

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI**

**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI  
BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN  
PALEMBANG (BBLK) BAGIAN IT WEB DEVELOPER**



**Diajukan Oleh :**

**M PUTRA MULYA PRATAMA**

**031210004**

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

**PALEMBANG**

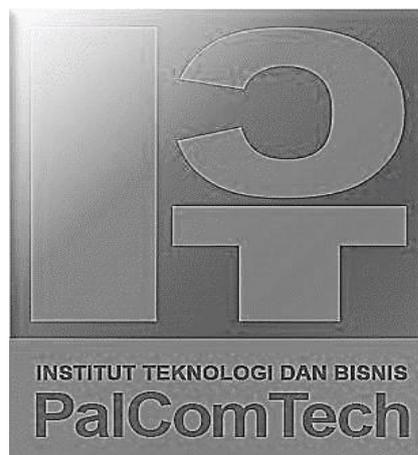
**2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI**

**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI  
BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN  
PALEMBANG (BBLK) BAGIAN IT WEB DEVELOPER**



**Diajukan Oleh :**

**M PUTRA MULYA PRATAMA**

**031210004**

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

**PALEMBANG**

**2023**

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

---

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA** : M PUTRA MULYA PRATAMA  
**NOMOR POKOK** : 031210004  
**PROGRAM STUDI** : SISTEM INFORMASI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : DIPLOMA TIGA  
**JUDUL** : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK  
KERJA LAPANGAN DI BALAI BESAR  
LABORATORIUM KESEHATAN  
PALEMBANG (BBLK) BAGIAN IT WEB  
DEVELOPER

**Tanggal : 15 November 2023**

**Pembimbing**

**Mengetahui,**

**Rektor**

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

**NIDN : 0208098703**

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

**NIP : 09.PCT.13**

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

---

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA** : M PUTRA MULYA PRATAMA  
**NOMOR POKOK** : 031210004  
**PROGRAM STUDI** : SISTEM INFORMASI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : DIPLOMA TIGA  
**JUDUL** : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK  
KERJA LAPANGAN DI BALAI BESAR  
LABORATORIUM KESEHATAN  
PALEMBANG (BBLK) BAGIAN IT WEB  
DEVELOPER

**Tanggal : 15 Desember 2023**

**Penguji**

**Menyetujui,**

**Rektor**

**Eka Prasetya Adhi Sugara, S.T., M.Kom.**

**NIDN : 0224048203**

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

**NIP : 09.PCT.13**

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

### **Motto:**

"Orang yang hebat adalah orang yang memiliki kemampuan menyembunyikan kesusahan, sehingga orang lain mengira bahwa ia selalu senang."

**(Imam Syafi'i)**

### **Kupersembahkan kepada :**

- Kepada Allah SWT.
- Kepada Ayah dan Ibu.
- Kepada Saudara-Saudari ku tersayang.
- Kepada Dosen pembimbing yang saya hormati.
- Kepada BBLK Palembang

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil‘alamin, segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat ALLAH SWT, berkat Rahmat dan Hidayah-Nya yang telah meridhoi segala jalan dan upaya penulis dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Dalam menyusun laporan PKL ini, penulis menyadari adanya kekurangan akibat keterbatasan pengetahuan dan kemampuan pribadi. Namun, dengan izin ALLAH SWT dan berkat dukungan dari berbagai pihak, penulis berhasil menyelesaikan laporan PKL berjudul **“Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang (BBLK) Bagian IT Web Developer”**.

Selama penulisan laporan PKL, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang memberikan bimbingan, bantuan, dan dukungan, termasuk Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech, Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T., Ketua Program Studi D3 Sistem Informasi, Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom., Dosen Pembimbing PKL, Bapak Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom., orang tua, teman, sahabat, dan semua yang telah membantu.

Demikianlah kata pengantar dari Penulis, dengan harapan bahwa laporan PKL ini akan bermanfaat bagi para pembaca. Penulis sangat menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan dan kelemahan, oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat diharapkan guna memperbaiki kualitasnya di masa mendatang. Terima kasih atas perhatian dan dukungannya.

Palembang, 10 November 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	4
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan.....	4
1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa.....	4
1.3.2 Manfaat Bagi Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang.....	4
1.3.3 Manfaat Bagi Program Studi.....	5
1.4 Tempat PKL.....	5
1.5 Waktu PKL.....	6
1.5.1 Waktu Pelaksanaan.....	6
1.5.2 Waktu Laporan PKL Disusun.....	6
1.6 Teknik Pengumpulan Data.....	6
1.6.1 Metode Observasi.....	6
1.6.2 Metode Wawancara.....	7
1.6.3 Metode Studi Pustaka.....	8
1.6.4 Metode Dokumentasi.....	8

<b>BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL .....</b>	<b>9</b>
2.1 Sejarah Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang .....	9
2.2 Visi Dan Misi .....	10
2.2.1 Visi Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang .....	10
2.2.2 Misi Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang .....	10
2.3 Struktur Organisasi .....	11
2.4 Uraian Tugas Wewenang .....	11
2.4.1 Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang (BBLK) .....	11
2.4.2 Koordinator IT .....	13
2.4.3 Subbagian Administrasi Umum .....	14
2.4.4 Staf IT .....	16
<b>BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL .....</b>	<b>18</b>
3.1 Pelaksanaan Kerja .....	18
3.2 Kendala Yang Dihadapi .....	29
3.3 Cara Mengatasi Kendala .....	30
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>32</b>
4.1 Simpulan .....	32
4.2 Saran .....	34
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>xi</b>
<b>HALAMAN LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi BBLK Palembang .....	11
Gambar 3. 1 Form Login .....	23
Gambar 3. 2 Halaman Dashboard Admin .....	23
Gambar 3. 3 Halaman Data Master User .....	24
Gambar 3. 4 Halaman Data Master Kategori .....	25
Gambar 3. 5 Pembuatan Halaman Data Pegawai .....	25
Gambar 3. 6 Halaman Data Pegawai PNS .....	26
Gambar 3. 7 Halaman Data Pegawai Non PNS .....	26
Gambar 3. 8 Pembuatan Halaman Arsip Pegawai PNS .....	27
Gambar 3. 9 Halaman Arsip Pegawai PNS .....	28
Gambar 3. 10 Halaman Detail Arsip Pegawai PNS .....	28
Gambar 3. 11 Pembuatan Panduan Aplikasi SIMKA .....	29
Gambar 3. 12 Panduan Aplikasi SIMKA .....	29

## DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan PKL .....	19
---------------------------------------	----

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Permohonan PKL (Fotokopi)
2. Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian (Fotokopi)
3. Lampiran 3. *Form* Pengajuan Judul PKL (Fotokopi)
4. Lampiran 4. Surat Balasan Riset (Fotokopi)
5. Lampiran 5. *Form* Penilaian Kerja Mahasiswa (Fotokopi)
6. Lampiran 6. *Form* Penilaian Pembimbing PKL (Fotokopi)
7. Lampiran 7. *Form* Absensi (Fotokopi)
8. Lampiran 8. *Form* Konsultasi (Fotokopi)
9. Lampiran 9. *Form* Revisi (Asli)

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dalam era perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat, permintaan akan tenaga kerja yang memiliki keterampilan dan pengetahuan dalam bidang tertentu semakin meningkat. Mahasiswa, sebagai bagian penting dari calon sumber daya manusia di pasar kerja, harus mampu beradaptasi dan meningkatkan kompetensi mereka sesuai dengan kebutuhan lingkungan kerja masa depan. Hal ini dapat dicapai melalui pendidikan yang mempersiapkan mereka dengan baik, sehingga mereka dapat menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan profesional saat memasuki dunia kerja di perusahaan yang menjadi tujuan mereka.

Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang (BBLK) adalah sebuah instansi pemerintah di Indonesia yang memiliki fokus dalam sektor laboratorium kesehatan. Fungsi utamanya adalah melakukan beragam pemeriksaan laboratorium yang mendukung dalam proses diagnosis penyakit, pemantauan mutu makanan dan air, serta pelaksanaan penelitian di bidang kesehatan. BBLK Palembang memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan standar pelayanan kesehatan yang tinggi dan menjaga kualitas serta keamanan pasokan makanan dan air di wilayah Palembang dan sekitarnya. Selain itu, BBLK

Palembang juga merupakan salah satu lembaga yang memberikan peluang kepada mahasiswa/i untuk menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech untuk memenuhi syarat kelulusan dari program studi D3 Sistem Informasi. PKL bertujuan untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang telah mereka pelajari selama masa perkuliahan ke dalam lingkungan kerja sebenarnya. PKL diinterpretasikan sebagai persiapan untuk menghadapi dunia kerja, termasuk aspek sikap dan mental yang dibutuhkan, serta penerapan praktik ilmiah yang relevan. Selain itu, PKL juga diharapkan dapat memberikan pemahaman yang konkret bagi setiap mahasiswa/mahasiswi di Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech tentang realitas dunia kerja.

Selama Praktek Kerja Lapangan ini, penulis mendapat kesempatan untuk melaksanakan PKL di Bagian Pengembangan Web IT di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang. Dalam kesempatan ini, harapannya penulis dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman penulis dalam mempersiapkan diri untuk menghadapi dunia kerja, khususnya di sektor IT. Penulis akan belajar tentang berbagai aspek, termasuk penggunaan framework Laravel, pemahaman sintaksis dalam pemrograman, penggunaan database MySQL, desain arsitektur website, instalasi jaringan, dan juga membantu dalam menyelesaikan tugas-tugas sehari-hari yang berkaitan dengan bidang tersebut.

Berdasarkan latar belakang di atas penulis mengambil judul laporan Praktik Kerja Lapangan dengan judul “Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang (BBLK) Bagian IT Web Developer”.

## **1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Penulis Melaksanakan PKL dengan tujuan untuk menghasilkan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMKA) yang akan digunakan oleh Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang (BBLK).

## **1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan**

### **1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa**

Manfaat yang diperoleh mahasiswa selama PKL mencakup:

1. Praktik ilmu-ilmu sistem informasi perkuliahan dalam situasi dunia kerja.
2. Memperoleh pengalaman langsung tentang realitas di dunia kerja.
3. Meningkatkan rasa percaya diri untuk memasuki dunia kerja.
4. Menghasilkan calon lulusan kompeten.

### **1.3.2 Manfaat Bagi Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang**

Manfaat yang diperoleh oleh Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang meliputi:

1. Berkontribusi dalam persiapan tenaga terampil bagi mahasiswa yang akan memasuki dunia kerja.
2. Terbentuknya kerjasama saling menguntungkan antara berbagai pihak yang terlibat.

3. Membangun hubungan positif antara instansi/perusahaan dan Lembaga perguruan tinggi.

### **1.3.3 Manfaat Bagi Program Studi**

Laporan PKL diharapkan dapat memperkaya koleksi perpustakaan Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech dan menjadi referensi utama bagi mahasiswa Program Studi D3 Sistem Informasi saat membuat laporan PKL.

### **1.4 Tempat PKL**

Penulis mengikuti PKL di BBLK Palembang, dengan penugasan sebagai anggota tim pengembangan web pada divisi IT. Tugas penulis meliputi pembuatan situs web Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMKA) untuk BBLK Palembang dan kontribusi dalam proyek-proyek pengembangan teknologi informasi terkait laboratorium kesehatan, terutama dalam lingkup IT.

Nama Perusahaan : Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang  
Alamat : Jalan Inspektur Yazid No.2 KM 2,5 Palembang 30126  
Telepon : 0811 7165 777 atau (0711) 352 683  
Fax : (0711) 372 527  
Email : [bblk\\_palembang@yahoo.co.id](mailto:bblk_palembang@yahoo.co.id)  
Website : <https://www.bblkpalembang.com>

Alasan penulis memilih Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang sebagai tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) karena sesuai dengan latar belakang studi di program Sistem Informasi. Penulis bertujuan untuk memberikan kontribusi dalam pengembangan sistem informasi kepegawaian

perusahaan, sekaligus mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang cara kerja yang ada.

## **1.5 Waktu PKL**

Adapun waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ialah sebagai berikut :

### **1.5.1 Waktu Pelaksanaan**

Penulis menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 33 hari, dimulai dari tanggal 14 Agustus 2023 hingga 15 September 2023. Kegiatan PKL dilaksanakan secara rutin setiap hari Senin hingga Sabtu, dengan jam kerja mengikuti ketentuan yang berlaku di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang.

### **1.5.2 Waktu Laporan PKL Disusun**

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan setelah penulis menyelesaikan PKL pada tanggal 15 September 2023. Data-data yang digunakan untuk penyusunan laporan PKL diperoleh melalui komunikasi dengan pembimbing di tempat PKL. Laporan PKL merupakan salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa program studi D3 Sistem Informasi.

## **1.6 Teknik Pengumpulan Data**

Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan ini adalah:

### **1.6.1 Metode Observasi**

Menurut Silaen (2018:153), observasi adalah kegiatan yang meliputi pemutusan perhatian terhadap suatu objek penelitian dengan menggunakan

seluruh indra. Dalam kegiatan ini, dilakukan pencatatan yang sistematis terhadap unsur-unsur yang tampak atau yang dirasakan indra mengenai gejala-gejala yang muncul pada objek penelitian. Unsur-unsur yang tampak atau yang dirasakan itu disebut data yang harus diamati dan dicatat.

Metode ini dilaksanakan melalui observasi langsung terhadap aktivitas dan tanggung jawab di BBLK Palembang khususnya bagian IT, dengan fokus utama pada pembuatan website SIMKA.

### **1.6.2 Metode Wawancara**

Menurut Silaen (2018 : 151), wawancara adalah alat pengumpulan data berupa tanya jawab antara pihak pencari informasi dengan sumber informasi yang berlangsung secara lisan. Informasi itu dapat berbentuk tanggapan, pendapat, keyakinan, perasaan, hasil pemikiran, dan pengetahuan seseorang mengenai sesuatu hal yang berhubungan dengan masalah penelitian.

Penulis memperoleh data dengan melakukan wawancara dengan Ibu Riana Ekasari, yang merupakan staf humas di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang. Selain itu, penulis juga secara langsung berinteraksi dengan Pak Muhammad Fikri, sebagai Koordinator IT di BBLK Palembang. Melalui pertemuan tersebut, penulis memperoleh informasi mengenai proses kegiatan yang terkait dengan pembuatan website di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang.

### **1.6.3 Metode Studi Pustaka**

Menurut Sugiyono (2017:291) mengungkapkan bahwa “studi kepustakaan berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang terkait dengan nilai, budaya, dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti”.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, penulis menggunakan studi kepustakaan yang mencakup berbagai buku dan jurnal ilmiah yang relevan dengan topik yang dibahas.

### **1.6.4 Metode Dokumentasi**

Menurut Silaen (2018:160), dokumentasi adalah peninggalan tertulis mengenai data berbagai kegiatan atau kejadian dari satu organisasi yang dari segi relatif belum terlalu lama. Jika peninggalan tertulis yang relatif cukup lama maka berubah menjadi bukti-bukti historis mengenai keadaan atau peristiwa masa lalu. Konsensus mengenai durasi waktu sulit ditentukan karena tergantung dari jenis peninggalan tersebut.

Dokumentasi yang didapat dari Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang berupa sejarah Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang, visi dan misi, struktur organisasi, foto dan video.

## **BAB II**

### **KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **2.1 Sejarah Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang**

Balai Laboratorium Kesehatan (BLK) Palembang didirikan pada tahun 1973 dan diresmikan oleh Bapak Menteri Kesehatan Prof. G.A Siwabessy pada tanggal 30 Juli 1973. Pada awal berdirinya, BLK Palembang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Laboratorium Kesehatan, Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan di bawah Departemen Kesehatan.

Seiring berjalannya waktu, struktur organisasi BLK mengalami beberapa perubahan. Pada tahun 1978, berdasarkan keputusan Menteri Kesehatan, BLK Palembang dinyatakan sebagai unit pelaksana teknis dalam bidang pelayanan kesehatan, tetap berada di bawah Direktur Laboratorium Kesehatan. Kemudian, pada tahun 2004, berdasarkan keputusan lain, BLK berubah menjadi Balai Besar Laboratorium Kesehatan (BBLK) yang bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Bina Pelayanan Medik.

Pada tahun 2004, BBLK Palembang ditetapkan sebagai salah satu laboratorium pemeriksaan psikotropika dan narkotika, dan pada tahun 2005, BBLK Palembang diakui sebagai sarana pelayanan pemeriksaan calon tenaga kerja Indonesia yang akan bekerja di luar negeri.

Pada tahun 2006, BBLK Palembang mengalami restrukturisasi dengan pembentukan bagian-bagian seperti tata usaha, laboratorium klinik, laboratorium

kesehatan masyarakat, dan pengendalian mutu. Selain itu, unit-unit instalasi seperti Mikrobiologi, Immunologi, Virologi, Patologi Klinik, Kimia Kesehatan dan Toksikologi, Media dan Reagesia, serta Pemeliharaan Sarana Laboratorium Kesehatan juga didirikan.

Selanjutnya, pada tahun 2010, BBLK Palembang menjadi salah satu instansi pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK BLU) secara penuh. Dan pada tahun 2013, BBLK Palembang mendapatkan ijin operasional klinik utama.

Perkembangan terbaru terjadi pada tahun 2020 dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2020 yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Laboratorium Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan.

## **2.2 Visi Dan Misi**

### **2.2.1 Visi Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang**

Menjadi Laboratorium Kesehatan yang Unggul dan Terpercaya Tahun 2024.

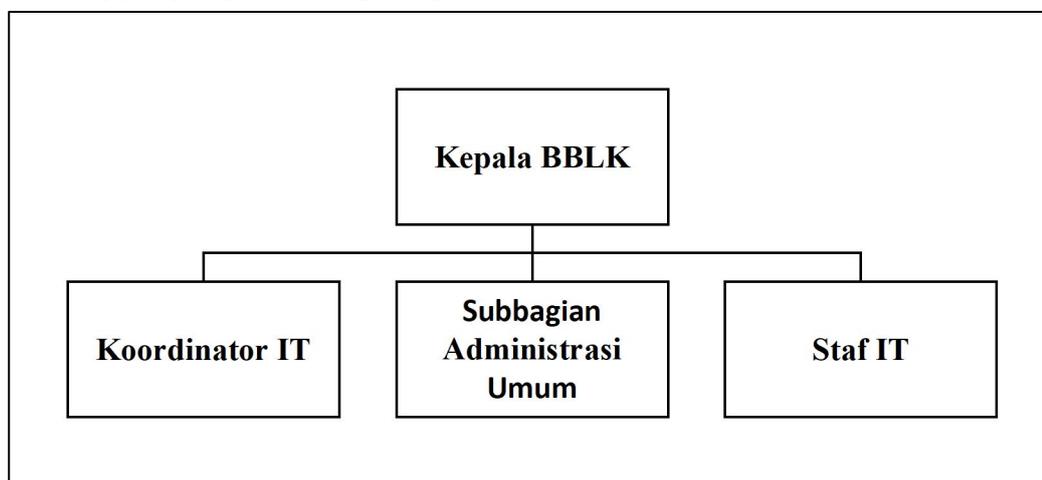
### **2.2.2 Misi Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang**

1. Melakukan pelayanan laboratorium kesehatan masyarakat.
2. Melakukan pelayanan laboratorium klinik.
3. Melakukan pelayanan laboratorium rujukan.
4. Melakukan pembinaan terhadap laboratorium kesehatan dan laboratorium faskes di wilayah regional..
5. Menyelenggarakan uji profisiensi dan layanan uji Kesehatan.

6. Meningkatkan kualitas dan integritas sumber daya internal dan eksternal.
7. Melaksanakan pemantauan, analisis dan evaluasi pemantapan mutu laboratorium kesehatan.

### 2.3 Struktur Organisasi

Berikut Struktur Organisasi Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang yang dapat dilihat pada gambar 2.1



*Sumber : Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang*

**Gambar 2. 1 Struktur Organisasi BBLK Palembang**

### 2.4 Uraian Tugas Wewenang

#### 2.4.1 Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang (BBLK)

Kepala BBLK adalah pemimpin utama lembaga laboratorium kesehatan yang bertanggung jawab atas operasional, manajemen, dan kebijakan laboratorium Adapun tugas dan wewenang kepala BBLK :

1. Bertanggung jawab atas pengelolaan operasional laboratorium kesehatan, termasuk pengujian dan pelayanan kesehatan.

2. Memimpin upaya pengembangan laboratorium, termasuk pengenalan teknologi baru, peningkatan metode pengujian, dan pengembangan kapasitas laboratorium.
3. Mengelola staf laboratorium, termasuk perekrutan, pelatihan, dan pengembangan karyawan.
4. Berkoordinasi dengan departemen dan lembaga lain, termasuk lembaga kesehatan pemerintah, dalam hal masalah kesehatan dan kebijakan.
5. Terlibat dalam penyusunan, implementasi, dan penilaian kebijakan laboratorium kesehatan yang relevan.
6. Bertanggung jawab atas pengambilan keputusan strategis terkait dengan pengembangan laboratorium, alokasi sumber daya, dan perencanaan jangka panjang.
7. Mengawasi operasi sehari-hari laboratorium, termasuk pengujian, pengelolaan peralatan, dan pelaporan hasil.
8. Mengelola sumber daya laboratorium, termasuk anggaran, peralatan, bahan, dan personil yang diperlukan untuk operasi yang efisien.
9. Memastikan laboratorium mematuhi standar dan peraturan kesehatan yang berlaku, serta menjaga keamanan laboratorium.
10. Berkoordinasi dengan departemen dan lembaga lain dalam hal pemantauan dan pengendalian masalah kesehatan masyarakat yang relevan.

### **2.4.2 Koordinator IT**

Koordinator IT adalah seorang profesional yang mengelola dan mengawasi infrastruktur teknologi informasi dalam organisasi. Adapun tugas dan wewenang koordinator IT :

1. Perencanaan strategi TI untuk memenuhi kebutuhan organisasi.
2. Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi, termasuk perangkat keras dan perangkat lunak.
3. Menerapkan kebijakan keamanan sistem dan melindungi data organisasi dari ancaman siber.
4. Mengelola proyek-proyek TI, seperti implementasi sistem baru atau pengembangan aplikasi.
5. Memimpin tim teknologi informasi, memberikan arahan, dan memastikan tugas selesai dengan efisien.
6. Berkomunikasi dengan manajemen eksekutif dan unit bisnis lainnya untuk memahami kebutuhan IT mereka.
7. Mengambil keputusan strategis terkait dengan investasi dan perkembangan teknologi informasi.
8. Mengalokasikan sumber daya, seperti anggaran dan personel, sesuai dengan kebutuhan departemen IT.
9. Mengembangkan dan menegakkan kebijakan teknologi informasi yang sesuai dengan tujuan organisasi.
10. Menyusun kebijakan keamanan TI dan mengambil langkah-langkah untuk melindungi sistem.

11. Memimpin proyek-proyek TI dan mengelola tim dalam pencapaian tujuan proyek.

### **2.4.3 Subbagian Administrasi Umum**

Subbagian Administrasi Umum dalam struktur organisasi adalah komponen yang mengelola dan melaksanakan tugas-tugas administratif yang bersifat umum untuk mendukung operasi organisasi secara keseluruhan. Adapun tugas dan wewenang subbagian administrasi umum.

1. Manajemen Fasilitas: Bertanggung jawab atas pemeliharaan, perbaikan, dan pengelolaan fasilitas fisik organisasi, termasuk bangunan kantor, peralatan, dan infrastruktur. Mempunyai wewenang untuk mengoordinasikan perawatan dan perbaikan yang diperlukan.
2. Manajemen Inventaris: Mengawasi inventaris perusahaan, termasuk peralatan kantor, perlengkapan, dan aset lainnya. Mempunyai wewenang dalam pemantauan stok, pengadaan, dan penghapusan inventaris.
3. Pengelolaan Persediaan: Menjaga stok persediaan yang diperlukan oleh departemen-departemen lain, seperti alat tulis, kertas, dan perlengkapan kantor. Bertanggung jawab atas pembelian dan distribusi persediaan.
4. Pengelolaan Surat-Menyurat: Mengelola surat-menyurat internal dan eksternal, termasuk pengiriman, penerimaan, penyimpanan, dan distribusi dokumen. Mempunyai wewenang dalam penyusunan kebijakan terkait surat-menyurat.

5. **Administrasi Keuangan:** Mendukung departemen keuangan dalam pengelolaan keuangan organisasi, termasuk pemantauan dan pelaporan pengeluaran. Mempunyai wewenang dalam pengelolaan anggaran administratif.
6. **Manajemen Jadwal dan Reservasi:** Mengatur jadwal pertemuan, ruang rapat, serta reservasi fasilitas lainnya. Mempunyai wewenang dalam alokasi ruang dan sumber daya.
7. **Manajemen Arsip:** Membangun dan menjaga sistem pengelolaan arsip yang efisien. Mempunyai wewenang dalam pengaturan dan penyimpanan dokumen-dokumen penting.
8. **Manajemen Perjalanan dan Akomodasi:** Mengurus perjalanan bisnis, reservasi hotel, dan akomodasi bagi karyawan yang melakukan perjalanan dinas. Mempunyai wewenang dalam perencanaan perjalanan.
9. **Penerimaan Tamu:** Menangani penerimaan dan pelayanan tamu, pelanggan, atau pengunjung yang datang ke kantor atau fasilitas organisasi. Mempunyai wewenang dalam standar pelayanan tamu.
10. **Keamanan:** Bertanggung jawab atas keamanan fisik, termasuk kontrol akses, pemantauan keamanan, dan perencanaan tindakan dalam situasi darurat. Mempunyai wewenang dalam pengawasan keamanan.

#### 2.4.4 Staf IT

Staf IT adalah anggota tim yang bertanggung jawab atas tugas teknis dalam teknologi informasi, seperti pengembangan perangkat lunak, pemeliharaan jaringan, dukungan teknis, manajemen database, keamanan informasi, dan administrasi sistem. Adapun tugas dan wewenang Staf IT.

1. Pengembangan Perangkat Lunak: Merancang, mengembangkan, dan menguji perangkat lunak serta aplikasi yang digunakan dalam organisasi. Mempunyai wewenang dalam mengelola proyek pengembangan perangkat lunak.
2. Pemeliharaan Jaringan: Bertanggung jawab atas perawatan, pemecahan masalah, dan pembaruan jaringan komputer organisasi. Mempunyai wewenang dalam konfigurasi perangkat keras jaringan.
3. Dukungan Teknis: Memberikan dukungan teknis kepada pengguna internal untuk mengatasi masalah teknis seperti masalah perangkat keras, perangkat lunak, atau jaringan. Mempunyai wewenang dalam memberikan solusi dan pelatihan pengguna.
4. Manajemen Database: Merawat dan mengelola basis data organisasi, termasuk pencadangan data, pemulihan data, dan pemeliharaan database. Mempunyai wewenang dalam mengatur struktur basis data.
5. Keamanan Informasi: Menjaga keamanan informasi dengan memantau jaringan, mengidentifikasi ancaman potensial, dan menerapkan langkah-langkah perlindungan data. Mempunyai wewenang dalam menerapkan kebijakan keamanan.

6. **Administrasi Sistem:** Bertanggung jawab atas administrasi sistem operasi dan perangkat keras yang digunakan dalam organisasi, termasuk pengaturan server dan perawatan perangkat keras komputer. Mempunyai wewenang dalam memastikan ketersediaan sistem.
7. **Pengelolaan Proyek IT:** Terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan proyek-proyek IT, termasuk proyek pengembangan perangkat lunak atau penggantian peralatan. Mempunyai wewenang dalam mengatur sumber daya proyek.
8. **Pelatihan Pengguna:** Memberikan pelatihan kepada pengguna akhir agar mereka dapat menggunakan teknologi dan perangkat lunak dengan efektif. Mempunyai wewenang dalam merancang program pelatihan.

## **BAB III**

### **HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja**

Dalam menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama kurang lebih 30 hari, penulis ditempatkan di bagian IT BBLK Palembang. Bagian IT memiliki tugas dalam mengelola teknologi informasi, termasuk pemeliharaan infrastruktur, pengembangan perangkat lunak, keamanan, dukungan pengguna, manajemen data, perencanaan strategis, evaluasi teknologi baru, dan manajemen proyek TI.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini berlangsung mulai tanggal 14 Agustus hingga 15 September 2023. PKL dilakukan secara rutin dari hari Senin hingga Jumat, dimulai pukul 08.00 WIB hingga 16.00 WIB sesuai dengan ketentuan yang berlaku di BBLK Palembang.

Penulis bekerja dalam posisi yang berfokus mendukung kegiatan IT, terutama dalam pengembangan web, di bawah bimbingan langsung Pak Fikri, yang merupakan koordinator IT. Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan di BBLK Palembang, penulis diberikan tugas untuk melakukan desain ulang web SIMKA. Rincian mengenai waktu dan aktivitas Praktik Kerja Lapangan dapat ditemukan dalam Tabel 3.1 berikut :

**Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan PKL**

NO	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
1.	14 Agustus 2023	Senin	- Mengetahui Prosedur Yang Berjalan Di Tempat PKL - Mengikuti Instruksi Pembimbing PKL Untuk Redesign Tampilan Web SIMKA
2.	15 Agustus 2023	Selasa	- Membuat 20 Migrasi Database dan Data Seeder
3.	16 Agustus 2023	Rabu	- Menyesuaikan Template Yang Dipakai
4.	18 Agustus 2023	Jumat	- Membuat Desain Tampilan Login Page dan Dashboard Admin
5.	21 Agustus 2023	Senin	- Membuat Tabel, Form Input, Edit Dan Menu User Dan Kategori
6.	22 Agustus 2023	Selasa	- Membuat Tabel, Form Input, Edit, Lengkapi Data, Detail, Untuk Page Pegawai Pns, Dan Pegawai Non Pns
7.	23 Agustus 2023	Rabu	- Membuat Page Arsip Pegawai Pns, Dengan Input Modal, Table Dan Penambahan Page Detail Arsip
8.	24 Agustus 2023	Kamis	- Membuat Datatable Dan Penambahan Controller Dan Model Untuk User Login

9.	25 Agustus 2023	Jumat	- Perbaiki Kode Error Login Dan Menambahkan Login User Menggunakan Level, Untuk 3 User Berbeda
10.	28 Agustus 2023	Senin	- Membuat Fungsi Input, Store, Create, Edit, Dan Destroy Untuk User Dan Kategori
11.	29 Agustus 2023	Selasa	- Membuat Fungsi Input, Store, Create, Edit, Show, Dan Destroy Page Pegawai Pns Dan Non Pns
12.	30 Agustus 2023	Rabu	- Membuat Fungsi Input, Store, Create, Edit, Show, Dan Destroy Page Arsip Pegawai Pns
13.	31 Agustus 2023	Kamis	- Testing Semua Fungsi Controller, Dan Perubahan Ketentuan Login
14.	1 September 2023	Jumat	- Perbaiki Kode Error Pada Use Dan Kategori Controller Dan Penggunaan Guard Dan Middleware Untuk Login
15.	4 September 2023	Senin	- Mengganti Semua Fungsi Controller Login Dengan Ketentuan Yang Baru
16.	5 September 2023	Selasa	- Memasukan Semua Data Value Show/Detail Untuk Arsip, Pegawai Pns Dan Non Pns

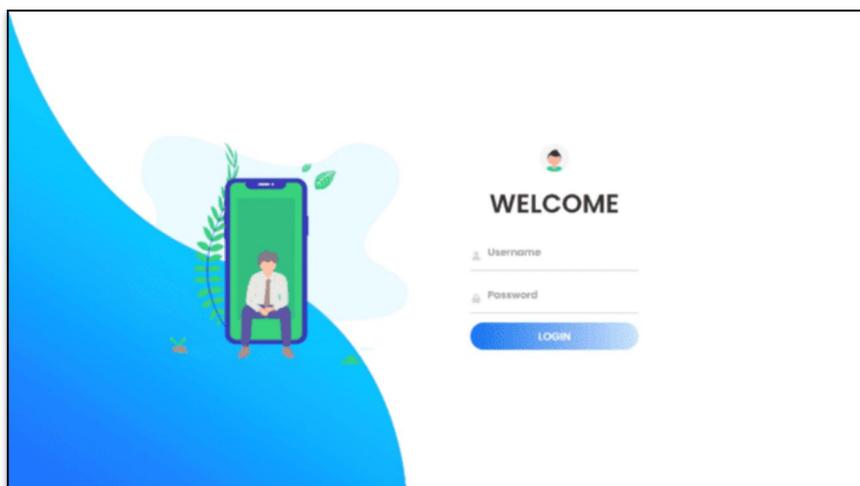
17.	6 September 2023	Rabu	- Perubahan Semua Button Dengan Menggunakan Icon, Serta Menambahkan Modal Untuk Delete
18.	7 September 2023	Kamis	- Mengganti Datatables Manual Menggunakan Yajra Datatables
19.	8 September 2023	Jumat	- Perbaikan Kode Error Controller Pegawai Pns, Non Pns
20.	11 September 2023	Senin	- Perbaikan Kode Error Arsip Controller Dan Memisahkan Page User Admin, Pns, Dan Non Pns
21.	12 September 2023	Selasa	- Menyesuaikan Template Page Login Aplikasi SIPEDULIE DILA
22.	13 September 2023	Rabu	- Membuat Controller Login Untuk Dua User Berbeda (Admin Dan Pegawai)
23.	14 September 2023	Kamis	- Testing Aplikasi SIMKA
24.	15 September 2023	Jumat	- Membuat Panduan Aplikasi SIMKA Dan Penyerahan Kenang – Kenangan Selesai PKL

Pekerjaan yang penulis lakukan adalah mendesain ulang tampilan website SIMKA, dengan tujuan untuk melakukan pembaruan tampilan pada website SIMKA yang sudah ada sebelumnya. Pembuatan website ini dilakukan dengan

menggunakan aplikasi *Visual Studio Code*, *web browser*, dan *web server* XAMPP, serta memanfaatkan *framework* Laravel. Adapun tahapan pengerjaannya :

1. Menyesuaikan *template* yang digunakan untuk *dashboard*, halaman *login*, dan elemen menu lainnya.
2. Melakukan migrasi *database* untuk memastikan bahwa data tersedia dan terstruktur dengan baik.
3. Membuat *guard* yang diperlukan untuk mengelola akses pengguna dengan menggunakan tiga tabel yang berbeda sebagai basisnya.
4. Kemudian, penulis membuat *controller* dan *middleware* yang dibutuhkan untuk menjalankan berbagai fungsi pada website ini.
5. Langkah selanjutnya adalah melakukan pengujian untuk memastikan bahwa semua input yang dimasukkan berfungsi dengan baik.

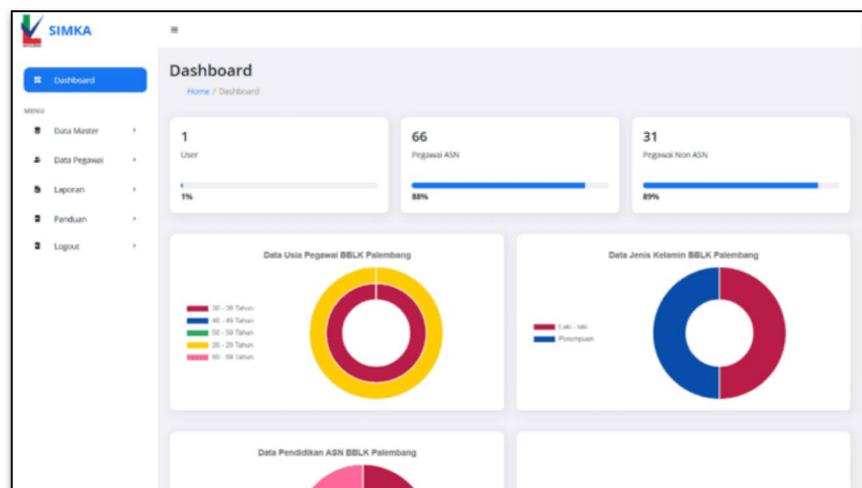
Berikut ini adalah dokumentasi dari hasil pekerjaan pembuatan website SIMKA. Gambar-gambar berikut memperlihatkan tampilan akhir dari *form login*, *dashboard*, dan elemen-elemen kunci lainnya setelah melalui serangkaian tahapan



pekerjaan yang telah dijelaskan sebelumnya.

### Gambar 3.1 Form Login

*Form login* pada website SIMKA adalah elemen yang memungkinkan pengguna memasukkan nama pengguna dan kata sandi, yang diperlukan untuk mengidentifikasi pengguna dan memberikan akses ke sistem. Jika informasi yang dimasukkan benar, pengguna akan diarahkan ke halaman yang sesuai dengan hak akses mereka. *Form login* adalah kunci untuk menjaga keamanan akses dan

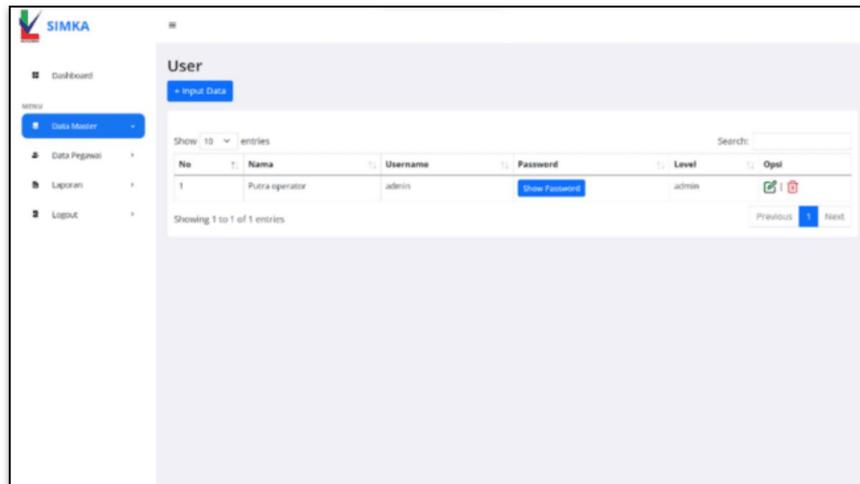


memberikan pengalaman *personal*.

### Gambar 3.2 Halaman Dashboard Admin

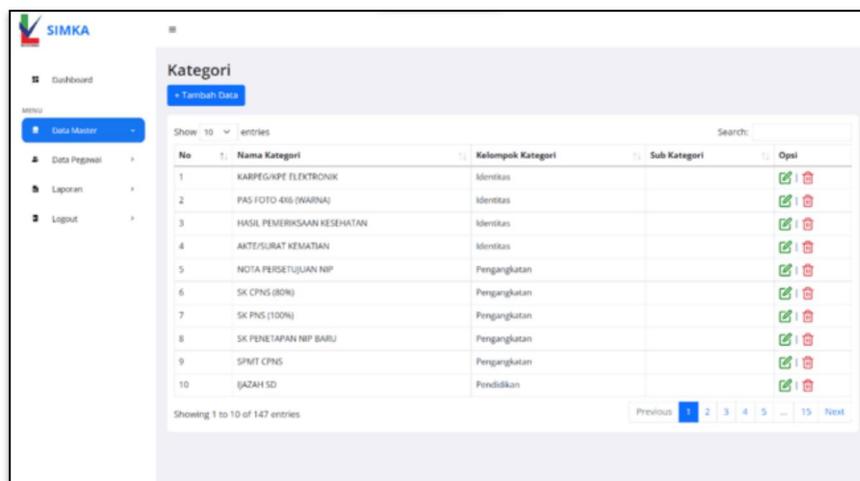
Halaman *dashboard* admin menampilkan informasi seperti jumlah total pengguna, pegawai PNS dan non-PNS, data usia pengguna, jenis kelamin berdasarkan jenis, dan tingkat pendidikan pengguna dalam sistem SIMKA, yang

memungkinkan admin untuk mengelola data pengguna dengan lebih baik dan memantau statistik penting terkait pengguna.



**Gambar 3.3 Halaman Data Master User**

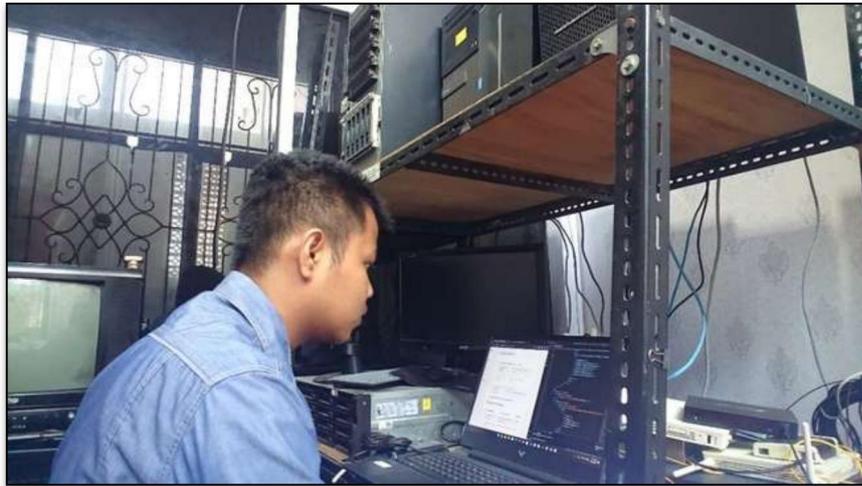
Halaman *user* adalah komponen penting dalam pengelolaan data pengguna dalam sistem yang berfungsi untuk mengelola data pengguna. Halaman ini digunakan oleh admin dengan peran sebagai administrator, karena pengaturan hak akses untuk pengguna pegawai dikendalikan secara terpisah dan tidak dapat diubah di sini. Dengan menggunakan halaman ini, admin dapat mengelola



informasi pengguna dengan lebih efisien dan efektif.

### **Gambar 3. 4 Halaman Data Master Kategori**

Halaman kategori membantu mengatur dokumen dengan lebih terstruktur dan sistematis. Ini memungkinkan pengguna untuk menentukan kategori yang sesuai saat mengunggah atau mengelola dokumen dalam sistem, dan dapat



mempermudah pencarian dan pengelolaan dokumen.

### **Gambar 3. 5 Pembuatan Halaman Data Pegawai**

**Pegawai PNS**

+ Tambah Data

Show 10 entries

No	Nama Lengkap	Gol Terakhir	Pendidikan Terakhir	Ansis	Opsi
3	dr. LISA DEWI, M. Kes				
4	KHOLIFAH ASAH, SKM				
6	JOKO MIHARTO, SKM, M.Kes				
7	ETI YUNANSIH, ST				
8	H. SYAFEL, S,Kom S.Si				
9	NUR OKTOLENA, SKM				
10	SUCIPTO, SKM				
11	dr. RIKA KAMELYA				
15	ROHNAH				
19	ELIS YUNARTI, AMAK				

Showing 1 to 10 of 66 entries

**Gambar 3. 6 Halaman Data Pegawai PNS**

**Pegawai Non PNS**

+ Tambah Data

Show 10 entries

No	NIP	Nama	Jabatan	Pendidikan Terakhir	Opsi
1	919880113201102000	Adityah Reda Priyanti	Pengadministrasi Keuangan / Pengelola Keuangan	S1 Pertanian	
4	919900928201110000	Amalia Hartika	Pengadministrasi Keuangan / Pengelola Keuangan	D3 Keperawatan	
5	919841224201202000	Bayu Hasan Basri	Radiografer	D3 Radiologi	
6	919890323201110000	Endang Purnama Dewi	Perawat / Pengelola Keperawatan	D3 Keperawatan	
8	919920522201601000	Masinda Purnama	Pengadministrasi Keuangan / Pengelola Keuangan	D3 Akuntansi	
9	919830222201501000	Heri Iskandar	Pramubakti	SMA	
10	919880224201601000	Herius	Petugas Keamanan	SMA	
11	919830909201302000	Idha Darmayanti	Pengelola Barang Milik Negara	S1 Administrasi Negara	
12	919860201201102000	Jumain	Pramubakti	SMA	
13	919820325201501000	KA Yunus	Pramubakti	SMA	

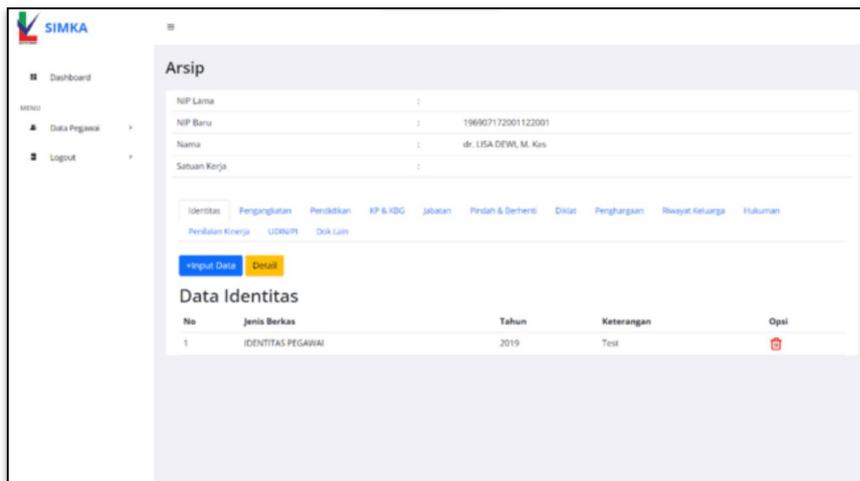
Showing 1 to 10 of 31 entries

**Gambar 3. 7 Halaman Data Pegawai Non PNS**

Tujuan pembuatan halaman data pegawai PNS dan non-PNS adalah, untuk mengelola dan memantau data pegawai dalam sistem, yang membedakan halaman ini hanya halaman data pegawai PNS yang memiliki menu arsip.



**Gambar 3. 8 Pembuatan Halaman Arsip Pegawai PNS**



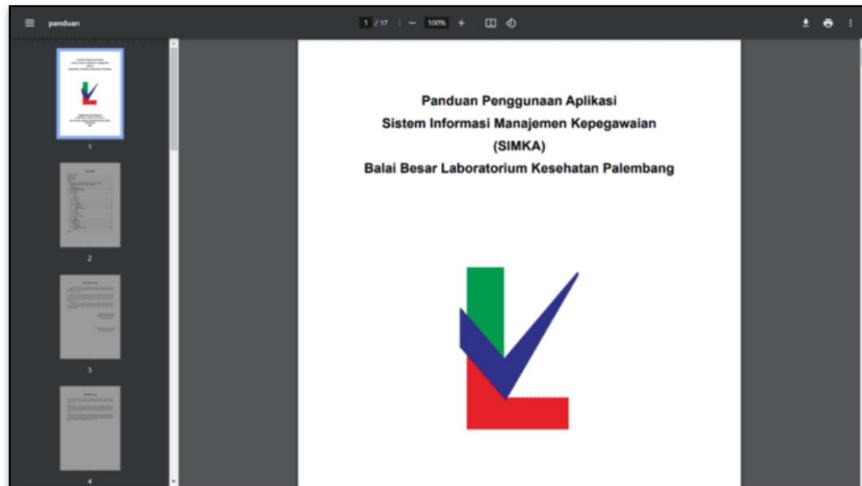
No	Kategori Berkas	Jenis Berkas	Tahun	Keterangan	Tanggal Upload	Ops
1	IAZAH S2	PENGANGKATAN & PENINGKATAN STATUS	2019	Test	2021-05-05 09:54:42	
2	IAZAH S2	IDENTITAS PEGAWAI	2019	Test	2021-05-05 09:54:42	

**Gambar 3. 9 Halaman Arsip Pegawai PNS**

**Gambar 3. 10 Halaman Detail Arsip Pegawai PNS**

Halaman ini dirancang untuk memberikan akses mudah ke informasi penting mengenai pegawai PNS, seperti riwayat kerja, dokumen resmi, dan info terkait. Penulis memastikan halaman ini memenuhi kebutuhan arsip data dengan penggunaan *controller* yang efisien.





**Gambar 3. 11 Pembuatan Panduan Aplikasi SIMKA**

**Gambar 3. 12 Panduan Aplikasi SIMKA**

Pada tahap ini, penulis menyusun panduan untuk pengguna aplikasi SIMKA. Panduan ini dirancang untuk memberikan langkah-langkah tentang cara menggunakan aplikasi SIMKA secara efektif. Tujuan utama adalah memudahkan pengguna dalam menjalankan berbagai fitur dan fungsionalitas aplikasi.

### **3.2 Kendala Yang Dihadapi**

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan banyak pengetahuan dan pengalaman yang didapat, akan tetapi terdapat pula kendala-kendala yang dihadapi antara lain:

1. Penulis menghadapi masalah dengan jaringan WiFi yang tidak stabil di lokasi PKL. Hal ini kadang-kadang menyebabkan kesulitan dalam mengakses dokumentasi *framework* Laravel yang diperlukan selama praktik kerja lapangan.
2. Selama praktik kerja lapangan, penulis menghadapi kesulitan dalam mengakses website SIMKA versi lama. Situs tersebut seringkali lambat atau tidak responsif, yang menghambat upaya untuk mengakses dan mengumpulkan data dari sumber tersebut. Hal ini telah menjadi hambatan dalam menjalankan tugas dengan efisien.

### **3.3 Cara Mengatasi Kendala**

Kendala adalah hal biasa yang pasti dialami seseorang dalam melakukan pekerjaan. Kendala tersebut pasti dapat diatasi tergantung orang tersebut dalam menyikapinya. Berikut ini adalah cara yang dilakukan penulis untuk mengatasi kendala :

1. Untuk mengatasi kendala jaringan WiFi yang tidak stabil, penulis mengambil langkah dengan menggunakan koneksi data seluler. Ini dilakukan dengan cara menyambungkan laptop ke *hotspot*. Dengan metode ini, penulis dapat memastikan konektivitas internet yang lebih stabil dan dapat terus mengakses dokumentasi *framework* Laravel yang diperlukan selama pelaksanaan praktik kerja lapangan. Penggunaan data seluler sebagai alternatif jaringan membantu menjaga produktivitas selama kendala jaringan WiFi di lokasi praktik kerja lapangan.

2. Untuk mengatasi kendala dalam mengakses website SIMKA versi lama, penulis melakukan konsultasi dengan pembimbing praktik kerja lapangan dan meminta *screenshot* untuk bagian-bagian tertentu dari website yang lama. Tindakan ini membantu penulis untuk tetap mengakses informasi yang dibutuhkan dengan lebih efisien.

## BAB IV

### PENUTUP

#### 4.1 Simpulan

Setelah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan di BBLK Palembang, penulis memperoleh pengalaman dan pengetahuan yang sangat berharga. Selama PKL, penulis dapat menyimpulkan beberapa hal, yaitu:

1. Praktik Kerja Lapangan memberikan manfaat yang besar bagi penulis untuk persiapan masuk ke dunia kerja. Selama PKL, penulis mendapatkan pengalaman berharga dan pengetahuan baru, terutama dalam menghadapi berbagai aspek pekerjaan yang dilakukan di BBLK Palembang. Ini mencakup pembuatan website dengan menggunakan *framework* Laravel, penggunaan sintaksis dalam pemrograman, penerapan *database* MySQL, desain website, dan instalasi jaringan.
2. Dari hasil kegiatan PKL yang telah penulis laksanakan, dapat disimpulkan bahwa BBLK Palembang merupakan lembaga yang memiliki banyak aspek yang berjalan dengan baik dalam pengelolaan dan pengembangan layanan kesehatan di wilayah Palembang. Penugasan dan tanggung jawab yang diemban oleh penulis selama PKL, terutama di bidang IT, memberikan wawasan yang berharga tentang berbagai aspek teknologi informasi dan pengembangan web, seperti penggunaan *framework* Laravel, penggunaan sintaksis dalam pemrograman, penerapan *database* MySQL,

desain website, dan instalasi jaringan. Selama PKL, BBLK Palembang telah

memberikan pengalaman yang sangat berharga kepada penulis, yang telah meningkatkan pemahaman dan keterampilan penulis dalam menghadapi dunia kerja yang dinamis.

#### **4.2 Saran**

Penulis memberikan saran kepada BBLK Palembang agar mempertimbangkan pembuatan sistem pengelolaan data pegawai untuk menggantikan pencatatan manual. Dengan sistem ini, pegawai akan lebih mudah menginput dan mengelola data mereka. Selain itu, penting juga untuk melakukan pemeliharaan teratur terhadap server, sehingga dapat mengatasi masalah yang mungkin muncul dan memastikan sistem berjalan dengan baik.

## DAFTAR PUSTAKA

Hasanah, H. (2017). *Teknik-teknik observasi (sebuah alternatif metode pengumpulan data kualitatif ilmu-ilmu sosial)*. At-Taqaddum.

Jogiyanto Hartono, M. (2018). *Metoda Pengumpulan dan Teknik Analisis Data*. Penerbit Andi.

Sialen, S. (2018). *Metodologi Penelitian Sosial Untuk Penulisan SKRIPSI dan TESIS (Edisi Revisi)*. Bogor: IN Media.

Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta,CV.

## **HALAMAN LAMPIRAN**

	<b>FORMULIR PERMOHONAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
	Kode Formulir : <b>FM-IPCT-BAAK-PSB-013</b>	INSTITUSI : PROGRAM ST UDI :

Kepada Yth.  
Rektor Institut Teknologi dan Bisnis  
PalComTech.

Palembang, 25 Juli 2023

Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : M Putra Mulya Pratama  
 Nomor Pokok Mahasiswa : 031210004  
 Semester : 5  
 IPK : 3.97  
 Program Studi : D3 Sistem Informasi  
 No.HP/WhatsApp : 088276379782

Mengajukan PKL pada perusahaan/instansi (*nama perusahaan/instansi dan alamat dengan lengkap*) :

**Balai Besar Laboratorium Kesehatan (BBLK) Palembang** di Jalan Inspektur Yazid  
 No.2 , Km.2,5, Kel.Sekip Jaya, Kec.Kemuning Palembang 3012

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Akademik



(Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.)  
NIDN : 0219098701

Pemohon,  
Mahasiswa



( M Putra Mulya Pratama)  
NPM : 031210004

Mengetahui,  
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV



( Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.)  
NIP : 08.PCT.10

Lampiran 1. Form Permohonan PKL

**SURAT PERNYATAAN  
UJIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : M. Putra Mulya Pratama  
Tempat/Tanggal Lahir : Palembang, 12 Juni 2002  
Prodi : D3 Sistem Informasi  
NPM : 031210004  
Semester : 5  
No.Telp/Hp : 0882 7637 9782  
Alamat : Jl. Talang Petai Ir. Sejahtera Rt.20 Rw.10

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/ dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata saya kedapatan telah melanggar salah satu dari pernyataan saya ini, saya bersedia untuk menerima sanksi skorsing, DO (*Drop Out*), hingga Penghapusan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini.

Palembang, .....

Yang menyatakan,

  
Mulya P  






FORMULIR PENGAJUAN JUDUL  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Kode Formulir :  
FM-IPCT-BAAK-PSB-013

INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH  
PROGRAM STUDI : D3 Sistem Informasi

Palembang, 23 Agustus 2023

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : M Putra Mulya Pratama  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031210004  
Semester : 5  
IPK : 3.97  
Program Studi : D3 Sistem Informasi  
No.HP/WhatsApp : 088276379782  
Dosen Pembimbing PKL : Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.

Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di BBLK (Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang) Bagian IT Web Developer.

Revisi :

1. ....
2. ....

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing PKL

(Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.)  
NIDN : 0208098703

Pemohon,  
Mahasiswa

(M Putra Mulya Pratama)  
NPM : 031210004

Mengetahui,  
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV

(Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.)  
NIP: 08.PCT.10

Lampiran 3. Form Pengajuan Judul PKL

*Lampiran 4. Surat Balasan Riset*



KEMENTERIAN  
KESEHATAN  
REPUBLIK  
INDONESIA

KEMENTERIAN KESEHATAN R.I  
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN  
**BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN PALEMBANG**  
Jalan Inspektur Yazid No. 2 KM. 2,5 Palembang. 30126

Telp : (0711) 352 683 Facsimile : (0711) 372 527 Email : bbk\_palembang@yahoo.co.id website : bbk.palembang.com



**Nomor** : PP.08.02/D.XLIX/24756/2023

Palembang, 10 Agustus 2023

**Sifat** : Biasa

**Lampiran:**

**Hal** : Praktik Kerja Lapangan

Yth.

Rektor Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech  
di Palembang

Sehubungan dengan surat Saudara dengan Nomor 0908/IPCT/R/VII/2023 tanggal 26 Juli 2023, perihal Mohon Praktik Kerja Lapangan . Maka bersama ini Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang menyetujui Izin kerja praktek tersebut dan menjadwalkannya pada tanggal 14 Agustus s.d 15 September 2023, a.n :

- M. Putra Mulya Pratama dengan NIM 031210004

Adapun biaya PKL adalah Rp. 100.000,- / orang / Minggu, dan dibayarkan sebelum kegiatan dimulai. Demikian, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih

Kepala



dr. Muhammad Budi Hidayat,  
M.Kes  
NIP 197110032005011002





**KEMENTERIAN KESEHATAN R.I**  
**DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN**  
**BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN PALEMBANG**

Jalan Inspektur Yazid No. 2 KM. 2,5 Palembang, 30126  
Telp : (0711) 352 683 Facsimile : (0711) 372 527 Email : bbik\_palembang@yahoo.co.id website : bbikpalembang.com



**FORMULIR PENILAIAN KERJA MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN INSTITUT  
TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa : M Putra Mulya Pratama  
NPM : 031210004  
Program Studi : D3 Sistem Informasi

Telah menyelesaikan kegiatan magang di instansi kami. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan magang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

No	Unsur yang dinilai	*Nilai
1	Penggunaan teknologi informasi	95
2	Keterampilan dalam kerja	95
3	Kedisiplinan	85
4	Integritas (etika dan moral)	90
5	Kemampuan menyerap hal baru	90
6	Inovasi dan kreativitas	90
7	Kemampuan memberikan solusi	90
8	Kemampuan bekerja sama	90
9	Kemampuan komunikasi	90
10	Keahlian berdasarkan bidang ilmu	90
<b>Jumlah</b>		<b>905</b>
<b>Rata-Rata</b>		<b>90,5</b>

\*Nilai 0 sampai 100

  
Palembang,  
Pembimbing Lapangan  
(Muhammad Fikri, S.Kom)  
NIP. 91950322202201101





FORMULIR PENILAIAN BIMBINGAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS  
PALCOMTECH

Kode Formulir  
FM-IPCT-BAAK-PSB-025

Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

Hasil Penilaian Bimbingan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa  
Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama : M. Putra Mulya Pratama  
Nomor Pokok Mahasiswa : 021210004  
Program Studi : D3 Sistem Informasi  
Semester : 5  
Judul PKL : Laporan kegiatan praktik kerja lapangan di BBLK  
(Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang)  
Bagian IT Web Developer

Telah menyelesaikan bimbingan Praktik Kerja Lapangan, dengan hasil sebagai berikut:

No	Kriteria Penilaian	Skor Maksimal	Skor
1	Kehadiran bimbingan	15	15
2	Keaktifan dalam bimbingan	25	25
3	Kemampuan belajar dan mengikuti arahan	30	30
4	Laporan	30	25
Jumlah		100	95

\*Mahasiswa dapat di rekomendasikan mengikuti ujian apabila nilai lebih besar sama dengan 60

Rekomendasi Pembimbing:

- Direkomendasikan  
 Tidak direkomendasikan

Palembang, 15 November 2021  
Dosen Pembimbing PKL

(Eko Setiawan, S.Kom, M.Kom)  
NIDN. 0208078707

Lampiran 6. Form Penilaian Pembimbing PKL



	<b>FORMULIR</b>	
	<b>DAFTAR HADIR MAHASISWA/I PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH</b>	
Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-007	Institusi Tahun Akademik	: Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech : 2023/2024

Nama Perusahaan/Instansi : Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang  
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jl. Inspektur Yazid No.2, Sekip Jaya, Kec. Kemuning  
 Nama Mahasiswa : M Putra Mulya Pratama  
 NPM : 031210004  
 Program Studi : D3 Sistem Informasi

No.	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing PKL
1.	14 Agustus 2023	Senin	- Mengetahui Prosedur Yang Berjalan Di Tempat PKL - Mengikuti Instruksi Pembimbing PKL Untuk Redesign Tampilan Web SIMKA	f
2.	15 Agustus 2023	Selasa	- Membuat 20 Migrasi Database dan Data Seeder	f
3.	16 Agustus 2023	Rabu	- Menyesuaikan Template Yang Dipakai	f
4.	17 Agustus 2023	Kamis	Libur Nasional Hari Kemerdekaan	f
5.	18 Agustus 2023	Jumat	- Membuat Desain Tampilan Login Page dan Dashboard Admin	f
6.	19 Agustus 2023	Sabtu	Libur	f
7.	20 Agustus 2023	Minggu	Libur	f
8.	21 Agustus 2023	Senin	- Membuat Tabel, Form Input, Edit Dan Menu User Dan Kategori	f
9.	22 Agustus 2023	Selasa	- Membuat Tabel, Form Input, Edit, Lengkapi Data, Detail, Untuk Page Pegawai Pns, Dan Pegawai Non Pns	f
10.	23 Agustus 2023	Rabu	- Membuat Page Arsip Pegawai Pns, Dengan Input Modal, Table Dan Penambahan Page Detail Arsip	f
11.	24 Agustus 2023	Kamis	- Membuat Datatable Dan Penambahan Controller Dan Model Untuk User Login	f
12.	25 Agustus 2023	Jumat	- Perbaiki Kode Error Login Dan Menambahkan Login User Menggunakan Level, Untuk 3 User Berbeda	f
13.	26 Agustus 2023	Sabtu	Libur	f
14.	27 Agustus 2023	Minggu	Libur	f
15.	28 Agustus 2023	Senin	- Membuat Fungsi Input, Store, Create, Edit, Dan Destroy Untuk User Dan Kategori	f
16.	29 Agustus 2023	Selasa	- Membuat Fungsi Input, Store, Create, Edit, Show, Dan Destroy Page Pegawai Pns Dan Non Pns	f

*Lampiran 7. Form Absensi*



17.	30 Agustus 2023	Rabu	- Membuat Fungsi Index, Store, Create, Edit, Show, Dan Destroy Page Arsip Pegawai Pns	f
18.	31 Agustus 2023	Kamis	- Testing Semua Fungsi Controller, Dan Perubahan Ketentuan Login	f
19.	1 September 2023	Jumat	- Perbaikan Kode Error Pada Use Dan Kategori Controller Dan Penggunaan Guard Dan Middleware Untuk Login	f
20.	2 September 2023	Sabtu	- Libur	f
21.	3 September 2023	Minggu	- Libur	f
22.	4 September 2023	Senin	- Mengganti Semua Fungsi Controller Login Dengan Ketentuan Yang Baru	f
23.	5 September 2023	Selasa	- Memasukan Semua Data Value Show/Detail Untuk Arsip, Pegawai Pns Dan Non Pns	f
24.	6 September 2023	Rabu	- Perubahan Semua Button Dengan Menggunakan Icon, Serta Menambahkan Modal Untuk Delete	f
25.	7 September 2023	Kamis	- Mengganti Datatables Manual Menggunakan Yajra Datatables	f
26.	8 September 2023	Jumat	- Perbaikan Kode Error Controller Pegawai Pns, Non Pns	f
27.	9 September 2023	Sabtu	- Libur	f
28.	10 September 2023	Minggu	- Libur	f
29.	11 September 2023	Senin	- Perbaikan Kode Error Arsip Controller Dan Memisahkan Page User Admin, Pns, Dan Non Pns	f
30.	12 September 2023	Selasa	- Menyesuaikan Template Page Login Aplikasi SIPEDULIE DILA	f
31.	13 September 2023	Rabu	- Membuat Controller Login Untuk Dua User Berbeda (Admin Dan Pegawai)	f
32.	14 September 2023	Kamis	- Testing Aplikasi SIMKA	f
33.	15 September 2023	Jumat	- Membuat Panduan Aplikasi SIMKA Dan Penyerahan Kenang – Kenangan Selesai Pkl	f

Ka. Prodi



(Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom)  
NIP. 08.PCT.10



Palembang, 15 September 2023  
Pembimbing Lapangan,

(Muhammad Fikri, S.Kom)  
NIP. 91995032220201101



	FORMULIR	
	KONSULTASI LAPORAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS	
Kode Formulir	INSTITUSI	: INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
FM-IPCT-BAAK-PSB-014	TAHUN AKADEMIK	:

Nama Mahasiswa : M Putra Mulya Pratama  
 NPM : 09210009  
 Program Studi : Ds Sistem Informasi  
 Semester :  
 Judul Laporan PKL : Laporan Kegiatan Praktik Kerja lapangan di BSLK (Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang) BAG IT  
 No HP / Telp : 088298539782

Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1	27/10-22	30/10-22	Revisi Bab 1 & Bab 4	
2	26/10-22	2/11-22	Revisi Bab 1-4	
3	27/10-22	7/11-22	Revisi tata tulis	
4	7/11-22	6/11-22	No. Gambar	
5	6/11-22	8/11-22	Tata tulis, buat resume	
6	7/11-22	9/11-22	Acc laporan, buat slide presentasi	
7	8/11-22	9/11-22	Perbaiki presentasi	
8	10/11-22	13/11-22	TamLamban temp.1 Pak. hsl.kg.ter.k.k.kw	
9	15/11-22		Slide presentasi: Ok	
10	15/11-22		Acc sidang	

Palembang,  
 Dosen Pembimbing  
  
 EKOSUHAWAN.S.KOM . M.KOM

Lampiran 8. Form Konsultasi

Lampiran 9. Form Revisi

	FORMULIR REVISI UJIAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
Kode Formulir <b>FM-IPCT-BAAK-PSB-026</b>	Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

**Hasil Ujian PKL**  
**Mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

Nama : M Putra Mulya Pratama  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031210004  
Program Studi : Sistem Informasi Program Diploma Tiga  
Semester : V (Lima)  
Ujian ke- : I (Satu)  
Tanggal Pelaksanaan : 14 Desember 2023

Judul PKL : Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di BBLK (Balai Besar  
Laboratorium Kesehatan Palembang) Bagian IT Web Developer

**PELAKSANAAN KOREKSI**

No	Uraian Perbaikan	Nama Penguji	Paraf
1	Revisi - untuk menghisikan aplikasi Sistem Inpa -- (Simke)	Bela Praty Ar	 15/12 <sup>23</sup>
2	Revisi Project - Halaman pesanani		

Palembang, 14 Desember 2023  
Pembimbing,

  
**Eko Setiawan, S.kom., M.kom.**  
(Tanda tangan & nama jelas)