

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**PENGELOLAAN DATA MAHASISWA PKL PADA DINAS
PERINDUSTRIAN KOTA PALEMBANG**



**Diajukan Oleh:
SHARA YULANDA ARDATHA
021190006**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan
dan Syarat Penyusunan Skripsi**

**PALEMBANG
2022**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**PENGELOLAAN DATA MAHASISWA PKL PADA DINAS
PERINDUSTRIAN KOTA PALEMBANG**



Diajukan Oleh:

SHARA YULANDA ARDATHA

021190006

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan
dan Syarat Penyusunan Skripsi**

PALEMBANG

2022

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : SHARA YULANDA ARDATHA
NOMOR POKOK : 021190006
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
**JUDUL : PENGELOLAAN DATA MAHASISWA
PKL PADA DINAS PERINDUSTRIAN
KOTA PALEMBANG**

Tanggal : 30 Juni 2022
Pembimbing

Mengetahui,
Rektor

Meidyan Permata Putri, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0204058604

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP:09.PCT.13

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

NAMA : SHARA YULANDA ARDATHA
NOMOR POKOK : 021190006
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
**JUDUL : PENGELOLAAN DATA MAHASISWA
PKL PADA DINAS PERINDUSTRIAN
KOTA PALEMBANG**

Tanggal : 29 Juli 2022

Penguji 1

Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.

NIDN : 0208098703

Tanggal : 29 Juli 2022

Penguji 2

Rendy A. A. Pratama, S.Kom., M.Kom.

NIDN : 0223059302

Menyetujui,

Rektor

Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIP : 09.PCT.13

MOTTO:

“Effort makes you. You will regret someday if you don’t do your best now. Don’t think it’s so late but keep working on it. It takes time, but there’s nothing that gets worse due practicing. So practice. You may get depressed, but it’s evidence that you are doing good.” (Jeon Jungkook).

Kupersembahkan Kepada:

1. Kedua orang tuaku yang selalu mendukung dan mendoakanku.
2. Teman-teman seperjuanganku yang telah menemani masa indah dan masa sulit selama pengerjaan laporan PKL.
3. Dosen pembimbing dan dosen penguji PKL yang sangat membantu penulis dalam menyelesaikan laporan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala, yang mana atas berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan yang berjudul "**Pengelolaan Data Mahasiswa PKL pada Dinas Perindustrian Kota Palembang**" sebagai syarat akhir untuk memenuhi mata kuliah skripsi. Penulis ucapkan terima kasih banyak kepada pihak-pihak yang telah membantu dan membimbing penulis untuk menyelesaikan penyusunan laporan, baik dari jajaran dosen, keluarga, teman dan kerabat lain.

Adapun ucapan terima kasih ditujukan kepada Rektor Institut Teknologi & Bisnis Palcomtech Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T., kepada Ketua Program Studi Sistem Informasi Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom dan Dosen pembimbing PKL penulis, Ibu Meidyan Permata Putri, S.Kom., M.Kom., para dosen dan Staff PalComTech dan kepada pembimbing lapangan di Dinas Perindustrian Kota Palembang yang senantiasa mendukung penulis selama penyusunan laporan ini.

Penulis sangat menyadari bahwa laporan yang telah dibuat masih sangat banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Maka dari itu penulis mengharapkan kritik, saran serta masukan yang membangun dari semua pembaca agar penulis dapat memperbaiki laporan praktek kerja lapangan ini menjadi lebih baik lagi. Semoga kebaikan serta kemudahan yang telah diberikan kepada penulis menjadi amalan baik sehingga akan mendapat balasan dari Allah SWT, Aamiin.

Demikian yang penulis sampaikan. Sekali lagi penulis ucapkan terima kasih banyak dan semoga laporan ini bisa bermanfaat dan membantu bagi kita semuanya.

Palembang, 02 April 2022

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii

BAB I PENDAHULUAN

1.1	Latar Belakang.....	1
1.2	Ruang Lingkup	2
1.3	Tujuan dan Manfaat PKL	3
1.3.1	Tujuan	3
1.3.2	Manfaat	3
1.4	Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL	4
1.5	Teknik Pengumpulan Data	5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1	Landasan Teori	7
2.1.1	<i>Website</i>	7
2.1.2	Aplikasi	7
2.1.3	PHP.....	8

2.1.4	<i>MySql</i>	8
2.1.5	Praktek Kerja Lapangan	8
2.1.6	<i>Flowchart</i>	9
2.1.7	<i>Data Flow Diagram (DFD)</i>	11
2.1.8	<i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	12
2.2	Gambaran Umum	13
2.2.1	Sejarah Dinas Perindustrian Kota Palembang	13
2.2.2	Visi dan Misi Dinas Perindustrian Kota Palembang	14
2.2.3	Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang	14
2.2.4	Uraian Tugas Wewenang	16
2.3	Uraian Kegiatan	31

BAB III PEMBAHASAN

3.1	Hasil Pengamatan	32
3.1.1	Prosedur yang Berjalan	32
3.2	Evaluasi dan Pembahasan	34
3.2.1	Evaluasi	34
3.2.2	Pembahasan	35
3.2.2.1	Prosedur yang Diusulkan	35
3.2.2.2	Prosedur yang diusulkan untuk Pendaftaran PKL	36
3.2.2.3	Prosedur yang diusulkan bagian Mahasiswa	38
3.2.2.4	Prosedur yang diusulkan bagian Admin	40
3.2.2.5	Prosedur yang diusulkan bagian Pembimbing	41
3.2.2.6	<i>Data Flow Diagram (DFD)</i>	43

3.2.2.3	<i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	50
3.2.2.4	Struktur Tabel.....	51
3.2.2.5	Desain <i>Interface</i>	57
3.2.2.6	Hasil Desain <i>Interface</i>	62

BAB IV PENUTUP

4.1	Kesimpulan.....	75
4.2	Saran.....	75

DAFTAR PUSTAKA	xiv
-----------------------------	------------

HALAMAN LAMPIRAN	xvi
-------------------------------	------------

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Perindustrian Kota Palembang	15
Gambar 3. 1 <i>Flowchart</i> Prosedur yang Berjalan.....	33
Gambar 3. 2 <i>Flowchart</i> yang diusulkan pendaftaran.....	36
Gambar 3. 3 <i>Flowchart</i> yang diusulkan bagian Mahasiswa PKL.....	38
Gambar 3. 4 <i>Flowchart</i> yang diusulkan bagian admin	40
Gambar 3. 5 <i>Flowchart</i> yang diusulkan bagian pembimbing	42
Gambar 3. 7 Diagram Konteks.....	44
Gambar 3. 8 Diagram Level 0.....	47
Gambar 3. 9 Diagram Level 1	49
Gambar 3. 10 <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD).....	51
Gambar 3. 11 Desain Beranda	58
Gambar 3. 12 Desain Pendaftaran Mahasiswa PKL	58
Gambar 3. 13 Desain <i>Login</i>	59
Gambar 3. 14 Menu bagian Mahasiswa	60
Gambar 3. 15 Desain Absensi Pembimbing	60
Gambar 3. 16 Desain Kegiatan Mahasiswa	61
Gambar 3. 17 Desain Menu bagian Admin.....	61
Gambar 3. 18 Desain Penilaian bagian Pembimbing.....	62
Gambar 3. 20 Hasil Desain Beranda pada <i>Website</i>	63
Gambar 3. 21 Hasil Desain Pendaftaran	63
Gambar 3. 22 Hasil Desain <i>Login</i>	64
Gambar 3. 23 Hasil Desain Profil bagian Mahasiswa.....	65
Gambar 3. 24 Hasil Desain Absensi bagian Pembimbing	65
Gambar 3. 25 Hasil Desain Kegiatan bagian Mahasiswa	66
Gambar 3. 26 Hasil Desain Laporan Nilai bagian Mahasiswa	66
Gambar 3. 27 Hasil Desain Laporan Kegiatan.....	67
Gambar 3. 28 Hasil Desain Laporan Absensi bagian Mahasiswa	67

Gambar 3. 29 Hasil Desain Informasi bagian Mahasiswa	68
Gambar 3. 30 Hasil Desain Data Pendaftar bagian Admin.....	69
Gambar 3. 31 Hasil Desain Data Mahasiswa PKL bagian Admin	69
Gambar 3. 32 Hasil Desain Data Kegiatan PKL bagian Admin	70
Gambar 3. 33 Hasil Desain Tambah Informasi bagian Admin.....	70
Gambar 3. 34 Hasil Desain Informasi bagian Admin	71
Gambar 3. 35 Hasil Desain Data Mahasiswa PKL bagian Pembimbing	72
Gambar 3. 36 Hasil Desain Data Kegiatan PKL bagian Pembimbing.....	72
Gambar 3. 37 Hasil Desain Data Absensi PKL bagian Pembimbing	73
Gambar 3. 38 Hasil Desain Penilaian bagian Pembimbing	73
Gambar 3. 39 Hasil Desain Informasi bagian Pembimbing.....	74

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Simbol-simbol <i>Flowchart</i>	9
Tabel 2. 2 Sombol-simbol <i>Data Flow Diagram</i> (DFD).....	11
Tabel 2. 3 Simbol-simbol <i>Entity Relationship Diagram</i>	13
Tabel 3. 1 Tabel Peserta/Mahasiwa	52
Tabel 3. 2 Tabel <i>Users</i>	53
Tabel 3. 3 Tabel Absensi.....	54
Tabel 3. 4 Tabel Kegiatan	54
Tabel 3. 5 Tabel Nilai	55
Tabel 3. 6 Tabel Informasi	56
Tabel 3. 7 Tabel Pendaftaran	56

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Topik dan Judul (*Fotocopy*)
2. Lampiran 2. Surat Balasan dari Perusahaan (*Fotocopy*)
3. Lampiran 3. *Form* Konsultasi (*Fotocopy*)
4. Lampiran 4. Surat Pernyataan (*Fotocopy*)
5. Lampiran 5. *Form* Nilai dari Perusahaan (*Fotocopy*)
6. Lampiran 6. *Form* Absensi dari Perusahaan (*Fotocopy*)
7. Lampiran 7. *Form* Kegiatan Harian PKL (*Fotocopy*)
8. Lampiran 8. *Form* Revisi (Asli)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktek Kerja Lapang (PKL) merupakan kegiatan mahasiswa untuk menerapkan atau mengembangkan teori-teori yang telah diajarkan di perguruan tinggi ke dalam dunia kerja secara langsung. Oleh karena itu, melalui Praktek Kerja Lapang mahasiswa bisa mengaplikasikan ilmu tersebut dengan baik. Sehingga setelah lulus bisa menjadi pekerja yang terampil dan berkualitas.

Dinas Perindustrian Kota Palembang merupakan salah satu lembaga instansi pemerintah yang berada di Kota Palembang. Disini pengelolaan data mahasiswa yang melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) masih dilakukan secara konvensional dan belum memiliki sistem, terutama untuk absensi yang masih ditulis tangan. Untuk masalah lainnya pun sama, seperti pendaftaran mahasiswa PKL yang harus datang langsung ke kantor, penulisan laporan kegiatan selama PKL dan penilaian hasil selama PKL dengan menggunakan kertas. Akan memakan banyak waktu juga, dikarenakan mahasiswa yang ingin melakukan PKL di Dinas Perindustrian harus meminta surat izin melalui Kesbangpol, kemudian baru mengantarkannya kembali ke kantor. Belum lagi harus menunggu kabar diterima atau tidaknya mahasiswa tersebut

Pegawai pun masih kesulitan untuk menyimpan data mahasiswa yang akan melakukan PKL dan bahkan kesulitan mencari data mahasiswa PKL sebelumnya. Sehingga akan banyak memakan waktu untuk mencari data tersebut jika masih disimpan dalam bentuk kertas.

Diperlukan sebuah sistem *web* untuk mengatasi permasalahan tersebut. Dengan tujuan membantu dan mempermudah pengelolaan data mahasiswa PKL tersebut agar lebih mudah dan efisien. Mahasiswa tidak perlu lagi datang ke kantor untuk menanyakan lowongan PKL, cukup dengan melihat informasi di *web* mahasiswa mengetahui apakah kantor tersebut menerima mahasiswa PKL atau tidak. Jika menerima mahasiswa PKL, tinggal lakukan pendaftaran di *web* itu juga dan menunggu informasi penerimaannya. Begitu juga untuk absensi PKL, laporan kegiatan dan penilaian PKL dilakukan melalui *web* dengan mudah dan cepat.

Berdasarkan uraian diatas, judul laporan yang penulis ambil untuk permasalahan ini adalah “**Pengelolaan Data Mahasiswa PKL pada Dinas Perindustrian Kota Palembang**”.

1.2 Ruang Lingkup

Praktek Kerja Lapangan ini memiliki ruang lingkup yang meliputi pembahasan Pengelolaan Data Mahasiswa PKL pada Dinas Perindustrian Kota Palembang yaitu:

1. Objek pembahasan aplikasi dilakukan di Dinas Perindustrian Kota Palembang.

2. Pengguna (*User*) adalah Mahasiswa PKL, Admin, Pembimbing Lapangan dan Kepala Dinas.
3. Aplikasi mengolah pendaftaran *online* mahasiswa PKL, absensi PKL, laporan kegiatan dan penilaian mahasiswa selama PKL.
4. Pengolahan data berupa informasi dan laporan mahasiswa PKL, diantaranya informasi pendaftaran PKL yang akan dikelola oleh admin, penilaian mahasiswa PKL yang dikelola oleh pembimbing lapangan dan absensi PKL, laporan kegiatan serta laporan penilaian yang akan tampil ke mahasiswa PKL.
5. Bahasa Pemrograman *PHP* dan *database MySql* termasuk ruang lingkup yang diperlukan untuk pembuatan perancangan pengelolaan data ini.

1.3 Tujuan dan Manfaat PKL

1.3.1 Tujuan

Laporan ini memiliki tujuan, salah satunya yaitu dengan adanya sistem pengelolaan data mahasiswa PKL ini dapat meminimalisir permasalahan dan kesulitan dalam mengolah data mahasiswa PKL yang masih dilakukan secara manual serta dapat mempermudah dalam menyampaikan informasi seputar Praktek Kerja Lapangan yang ada di Dinas Perindustrian Kota Palembang.

1.3.2 Manfaat

1.3.2.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

1. Dapat mengetahui hal-hal baru yang belum dicoba atau yang belum diajarkan sebelumnya.
2. Selama di perkuliahan mahasiswa bisa menerapkan ilmunya secara langsung dari yang telah diajarkan.
3. Bertambahnya wawasan, ilmu serta pengalaman tentang pentingnya peran teknologi di tempat PKL.

1.3.2.2 Manfaat Bagi Tempat PKL

Manfaat untuk Dinas Perindustrian Kota Palembang sebagai berikut:

1. Pengelolaan data mahasiswa PKL dapat dilakukan dengan mudah dan sistematis.
2. Mempercepat penyampaian informasi seputar lowongan PKL.

1.3.2.3 Manfaat Bagi Akademik

Sebagai sumber acuan atau rujukan laporan ini bisa digunakan untuk membantu mahasiswa yang memiliki pembahasan dan permasalahan yang serupa.

1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL

1.4.1 Tempat PKL

Di Dinas Perindustrian Kota Palembang. Berlokasi di Jl. Lunjuk Jaya No.2, Lorok Pakjo, Kecamatan Ilir Barat I Kota Palembang Sumatera Selatan.

1.4.2 Waktu Pelaksanaan PKL

Praktek Kerja Lapangan dimulai dari tanggal 21 Februari 2022 – 20 Maret 2022. Mulai hari Senin – Jum’at dari pukul 07:30 – 16:00 WIB.

1.5 Teknik Pengumpulan Data

1.1.1 Wawancara

Menurut Susandi dan Sukisno (2018:46) Metode wawancara dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan penelitian. Teknik wawancara dilakukan dengan wawancara berstruktur. Dalam wawancara tersebut peneliti telah menyiapkan daftar pertanyaan yang berkaitan dengan sistem yang akan dikembangkan. Daftar pertanyaan dibuat untuk mendapatkan data yang terkait dengan sistem yang sedang berjalan saat ini.

Dengan hal ini penulis mendapatkan informasi tentang permasalahan dan kesulitan dalam pengelolaan data mahasiswa PKL di Dinas Perindustrian Kota Palembang melalui wawancara dengan Bapak Ngadiran, S.IP selaku Kasubbag Umum dan Kepegawaian.

1.1.2 Observasi

Menurut Saraswati dan Djazari (2018:19) Observasi merupakan pengamatan dengan menggunakan penglihatan,

penciuman, pendengaran, perabaan, atau kalau perlu dengan pengecapan

Dengan metode ini, penulis terlibat secara langsung untuk mengetahui proses pengelolaan data mahasiswa PKL di Dinas Perindustrian Kota Palembang.

1.1.3 Studi Pustaka

Menurut Magdalena Zagoto, Yarni dan Dakhi (2019:260). Metode studi pustaka atau studi literature adalah mengumpulkan informasi dari buku-buku dan referensi lainnya yang terkait dengan masalah dan tujuan riset. Buku-buku dan literatur lain adalah sebagai sumber data yang akan diolah dan dianalisis oleh peneliti. Penelitian dilakukan dengan mengumpulkan sumber kepustakaan untuk mendapatkan informasi/keterangan yang bersifat teoritis.

Untuk membuat laporan ini penulis mempelajari jurnal, buku dan beberapa informasi dari media lainnya sama pembahasannya dengan pembuatan laporan ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Website

Menurut Simarmata (dalam Friansyah, Agustina dan Waidah, 2021:84), “*website* adalah sebuah sistem dengan informasi yang disajikan dalam bentuk teks, gambar, suara, dan lain-lain yang tersimpan dalam sebuah *server web internet* yang disajikan dalam bentuk *hypertext*. Informasi *web* dalam bentuk teks umumnya ditulis dalam format HTML (*Hypertext Markup Language*). Informasi lainnya disajikan dalam bentuk grafis (dalam format GIF, JPG, PNG), suara (dalam format AU, WAV), dan objek multimedia lainnya (seperti MIDI, *Shockwave, Quicktime, Movie, 3D World*)”.

2.1.2 Aplikasi

Menurut Jogiyanto HM (dalam Suhartini, 2017:73) Aplikasi merupakan penerapan, menyimpan sesuatu hal, data, permasalahan, pekerjaan kedalam suatu sarana atau media yang dapat digunakan untuk diterapkan menjadi sebuah bentuk yang baru.

Menurut Siregar, H. F., Siregar, Y. H., & Melani (2018:113) Pengertian aplikasi secara umum adalah alat terapan yang difungsikan

secara khusus dan terpadu sesuai kemampuan yang dimilikinya aplikasi merupakan suatu perangkat komputer yang siap pakai bagi *user*.

2.1.3 PHP

Menurut Lutfi (2017:105) PHP adalah bahasa yang dirancang secara khusus untuk penggunaan pada *Web*. PHP adalah tool untuk pembuatan halaman *web* dinamis. Pada awalnya PHP merupakan kependekan dari *Personal Home Page* (Situs Personal). PHP pertama kali dibuat oleh Rasmus Lerdorf pada tahun 1995. Pada waktu itu PHP masih bernama FI (*Form Interpreted*), yang wujudnya berupa sekumpulan *script* yang digunakan untuk mengolah data form dari *web*. Saat ini PHP adalah singkatan dari PHP: *Hypertext Preprocessor*, sebuah kepanjangan rekursif, yakni permainan kata dimana kepanjangannya terdiri dari singkatan itu sendiri: PHP: *Hypertext Preprocessor*.

2.1.4 MySql

Menurut Syabania & Rosmawarni (2021:46) MySQL adalah *database* yang menghubungkan script PHP menggunakan perintah *query*. Fungsi dari halaman ini adalah sebagai pengendali *database* MySQL sehingga pengguna MySQL tidak perlu repot untuk menggunakan perintah- perintah SQL.

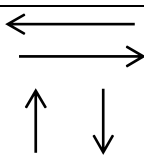

2.1.5 Praktek Kerja Lapangan





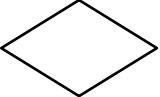


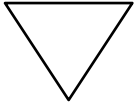
Menurut Julianto, Utomo dan Herpendi (2020:108) Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu program unggulan yang dicanangkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) Republik Indonesia dalam meningkatkan pengalaman dan kompetensi industri bagi mahasiswa. Hal ini dikarenakan ketika mahasiswa kurang mendapat pengalaman kerja di industri atau dunia profesi maka mereka kurang siap ketika langsung bekerja. Inilah yang menyebabkan daya serap lulusan di dunia kerja rendah dan masih banyaknya yang masih belum bekerja.




2.1.6 Flowchart

Menurut Budiman et al., (2021:2187), *Flowchart* atau bagan alir merupakan bagan alir yang berguna bagi analisis sistem untuk menggambarkan proses dalam suatu prosedur. Simbol-simbol *flowchart* yang digunakan pada tabel 2.1 sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Simbol-simbol Flowchart

Simbol	Nama	Keterangan
	<i>Flow</i>	Untuk menyatakan jalannya arus suatu proses
	<i>Comunication Link</i>	Untuk menyatakan adanya transisi suatu informasi dari suatu lokasi ke lokasi lainnya

SIMBOL	NAMA	KETERANGAN
	<i>Connector</i>	Menyatakan sambungan suatu proses ke proses lainnya dalam halaman sama
	<i>Offline Connector</i>	Menyatakan sambungan dari satu proses ke proses lainnya dalam halaman yang berbeda
	<i>Process</i>	Sebuah fungsi pemrosesan yang oleh komputer biasanya menghasilkan perubahan terhadap data atau informasi
	<i>Symbol manual</i>	Untuk menyatakan suatu tindakan (proses) dilakukan oleh computer (manual)
	<i>Decision</i>	Untuk menunjukkan suatu kondisi tertentu, dengan dua kemungkinan Ya/ Tidak
	<i>Predefined Process</i>	Menyatakan penyediaan Tempat penyimpanan pengolahan untuk memberi harga awal
	<i>Terminal</i>	Untuk menyatakan permulaan atau akhir suatu program
	<i>Offline Storage</i>	Untuk menunjukkan bahwa data dalam simbol ini akan disimpan ke suatu media tertentu


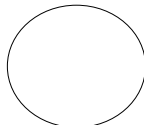
Simbol	Nama	Keterangan
	<i>Input / Output</i>	Untuk menyatakan proses input dan output tanpa tergantung dengan jenis peralatannya
	<i>Disk Storage</i>	Untuk menyatakan input berasal dari disk atau output disimpan ke disk
	<i>Document</i>	Untuk menyetak dokumen



Sumber: Budiman et al., (2021:2187)

2.1.7 Data Flow Diagram (DFD)

Menurut Santoso dan Nurmalina (2017:86) *Data Flow Diagram* (DFD) merupakan suatu diagram yang menggambarkan alir data dalam suatu entitas ke sistem atau sistem ke entitas. DFD juga dapat diartikan sebagai teknik grafis yang menggambarkan alir data dari *input* atau masukan menuju atau *output*. Berikut simbol DFD pada tabel 2.2:

Tabel 2. 2 Sombol-simbol *Data Flow Diagram* (DFD)

Nama Simbol	<i>DeMarco and Yourdan Symbols</i>
Entitas eksternal	
Proses	

Nama simbol	<i>DeMarco and Yourdan Symbols</i>
Aliran Data	
Data Store	

Sumber: Santoso and Nurmalina (2017:86)

Keterangan simbol yang digunakan dalam DFD:


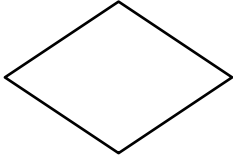


1. Entitas eksternal dapat berupa orang/unit terkait yang berinteraksi dengan sistem tetapi di luar sistem.
2. Proses adalah orang, unit yang mempergunakan atau melakukan transformasi data. Komponen fisik tidak diidentifikasi.
3. Aliran data dengan arah khusus dari sumber ke tujuan.
4. *Data Store* Penyimpanan data atas tempat data di refer oleh proses.

2.1.8 *Entity Relationship Diagram (ERD)*

Menurut Putra dan Setiawan (2021:83) *Entity Relationship Diagram* adalah simbol yang digunakan untuk menunjukkan informasi terkait hubungan antar entitas yang ada didalam sistem.

Berikut simbol-simbol yang menggambarkan *Entity Relationship Diagram (ERD)* pada tabel 2.3.

Tabel 2. 3 Simbol-simbol Entity Relationship Diagram

Simbol	Definisi
	<p>Simbol berikut dinamakan sebagai Entitas. Entitas menggambarkan sebuah objek yang memiliki identitas yang unik</p>
	<p>Relasi, adalah hubungan yang mengikat dua entitas atau lebih. Relasi memiliki beberapa jenis yaitu, <i>one to one</i>, <i>one to many</i>, <i>many to many</i></p>
	<p>Atribut, adalah karakteristik atau ciri khas yang dimiliki entitas ataupun relasi yang merupakan detail dari masing masing objek</p>
	<p>Hubungan antara entitas dengan atributnya maupun dengan entitas dan relasi, maupun atribut</p>

Sumber: Putra dan Setiawan (2021:83)

2.2 Gambaran Umum

2.2.1 Sejarah Dinas Perindustrian Kota Palembang

Dinas Perindustrian Kota Palembang menangani Urusan Pilihan menangani Bidang Perindustrian. Adapun dasar pembentukan Dinas Perindustrian Kota Palembang adalah Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tanggal 29 November 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang, serta Peraturan Walikota Palembang Nomor 70 Tahun 2016 tanggal 30

November 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian Kota Palembang

Dalam peraturan-peraturan tersebut Dinas Perindustrian Kota Palembang merupakan unsur pelaksana urusan daerah di bidang industri berdasarkan kewenangan yang dimiliki Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Palembang melalui Sekretaris Daerah.

2.2.2 Visi dan Misi Dinas Perindustrian Kota Palembang

1. Visi Dinas Perindustrian Kota Palembang

"Menjadikan Palembang Sebagai Kota Industri yang Berdaya Saing di Tingkat Nasional maupun Internasional".

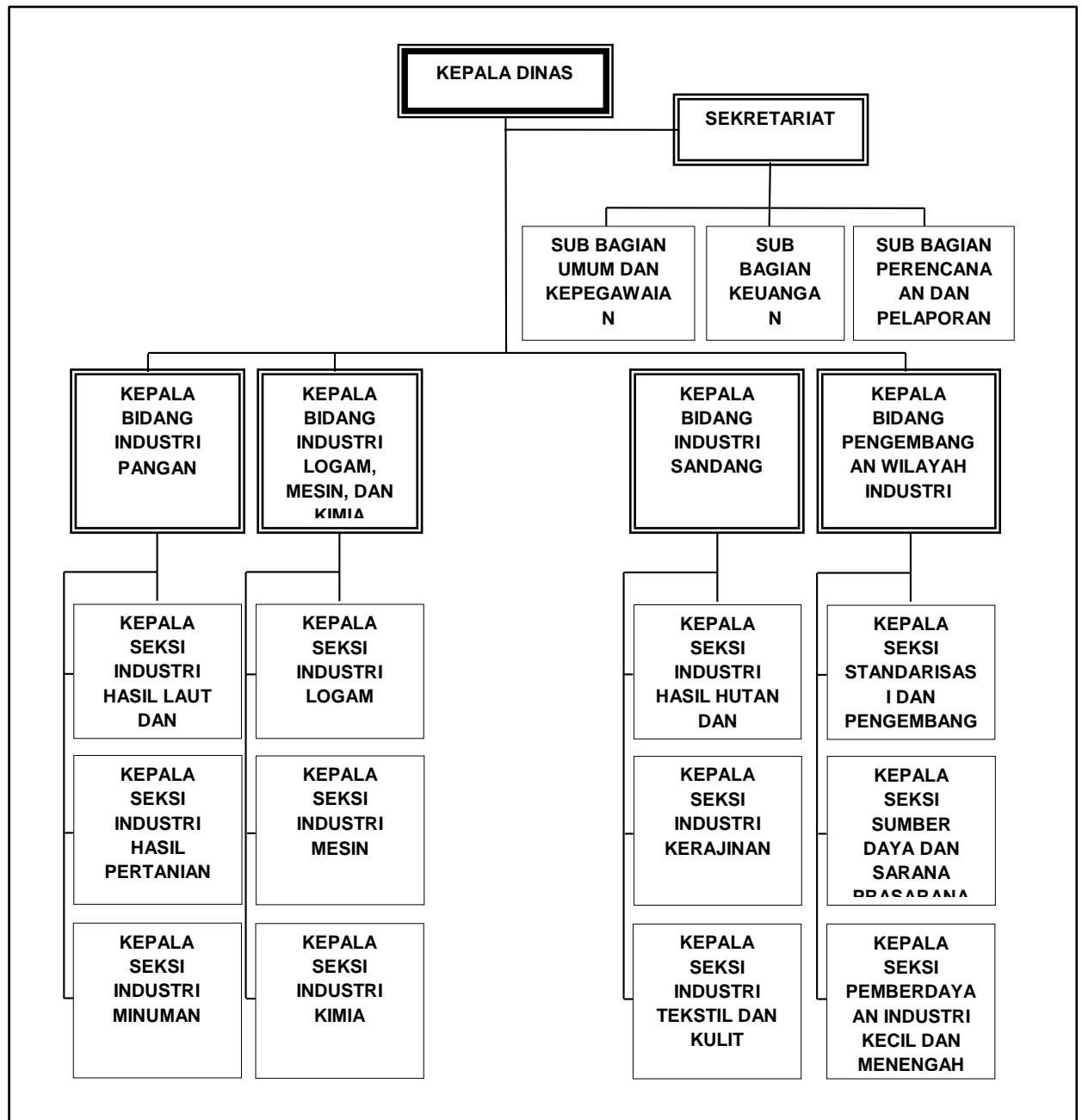
2. Misi Dinas Perindustrian Kota Palembang

1. Meningkatkan produktivitas dan daya saing industri kecil dan menengah dalam memberikan kontribusi bagi perekonomian Kota Palembang;
2. Meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) menuju penciptaan tata kelola pemerintahan yang bersih dan berwibawa dalam pelayanan publik.

2.2.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang

2.2.3.1 Struktur Organisasi

Bagan struktur organisasi dari Dinas Perindustrian Kota Palembang pada gambar 2.1 berikut:



Sumber: Dinas Perindustrian Kota Palembang

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Perindustrian Kota Palembang

2.2.4 Uraian Tugas Wewenang

1. Kepala dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan program dan kegiatan dibidang Perindustrian sesuai dengan kebijaksanaan yang digariskan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

Kepala Dinas mempunyai fungsi:

1. Memimpin kegiatan Dinas dan urusan kesekretariatan serta bidang yang ada dalam lingkungannya sesuai dengan tugas yang diberikan oleh Walikota.
2. Penyusunan Visi, Misi dan Rencana Strategis Dinas.
3. Perumusan, penjabaran dan pelaksanaan kebijakan operasional pembangunan daerah dibidang Perindustrian.
4. Penyelenggaraan usaha–usaha pembinaan terhadap pelaksanaan bantuan baik bersumber dari Pemerintah maupun Swasta.
5. Pelaksanaan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan unsur pemerintah Kota dan instansi serta masyarakat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.
6. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi yang meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumah tanggaan serta

mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan bidang secara terpadu. Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan kebijakan teknis dibidang ketatausahaan.
2. Pelaksanaan urusan administrasi surat menyurat dan kearsipan.
3. Pengelolaan urusan keuangan.
4. Pengelolaan urusan administarasi kepegawaian.
5. Pengelolaan urusan kelengkapan dan kerumahtangaan.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan-kegiatan administrai surat menyurat, kearsipan dan kepustakaan, keprotokolan, hubungan masyarakat, urusan dan perlengkapan rumah tangga dan kegiatan administrasi kepegawaian menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai. Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rancangan program kerja dan kegiatan Sub Bagian Umum dan kepegawaian.
2. Penyusunan rumusan kebijakan teknis dibidang administrasi umum dan administrasi Kepegawaian Dinas.
3. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan ketatausahaan dan kearsipan, kepegawaian, kerumahtangaan serta perlengkapan dinas.
4. Pelaksanaan kegiatan penghimpunan bahan – bahan dan penyusunan konsep rancangan program kerja dan kegiatan dinas.

5. Monitoring, evaluasi dan pelaporan.

4. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan anggaran tahunan Dinas, pengelolaan dan pengendalian keuangan, pembukuan dan administrasi perbendaharaan. Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rancangan program kerja dan kegiatan bagian keuangan.
2. Pengelolaan urusan administrasi keuangan.
3. Penyusunan rencana anggaran pembiayaan.
4. Penyelenggaraan verifikasi, perbendaharaan dan pembukuan akuntansi.
5. Penyiapan dan penghimpunan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis mengenai hasil pemeriksaan verifikasi terhadap pertanggungjawaban keuangan.

5. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan penyusunan perencanaan, program dan anggaran, dukungan sumber daya investasi, evaluasi dan pelaporan dinas. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Melakukan koordinasi dan penyusunan rencana, program, serta evaluasi dan pelaporan industri dari masing-masing bidang.

2. Melakukan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan data dan pengolahan data serta penyajian informasi industri dari masing-masing bidang.
3. Koordinasi dan pelaksanaan pengawasan program di bidang-bidang.
4. Penyusunan pelaporan tahunan, laporan akuntabilitas dan renstra.
5. Menyusun rencana kerja dan program kerja perencanaan dan pelaporan sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Kepala Bidang Industri Pangan

Kepala bidang industri pangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang industri pengolahan pangan dalam penguatan struktur industri, peningkatan daya saing, pengembangan iklim usaha, promosi dan jasa industri, standarisasi industri, teknologi industri, pengembangan industri strategis dan industri hijau, serta meningkatkan penggunaan produk dalam negeri pada industri hasil laut dan perikanan, industri hasil pertanian dan industri minuman. Kepala Bidang Industri Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana kerja, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan di bidang pangan.

2. Melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pembangunan industri pengolahan pangan meliputi industri hasil laut dan perikanan, industri hasil pertanian dan industri minuman.
3. Pelaksanaan perumusan pemberdayaan, penanaman modal dan fasilitasi industri hasil laut dan perikanan, industri hasil pertanian dan industri minuman.
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Industri Pangan.
5. Penyiapan pengumpulan, pengolahan data serta penyajian informasi industri hasil laut dan perikanan, industri hasil pertanian dan industri minuman.

7. Seksi Industri Hasil Laut dan Perikanan

Seksi Industri Hasil Laut dan Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi pada Industri Hasil Laut dan Perikanan. Seksi Industri Hasil Laut dan Perikanan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan penyusunan program kerja Seksi Industri Hasil Laut dan Perikanan.
2. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Industri Hasil Laut dan Perikanan.
3. Menyiapkan bahan pengawasan standarisasi nasional Indonesia dan standar industri hijau pada industri hasil laut dan perikanan.

4. Menyiapkan bahan standar prosedur dan rekomendasi perizinan industri hasil laut dan perikanan.
5. Melakukan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok seksi industri hasil laut dan perikanan.

8. Seksi Industri Hasil Pertanian

Seksi Industri Hasil Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi pada Industri Hasil Pertanian. Seksi Industri Hasil Pertanian mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan penyusunan program kerja Seksi Industri Hasil Pertanian.
2. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Industri Hasil Pertanian.
3. Menyiapkan bahan pengawasan standarisasi nasional Indonesia dan standar industri hijau pada Seksi Industri Hasil Pertanian.
4. Menyiapkan bahan standar prosedur dan rekomendasi perizinan Industri Hasil Pertanian.
5. Melakukan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok Seksi Industri Hasil Pertanian.

9. Seksi Industri Minuman

Seksi Industri Minuman mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi pada Industri Minuman.

Seksi Industri Hasil Minuman mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan penyusunan program kerja Seksi Industri Minuman.
2. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Industri Minuman.
3. Menyiapkan bahan pengawasan standarisasi nasional Indonesia dan standar industri hijau pada Industri Minuman.
4. Menyiapkan bahan standar prosedur dan rekomendasi perizinan Industri Minuman.
5. Melakukan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok Seksi Industri Minuman.

10. Kepala Bidang Industri Kimia, Logam Dan Mesin

Kepala bidang industri logam, kimia dan mesin mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang industri logam, kimia dan mesin dalam penguatan struktur industri, peningkatan daya saing, pengembangan iklim usaha, promosi dan jasa industri, standarisasi industri, teknologi industri, pengembangan industri strategis dan industri hijau, serta meningkatkan penggunaan produk dalam negeri pada industri kimia hulu dan hilir, industri logam dan industri mesin. Kepala Bidang Industri logam, kimia dan mesin mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan di bidang logam, kimia dan mesin.
2. Melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pembangunan industri Logam, Mesin dan Kimia meliputi industry kimia, industri logam dan industri mesin.
3. Pelaksanaan perumusan pemberdayaan, penanaman modal dan fasilitasi industri kimia, industri logam dan industri mesin.
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang industri kimia, industri logam dan industri mesin.
5. Penyiapan pengumpulan, pengolahan data serta penyajian informasi industri kimia hulu dan hilir, industri logam dan industri mesin.

11. Seksi Industri Kimia

Seksi Industri Kimia mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi pada Industri Kimia. Seksi Industri Kimia mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan penyusunan program kerja seksi industri kimia hulu dan hilir.
2. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis seksi industri kimia hulu dan hilir.

3. Menyiapkan bahan pengawasan standarisasi nasional Indonesia dan standar industri hijau pada seksi industri kimia hulu dan hilir.

12. Seksi Industri Logam

Seksi Industri Logam mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi pada industri logam. Seksi Industri Logam mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan penyusunan program kerja Seksi Industri Logam.
2. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Industri Logam.
3. Menyiapkan bahan pengawasan standarisasi nasional Indonesia dan standar industri hijau pada Seksi Industri Logam.
4. Menyiapkan bahan standar prosedur dan rekomendasi perizinan Industri Logam.
5. Melakukan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok Seksi Industri Logam.

13. Seksi Industri Mesin

Seksi Industri Mesin mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi pada Industri Mesin. Seksi Industri Mesin mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan penyusunan program kerja Seksi Industri Mesin.
2. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Industri Mesin.
3. Menyiapkan bahan pengawasan standarisasi nasional Indonesia dan standar industri hijau pada Industri Mesin.

14. Kepala Bidang Pengembangan Wilayah Industri

Kepala Bidang Pengembangan Wilayah Industri mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan industri, penyiapan bahan pembangunan sumber daya manusia industri, pemanfaatan sumber daya alam, pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri, penyiapan bahan pelaksanaan standarisasi, promosi, serta pemanfaatan sistem informasi.

Kepala Bidang Pengembangan Wilayah Industri mempunyai fungsi tugas pokok sebagai berikut:

1. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, evaluasi pelaporan standarisasi dan informasi pengembangan wilayah industri, sarana prasarana industri dan pemberdayaan industri kecil dan menengah. .
2. Penyiapan penyusunan Rencana Induk Pembangunan Industri Daerah (Ripinda) dan Rencana Induk Pembangunan Industri Kecil (Ripik).

3. Penyusunan pelaksanaan rencana pengembangan kawasan dan sentra-sentra industri.
4. Memfasilitasi program dan kebijakan Kementerian Perindustrian Republik Indonesia di bidang penghargaan.

15. Seksi Standarisasi dan Pengembangan Wilayah

Seksi Standarisasi dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi pada standarisasi dan pengembangan wilayah.

Seksi Standarisasi dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan penyusunan program kerja seksi standarisasi dan pengembangan wilayah.
2. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis seksi standarisasi dan pengembangan wilayah.
3. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana pengembangan kawasan dan sentra–sentra industri.
4. Penyiapan bahan–bahan penyusunan Rencana Induk Pembangunan Industri Daerah (Ripinda) dan Rencana Induk Pembangunan Industri Kecil (Ripik).
5. Melakukan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok seksi standarisasi dan pengembangan wilayah.

16. Seksi Sumber daya dan Sarana Prasarana Industri

Seksi sumber daya dan sarana prasarana industri mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi pada industri sumber daya dan sarana prasarana industri.

Seksi sumber daya dan sarana prasarana industri mempunyai fungsi:

1. Penyiapan penyusunan program kerja seksi sumber daya dan sarana prasarana industri.
2. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis seksi.
3. Menyiapkan bahan – bahan program sumber daya dan sarana prasarana industri peningkatan penggunaan produk dalam negeri (P3DN).
4. Melakukan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok seksi sumber daya dan sarana prasarana industri.
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengembangan kegiatan di seksi sumber daya dan sarana prasarana industri.

17. Seksi Pemberdayaan Industri Kecil dan Menengah

Seksi pemberdayaan industri kecil dan menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi pada pemberdayaan industri kecil dan menengah.

Seksi pemberdayaan industri kecil dan menengah mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan penyusunan program kerja seksi pemberdayaan industri kecil dan menengah.
2. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis seksi pemberdayaan industri kecil dan menengah.
3. Melakukan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok seksi pengembangan industri kecil dan menengah.
4. Penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pembangunan dan pemberdayaan potensi industri kecil dan menengah.
5. Penyiapan kebijakan pembinaan dan pengembangan tenaga penyuluh lapangan.

18. Kepala Bidang Industri Sandang

Kepala bidang industri pangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang industri pengolahan pangan dalam penguatan struktur industri, peningkatan daya saing, pengembangan iklim usaha, promosi dan jasa industri, standarisasi industri, teknologi industri, pengembangan industri strategis dan industri hijau, serta meningkatkan penggunaan produk dalam negeri pada industri hasil laut dan perikanan, industri hasil pertanian dan industri minuman.

Kepala Bidang Industri Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana kerja, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan di bidang pangan.
2. Melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pembangunan industri pengolahan pangan meliputi industri hasil laut dan perikanan, industri hasil pertanian dan industri minuman.
3. Pelaksanaan perumusan pemberdayaan, penanaman modal dan fasilitasi industri hasil laut dan perikanan, industri hasil pertanian dan industri minuman.
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Industri Pangan.
5. Penyiapan pengumpulan, pengolahan data serta penyajian informasi industri hasil laut dan perikanan, industri hasil pertanian dan industri minuman.

19. Kepala Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan

Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi pada Industri Hasil Hutan dan Perkebunan.

Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan penyusunan program kerja Seksi Industri Hasil Laut dan Perikanan.

2. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan.
3. Menyiapkan bahan standar prosedur dan rekomendasi perizinan industri hasil hutan dan perkebunan.
4. Melakukan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok seksi industri hasil hutan dan perkebunan.

20. Kepala Seksi Industri Kerajinan

Seksi Industri Kerajinan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi pada Industri kerajinan.

Seksi Industri Kerajinan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan penyusunan program kerja Seksi Industri Hasil Kerajinan.
2. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Industri Kerajinan.
3. Menyiapkan bahan pengawasan standarisasi nasional Indonesia dan standar industri hijau pada Seksi Industri Kerajinan.
4. Menyiapkan bahan standar prosedur dan rekomendasi perizinan Industri Kerajinan.
5. Melakukan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok Seksi Industri Kerajinan.

21. Kepala Seksi Industri Tekstil dan Kulit

Seksi Industri Tekstil dan Kulit mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi pada Industri Tekstil dan Kulit.

Seksi Industri Tekstil dan Kulit mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan penyusunan program kerja Seksi Industri Tekstil dan Kulit.
2. Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Industri Tekstil dan Kulit.
3. Menyiapkan bahan pengawasan standarisasi nasional Indonesia dan standar industri hijau pada Industri Tekstil dan Kulit.
4. Menyiapkan bahan standar prosedur dan rekomendasi perizinan Industri Tekstil dan Kulit.

2.3 Uraian Kegiatan

Selama melakukan PKL kurang lebih satu bulan dari tanggal 21 Februari – 20 Maret 2022 ada beberapa kegiatan tugas yang dilakukan penulis antara lain:

1. Membuat surat perjalanan dinas, rincian perjalanan dinas dan *foto copy* nota dinas di Bidang Sandang.
2. Melakukan pengecekan kadar garam di Bidang Industri Logam, Mesin, dan Kimia.
3. Membuat surat terima barang.
4. Membantu mengetik uraian laporan kinerja pegawai.

BAB III

PEMBAHASAN

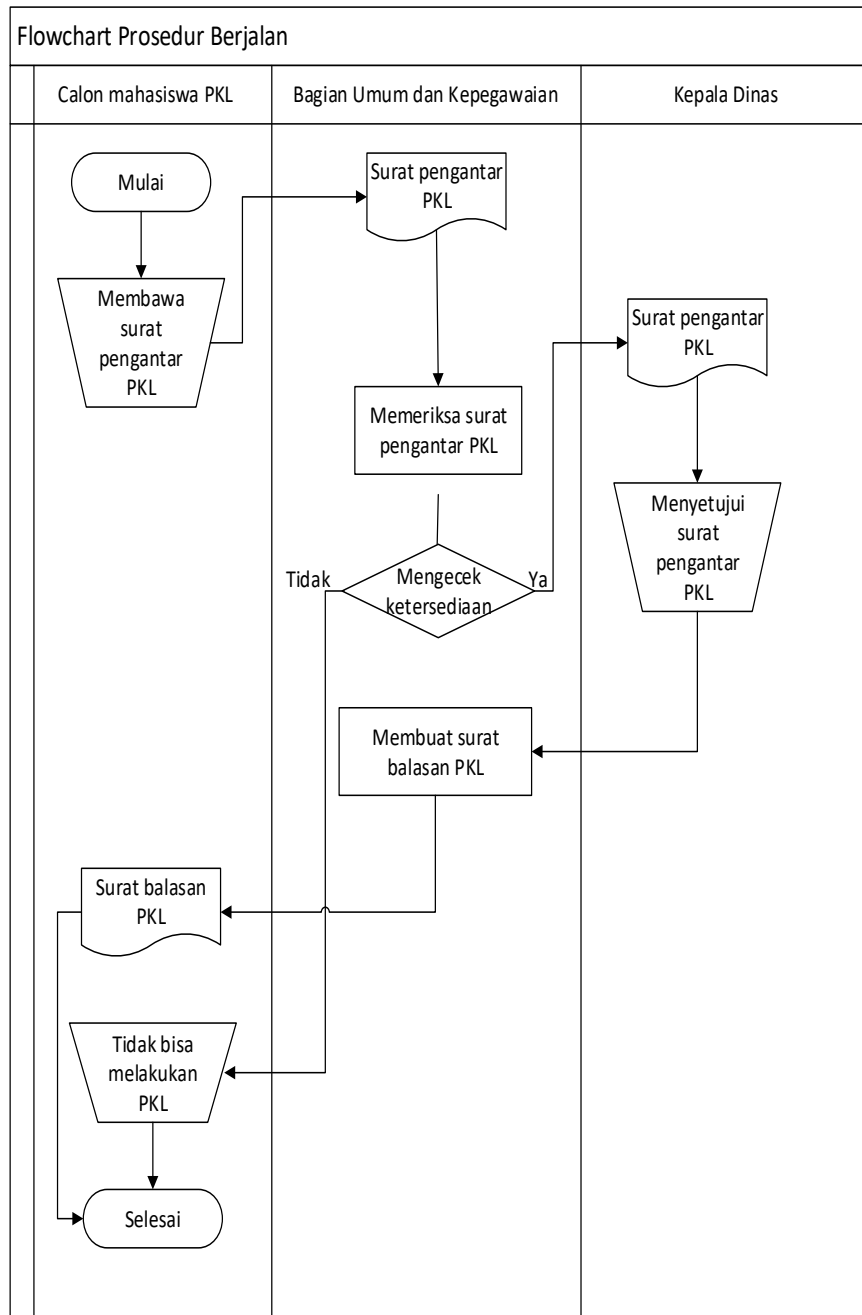
3.1 Hasil Pengamatan

Berdasarkan hasil pengamatan selama melakukan Praktek Kerja Lapangan di Dinas Perindustrian Kota Palembang, ditemukan permasalahan terkait proses pengelolaan data mahasiswa PKL di Dinas Perindustrian Kota Palembang yakni proses pendaftaran, absensi, laporan kegiatan serta penilaian masih dilakukan secara konvensional dengan menggunakan kertas dan mengharuskan mahasiswa datang ke lokasi secara langsung. Dimana hal itu memakan waktu karena mahasiswa harus menanyakan lowongan PKL terlebih dahulu ke Dinas Perindustrian dan jika mereka sedang membuka lowongan PKL maka mahasiswa tersebut harus mendapatkan surat izin dari Kesbangpol. Mahasiswa tersebut harus mengambil surat dari Kesbangpol kemudian baru menyerahkan lagi ke Dinas Perindustrian dan menunggu konfirmasi dari pihak Dinas Perindustrian untuk penerimaan tersebut.

Maka dari itu penulis menyimpulkan bahwa diperlukannya sebuah aplikasi pengolahan data mahasiswa PKL di Dinas Perindustrian Kota Palembang untuk membantu serta mempermudah mahasiswa yang melakukan pendaftaran PKL dan pembimbing lapangan yang memproses data mahasiswa yang melakukan PKL disana.

3.1.1 Prosedur yang Berjalan

Adapun proses PKL yang berjalan pada di Dinas Perindustrian Kota Palembang, digambarkan dengan *flowchart* gambar 3.1.



Gambar 3.1 *Flowchart* Prosedur yang Berjalan

Berdasarkan gambar 3.1 dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Calon mahasiswa PKL datang ke Dinas Perindustrian Kota Palembang membawa surat pengantar PKL dan menyerahkannya ke Bagian Umum dan Kepegawaian.
2. Kemudian Bagian Umum dan Kepegawaian menerima surat pengantar dari calon mahasiswa PKL.
3. Lalu Bagian Umum dan Kepegawaian memeriksa surat pengantar PKL tersebut.
4. Apabila dari pihak Dinas Perindustrian Kota Palembang belum menerima mahasiswa PKL, maka mahasiswa tersebut tidak bisa melakukan PKL disana.
5. Jika Dinas Perindustrian Kota Palembang bersedia menerima mahasiswa PKL, maka surat pengantar PKL akan segera disampaikan ke Kepala Dinas.
6. Surat pengantar PKL diterima dan disetujui oleh Kepala Dinas. Kemudian dikembalikan ke Bagian Umum dan Kepegawaian dan menyatakan bahwa mahasiswa tersebut terima PKL disana.
7. Bagian umum dan Kepegawaian membuat surat balasan PKL.
8. Diberikan kepada calon mahasiswa PKL dan dapat melaksanakan PKL di Dinas Perindustrian Kota Palembang.
9. Selesai.

3.2 Evaluasi dan Pembahasan

3.2.1 Evaluasi

Berdasarkan pengamatan dan evaluasi Praktek Kerja Lapangan yang telah dilakukan penulis di Dinas Perindustrian Kota Palembang, ditemukan permasalahan yang ada pada Pengolahan Data Mahasiswa PKL. Diantaranya pendaftaran PKL, absensi, laporan kegiatan serta penilaian masih dilakukan dengan cara ditulis tangan dan mengharuskan mahasiswa datang ke tempat PKL. Yang mana hal tersebut akan memakan sedikit waktu jika mahasiswa harus datang ke lokasi untuk menanyakan info seputar penerimaan PKL dan pengisian data yang masih dilakukan secara manual itu juga akan membutuhkan tempat yang besar untuk menyimpannya serta waktu yang lama untuk pencarian data.

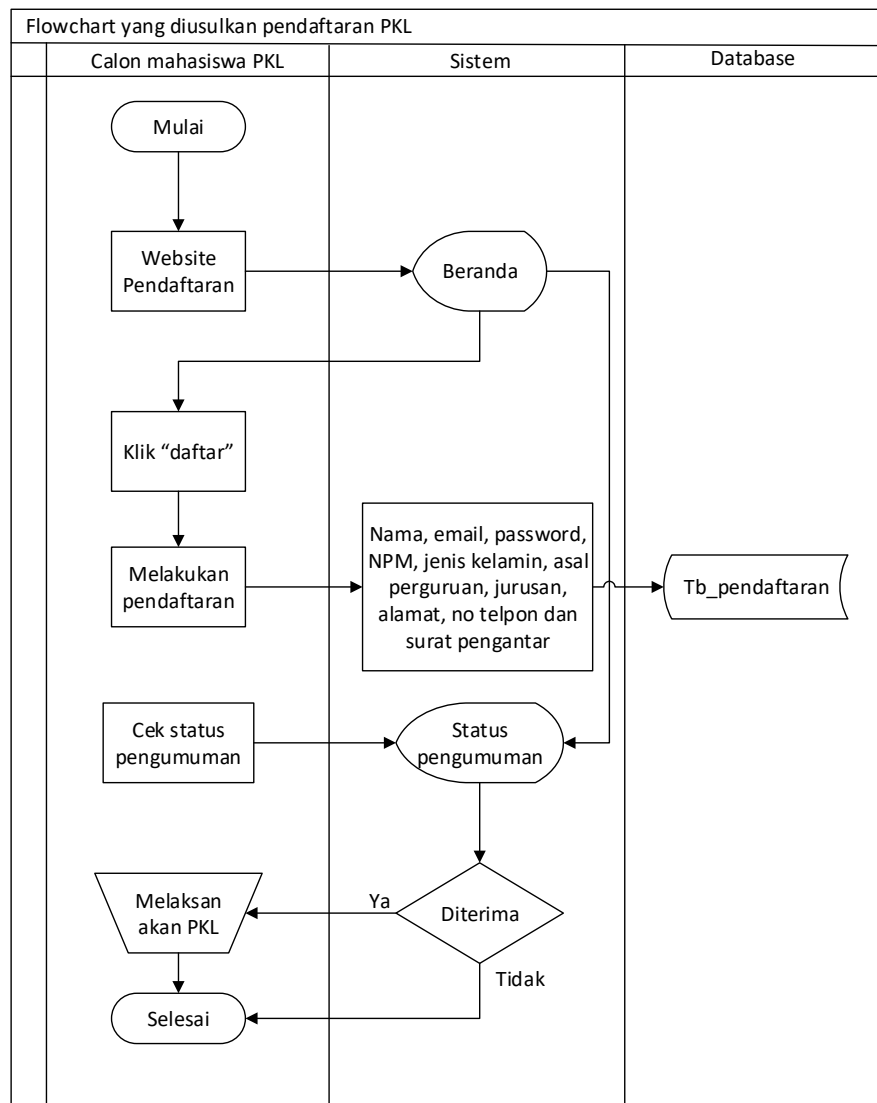
3.2.2 Pembahasan

Dengan adanya permasalahan terkait pengolahan data mahasiswa PKL di Dinas Perindustrian Kota Palembang, maka penulis mengusulkan pembuatan sistem Pengolahan Data Mahasiswa PKL Dinas Perindustrian Kota Palembang guna untuk mempermudah mahasiswa melakukan pendaftaran, melakukan absensi dan melaporkan kegiatan. Serta mempermudah pembimbing lapangan mengolah data mahasiswa PKL tersebut yang membuat data tersimpan dengan aman dan mudah saat melakukan pencarian data mahasiswa.

3.2.2.1 Prosedur yang Diusulkan

Adapun prosedur yang diusulkan untuk pendaftaran calon mahasiswa PKL di Dinas Perindustrian Kota Palembang yang digambarkan pada *flowchart* gambar 3.2 berikut:

3.2.2.2 Prosedur yang diusulkan untuk Pendaftaran PKL

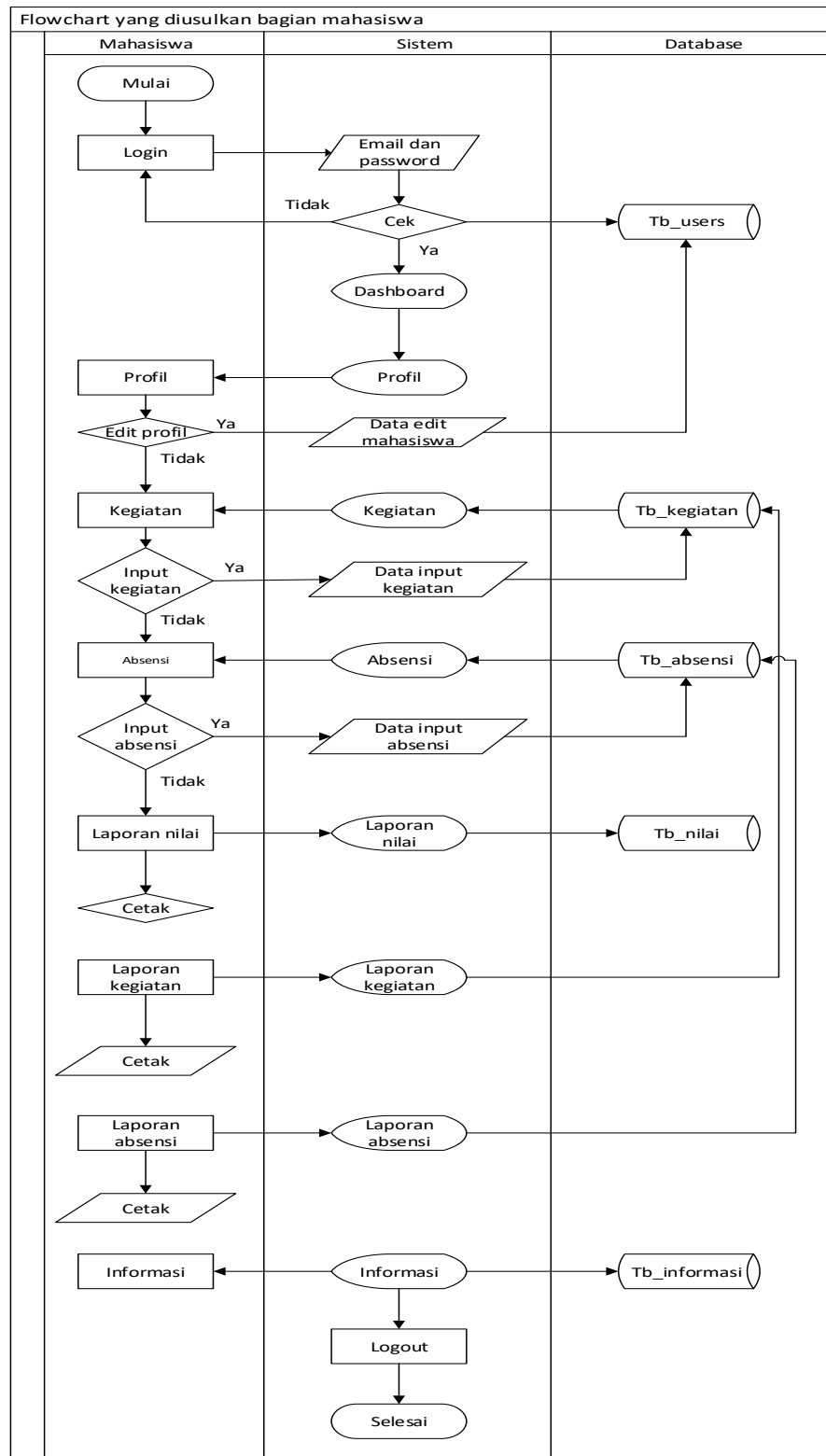


Gambar 3. 2 Flowchart yang diusulkan pendaftaran

Berdasarkan gambar 3.2 *Flowchart* yang diusulkan untuk bagian pendaftaran mahasiswa PKL dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Calon mahasiswa PKL masuk terlebih dulu ke sistem melalui *website* dan klik menu “daftar” untuk melakukan pendaftaran PKL.
2. Kemudian calon mahasiswa PKL mengisi data diri pada form pendaftaran yang telah disediakan.
3. Calon mahasiswa PKL bisa memeriksa status pengumuman untuk mengetahui info diterima atau ditolak.
4. Apabila diterima, maka mahasiswa tersebut bisa melaksanakan PKL di Dinas Perindustrian Kota Palembang. Namun, jika ditolak, maka tidak bisa melakukan PKL di Dinas Perindustrian Kota Palembang.
5. Selesai.

3.2.2.3 Prosedur yang diusulkan bagian Mahasiswa

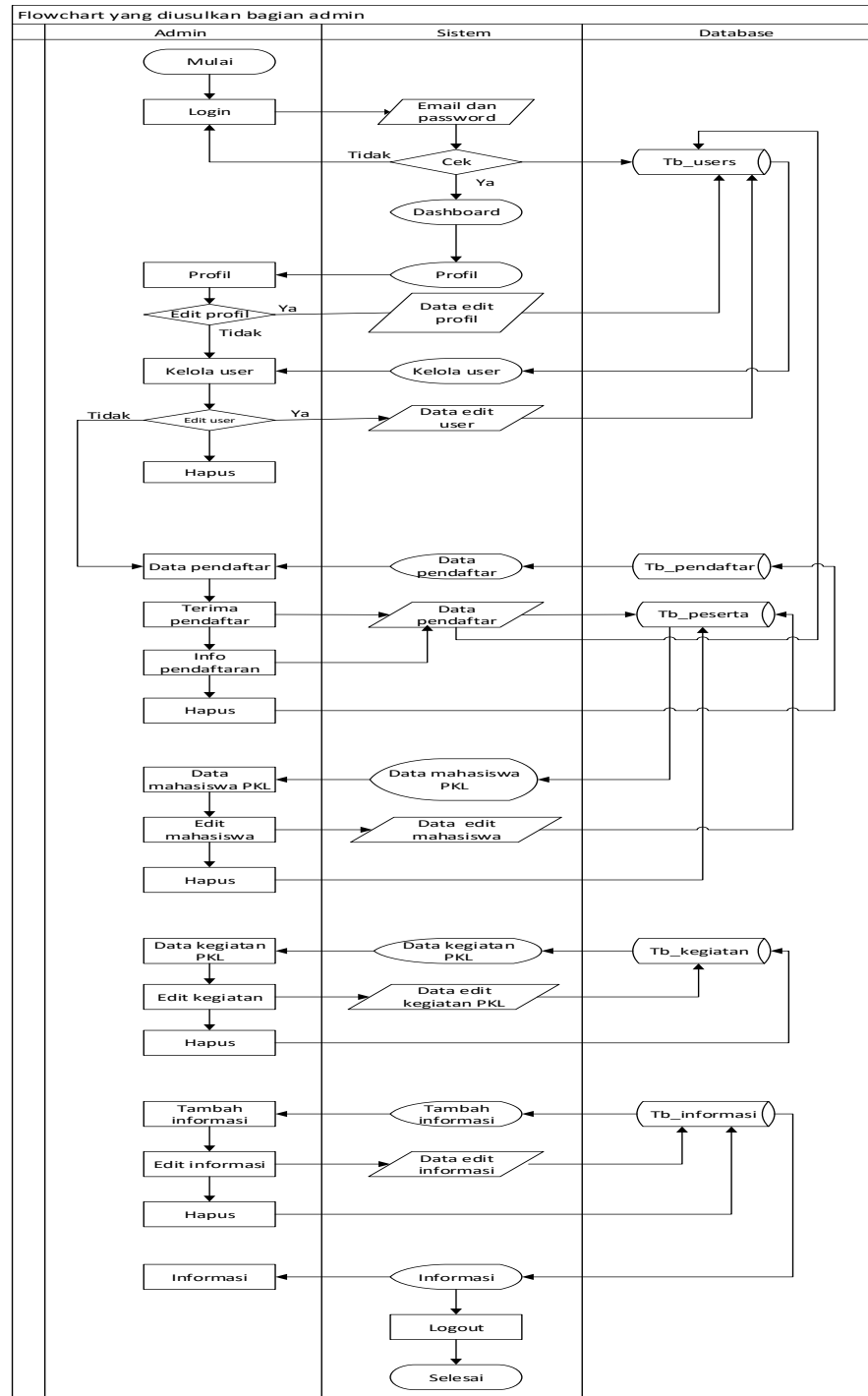


Gambar 3.3 Flowchart yang diusulkan bagian Mahasiswa PKL

Berdasarkan gambar 3.3 *Flowchart* yang diusulkan untuk bagian mahasiswa PKL dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mahasiswa PKL *login* dengan memasukkan *email* dan *password*. Data akan diperiksa oleh sistem. Jika berhasil maka akan masuk sebagai *user*. jika gagal akan kembali ke *login*.
2. Menu profil, mahasiswa bisa mengedit *email* dan *password* dan data yang diedit disimpan di *database*.
3. Menu kegiatan, mahasiswa bisa mengisi kegiatan yang dilakukan selama PKL dan data kegiatan disimpan di *database*.
4. Menu absensi, mahasiswa wajib melakukan absensi dan data absensi disimpan di *database*.
5. Menu laporan nilai, mahasiswa bisa melihat nilai yang didapatkan selama PKL dan bisa dicetak.
6. Menu laporan kegiatan, mahasiswa bisa melihat laporan kegiatan yang dilakukan selama PKL dan bisa dicetak.
7. Menu laporan absensi, mahasiswa bisa melihat laporan absensi yang dilakukan selama PKL dan bisa dicetak.
8. Menu informasi, mahasiswa dapat mengakses informasi yang diberikan dari pihak Dinas
9. Mahasiswa melakukan *logout* pada sistem.
10. Selesai.

3.2.2.4 Prosedur yang diusulkan bagian Admin

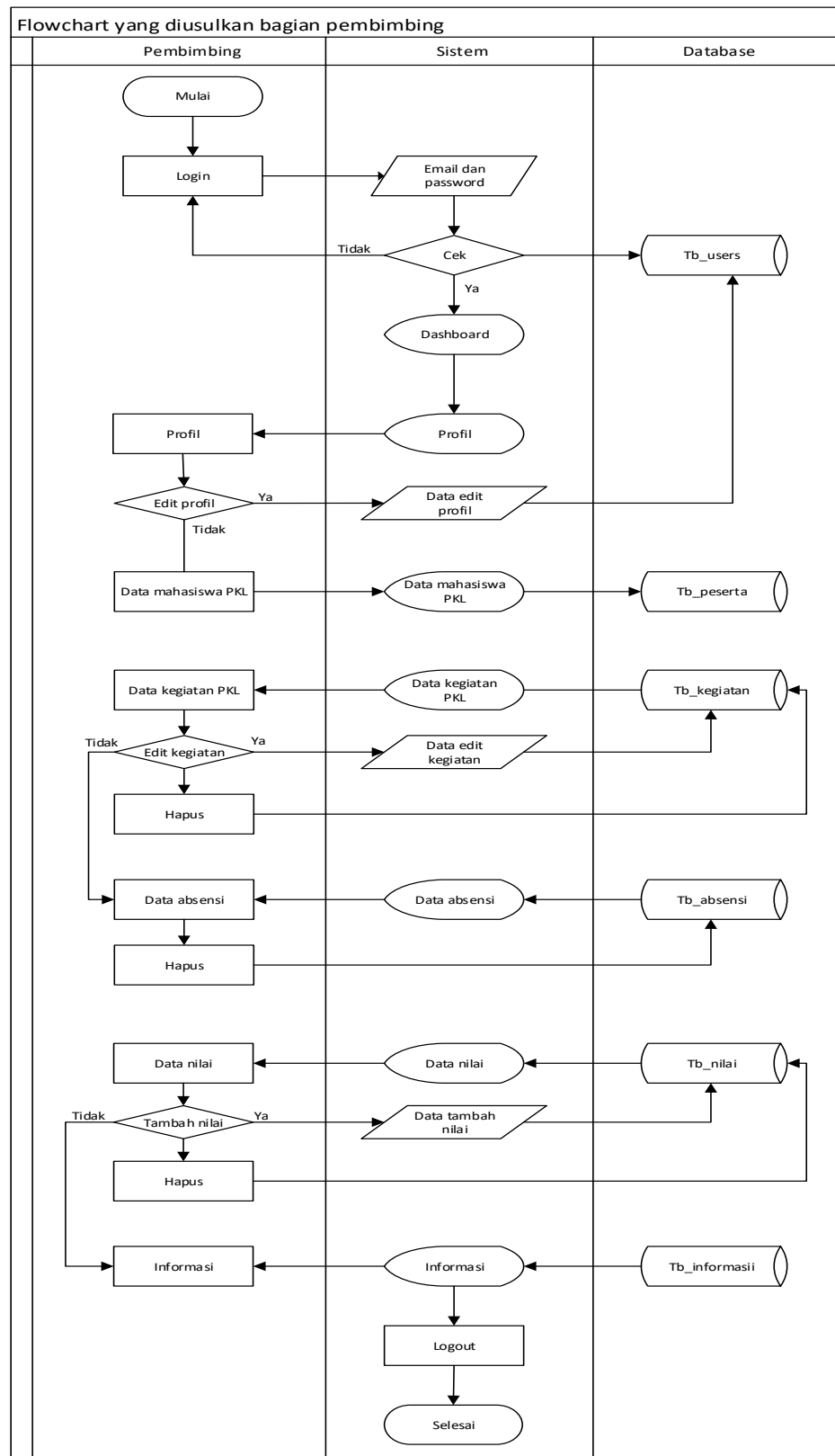


Gambar 3. 4 Flowchart yang diusulkan bagian admin

Berdasarkan gambar 3.4 Flowchart yang diusulkan untuk bagian admin dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Admin melakukan *login* dengan memasukan *email* dan *password*. Data akan diperiksa oleh sistem. Jika berhasil maka akan masuk sebagai *user* Admin dan jika gagal akan kembali ke *login*.
2. Menu profil, admin bisa mengedit *email* dan *password* dan data yang diedit disimpan di *database*.
3. Menu kelola *user*, admin bisa mengubah, menambahkan serta menghapus pembimbing dan disimpan di *database*.
4. Menu data pendaftar, admin memeriksa data dan menginfokan status pendaftaran pada calon mahasiswa PKL dan data disimpan di *database*.
5. Menu data mahasiswa PKL, admin bisa melihat, memeriksa, mengubah serta menghapus informasi mahasiswa PKL dan data disimpan di *database*.
6. Menu data kegiatan PKL, admin bisa melihat, menghapus serta mengubah laporan kegiatan mahasiswa selama PKL dan data disimpan di *database*.
7. Menu informasi, admin bisa melihat, menambahkan dan mengubah informasi dan data disimpan di *database*.
8. Admin melakukan *logout* pada sistem.
9. Selesai

3.2.2.5 Prosedur yang diusulkan bagian Pembimbing



Gambar 3.5 Flowchart yang diusulkan bagian pembimbing

Berdasarkan gambar 3.5 *Flowchart* yang diusulkan bagian pembimbinglapangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

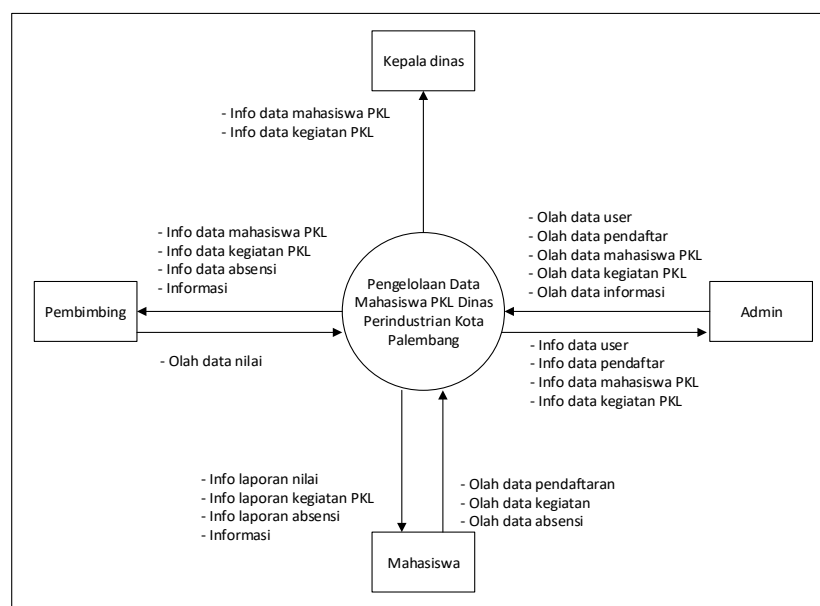
1. Pembimbing melakukan *login* dengan memasukkan *email* dan *password*. Data akan diperiksa oleh sistem. Jika berhasil maka akan masuk sebagai *user* Pembimbing dan jika gagal akan kembali ke *login*.
2. Menu profil, pembimbing bisa mengedit *email* dan *password* dan data yang diedit disimpan di *database*.
3. Menu data mahasiswa PKL, pembimbing bisa memeriksa mahasiswa yang melakukan PKL.
4. Menu data kegiatan PKL, pembimbing bisa melihat, menghapus serta mengubah laporan kegiatan mahasiswa selama PKL dan data disimpan di *database*.
5. Menu absensi, pembimbing bisa melihat absensi kehadiran mahasiswa selama PKL
6. Menu data nilai, pembimbing bisa mengisi nilai mahasiswa PKL dan data disimpan di *database*.
7. Menu informasi, pembimbing bisa melihat informasi.
8. Pembimbing melakukan *logout*.
9. Selesai.

3.2.2.6 Data Flow Diagram (DFD)

Data Flow Diagram merupakan alat bantu yang dapat menggambarkan arus data di dalam sistem dengan terstruktur dan jelas. Berdasarkan analisis penulis, penulis memberikan gambaran arus data terhadap sistem yang akan dirancang sebagai berikut:

1. Diagram Konteks

Diagram konteks adalah diagram yang menggambarkan bagian besar dari aliran arus data Pengelolaan Data Mahasiswa PKL Dinas Perindustrian Kota Palembang, dapat dilihat pada gambar 3.6.



Gambar 3. 6 Diagram Konteks

Berdasarkan gambar diagram konteks diatas, dapat dijelaskan Pengelolaan Data Mahasiswa PKL di Dinas Perindustrian Kota Palembang terdapat 4 terminator

yaitu Admin, Mahasiswa PKL, Pembimbing dan Kepala Dinas.

Data yang bersumber dari admin berupa data *user*, data pendaftar, data mahasiswa PKL, data kegiatan PKL dan data informasi. Sedangkan *output* yang diterima berupa *view* info data *user*, *view* info data pendaftar, *view* info data mahasiswa PKL, *view* info data kegiatan PKL, *view* info data informasi.

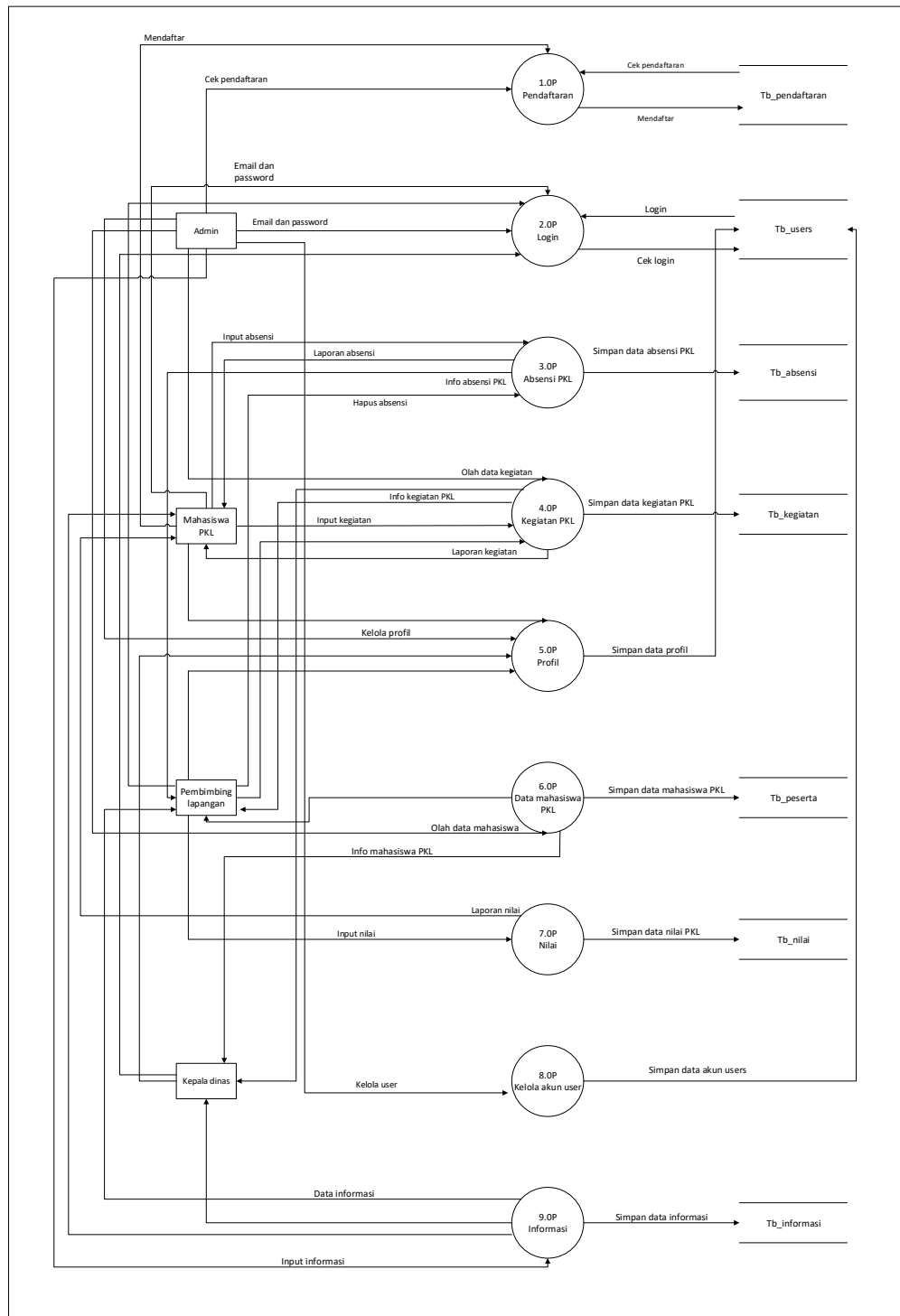
Data yang bersumber dari mahasiswa PKL berupa data pendaftaran, data kegiatan PKL dan data absensi. Sedangkan *output* yang diterima berupa *view* info data laporan nilai, *view* info data laporan kegiatan PKL, *view* info data laporan absensi dan *view* data informasi.

Data yang bersumber dari pembimbing berupa data nilai dan *output* yang diterima berupa *view* info data mahasiswa PKL, *view* info data kegiatan, *view* info data absensi dan *view* data informasi.

Untuk data yang diberikan kepada kepala dinas berupa info data mahasiswa PKL dan info data kegiatan.

2. Diagram Level 0

DFD Level 0 adalah diagram yang menunjukkan semua proses utama yang menyusun keseluruhan sistem. Diagram ini dapat dilihat pada gambar 3.7.



Gambar 3.7 Diagram Level 0

Berdasarkan gambar 3.7 pada Diagram level 0 dapat dijelaskan sebagai berikut:

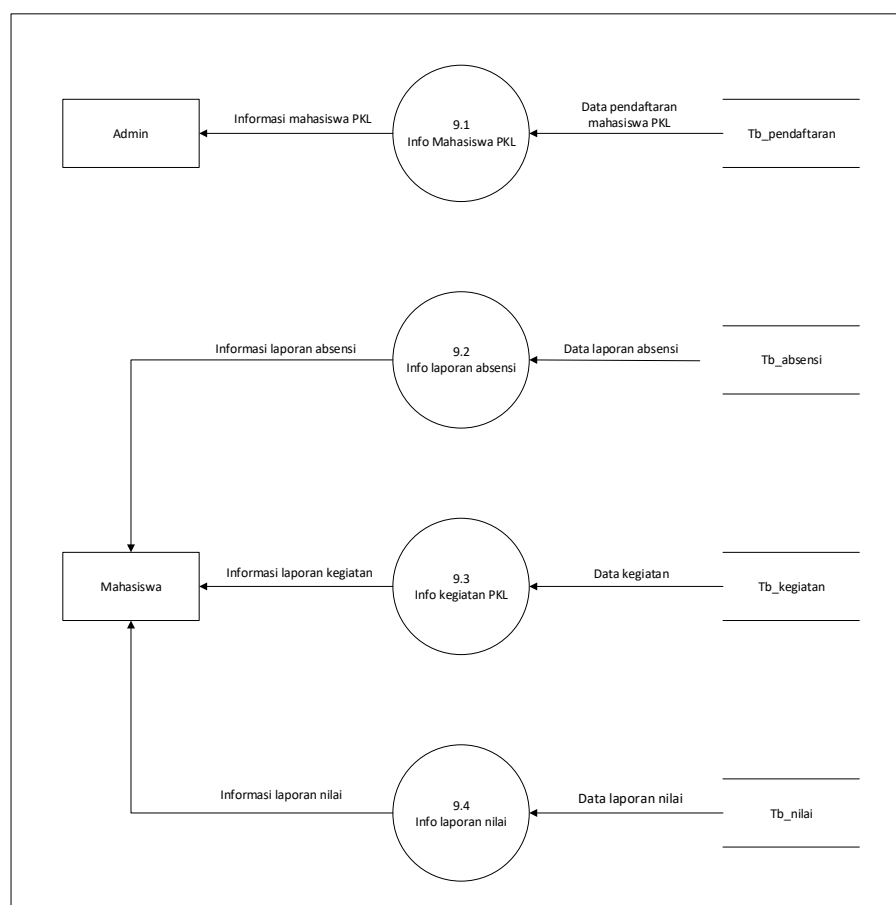
1. Proses 1.0 P adalah aktivitas pendaftaran mahasiswa PKL. Hasil proses data disimpan di *tb_pendaftaran*.
2. Proses 2.0 P adalah aktivitas *login* sebagai Admin, Mahasiswa, Pembimbing dan Kepala Dinas. Hasil proses data disimpan di *tb_users*.
3. Proses 3.0 P adalah aktivitas *input* absensi PKL yang dilakukan oleh mahasiswa PKL. Hasil proses data disimpan di *tb_absensi*.
4. Proses 4.0 P adalah aktivitas *input* kegiatan PKL yang dilakukan oleh mahasiswa PKL. Hasil proses data disimpan di *tb_kegiatan*.
5. Proses 5.0 P adalah aktivitas *input* profil yang dilakukan oleh Admin, Mahasiswa, Pembimbing dan Kepala Dinas. Hasil proses data disimpan di *tb_users*.
6. Proses 6.0 P adalah aktivitas data mahasiswa PKL bersumber dari mahasiswa dan dikelola oleh admin. Hasil proses data disimpan di *tb_peserta*.
7. Proses 7.0 P adalah aktivitas *input* nilai mahasiswa PKL yang dilakukan oleh pembimbing. Hasil proses data disimpan di *tb_nilai*.
8. Proses 8.0 P adalah aktivitas kelola akun *user* yang bersumber dari Mahasiswa PKL, Pembimbing dan

Kepala Dinas dan dikelola oleh Admin. Hasil proses data disimpan di *tb_users*.

9. Proses 9.0 P adalah data informasi yang dikelola oleh admin. Hasil proses data disimpan di *tb_informasi*.

3. Diagram Level 1

Diagram level 1 diciptakan dari setiap proses utama yaitu dari diagram level 0. Level ini menunjukkan proses-proses utama dalam level 0. Diagram level 1 dapat dilihat pada gambar 3.8.



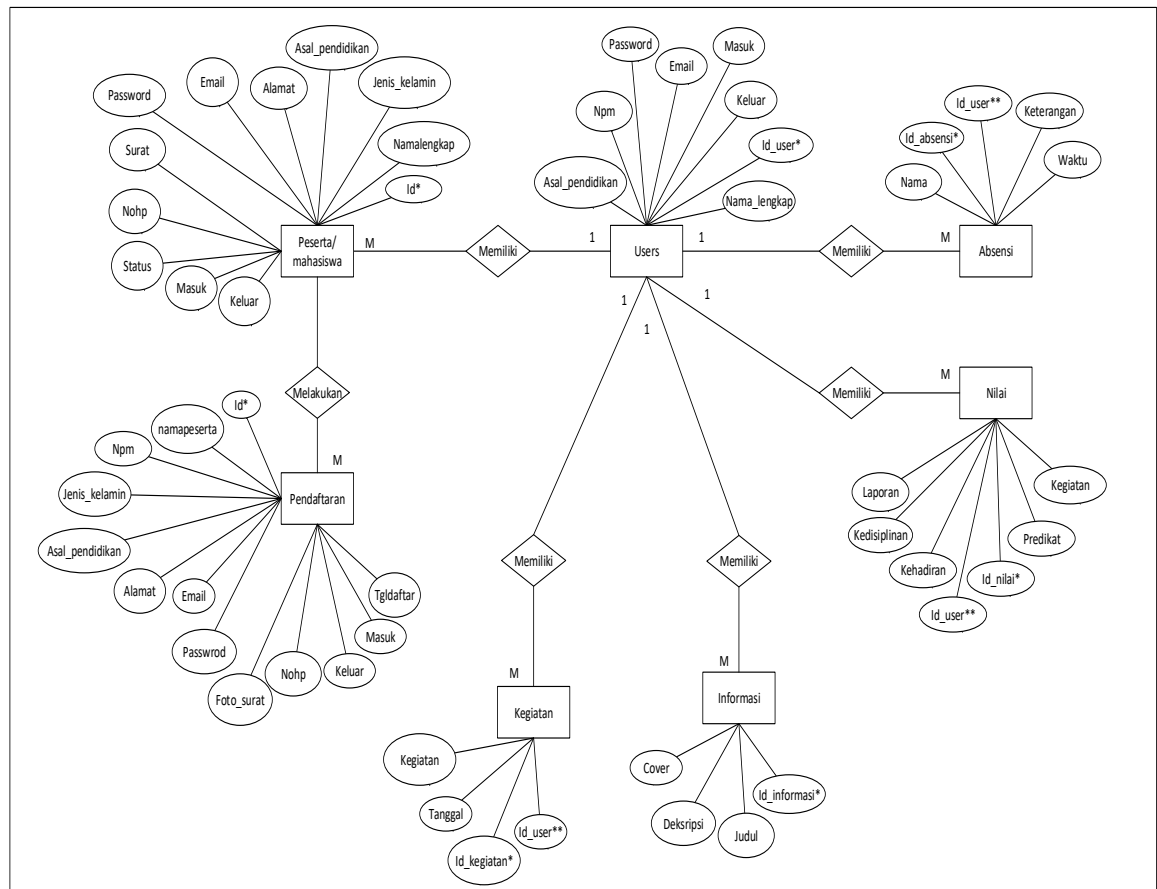
Gambar 3. 8 Diagram Level 1

Berdasarkan gambar 3.8 pada Diagram Level 1 dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Laporan dari tabel pendaftaran di proses ke sistem dan menghasilkan informasi laporan data mahasiswa PKL yang kemudian dikirimkan kepada admin.
2. Laporan dari tabel absensi di proses ke sistem dan menghasilkan informasi laporan absensi yang kemudian dikirimkan kepada mahasiswa PKL.
3. Laporan dari tabel kegiatan di proses ke sistem dan menghasilkan informasi laporan kegiatan PKL yang kemudian dikirimkan kepada mahasiswa PKL.
4. Laporan dari tabel nilai di proses ke sistem dan menghasilkan informasi laporan nilai yang kemudian dikirimkan kepada mahasiswa PKL.

3.2.2.3 Entity Relationship Diagram (ERD)

Berikut merupakan gambar dari *Entity Relationship Diagram (ERD)* yang dilengkapi dengan atribut-atribut secara detail dari masing-masing himpunan relasi yang berisi komponen-komponen entitas. Diagram dapat dilihat pada gambar 3.9



Gambar 3.9 Entity Relationship Diagram (ERD)

3.2.2.4 Struktur Tabel

Terdapat 7 struktur tabel dari aplikasi yang akan dibuat digunakan untuk menyimpan data didalam *database*. Adapun tabelnya sebagai berikut:

1. Tabel Peserta/Mahasiswa

Tabel digunakan untuk menyimpan data peserta/mahasiswa pendaftar. Tabel dapat dilihat pada tabel 3.1.

Nama tabel : tb_peserta

Primary key: id*

Tabel 3. 1 Tabel Peserta/Mahasiwa

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	id*	int	11	Primary key
2	namalengkap	varchar	50	Nama lengkap
3	npm	varchar	50	NPM
4	jeniskelamin	enum	'laki-laki', 'perempuan	Jenis kelamin
5	asal_pendidikan	varchar	50	Asal pendidikan
6	alamat	longtext	-	Alamat
7	email	varchar	50	Email
8	password	varchar	50	Password
9	divisi	varchar	50	Divisi yang di daftar
10	surat	blob	-	Surat pengantar PKL
11	nohp	varchar	50	No HP
12	status	enum	'diterima', 'ditolak'	Status pendaftaran
13	keluar	varchar	50	Tanggal masuk PKL
14	masuk	varchar	50	Tanggal keluar PKL

2. Tabel Users

Tabel *users* digunakan untuk menyimpan data *user*. Struktur dapat dilihat pada tabel 3.2.

Nama tabel : *tb_users*

*Primary key: id_user**

Tabel 3. 2 Tabel Users

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	<i>id_users*</i>	<i>int</i>	11	<i>Primary key</i>
2	<i>nama_lengkap</i>	<i>varchar</i>	50	Nama lengkap
3	<i>email</i>	<i>varchar</i>	50	<i>Email</i>
4	<i>password</i>	<i>varchar</i>	50	<i>Password</i>
5	<i>level</i>	<i>enum</i>	'admin', 'mahasiswa', 'pembimbing', pimpinan'	Level
6	<i>npm</i>	<i>varchar</i>	30	NPM
7	<i>asal_pendidikan</i>	<i>varchar</i>	50	Asal pendidikan
8	<i>tujuan</i>	<i>varchar</i>	100	Tujuan daftar
9	<i>masuk</i>	<i>varchar</i>	50	Tanggal masuk PKL
10	<i>keluar</i>	<i>varchar</i>	50	Tanggal keluar PKL

3. Tabel Absensi

Tabel yang digunakan untuk menyimpan data absensi mahasiswa PKL. Struktur dapat dilihat pada tabel 3.3.

Nama tabel : *tb_absensi*

*Primary key: id_absensi**

*Foreign key : id_user***

Tabel 3. 3 Tabel Absensi

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	id_absensi*	<i>int</i>	11	<i>Primary key</i>
2	id_user**	<i>int</i>	11	<i>Foreign key</i>
3	nama_lengkap	<i>varchar</i>	50	Nama lengkap
4	Waktu	<i>date</i>	-	Waktu absensi
5	Status	<i>varchar</i>	50	Keterangan absensi
6	Keterangan	<i>enum</i>	'hadir', 'tidak hadir'	Alasan <i>*jika tidak hadir.</i>

4. Tabel Kegiatan

Tabel yang digunakan untuk menyimpan data kegiatan mahasiswa PKL. Struktur dapat dilihat pada tabel 3.4.

Nama tabel : tb_kegiatan

*Primary key: id_kegiatan**

*Foreign key : id_user***

Tabel 3. 4 Tabel Kegiatan

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	id_kegiatan*	<i>int</i>	11	<i>Primary key</i>
2	Id_user**	<i>int</i>	11	<i>Foreign key</i>

No	Field	Type	Width	Keterangan
3	Kegiatan	<i>longtext</i>	-	Kegiatan PKL
4	tgl	<i>date</i>	-	Tanggal kegiatan

5. Tabel Nilai

Tabel yang digunakan untuk menyimpan data penilaian selama PKL. Struktur dapat dilihat pada tabel 3.5.

Nama tabel : *tb_nilai*

Primary key: *id_nilai**

Foreign key : *id_user***

Tabel 3. 5 Tabel Nilai

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	<i>id_nilai*</i>	<i>int</i>	11	Primary key
2	<i>id_user**</i>	<i>int</i>	11	Foreign key
3	Predikat	<i>varchar</i>	3	Predikat penilaian
4	Kegiatan	<i>varchar</i>	3	Nilai kegiatan
5	Kehadiran	<i>varchar</i>	3	Nilai kehadiran
6	Kedisiplinan	<i>varchar</i>	3	Nilai kedisiplinan
7	Laporan	<i>varchar</i>	3	Laporan nilai

6. Tabel Informasi

Tabel yang digunakan untuk menyimpan data informasi seputar PKL. Struktur dapat dilihat pada tabel 3.6.

Nama tabel : *tb_informasi*

*Primary key: id_informasi**

Tabel 3. 6 Tabel Informasi

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	<i>id_informasi*</i>	<i>int</i>	11	Primary key
2	<i>judul</i>	<i>varchar</i>	150	Judul informasi
3	<i>deskripsi</i>	<i>longtext</i>	-	Penjelasan informasi
4	<i>cover</i>	<i>varchar</i>	200	<i>Cover</i> informasi

7. Tabel Pendaftaran

Tabel yang digunakan untuk menyimpan data pendaftaran PKL. Struktur dapat dilihat pada tabel 3.7.

Nama tabel : *tb_pendaftaran*

*Primary key: id**

Tabel 3. 7 Tabel Pendaftaran

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	<i>id*</i>	<i>int</i>	11	<i>Primary key</i>

No	Field	Type	Width	Keterangan
2	namalengkap	<i>varchar</i>	50	Nama lengkap
3	npm	<i>varchar</i>	50	NPM
4	jeniskelamin	<i>enum</i>	'laki-laki', 'perempuan	Jenis kelamin
5	asal_pendidikan	<i>varchar</i>	50	Asal pendidikan
6	alamat	<i>longtext</i>	-	Alamat
7	<i>email</i>	<i>varchar</i>	50	<i>Email</i>
8	<i>password</i>	<i>varchar</i>	50	<i>Password</i>
9	surat	<i>blob</i>	-	Surat pengantar PKL
10	nohp	<i>varchar</i>	50	No HP
11	keluar	<i>varchar</i>	50	Tanggal masuk PKL
12	masuk	<i>varchar</i>	50	Tanggal masuk PKL
13	tgldaftar	<i>varchar</i>	50	Tanggal daftar PKL

3.2.2.5 Desain Interface

Desain *interface* Pengelolaan Data Mahasiswa PKL Dinas Perindustrian Kota Palembang. Berikut desain *interface input* dan *output*.

1. Desain tampilan Beranda

Desain tampilan beranda adalah halaman depan pada saat mengakses *website*. Dilihat pada gambar 3.10.

Gambar 3. 10 Desain Beranda

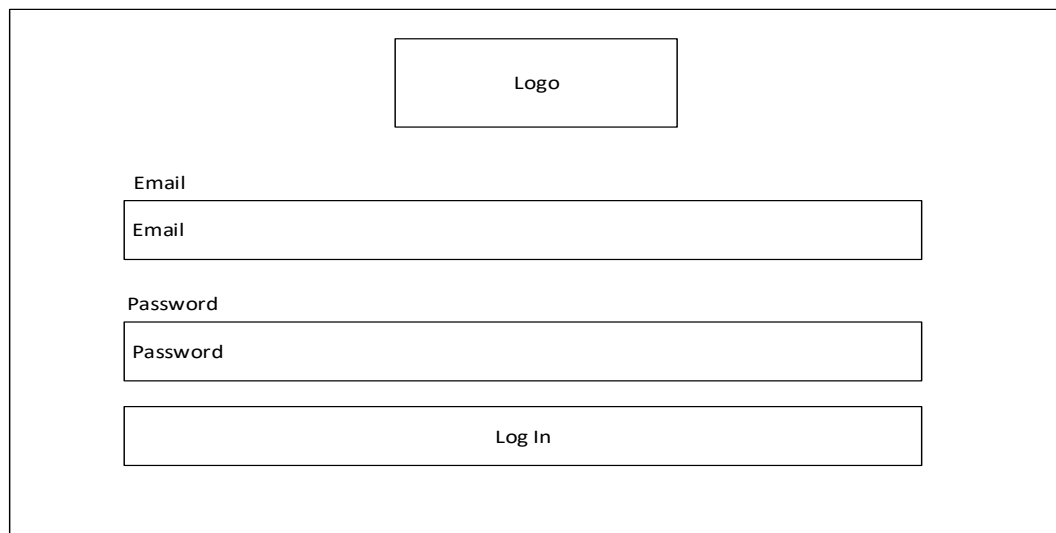
2. Desain Pendaftaran Mahasiswa PKL

Desain pendaftaran yang dapat digunakan mahasiswa untuk mendaftar PKL di Dinas Perindustrian Kota Palembang. Dilihat pada gambar 3.11.

Gambar 3. 11 Desain Pendaftaran Mahasiswa PKL

3. Desain *Login*

Form *Log In* bisa digunakan untuk mahasiswa, admin, pembimbing dan pimpinan kepala dinas. Dilihat pada gambar 3.12.



The diagram illustrates a login form layout within a rectangular frame. At the top center is a box labeled "Logo". Below it, on the left side, are three input fields. The first is labeled "Email" and contains the text "Email". The second is labeled "Password" and contains the text "Password". The third is a wide button labeled "Log In".

Gambar 3. 12 Desain Login

4. Desain Menu bagian Mahasiswa

Bagian ini untuk menampilkan beberapa menu mahasiswa yang berupa profil, kegiatan dan menu lainnya. Dapat dilihat pada gambar 3.13.

The image shows a web interface for a student dashboard. On the left is a vertical sidebar menu with the following items: Logo, Profil, Kegiatan, Absensi, Laporan Nilai, Laporan Kegiatan, Laporan Absensi, Informasi, and Logout. The main content area is titled 'DASHBOARD' and contains a 'Profil' section with the following fields: Profil User, Nama Lengkap (with 'xx' as a placeholder), Email (with 'xx' as a placeholder), and Ganti Katasandi (with 'xx' as a placeholder). At the bottom of the profile section are two buttons: 'Edit' and 'Reset'.

Gambar 3. 13 Menu bagian Mahasiswa

5. Desain Absensi bagian Pembimbing

Desain absensi bagian Pembimbing bisa menginput absensi mahasiswa PKL pada menu ini. Dapat dilihat pada gambar 3.14.

The image shows a web interface for a supervisor to record student absences. On the left is a vertical sidebar menu with the following items: Logo, Profil, Data Mahasiswa PKL, Data Kegiatan PKL, Data Absensi PKL, Absensi Mahasiswa PKL, Penilaian, and Logout. The main content area is titled 'DASHBOARD' and contains a form for recording absences. The form has the following fields: Nama (with 'xxx' as a placeholder), Waktu (with 'DD/MM/YY' as a placeholder), Absen (with 'Hadir/tidak hadir' as a placeholder), and Keterangan (with '*alasan jika tidak hadir' as a placeholder). A 'Submit' button is located at the bottom of the form.

Gambar 3. 14 Desain Absensi Pembimbing

6. Desain Kegiatan bagian Mahasiswa

Desain kegiatan bagian Mahasiswa bisa menginput kegiatan pada menu ini. Dapat dilihat pada gambar 3.15.

Gambar 3. 15 Desain Kegiatan Mahasiswa

7. Desain Menu bagian Admin

Bagian ini untuk menampilkan beberapa menu admin yang berupa profil, kelola *user* dan menu lainnya. Dapat dilihat pada gambar 3.16.

Gambar 3. 16 Desain Menu bagian Admin

8. Desain Penilaian bagian Pembimbing

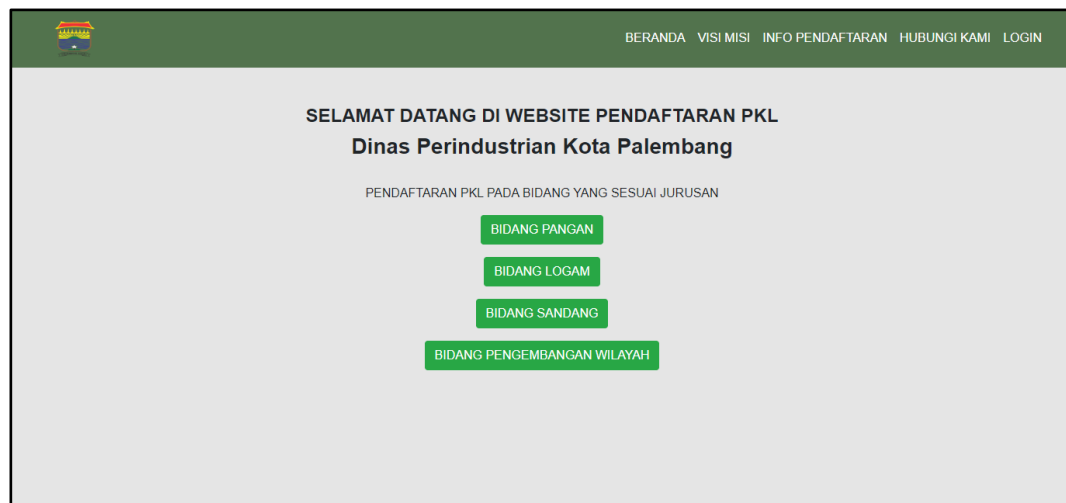
Desain penilaian bagian pembimbing digunakan untuk menginput nilai mahasiswa selama PKL. Dilihat pada gambar 3.17.

Gambar 3. 17 Desain Penilaian bagian Pembimbing

3.2.2.6 Hasil Desain *Interface*

1. Hasil Desain Beranda pada *Website*

Halaman Beranda ini akan tampil saat pertama kali mengakses *website*. Dapat dilihat pada gambar 3.18.



Gambar 3. 18 Hasil Desain Beranda pada Website

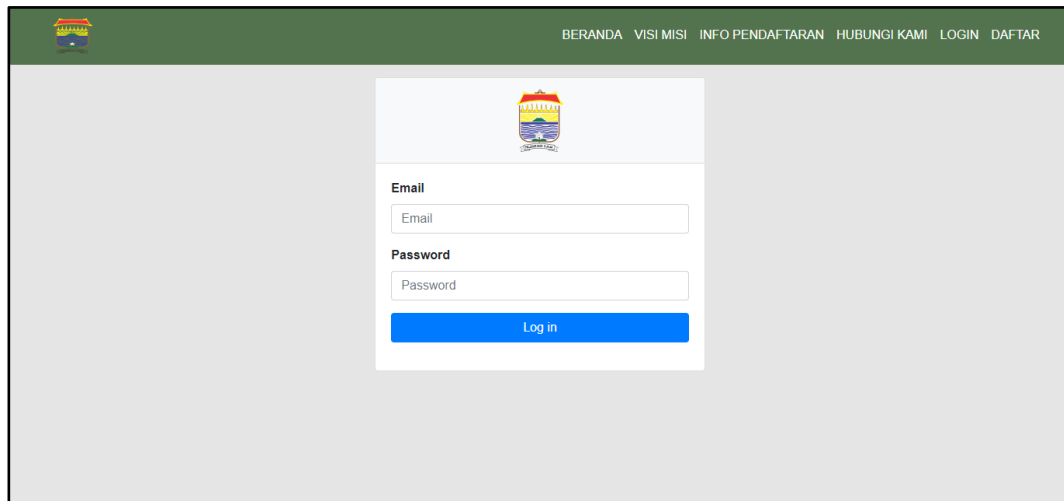
2. Hasil Desain Pendaftaran

Pada menu ini mahasiswa bisa melakukan pendaftaran dengan mengisi beberapa form mengenai identitas diri. Dapat dilihat pada gambar 3.19.

Gambar 3. 19 Hasil Desain Pendaftaran

3. Hasil Desain Login

User perlu menginput *email* dan *password* yang telah didaftarkan. Dilihat pada gambar 3.20.



Gambar 3. 20 Hasil Desain *Login*

4. Hasil Desain Menu bagian Mahasiswa

Dari hasil desain akan menampilkan beberapa menu yang ada di bagian Mahasiswa. Hasil dari menu mahasiswa dapat dilihat sebagai berikut:

a. Hasil Desain Profil

Terdapat profil mahasiswa yang berisi nama, *email* dan katasandi. Mahasiswa juga bisa mengubah profil tersebut jika diperlukan. Dapat dilihat pada gambar 3.21.

The screenshot shows a web application interface for 'DINAS PERINDUSTRIAN KOTA PALEMBANG'. The main content area is titled 'Dashboard' and 'Profil'. On the left, there is a 'MENU' sidebar with options: Profile, Kegiatan, Absensi, Laporan Nilai, Laporan Kegiatan, Laporan Absensi, Informasi, and Logout. The 'Profil' section contains a 'Profil user' header and several input fields: 'Nama lengkap' with the value 'Shara Yulanda Ardatha', 'E-mail' with 'thv@gmail.com', and 'Ganti kata sandi'. At the bottom of the form are two buttons: 'Edit' (green) and 'Reset' (grey).

Gambar 3. 21 Hasil Desain Profil bagian Mahasiswa

b. Hasil Desain Absensi bagian Pembimbing

Menu ini digunakan untuk pembimbing menginput absensi mahasiswa PKL setiap hari selama melakukan PKL. Dilihat pada gambar 3.22.

The screenshot shows a web application interface for 'DINAS PERINDUSTRIAN KOTA PALEMBANG'. The main content area is titled 'Dashboard'. On the left, there is a 'MENU' sidebar with options: Profile, Data Mahasiswa PKL, Data Kegiatan PKL, Data Absensi PKL, Absensi, Penilaian, and Logout. The 'Absensi' section contains a form with the following fields: 'Nama' (Trias Woro Ningsih), 'Waktu' (Friday, 29-07-2022 12:55:48 pm), 'Absen' (Hadir), and 'Keterangan' (Masukan keterangan jika anda tidak hadir). At the bottom of the form is a 'Submit' button (blue). The footer of the page includes '© Dinas Perindustrian Kota Palembang' and 'v.1.0'.

Gambar 3. 22 Hasil Desain Absensi bagian Pembimbing

c. Hasil Desain Kegiatan bagian Mahasiswa

Menu ini digunakan mahasiswa untuk mengisi kegiatan yang dilakukan selama PKL. Dilihat pada gambar 3.23.

Gambar 3. 23 Hasil Desain Kegiatan bagian Mahasiswa

c. Hasil desain Laporan Nilai

Berisi laporan nilai yang telah diberikan oleh pembimbing lapangan. Dapat dilihat pada gambar 3.24.

Kegiatan	Kehadiran	Kedisiplinan	Laporan	Predikat	Cetak
85	80	90	85	B	Cetak

Gambar 3. 24 Hasil Desain Laporan Nilai bagian Mahasiswa

d. Hasil desain Laporan Kegiatan

Berisi laporan kegiatan yang telah diisi mahasiswa selama PKL. Dapat dilihat pada gambar 3.25.

Dashboard

Laporan Kegiatan Mahasiswa PKL Dinas Perindustrian Kota Palembang
Dari tanggal 2022-06-10 sampai 2022-06-10.

Shara Yulanda Ardatha
1234567
STMIK PALCOMTECH

NO	Kegiatan	Tanggal
1	Membuat surat perjalanan dinas	2022-06-10
2	Mengecap surat dinas	2022-05-28

Save

a.n Kepala Dinas Perindustrian
Kota Palembang

Novran Hansya Kurniawan, SSTP
Pembina Tingkat I
NIP. 197711071996121001

Gambar 3. 25 Hasil Desain Laporan Kegiatan

e. Hasil desain Laporan Absensi

Berisi laporan absensi yang telah diisi mahasiswa sendiri selama PKL. Dilihat pada gambar 3.26.

Dashboard

Laporan Absensi Mahasiswa PKL Dinas Perindustrian Kota Palembang
Dari tanggal 2022-06-10 sampai 2022-06-10.

Shara Yulanda Ardatha
1234567
STMIK PALCOMTECH

NO	Waktu	Keterangan
1	Tuesday, 28-06-2022 03:34:53 pm	halal

Save

a.n Kepala Dinas Perindustrian
Kota Palembang

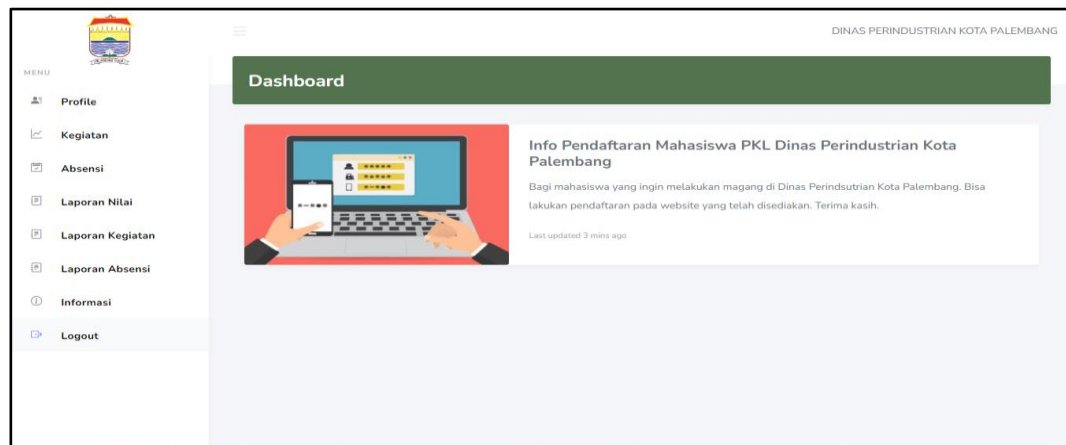
Novran Hansya Kurniawan, SSTP
Pembina Tingkat I
NIP. 197711071996121001

© Dinas Perindustrian Kota Palembang V. 1.0

Gambar 3. 26 Hasil Desain Laporan Absensi bagian Mahasiswa

f. Hasil desain Informasi

Mahasiswa bisa mengakses informasi yang telah diberikan oleh Dinas. Dilihat dari gambar 3.27.



Gambar 3. 27 Hasil Desain Informasi bagian Mahasiswa

5. Hasil Desain Menu bagian Admin

Dari hasil desain akan menampilkan beberapa menu yang ada di bagian Admin. Hasil dari menu admin dapat dilihat sebagai berikut:

a. Hasil Desain Data Pendaftar

Data mahasiswa yang melakukan pendaftaran dan data ini dikelola oleh Admin. Dilihat pada gambar 3.28.

Dashboard

Data Pendaftar
Show 10 entries Search:

No	Nama Mahasiswa	NPM	Jenis Kelamin	Asal Perguruan Tinggi	No Telp/HP	Aksi
1	Trias Woro Ningsih	0987654	perempuan	STMIK PALCOMTECH	0812345678	Periksa Info HAPUS
2	Shara Yulanda Ardatha	1234567	perempuan	STMIK PALCOMTECH	08984657570	Periksa Info HAPUS
3	Khairunnisa	743845	perempuan	STMIK PALCOMTECH	02727	Periksa Info HAPUS
4	Holyfa Mutia	1234567	perempuan	STMIK PALCOMTECH	0812345678	Periksa Info HAPUS
5	Riska Martinda	633737	perempuan	STMIK PALCOMTECH	0812345678	Periksa Info HAPUS
6	Jeon Jungkook	1234567	laki-laki	STMIK PALCOMTECH	0813062013	Periksa Info HAPUS
7	Kim Taehyung	7676	laki-laki	STMIK PALCOMTECH	0813062013	Periksa Info HAPUS

Gambar 3. 28 Hasil Desain Data Pendaftar bagian Admin

b. Hasil Desain Data Mahasiswa PKL

Data mahasiswa PKL yang sudah diterima dan dapat dikelola oleh Admin.

Dilihat pada gambar 3.29.

Dashboard

Data Mahasiswa
Show 10 entries Search:

No	Nama Mahasiswa	NPM	Jenis Kelamin	Asal Perguruan Tinggi	Masuk	Keluar	Aksi
1	Trias Woro Ningsih	0987654	Perempuan	STMIK PALCOMTECH	2022-06-14	2022-07-14	Detail HAPUS
2	Khairunnisa	743845	Perempuan	STMIK PALCOMTECH	2022-06-28	2022-07-30	Detail HAPUS
3	Holyfa Mutia	1234567	Perempuan	STMIK PALCOMTECH	2022-06-16	2022-06-15	Detail HAPUS
4	Jeon Jungkook	1234567	laki-laki	STMIK PALCOMTECH	2022-06-30	2022-07-31	Detail HAPUS
5	Kim Taehyung	7676	laki-laki	STMIK PALCOMTECH	2022-06-25	2022-07-25	Detail HAPUS

Showing 1 to 5 of 5 entries Previous 1 Next

Gambar 3. 29 Hasil Desain Data Mahasiswa PKL bagian Admin

c. Hasil Desain Data Kegiatan PKL

Data kegiatan PKL yang sudah diinput oleh mahasiswa, dapat dilihat dan dikelola oleh Admin. Dilihat pada gambar 3.30.

DINAS PERINDUSTRIAN KOTA PALEMBANG

Dashboard

Data Kegiatan

Show 10 entries Search:

No	Nama Peserta	Kegiatan	Tanggal	Action
1	Shara Yulanda Ardatha	Membuat surat perjalanan dinas	2022-06-10	EDIT HAPUS
2	Trias Woro Ningsih	Membuat tanda terima barang	2022-06-10	EDIT HAPUS
3	Shara Yulanda Ardatha	Mengecap surat dinas	2022-05-28	EDIT HAPUS

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous Next

© Dinas Perindustrian Kota Palembang V 1.0

Gambar 3. 30 Hasil Desain Data Kegiatan PKL bagian Admin

d. Hasil Desain Tambah Informasi

Admin dapat menambah dan menghapus informasi untuk ditampilkan di beberapa menu *user* seperti Mahasiswa, Pembimbing dan Pimpinan. Dilihat pada gambar 3.31.

DINAS PERINDUSTRIAN KOTA PALEMBANG

Dashboard

TAMBAH INFORMASI

Judul
Masukan Judul

Deskripsi
Masukan deskripsi

Foto
Choose File No file chosen

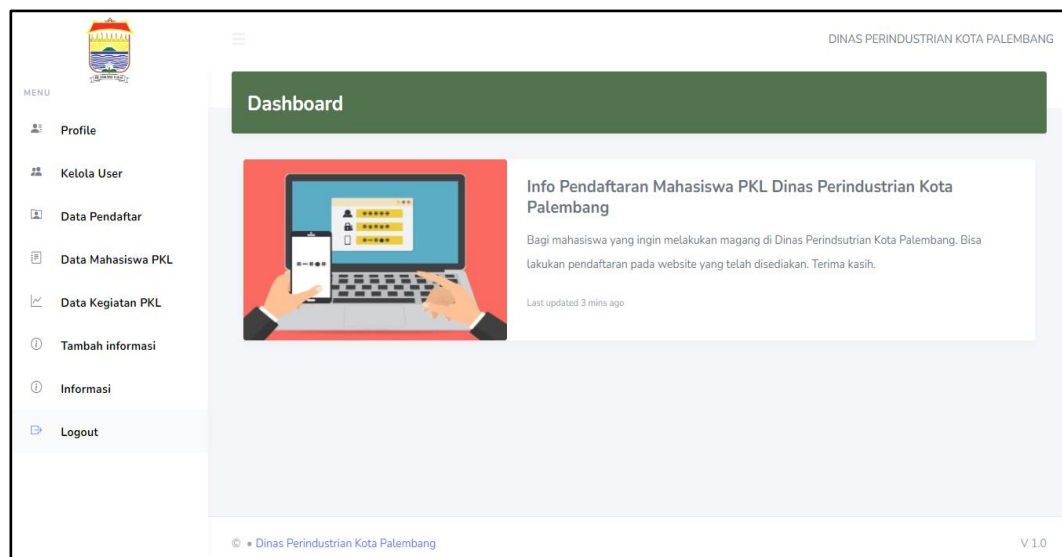
Simpan

Daftar Informasi

Gambar 3. 31 Hasil Desain Tambah Informasi bagian Admin

e. Hasil Desain Informasi

Admin juga bisa mengakses informasi yang telah diinput. Dilihat dari gambar 3.32.



Gambar 3. 32 Hasil Desain Informasi bagian Admin

6. Hasil Desain Menu bagian Pembimbing

Dari hasil desain akan menampilkan beberapa menu yang ada di bagian Pembimbing. Hasil dari menu pembimbing dapat dilihat sebagai berikut:

a. Hasil Desain Data Mahasiswa PKL

Pembimbing dapat melihat mahasiswa yang telah mendaftar dan melakukan di dinas. Dilihat pada gambar 3.33.

DINAS PERINDUSTRIAN KOTA PALEMBANG

Dashboard

Data Mahasiswa

Show 10 entries Search:

No	Nama Mahasiswa	NPM	Jenis Kelamin	Keterangan	Asal Perguruan Tinggi	Alamat	Email	No Telp/HP	Masuk	Keluar
1	Trias Woro Ningsih	0987654	Perempuan	PKL	STMIK PALCOMTECH	Palembang	trias12@gmail.com	0812345678	2022-06-14	2022-07-14
2	Khairunnisa	743845	Perempuan		STMIK PALCOMTECH	Palembang	ica12@gmail.com	02727	2022-06-28	2022-07-30
3	Holyfa Mutia	1234567	Perempuan	PKL	STMIK PALCOMTECH	Palembang	holyla12@gmail.com	0812345678	2022-06-16	2022-06-15
4	Jeon Jungkook	1234567	laki-laki		STMIK PALCOMTECH	Palembang	jeonk12@gmail.com	0813062013	2022-06-30	2022-07-31
5	Kim Taehyung	7676	laki-laki		STMIK PALCOMTECH	Palembang	kth@gmail.com	0813062013	2022-06-25	2022-07-25

Showing 1 to 5 of 5 entries Previous 1 Next

Gambar 3. 33 Hasil Desain Data Mahasiswa PKL bagian Pembimbing

b. Hasil Desain Data Kegiatan PKL

Pembimbing dapat melihat, mengubah dan menghapus kegiatan PKL mahasiswa.

Dilihat pada gambar 3.34.

DINAS PERINDUSTRIAN KOTA PALEMBANG

Dashboard

Data Kegiatan

Show 10 entries Search:

No	Nama Mahasiswa	Kegiatan	Tanggal	Aksi
1	Shara Yulanda Ardatha	Membuat surat perjalanan dinas	2022-06-10	EDIT HAPUS
2	Trias Woro Ningsih	Membuat tanda terima barang	2022-06-10	EDIT HAPUS
3	Shara Yulanda Ardatha	Mengecap surat dinas	2022-05-28	EDIT HAPUS

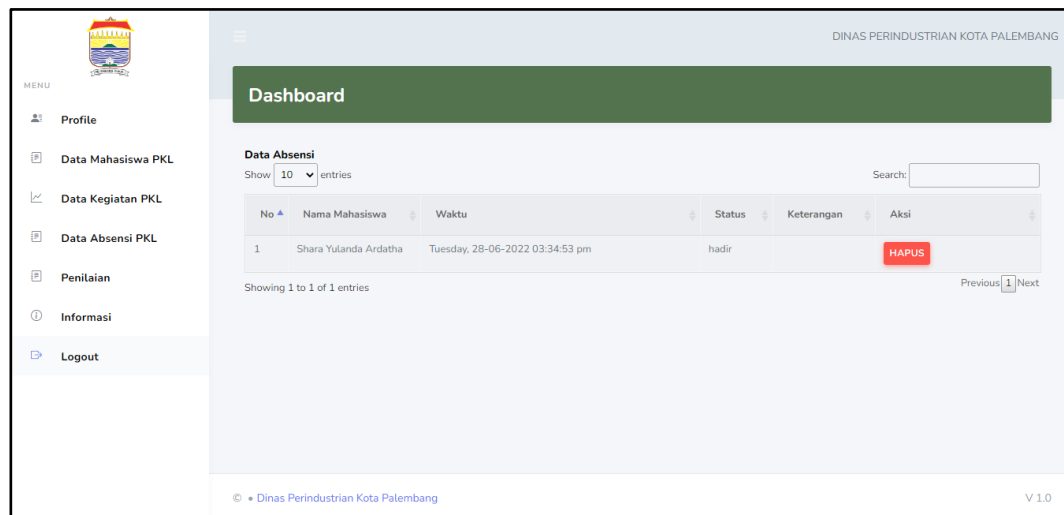
Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

© Dinas Perindustrian Kota Palembang V 1.0

Gambar 3. 34 Hasil Desain Data Kegiatan PKL bagian Pembimbing

c. Hasil Desain Absensi PKL

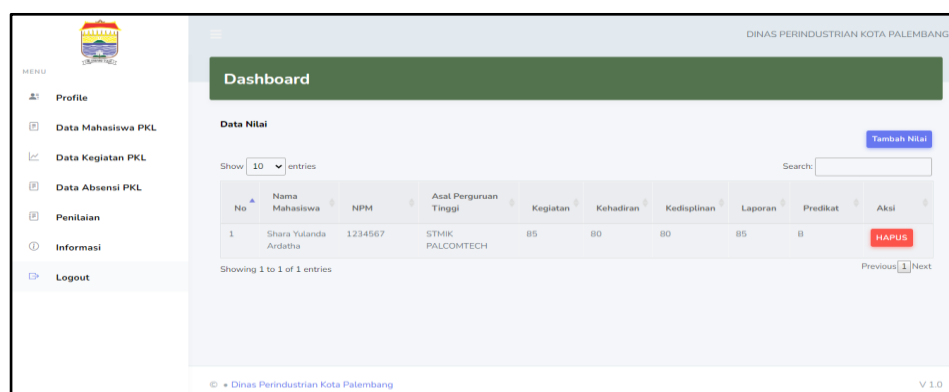
Pembimbing dapat melihat dan menghapus absensi mahasiswa. Dapat dilihat pada gambar 3.35.



Gambar 3. 35 Hasil Desain Data Absensi PKL bagian Pembimbing

d. Hasil Desain Penilaian

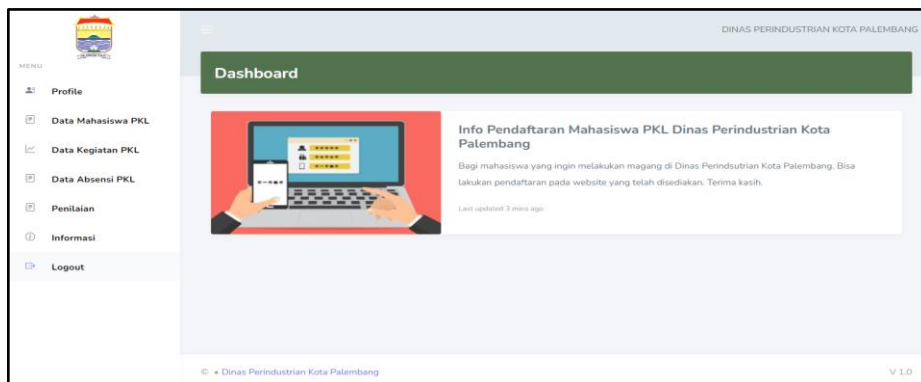
Pembimbing dapat memberikan penilaian terhadap mahasiswa PKL. Dapat dilihat pada gambar 3.36.



Gambar 3. 36 Hasil Desain Penilaian bagian Pembimbing

e. Hasil Desain Informasi

Pembimbing juga bisa mengakses informasi yang telah diinput. Dilihat dari gambar 3.37.



Gambar 3. 37 Hasil Desain Informasi bagian Pembimbing

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembuatan laporan Praktek Kerja Lapangan maka didapatkanlah kesimpulan yaitu:

1. Menghasilkan sebuah sistem Pengelolaan Data Mahasiswa PKL Dinas Perindustrian Kota Palembang yang mana dengan sistem ini dapat mempermudah proses pendaftaran, absensi, laporan kegiatan dan penilaian yang dilakukan secara komputerisasi.
2. Adanya sistem pengelolaan data ini membuat pekerjaan lebih efektif dan efisien.

4.2 Saran

Saran yang dapat penulis berikan untuk lebih lanjut adalah dalam pengembangan sistem Pengelolaan Data Mahasiswa PKL di Dinas Perindustrian Kota Palembang yaitu:

1. Adanya fitur absensi integrasi dengan menggunakan sidik jari untuk pengembangan sistem lebih lanjut.
2. Penambahan menu galeri sebagai dokumentasi agar mahasiswa bisa melihat kegiatan yang pernah dilakukan sebelumnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Budiman, Ilham., Saori, Sopyan., Anwar, Ramdan Nurul., Fitriani., dan Yuga, Muhammad Pangestu. 2021. *Analisis Pengendalian Mutu di Bidang Industri Makanan*. Jurnal Inovasi Penelitian, 1(10), 2185–2190.
- Friansyah, Ilham Gantar., Agustina, Debi., dan Waidah, Dina Fara. 2021. *Perancangan Sistem Informasi Kepegawaian di Kantor Bagian Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun Berbasis Website*. Jurnal TIKAR, 2(1), 83–90.
- Julianto, Veri., Utomo, Hendrik Setyo., dan Herpendi. 2020. *Analisis dan Penerapan Metode Fuzzy AHP-TOPSIS dalam Penentuan Mitra Industri Sebagai Tempat Praktek Kerja Lapangan*. 5(2), 108–121.
- Lutfi, Ahmad. 2017. *Sistem Informasi Akademik Madrasah Aliyah Salafiyah Syafi'iyah Menggunakan Php dan MySql*. 3(2), 104–112.
- Zagoto, Maria Magdalena., Yarni, Nevi., dan Dakhi, Oskah. 2019. *Perbedaan Individu dari Gaya Belajarnya serta Implikasinya dalam Pembelajaran*. 2(2), 259–265.
- Putra, Rafi Antareza., dan Setiawan, Rudi. 2021. *Sistem Informasi Layanan Outsourcing Tenaga Kerja Terhadap Satu Pintu*. Jurnal Ilmu Komputer Dan Teknologi Informasi, 6(2), 82-90.
- Santoso dan Nurmalina, Radna. 2017. *Perencanaan dan Pengembangan Aplikasi Absensi Mahasiswa Menggunakan Smart Card Guna Pengembangan Kampus Cerdas (Studi Kasus Politeknik Negeri Tanah Laut)*. 9(1), 84–91.
- Saraswati, Niken Fathia., dan Djazari, Moh. 2018. *Implementasi Metode Pembelajaran Small Group Discussiom untuk Meningkatkan Aktivitas Belajar Pada Kompetensi Dasar Jurnal Penyesuaian Siswa Kelas X Akuntansi SMK Muhammadiyah Kretek Tahun Ajaran 2017/2018*. VXI(2),

15–23.

Siregar, Helmi Fauzi., Siregar, Yustria Handika., dan Melani. 2018. *Perancangan Aplikasi Komik Hadist Berbasis Multimedia*. *JurTI (Jurnal Teknologi Informasi)*, 2(2), 113–121.

Suhartini. 2017. *Aplikasi Alat Bantu Belajar Bahasa Inggris Sekolah Dasar Menggunakan Adobe Flash Cs.6*. *Jurnal Sistem Informasi Dan Komputerisasi Akuntansi*, 1(1), 71–80.

Susandi, Diki., dan Sukisno. 2018. *Sistem Informasi Inventaris Berbasis Web di Akademi Kebidanan Bina Husada Serang*. *Jurnal Sistem Informasi*, 5(2), 46–50.

Syabania, Rahma., dan Rosmawarni, Neny. 2021. *Perancangan Aplikasi Customer Relationship Management (CRM) Pada Penjualan Barang Pre-Order Berbasis Website*. *Jurnal Rekayasa Informasi*, 10(1), 44–49.