akun untuk mengisi form izin reklame, izin penelitian, izin praktek kerja lapangan.

Tugas yang lebih banyak saya kerjakan yaitu mengubah tampilan gambar pada *web*, karena sudah beberapa tahun desain gambar belum diubah, dan karyawan dibagian informasi kebanyakan lebih fokus terhadap *program code*, sehingga saya ditugaskan untuk mendesain gambar untuk tampilan *web*.

Dalam pembuatan desain, pembimbing lapangan menyarankan menggunakan aplikasi *Corel Draw*, tetapi tidak menuntut juga harus menggunakan aplikasi tersebut, jadi saya menggunakan aplikasi *Adobe Photoshop*. Selain itu bahan gambar untuk desain harus didapatkan secara langsung atau dari gambar di internet yang sudah diizinkan, sehingga sebelum membuat desain saya akan pergi mengambil beberapa foto yang sesuai dengan tema desain.

Tugas selanjutnya selain membuat desain gambar, pembimbing lapangan meminta untuk mendaftarkan beberapa akun orang untuk mendaftar pada permohonan izin. Pertama saya meminta *email* pemohon untuk mendaftar akun perizinan, setelah itu memasukkan data diri pemohon, dan mencarikan perizinan yang pemohon inginkan, seperti izin perpanjangan papan reklame usaha tempat tinggal, izin kerja praktek dan magang, dimana yang dibutuhkan surat keterangan izin, foto data diri dan tujuan atau alasan izin untuk apa.

2.3. Bukti Hasil Pekerjaan

Berikut ini adalah bukti pekerjaan yang penulis kerjakan selama melaksanakan kerja praktek di Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta:



Gambar 1.4. Gambar Desain Tampilan Awal



Gambar 1.5. Gambar Desain Tampilan Sektor Jasa



Gambar 1.6. Gambar Desain Tampilan Ragam Investasi



Gambar 1.7. Gambar Desain Tampilan Sektor Pariwisata



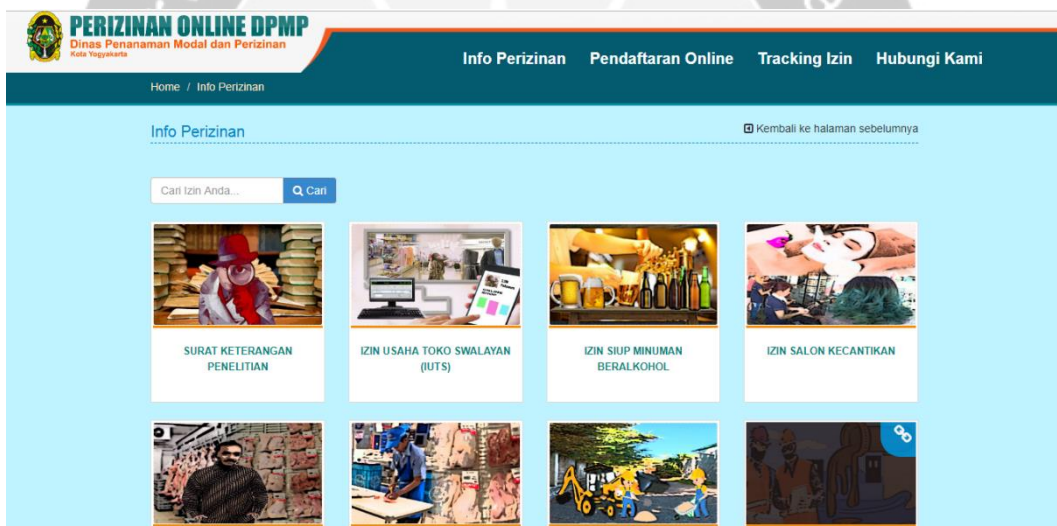
Gambar 1.8. Gambar Desain Tampilan Himbauan



Gambar 1.9. Gambar Desain Tampilan Informasi Pelayanan



Gambar 1.10. Gambar Desain Tampilan Informasi Penelitian



Gambar 1.11. Gambar Desain Tampilan Informasi Perizinan

BAB III

HASIL PEMBELAJARAN

3.1. Manfaat Kerja Praktek

3.1.1. Manfaat Kerja Praktek Bagi Universitas

1. Menjalin hubungan yang baik dengan Dinas Pemerintahan Kota Yogyakarta khususnya Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta.
2. Meningkatkan citra yang baik dari Program Studi Teknik Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

3.1.2. Manfaat Kerja Praktek Bagi Dinas Pemerintahan

1. Membantu Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta dalam melaksanakan pekerjaan.
2. Menjalin hubungan yang baik dengan universitas.

3.1.3. Manfaat Kerja Praktek Bagi Mahasiswa

Manfaat utama kerja praktek yang saya dapatkan adalah saya bisa merasakan dan mempelajari pengalaman kerja di lingkungan kerja yang sesungguhnya. Saya jadi mengetahui tentang dunia kerja khususnya bidang Teknologi Informasi sesuai dengan jurusan yang saya pilih di masa kuliah, sehingga saya dapat melatih diri untuk beradaptasi di lingkungan kerja tersebut. Saya juga dapat mengimplementasikan teori perkuliahan di kesempatan kerja praktek ini.

3.2. Penerapan Ilmu dalam Kerja Praktek

Ilmu yang diterapkan dalam kerja praktek ini, sedikit banyak diambil dari mata kuliah Interaksi Manusia dan Komputer, Pemikiran Desain dan Kreatifitas dan Dasar Multimedia. Penulis menerapkan pengetahuan yang didapatkan dari mata kuliah Dasar Multimedia dan Pemikiran Desain dan Kreatifitas yaitu dalam membuat desain tampilan halaman pada situs perizinan *online* Kota Yogyakarta dan melalui mata kuliah Interaksi Manusia dan Komputer dalam menangani pendaftaran akun untuk pemohon.

BAB IV

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil yang diperoleh dari kegiatan kerja praktek (KP) di Dinas Penanaman Modal dan Perizinan (DPMP) Kota Yogyakarta, saya menyimpulkan bahwa kerja praktek merupakan kesempatan untuk merasakan dan belajar dunia kerja, berikut point-point penting yang dapat diambil :

1. Kerja praktek yang saya laksanakan di DPMP sangat berguna bagi saya karena dapat memberikan pengalaman tentang dunia kerja bagi saya khususnya tentang IT.
2. Saya berharap dengan adanya pengalaman dunia kerja ini dapat memperluas wawasan mahasiswa tentang dunia kerja serta membantu mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja nantinya setelah lulus dari universitas.
3. Untuk harapan kedepannya, saya berharap Dinas Penanaman Modal dan Perizinan (DPMP) Kota Yogyakarta ini bisa terus bekerja sama dengan universitas kami sehingga adik-adik kami lainnya bisa merasakan kerja praktek disana. Saya juga berharap DPMP bisa menerima anak kerja praktek/magang dari fakultas lain.