

LAPORAN KERJA PRAKTEK

**PENAMBAHAN DATABASE KEPEGAWAIAN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEBERSIHAN SIDOARJO**



Oleh:

Gufron Aliansyah

1461700031

**PROGRAM SARJANA
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
2021**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK PENAMBAHAN DATABASE KEPEGAWAIAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN SIDOARJO

Sebagai salah satu syarat untuk melaksanakan Kerja Praktek

Oleh :

Gufron Aliansyah

1461700031

Surabaya, 19 Januari 2021

Koordinator KP,

Dosen Pembimbing

Supangat, S.Kom., M.Kom.

NPP. 20460.11.0602


Agung Kridoyono S.ST.,MT

NPP. 20460150654

Mengetahui,

Ka, Program Studi Teknik Informatika

Geri Kusnanto, S.Kom., MM

NPP. 20460.94.0401

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat rahmatnya, pelaksanaan kerja praktek dengan judul “ **Penambahan Database Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Sidoarjo** “ dapat dilaksanakan dengan baik. Pelaksanaan kerja praktek ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik Informatika di Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.

Selanjutnya penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Ibu dan Ayah atas segala yang diberikan, doa dan dukungan moral maupun materi.
2. Bapak Geri Kusnanto,S.Kom..MM. selaku Kepala Program Studi Teknik Informatika.
3. Bapak Agung Kridoyono S.ST..MT. Selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek yang telah membimbing dan mengarahkan kami selama rangkaian kerja Praktek.
4. Bapak Siswadi.SH, Selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan kesempatan kepada kami untuk melaksanakan kerja praktek di wilayah kerjanya.
5. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang terlibat dalam penyusunan Laporan Kerja Praktek ini sehingga dapat selesai dengan baik.

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

Surabaya, 19 Januari 2021



Gufron Aliansyah

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.2.1 Tujuan Umum	2
1.2.2 Tujuan Khusus	2
1.3 Manfaat.....	3
1.3.1 Manfaat untuk Mahasiswa	3
1.3.3 Bagi Akademik	3
1.4 Luaran.....	3
1.5 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan.....	3
BAB 2 GAMBARAN_UMUM	4
2.1 Sejarah DLHK Sidoarjo	4
2.2 Struktur Organisasi.....	6
2.3 Visi dan Misi Instansi.....	6
2.3.1 Visi	6
2.3.2 Misi	6
2.4 Jobdes Pegawai DLHK Sidoarjo	7
2.4.1. Kepala Dinas	7
2.4.2 Sekretaris.....	8
2.4.3 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.....	8

2.4.4 Sub Bagian Keuangan	9
2.4.5 Sub Bagian Perencanaan Dan Pelaporan	9
2.4.6 Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	10
2.4.7 Seksi Tata Lingkungan Dan Pencegahan Dampak	10
2.4.8 Seksi Pengelolaan Sampah.....	11
2.4.9 Seksi Pembinaan Dan Kemitraan.....	12
2.4.10 Seksi Angkutan Sampah	13
2.4.11 Bidang Tata Lingkungan Dan Pengendalian Pencemaran	13
2.4.12. Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup	14
2.4.13 Pengelolaan Sampah Dan B3	15
2.4.14 UPT Laboratorium Lingkungan	15
2.4.15 Bidang Pertamanan dan PJU.....	16
2.4.16 Seksi Penanggulangan Dan Pemulihan Lingkungan	17
2.4.17 Seksi Pengaduan Sengketa Lingkungan Dan Penegakan Hukum.....	17
2.4.18 Seksi Keindahan Dan Dekorasi.....	18
BAB 3 PELAKSANAAN_KERJA_PRAKTEK	19
3.1 Kegiatan Survei Lapangan	19
3.2 Diagram Alir Kerja (Flow Work Diagram).....	19
3.3 Hasil Analisis.....	20
3.4 Perancangan Sistem	21
3.4.1 Diagram Konteks	21
3.4.2 Data Flow Diagram (DFD)	22
3.5 Database Sistem Kepegawaian	22
3.5.1 Struktur Tabel.....	22
3.6 Mockup Sistem Informasi	24
3.7 Desain Antarmuka (Interface).....	29
3.8 Antarmuka Form Beranda.....	30
3.8.1 Halaman Beranda.....	30
3.8.2 Halaman Menu Login	31
3.8.3 Halaman Menu Informasi	31
3.8.3 Halaman Menu Data Karyawan	32
3.8.4 Halaman Menu Data User.....	32
3.8.5 Halaman Menu Data Jabatan	33

3.8.6 Halaman Menu Data Mutasi Karyawan.....	33
3.8.7 Halaman Menu Data Mutasi Keluar Karyawan.....	34
3.8.8 Halaman Menu Data User.....	34
3.8.9 Halaman Menu Data Jabatan.....	35
3.8.10 Halaman Menu Data Absen Karyawan.....	35
3.8.11 Halaman Menu Izin Absen Karyawan.....	36
3.9 Kebutuhan Pembuatan.....	37
3.9.1 System Requierment.....	37
3.10 Software.....	38
3.11 Pengertian PHP.....	39
3.11.1 Fungsi PHP.....	39
3.11.2 Syntax PHP.....	39
3.12 Pengertian HTML.....	40
3.13 Kelebihan Dan Kekurangan HTML.....	40
3.13.1 Kelebihan.....	40
3.13.2 Kekurangan :.....	41
3.14 Pengertian Use Case.....	41
3.15 Deskripsi Use Case.....	42
3.16 Komponen Pada Use Case.....	42
3.17 Pengertian Java Script.....	44
3.18 Sejarah Java Script.....	45
3.19 Kegunaan JS Untuk Programmer dan Web Developer.....	46
3.20 KELEBIHAN Java Script.....	47
3.21 Framework Java Script.....	47
BAB 4 KESIMPULAN_DAN_SARAN.....	50
4.1 Kesimpulan.....	50
4.2 Saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA.....	51

DAFTAR TABEL

TABEL 1 Tabel Admin.....	23
TABEL 2 Tabel Karyawan	23

KERJA PRAKTEK
TEKNIK INFORMATIKA
UNTAG SURABAYA

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1 Stuktur Organisasi	6
GAMBAR 2 Flow Work Diagram.....	20
GAMBAR 3 Diagram Konteks.....	21
GAMBAR 4 DFD Diagram	22
GAMBAR 5 MockUp Beranda.....	24
GAMBAR 6 Mock Up Login	24
GAMBAR 7 Halaman Admin.....	25
GAMBAR 8 Data Karyawan	25
GAMBAR 9 Mutasi Karyawan.....	26
GAMBAR 10 Menu Data User.....	26
GAMBAR 11 Data Jabatan.....	27
GAMBAR 12 Absen Karyawan.....	27
GAMBAR 13 Menu Absen Karyawan	28
GAMBAR 14 Form Absen	28
GAMBAR 15 Form Beranda	30
GAMBAR 16 Halaman Menu Login.....	31
GAMBAR 17 Menu Informasi	31
GAMBAR 18 Menu Data Karyawan.....	32
GAMBAR 19 Menu Data User.....	32
GAMBAR 20 Data Jabatan.....	33
GAMBAR 21 Menu Data Mutasi Karyawan.....	33
GAMBAR 22 Menu Mutasi Keluar Karyawan	34
GAMBAR 23 Menu Data User.....	34
GAMBAR 24 Menu Data Jabatan	35
GAMBAR 25 Menu Absen Karyawan	35
GAMBAR 26 Menu Izin Karyawan	36
GAMBAR 27 Menu Izin.....	36
GAMBAR 28 Use Case Diagram	43

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	52
Lampiran 2	53

KERJA PRAKTEK
TEKNIK INFORMATIKA
UNTAG SURABAYA

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo (DLHK) merupakan suatu instansi yang menangani segala kegiatan yang berkaitan dengan bidang lingkungan hidup dan pembantuan yang diberikan oleh kabupaten, khususnya yang berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo. Setiap saat data-data tersebut dapat mengalami perubahan dan penambahan. Saat ini, basis data kepegawaian yang dimiliki DLHK masih berbentuk fisik. Dengan jumlah pegawai DLHK Sidoarjo yang lebih dari dua ratus orang, perubahan atau penambahan yang dilakukan pada basis data kepegawaian tersebut sangat tidak efisien karena harus dilakukan secara manual. Proses yang dilakukan secara umum dimulai dari menyortir berkas-berkas masukan sesuai jenisnya, seperti Data Pegawai, Data absensi, Data TPP.

Setelah itu tiap berkas dibuat salinannya untuk arsip kemudian disimpan di lemari arsip sesuai jenis dan urutan masuknya. Setelah itu berkas masukan baru diproses ke dalam arsip kepegawaian. Apabila berkas masukan tersebut berupa perubahan terhadap arsip lama, maka arsip dokumen yang bersangkutan harus diambil untuk dijadikan acuan. Waktu yang diperlukan pun lama karena harus mencari dokumen yang diinginkan dari tumpukan arsip dalam lemari arsip. Karena itu diperlukan sebuah sistem informasi yang dapat menangani basis data kepegawaian secara lebih mudah, cepat dan efisien. DLHK Sidoarjo menginginkan sebuah sistem informasi yang mampu menangani basis data kepegawaian secara cepat, tepat, efisien, dan bisa diakses secara multi user sesuai dengan hak aksesnya.

1.2 Tujuan

1.2.1 Tujuan Umum

Tujuan dari terlaksananya Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

1. Kerja praktek dilakukan agar ilmu yang didapatkan di bangku kuliah dapat diterapkan di dunia nyata atau dunia kerja.
2. Dengan melaksanakan kerja praktek diharapkan mahasiswa bisa melihat secara langsung permasalahan yang timbul di lapangan dan mencari solusi dari permasalahan yang ada.
3. Dengan melaksanakan kerja praktek mahasiswa bisa mengetahui situasi dan kondisi di dunia kerja yang sesungguhnya sehingga mahasiswa memiliki pengalaman dan kita sebagai calon tenaga kerja , mahasiswa dapat mempersiapkan diri secara mental untuk bersaing dalam memasuki dunia kerja.
4. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Sarjana Teknik Informatika Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.

1.2.2 Tujuan Khusus

Dengan melaksanakan kegiatan Kerja Praktek terdapat beberapa tujuan khusus yang berkaitan dengan bidang Teknik Informatika antara lain adalah:

1. Membuat website Data base Kepegawaian di instansi pemerintahan.
2. Membuat lebih efisien dalam mendata para pegawai melalui web.

1.3 Manfaat

1.3.1 Manfaat untuk Mahasiswa

Adapun beberapa manfaat bagi mahasiswa melaksanakan kegiatan Kerja Praktek (KP) adalah:

1. Mengenalkan dan membiasakan diri terhadap suasana kerja sebenarnya sehingga dapat membangun etos kerja yang baik, serta sebagai upaya untuk memperluas cakrawala wawasan kerja.
2. Mahasiswa dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan.

1.3.3 Bagi Akademik

1. Dapat meningkatkan kerjasama antar lembaga pendidikan khususnya Akademik dengan Instansi.

1.4 Luaran

Luaran dari kerja praktek ini adalah laporan akhir serta dokumentasi dan Produk Program (alat/perkakas, desain, piranti lunak, model, dan lainnya).

1.5 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan

Tempat Kerja Praktek dilaksanakan di:

Tempat : DLHK Sidoarjo

Alamat : Jl.RayaSiwalanpanji No.36.Bedrek,Siwalanpaji Buduran
Kab.Sidoarjo,Jawa Timur 61252

Tanggal : 1 Juli 2020 s.d. 30 Juli 2020

Waktu : 08.00 s.d 16.00 WIB

BAB 2

GAMBARAN UMUM

2.1 Sejarah DLHK Sidoarjo

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, maka setiap Daerah wajib menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah dimaksud meliputi; (a) Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP Daerah) untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun yang memuat visi, misi, dan arah pembangunan daerah; (b) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM Daerah) untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah; dan (c) Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah untuk jangka waktu 1 (satu) tahunan.

Setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) menyusun perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya. OPD juga menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra-OPD. Berdasarkan Undang-Undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pasal 272 menyatakan bahwa Renstra-OPD memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, yang berpedoman pada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Renstra-OPD dijabarkan dalam bentuk Rencana Kerja OPD (Renja-OPD) yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

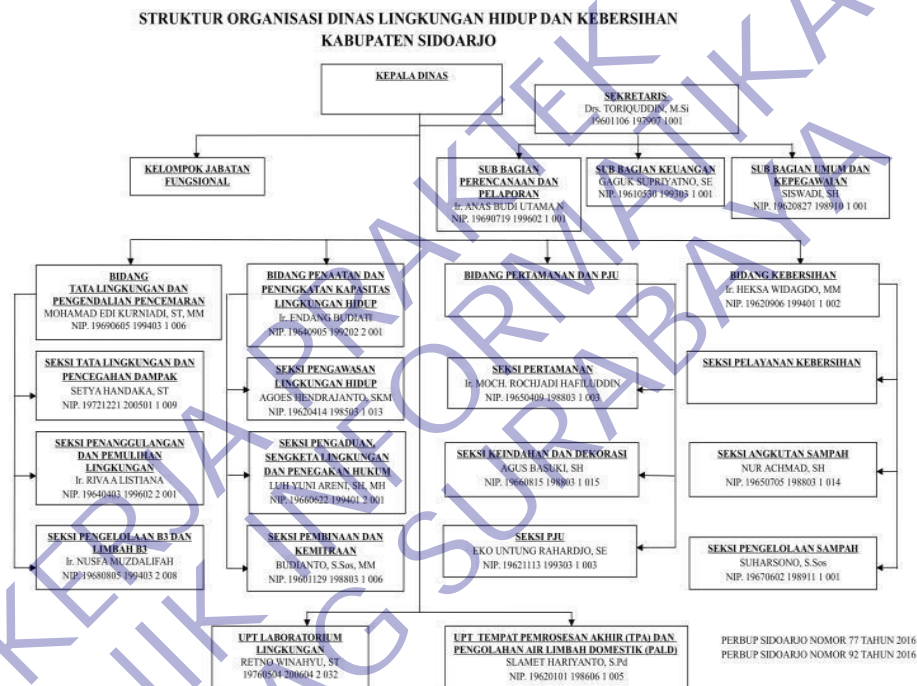
Rencana Strategis (Renstra) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo tahun 2016-2021 merupakan suatu pedoman bagi arah kebijakan dan proses pelaksanaan pembangunan di bidang lingkungan hidup yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 2016-2021 dengan memperhitungkan kondisi untuk kelangsungan pembangunan yang akan datang.

Rencana Strategis ini berkedudukan dan berfungsi sebagai acuan dan tolak ukur yang jelas bagi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang diberikan oleh pemerintah Kabupaten Sidoarjo, sehingga keberhasilan dan kegagalan dalam implementasinya dapat diukur secara jelas dan tepat. Agar Rencana Strategis dapat bermanfaat bagi pembangunan Kabupaten Sidoarjo ke depan, maka diperlukan adanya komitmen, semangat, tekad, kemauan, kemampuan dan etos kerja tinggi, yang ditunjukkan melalui kesungguhan, kejujuran dan keterbukaan tidak hanya oleh segenap pegawai DLHK Kabupaten Sidoarjo, tetapi juga seluruh aparatur pemerintah Kabupaten Sidoarjo dan stakeholder lainnya yang ada di Sidoarjo.

Dalam penyusunan Rencana Strategis ini mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidoarjo 2016 – 2021 sebagaimana yang tercantum di dalam Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016-2021, sehingga Rencana Strategis ini dijadikan rumusan umum dalam mengimplementasikan visi dan misi Kepala Daerah ke dalam strategi pembangunan di bidang perencanaan pembangunan serta mempertimbangkan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga, Rencana Strategis Provinsi dan Kabupaten.

Termasuk juga Rencana Kerja OPD. Rencana Strategis ini merupakan proses yang berkelanjutan, oleh karena itu agar mampu responsif terhadap perkembangan situasi yang sangat dinamis, dalam segala aspek, baik dalam aspek kenegaraan, politik, ekonomi, maupun sosial budaya, maka secara priodik perlu diupayakan untuk dilakukan evaluasi dan lebih disempurnakan baik secara parsial maupun menyeluruh.

2.2 Struktur Organisasi



GAMBAR 1 Struktur Organisasi

Diatas adalah gambar dari struktur organisasi dimana nama-nama dan jabatan tertera disitu.

2.3 Visi dan Misi Instansi

2.3.1 Visi

Menuju Sidoarjo Yang Ramah Lingkungan

2.3.2 Misi

1. Mencegah dan mengendalikan pencemaran lingkungan.
2. Mencegah dan mengendalikan kerusakan lingkungan.

3. Meningkatkan pemberdayaan dan partisipasi masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup
4. Mengupayakan terjuwudnya hak masyarakat atas lingkungan yang berkualitas, serta kewajiban masyarakat dalam memelihara kelestarian, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
5. Memantapkan fungsi koordinasi dan kemitraan untuk mewujudkan integrasi, sinkronisasi antara ekonomi dan ekologi dalam menciptakan lingkungan yang berkualitas.

2.4 Jobdes Pegawai DLHK Sidoarjo

2.4.1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Lingkungan Hidup berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Untuk melaksanakan tugas urusan Pemerintahan di bidang lingkungan hidup serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah, maka Kepala Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan dibidang lingkungan hidup.
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang lingkungan hidup.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang lingkungan hidup.
4. Pelaksanaan administrasi Dinas Lingkungan Hidup.
5. Pembinaan terhadap UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Lingkungan Hidup.

2.4.2 Sekretaris

Membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dibidang umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan.

Sekretaris mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan penyusunan rencana program, pembinaan organisasi dan tata laksana.
 2. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan barang milik daerah.
 3. Pembinaan, pemberian dukungan dan pengawasan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan barang milik daerah pada Dinas Lingkungan Hidup serta UPT.
 4. Pengoordinasian dan pengumpulan data penyusunan rencana program dan anggaran.
 5. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggung jawaban keuangan.
 6. Penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP).
 7. Pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan.
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

2.4.3 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Melakukan pelayanan umum dan kepegawaian, pengadaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan sumber daya manusia.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan urusan administrasi umum.
2. Penatausahaan, pendistribusian, dan pengelolaan barang milik daerah.
3. Pelaksanaan urusan rumah tangga, kebersihan, penyiapan bahan rencana pengadaan sarana dan prasarana serta pemeliharaan.
4. Penyusunan dan pengelolaan rencana umum, pengelolaan

- administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia.
5. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan kepegawaian.
 6. Penyiapan bahan data kelembagaan, analisa jabatan dan tatalaksana.
 7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2.4.4 Sub Bagian Keuangan

Melakukan pengelolaan administrasi keuangan. Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

1. Pengelolaan urusan administrasi keuangan.
2. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi administrasi keuangan.
3. Penyusunan laporan pertanggung jawaban pengelolaan administrasi keuangan.
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2.4.5 Sub Bagian Perencanaan Dan Pelaporan

Mengoordinasikan penyusunan rencana program/kegiatan/anggaran, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan evaluasi serta pelaporan.

Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
2. Penyusunan administrasi rencana program/ kegiatan/ anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
3. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rencana program /kegiatan/anggaran serta akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2.4.6 Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Melakukan kebijakan teknis pengembangan kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

Kemitraan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis pengembangan kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
2. Penyusunan bahan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
3. Penyusunan bahan kebijakan penilaian serta pemberian penghargaan LH tingkat kabupaten.
4. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
5. penyusunan materi penyuluhan lingkungan hidup bagi masyarakat serta hubungan kerjasama dan pola kemitraan dibidang lingkungan hidup.
6. Penyusunan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.
7. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kemitraan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

2.4.7 Seksi Tata Lingkungan Dan Pencegahan Dampak

Melakukan kebijakan teknis analisis dampak lingkungan hidup. Seksi Analisis Dampak Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis dibidang analisis dampak lingkungan hidup.

2. Penyusunan bahan sosialisasi peraturan perundang-undangan dibidang lingkungan hidup.
3. Penyusunan bahan pembinaan dan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH.
4. Pelaksanaan meneliti terhadap dokumen lingkungan (Amdal dan UKL/UPL) dan pelaksanaan proses izin lingkungan;
5. Pelaksanaan pemetaan sumber penghasil, penyimpanan dan pengumpul limbah B3.
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Analisis Dampak Lingkungan Hidup.
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

2.4.8 Seksi Pengelolaan Sampah

Membantu Kepala Dinas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengembangan pengurangan, pemanfaatan, pengangkutan dan pemrosesan sampah.

Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan sampah.
2. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitas dalam pengembangan pengelolaan sampah.
3. Penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan bidang.
4. Penyelenggaraan program peningkatan kinerja pengelolaan persampahan.
5. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sampah.
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

2.4.9 Seksi Pembinaan Dan Kemitraan

Melakukan kebijakan teknis pengembangan kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

Seksi Pembinaan Dan Kemitraan mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis pengembangan kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
2. Penyusunan bahan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
3. Penyusunan bahan kebijakan penilaian serta pemberian penghargaan LH tingkat kabupaten.
4. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
5. Penyusunan materi penyuluhan lingkungan hidup bagi masyarakat serta hubungan kerjasama dan pola kemitraan dibidang lingkungan hidup.
6. Penyusunan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.
7. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kemitraan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

2.4.10 Seksi Angkutan Sampah

Melakukan kebijakan teknis pengangkutan sampah dan pelayanan kebersihan.

Seksi Pengangkutan Sampah mempunyai fungsi :

1. Penyusunan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengangkutan sampah dan pelayanan kebersihan.
2. Penyusunan bahan penyuluhan, koordinasi dan fasilitasi pelayanan kebersihan dan pengangkutan sampah.
3. Penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan dan pengangkutan sampah.
4. Pelaksanaan penetapan lokasi tempat Tempat Pengumpulan Sampah (TPS).
5. Penyelenggaraan pengembangan wilayah cakupan pelayanan kebersihan dan pengangkutan sampah.
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pengangkutan Sampah.
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

2.4.11 Bidang Tata Lingkungan Dan Pengendalian Pencemaran

Membantu Kepala Dinas melaksanakan kebijakan teknis pengendalian, pemantauan, pengawasan dan penegakan hukum terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.

Bidang Tata Lingkungan Dan Pengendalian Pencemaran memiliki Fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis pengendalian, pemantau, pengawasan dan penegakan hukum terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
2. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam bidang pengendalian, pemantauan, pengawasan dan penegakan hukum terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
3. Penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi

Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan bidang.

4. Penyelenggaraan program pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup.
5. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan program pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.

2.4.12. Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup

Melakukan kebijakan teknis pengawasan dan penegakan hukum lingkungan.

1. Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi: Penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis pengawasan dan penegakan hukum lingkungan.
2. Penyusunan bahan kebijakan pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat atas dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan.
3. Penyusunan bahan koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan.
4. Penyelenggaraan pengawasan terhadap ketaatan usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan serta kegiatan penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan sumber pencemar institusi dan non institusi.
5. Penyelenggaraan pengawasan terhadap pengelola limbah B3 sesuai kewenangannya.
6. Penyelenggaraan penyelesaian sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun melalui pengadilan.
7. Penyelenggaraan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
8. Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas dugaan pencemaran dan atau perusakan lingkungan.

9. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum lingkungan.
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

2.4.13 Pengelolaan Sampah Dan B3

Melaksanakan pengelolaan sampah dan limbah B3, Pengelolaan Sampah dan B3 mempunyai fungsi :

1. Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota.
2. Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu.
3. Perumusan kebijakan pengurangan sampah.
4. Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry.
5. Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam.
6. Pembinaan pendaur ulangan sampah
7. Penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah.
8. Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk.

2.4.14 UPT Laboratorium Lingkungan

Melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan dan melaksanakan penyusunan SOP laboratorium lingkungan.

UPT Laboratorium Lingkungan memiliki fungsi :

1. Menetapkan tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya
2. Menjaga standar kompetensi dan objektifitas personel.

3. Monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium.
4. Menjaga keselamatan dan kesehatan kerja
5. Pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan.
6. Validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan.

2.4.15 Bidang Pertamanan dan PJU

Bidang Pertamanan dan PJU mempunyai tugas :

Melaksanakan tugas di bidang Pertamanan dan Permakaman berdasarkan Peraturan Perundang-undangan untuk melancarkan pelaksanaan tugas.

Fungsi dari Bidang Pertamanan dan PJU :

1. Menghimpun kebijakan teknis di bidang Pertamanan dan Permakaman berdasarkan kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas.
2. Menghimpun data wilayah peruntukkan pertamanan dan permakaman melalui survey untuk mengetahui kelayakannya.
3. Mengelola data wilayah peruntukkan pertamanan dan permakaman sesuai jenis sebagai acuan pelaksanaan tugas.
4. Menyusun rencana kegiatan pertamanan dan permakaman sesuai kebutuhan untuk menjadi program unit.
5. Memfasilitasi lokasi peruntukkan pertamanan dan permakaman melalui sosialisasi agar masyarakat mengetahui pemanfaatannya.
6. Melakukan penataan taman kota dan permakaman sesuai lokasi peruntukkan untuk kelestariannya.

2.4.16 Seksi Penanggulangan Dan Pemulihan Lingkungan

Menyusun kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.

Seksi Penanggulangan dan Pemulihan lingkungan memiliki fungsi :

1. Menyusun rencana dan program bidang Pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan Lingkungan Hidup
2. Menyusun Kebijakan Pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup
3. Menyusun kebijakan perizinan terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH).
4. Menyusun kebijakan pengawasan dan pengendalian pencemaran dan kerusakan LH.
5. Menyusun kebijakan Penyelesaian pengaduan masyarakat
6. Menyusun kebijakan Pelaksanaan penegakan hukum lingkungan.
7. Pelaksanaan pelayanan di bidang lingkungan hidup
8. Memeriksa hasil kerja bawahan.

2.4.17 Seksi Pengaduan Sengketa Lingkungan Dan Penegakan Hukum

Seksi Pengaduan Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum Mempunyai fungsi :

1. Melakukan Sosialisasi tata cara pengaduan.
2. Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan.
3. Melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan.
4. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan atau pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
5. Menyusun kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat.
6. Menyelesaikan sengketa lingkungan baik luar pengadilan maupun melalui pengadilan.

2.4.18 Seksi Keindahan Dan Dekorasi

Seksi Keindahan dan Dekorasi mempunyai fungsi :

1. Menyusun program dan kegiatan seksi ketenteraman, ketertiban dan lingkungan hidup.
2. Melaksanakan layanan bidang ketenteraman dan ketertiban serta layanan surat pengantar izin pertunjukan dan keramaian.
3. Mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban.
4. Melaksanakan pengawasan umum terhadap kegiatan mendirikan bangunan, membuka lahan, galian dan kegiatan lainnya yang tidak memiliki perizinan.
5. Melaksanakan monitoring dan pengendalian kebersihan lingkungan di wilayah kelurahan.
6. Melaksanakan pembinaan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam memelihara ketenteraman, ketertiban dan kelestarian lingkungan hidup.
7. Memfasilitasi permasalahan di bidang ketenteraman, ketertiban dan lingkungan hidup.
8. Melaksanakan koordinasi ketenteraman, ketertiban dan kelestarian lingkungan hidup dengan instansi terkait, lembaga pemberdayaan masyarakat, tokoh masyarakat, tokoh agama, lembaga swadaya masyarakat dan rukun tetangga.

BAB 3

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

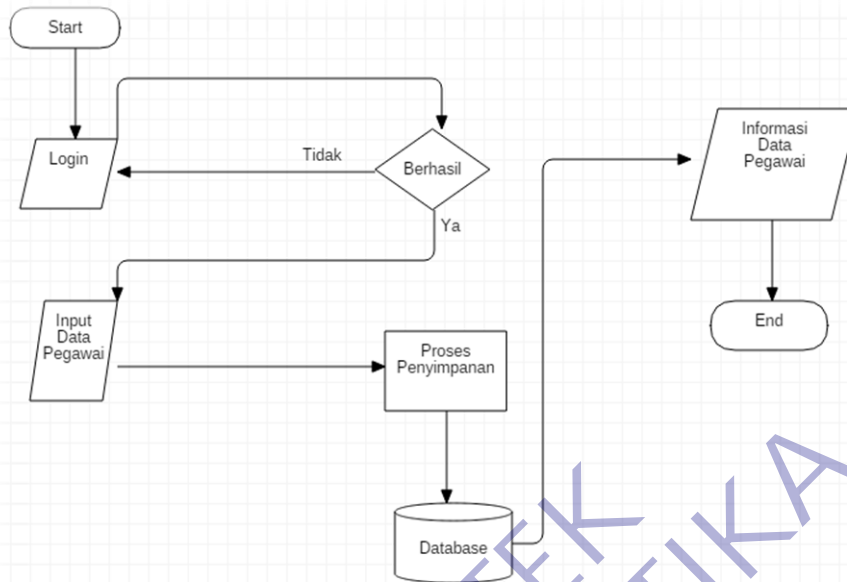
3.1 Kegiatan Survei Lapangan

Analisis sistem adalah metode untuk menemukan kelemahan-kelemahan sistem guna memperoleh gambaran terhadap sistem yang akan dikembangkan sehingga dapat diusulkan perbaikannya. Dalam menganalisa sistem diawali dengan mempelajari bagaimana mengidentifikasi masalah-masalah yang dihadapi, mengidentifikasi pengguna (user) sistem serta spesifikasi perangkat lunak yang akan di kembangkan. DLHK Sidoarjo pada awalnya melakukan penulisan data pegawaiian masih dikerjakan dengan penulisan tangan sehingga dapat menghambat kinerja. Permasalahan yang ada di DLHK Sidoarjo saat ini yaitu belum memiliki sistem yang terkomputerisasi, sehingga dalam laporan terkadang ada data yang hilang. Maka terjadi kesulitan pencarian informasi data pegawai.

Setelah mengetahui permasalahan pada cara yang lama, disini menjelaskan cara penyelesaian masalah yang dihadapi yaitu dengan merancang sistem baru berbasis komputer. Untuk mempermudah dalam penulisan data pegawai dan mempermudah dalam pembuatan laporan setiap tahun. Setelah permasalahan dianalisa barulah diketahui masalah yang dihadapi saat ini adalah sebagai berikut: Sistem yang digunakan dalam penulisan data pegawai masih tidak efektif masih di kerjakan dengan penulisan tangan dan akan beresiko kehilangan data pegawai.

3.2 Diagram Alir Kerja (Flow Work Diagram)

Dari prosedur-prosedur di atas dapat digambarkan sebuah diagram alir Kerja (flowcart) sebagai visualitas dari prosedur-prosedur tersebut. Berikut gambar diagram alir kerja (flowcart) yang dibutuhkan dalam data pegawai Seperti Gambar 3.1



GAMBAR 2 Flow Work Diagram

Keterangan :

Admin (Output) memulai dengan melakukan login terlebih dahulu sesuai dengan Id dan passwordnya setelah berhasil Admin akan menginputkan data pegawai setelah itu ada dilakukan proses penyimpanan data pegawai ke dalam data base setelah data base memproses data pegawai yang masuk maka akan muncul informasi data pegawai di halaman web tersebut lalu selesai.

3.3 Hasil Analisis

Sistem kepegawaian ini dibuat untuk mempermudah pengarsipan data pegawai. Adapun hasil analisis yang didapat adalah sebagai berikut : Stakeholder yang pertama adalah Resepsionis.

Berikut adalah tugas dari Resepsionis DLHK Sidoarjo:

1. Menyediakan form Pegawai.

Stakeholder yang kedua adalah Admin (Sistem informasi Kepegawaian). Berikut adalah tugas dari Admin (Sistem informasi Kepegawaian) pada DLHK Sidoarjo:

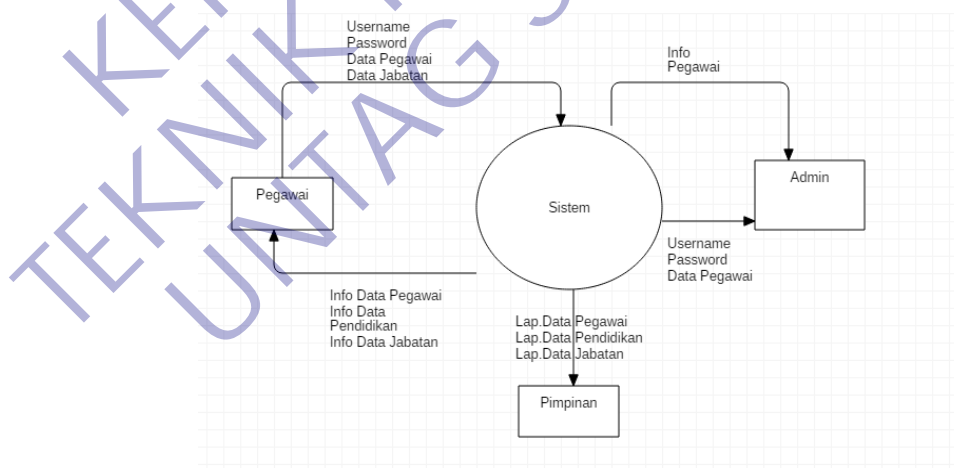
1. Mengecek Jumlah Pegawai.
2. Memasukan data pegawai.
3. Menginputkan data absen pegawai.

3.4 Perancangan Sistem

3.4.1 Diagram Konteks

Berdasarkan dari diagram alir kerja maka dapat dimodelkan sebuah diagram konteks (Context Diagram) yang menggambarkan proses aplikasi sistem informasi pegawai berbasis web pada DLHK Sidoarjo. Entitas eksternal yang terlibat dalam sistem informasi pegawai tersebut adalah Kepala Desa, admin aplikasi, dan karyawan. Karyawan mengajukan cuti dan Admin mengolah data yang masuk ke sistem informasi cuti.

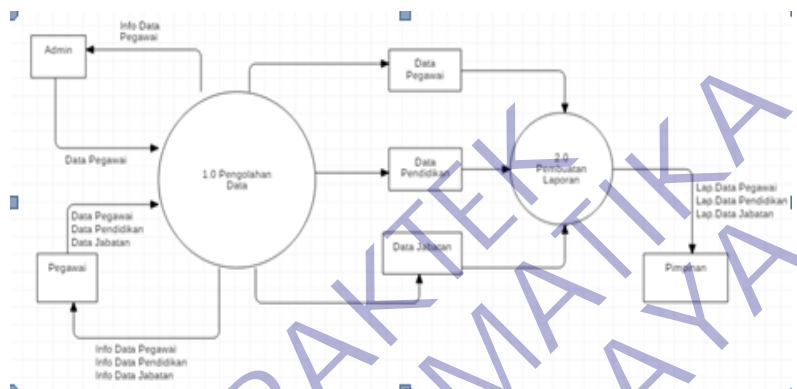
Sedangkan untuk Kepala Desa menyetujui pengajuan cuti karyawan, seperti Gambar 3.1.



GAMBAR 3 Diagram Konteks

3.4.2 Data Flow Diagram (DFD)

Data flow diagram merupakan diagram yang menunjukkan aliran data yang ada dari tiap-tiap proses yang mungkin terjadi. Dari tiap-tiap proses tersebut dimungkinkan adanya penyimpanan data yang disebut data storage.



GAMBAR 4 DFD Diagram

3.5 Database Sistem Kepegawaian

3.5.1 Struktur Tabel

Untuk menghasilkan sebuah aplikasi yang dapat menyajikan data yang saling berhubungan maka diperlukan sebuah rancangan database yang baik sehingga data yang dianalisis dapat lebih cepat dilakukan dengan menerapkan normalisasi terhadap struktural tabel yang diketahui atau dengan langsung membuat model relasi entitasnya.

Adapun untuk media penyimpanan data pada sistem informasi Kepegawaian ini adalah file yang dibuat melalui PhpMyAdmin. Adapun file-file tersebut secara umum mempunyai struktur sebagai berikut:

1. Nama Field yang berisi nama-nama field yang kita perlukan.
2. Type Data yaitu berisi type data yang telah ditentukan.
3. Ukuran yang berisi jumlah huruf atau angka yang kita perlukan
4. Keterangan

Struktur Tabel admin

Pada struktur tabel admin, di gunakan untuk masuk/login dalam sistem informasi kepegawaian agar bisa mengolah data dalam sistem informasi kepegawaian.

#	Name	Type	Collation	Attributes	Null	Default	Comments	Extr
1	id_karyawan	varchar(20)	latin1_swedish_ci		Yes	NULL		
2	email	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	None		
3	pass	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	None		
4	u_pass	varchar(50)	latin1_swedish_ci		No	None		
5	hak_akses	varchar(20)	latin1_swedish_ci		No	None		

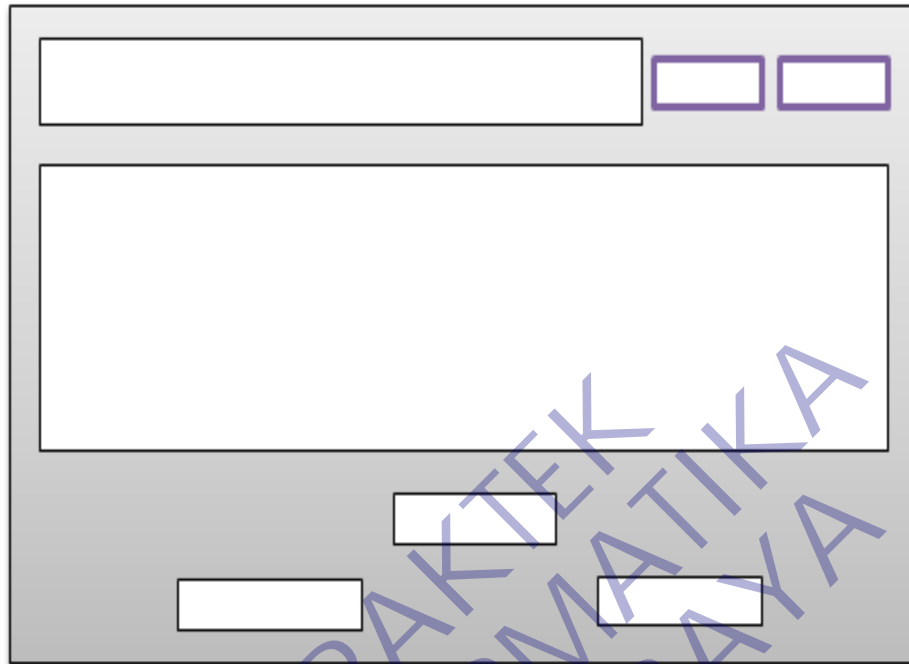
TABEL 1 Tabel Admin

Pada struktur table karyawan, digunakan dalam sistem untuk menyimpan data karyawan.

id_karyawan	nama	tmp_tgl_lhr	jenkel	got_dar	agama	alamat	no_tel	pen_ter	tah_lus	jabatan	foto
1	alan saputra lengkean	mamasasa / 26-03-1998	Laki-laki	A	Kristen Protestan	gowa	085242907595	SMA / SMK	2015	Supervisor	[BLOB - 37 B]
11	NDOK	1999-08-09	-Jenis Kelamin	-Gol	-Agama	fafasasa	123131312	Strata 1	2020	Manager	[BLOB - 58 B]
11	aasasa	1999-08-09	Laki-laki	AB	Hindu	daasasa	131451131	Strata 1	2020	Sub Bagian Umum dan	[BLOB - 60 B]
120	ILHAM	1997-20-12	Laki-laki	B	Katoik	ADAFAGAGA	1215155514131	SMA / SMK	2020	Sub Bagian Umum dan	[BLOB - 23 B]
2	marcelino gerry utomo	mamasasa / 26-03-1998	Laki-laki	AB	Katoik	talasalapang	085242907595	SMA / SMK	2015	Staff	[BLOB - 89 B]
4	WIN	1999-08-10	Laki-laki	AB	Katoik	adadasda	1231313	SMA / SMK	2020	Staff	[BLOB - 20 B]
5	adit	1999-08-10	Laki-laki	O	Katoik	adasasa	2123131	SMP / MTs	2020	Supervisor	[BLOB - 20 B]
6	wa	1999-07-07	Laki-laki	B	Katoik	adadadada	231513121	SMA / SMK	2020	General Manager	[BLOB - 20 B]

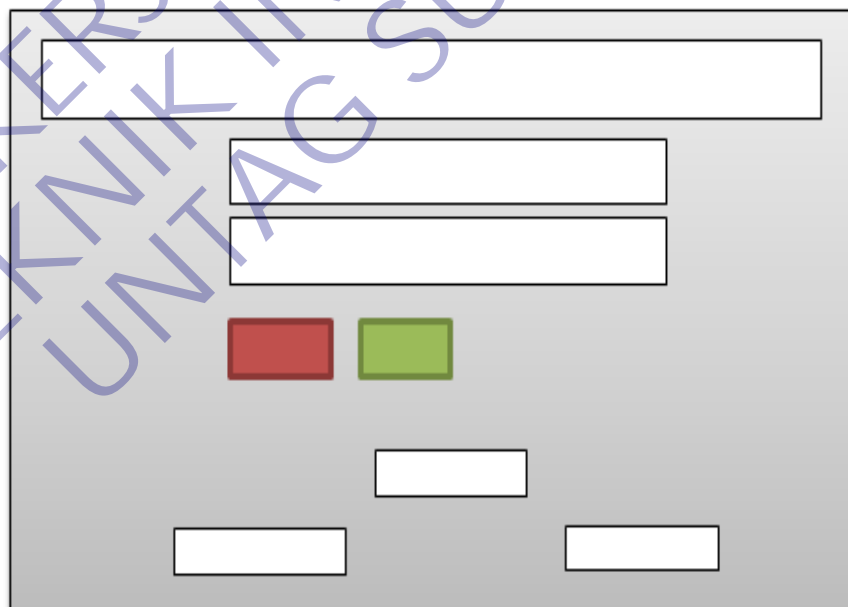
TABEL 2 Tabel Karyawan

3.6 Mockup Sistem Informasi



GAMBAR 5 MockUp Beranda

Disini adalah mockup dari sebuah halaman beranda untuk melihat informasi dan untuk memulai login.



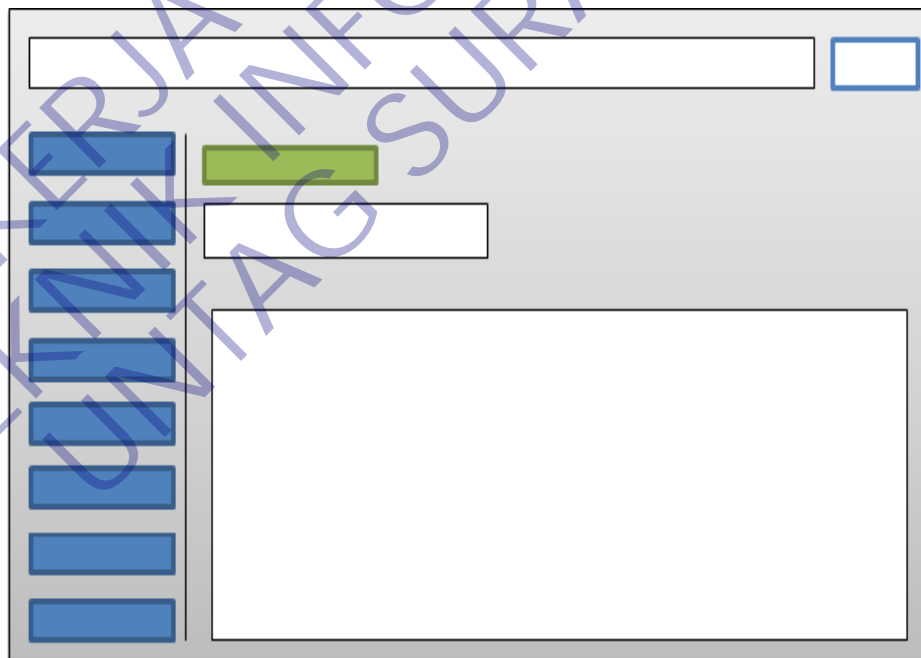
GAMBAR 6 Mock Up Login

Ini adalah mockup dari halaman login sebelum kita akan melakukan eksekusi data



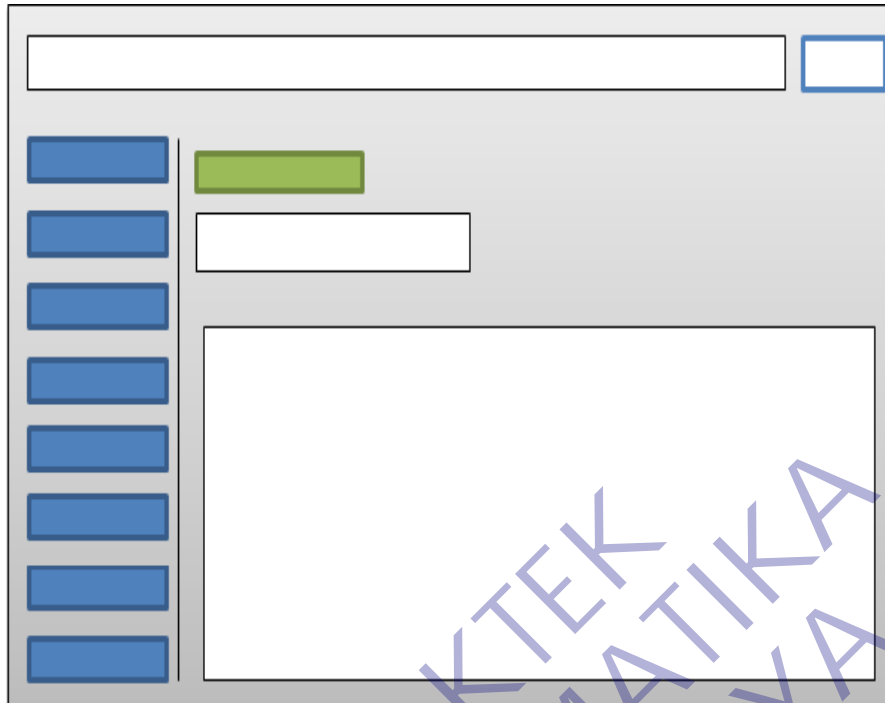
GAMBAR 7 Halaman Admin

Setelah login akan masuk ke halaman admin disini tempat untuk mengolah data-data pegawai



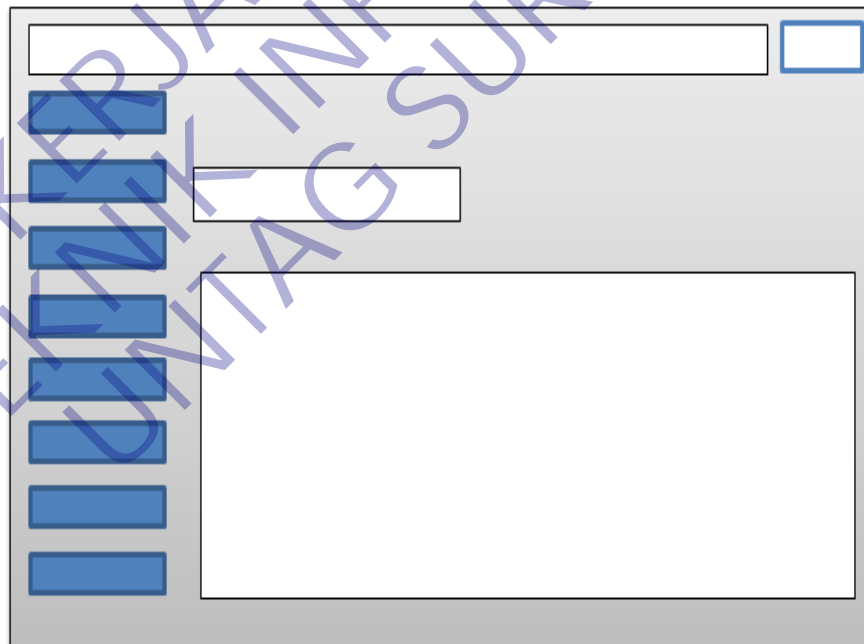
GAMBAR 8 Data Karyawan

Setelah itu melihat data karyawan disini ada menambahkan menu karyawan,edit,hapus dll



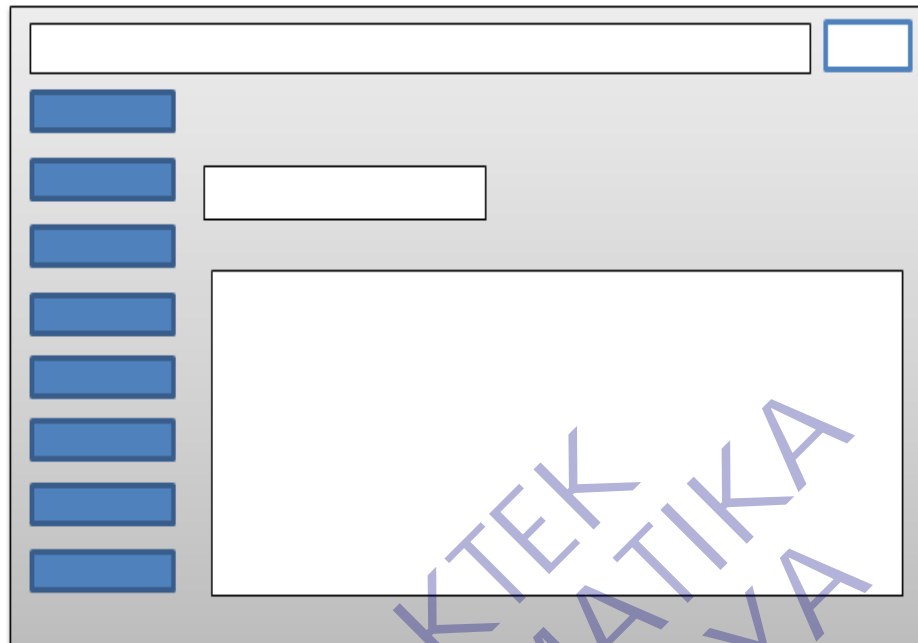
GAMBAR 9 Mutasi Karyawan

Ini tampilan dari halaman mutasi Karyawan dimana nantinya karyawan lama, karyawan baru dan pension bisa terlihat disini.



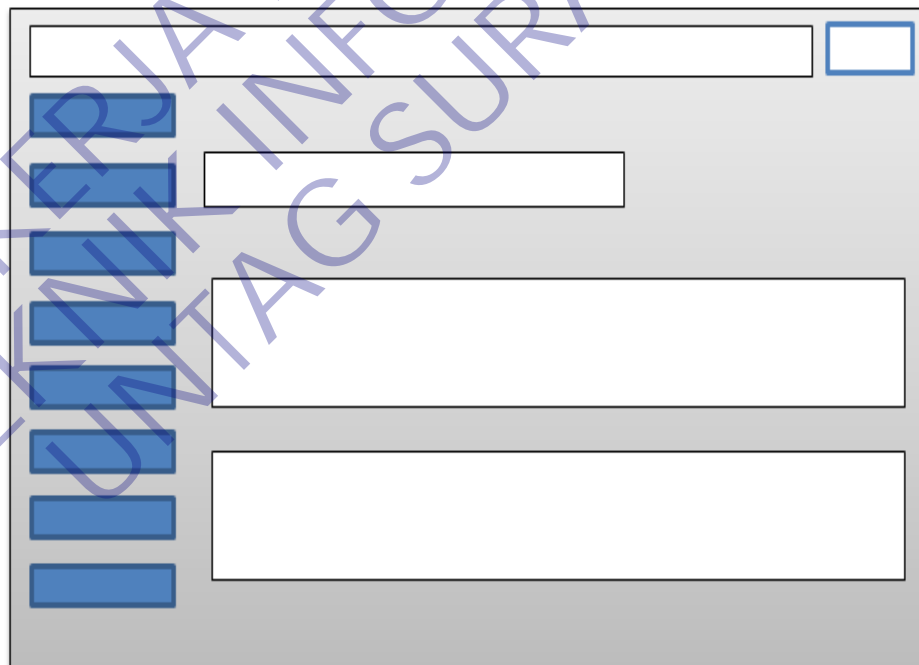
GAMBAR 10 Menu Data User

Disini adalah menu data user dimana terdapat ID dan Password



GAMBAR 11 Data Jabatan

Disini adalah menu data jabatan dimana setiap jabatan pegawai akan muncul disini.



GAMBAR 12 Absen Karyawan

Disini data absen dimana setiap karyawan yang absen akan terdata disitu

This image shows a software interface for employee absence management. At the top left, there is a small blue square icon. To its right is a long, empty white rectangular input field. Below these, there is a solid blue horizontal bar. Underneath the blue bar is another empty white rectangular input field. At the bottom of the interface is a larger, empty white rectangular area, likely for a list or detailed notes.

GAMBAR 13 Menu Absen Karyawan

Disini adalah menu absen karyawan dimana apabila ada yang izin,sakit atara berhalangan bisa melampirkan disini.

 This image displays the absence form interface. It starts with a search bar at the top. Below it is a date input field with a calendar icon. To the left of the date field is a small white square with a black border. Below the date field is a dropdown menu with a downward-pointing triangle on the right. The main part of the form is a large, empty white rectangular area for entering text or attaching documents. At the bottom of the form, there are three colored buttons: a red one, a blue one, and a green one.

GAMBAR 14 Form Absen

Disini adalah form izin absen dimana karyawan yang berhalangan hadir bisa melampirkan surat dan menuliskan alasan tidak masuk kerja.

3.7 Desain Antarmuka (Interface)

Rancangan user interface ini dibuat berdasarkan kebutuhan dan diharapkan sistem yang dibuat memberikan sajian yang menarik, kebutuhan dan diharapkan admin ataupun direksi perusahaan.

Adapun sistem yang dibentuk adalah:

1. Tampilan menu beranda

Tampilan yang merupakan loby dari aplikasi untuk melihat informasi, foto dan tempat lokasi.

2. Tampilan menu login

Tampilan yang merupakan jalan akses admin aplikasi untuk memulai mengolah data.

3. Tampilan menu informasi

Tampilan yang digunakan untuk melihat rekapan data karyawan.

4. Tampilan menu data karyawan

Tampilan ini adalah menu untuk melihat data-data karyawan ID, Nama, TTG dan lain lain. Disini bisa juga menambahkan data karyawan misalnya pegawai baru.

5. Tampilan Menu Data User

Tampilan menu ini untuk melihat password dan Id Admin atau User

6. Tampilan menu data jabatan

Tampilan yang digunakan untuk menampilkan jabatan para karyawan yang ada di kantor.

7. Tampilan menu data absen

Tampilan yang digunakan untuk melihat karyawan yang mungkin sedang izin, sakit, atau tidak bekerja di kantor.

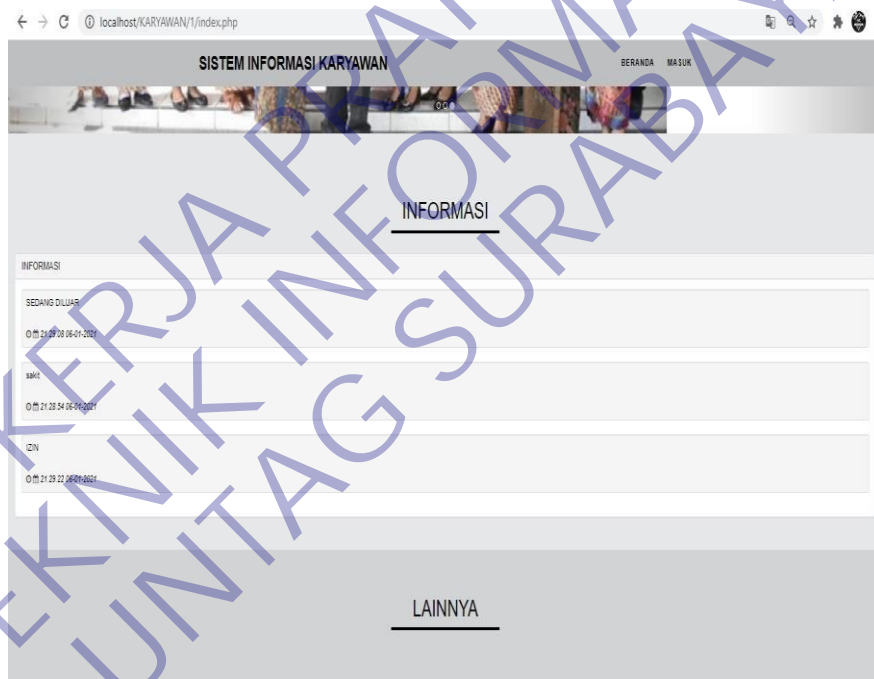
8. Tampilan menu Absen Karyawan

Tampilan yang digunakan untuk melakukan absen atau izin nantinya akan melampirkan foto surat dan perihal untuk alasan tidak bisa ke kantor.

3.8 Antarmuka Form Beranda

3.8.1 Halaman Beranda

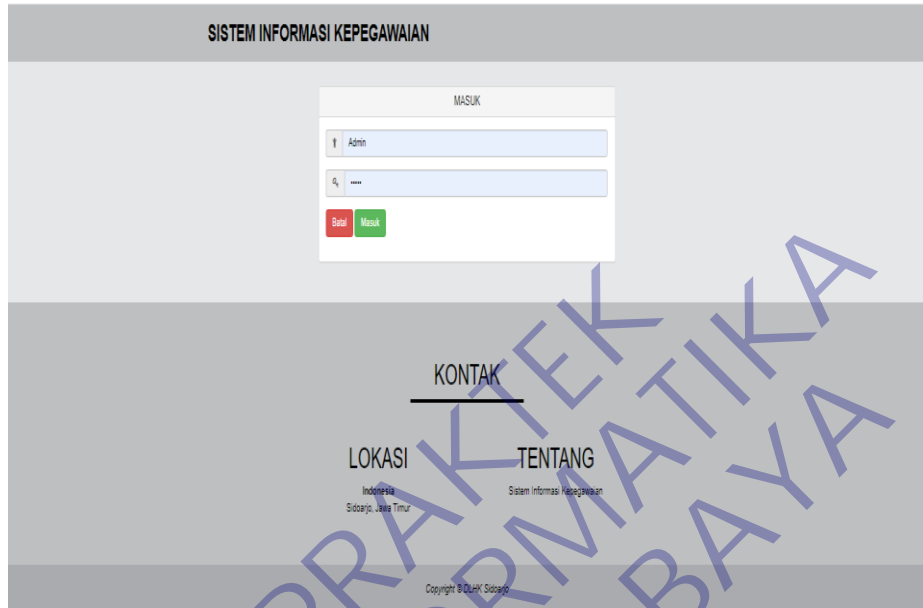
Halaman beranda adalah dimana halaman yang baru pertama kali ketika membuka web disitu akan menampilkan galeri-galeri, informasi alamat, informasi pegawai bisa di lihat pada gambar



GAMBAR 15 Form Beranda

3.8.2 Halaman Menu Login

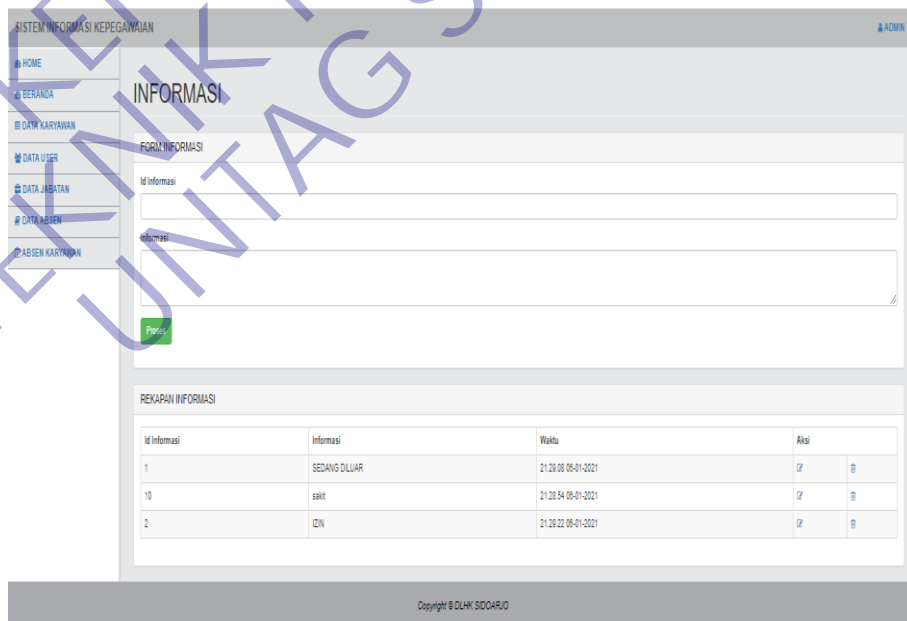
Tampilan yang merupakan jalan akses admin aplikasi untuk memulai mengolah data website.



GAMBAR 16 Halaman Menu Login

3.8.3 Halaman Menu Informasi

Tampilan yang digunakan untuk melihat rekapan data karyawan



GAMBAR 17 Menu Informasi

3.8.3 Halaman Menu Data Karyawan

Tampilan ini adalah menu untuk melihat data-data karyawan ID, Nama, TTTG dan lain lain. Disini bisa juga menambahkan data karyawan

DATA KARYAWAN

Tambah Data Karyawan

Masukkan ID Karyawan

REKAPAN DATA KARYAWAN

NO	ID KARYAWAN	NAMA	TEMPAT / TANGGAL LAHIR	JENIS KELAMIN	AGAMA	AKSI
1	1	alan saputra lengloan	mamasa / 08-03-1998	Laki - laki	K/risten Protestan	+ - x
2	10	NDOOK	1999-08-09	- Jenis Kelamin	- Agama	+ - x
3	11	asasasa	1999-08-09	Laki-laki	Hindu	+ - x
4	120	ILHAM	1997-08-12	Laki-laki	Katolik	+ - x
5	2	marcelino denny utomo	mamasa / 03-03-1998	Laki-laki	Katolik	+ - x
6	4	WN	1999-08-10	Laki-laki	Katolik	+ - x
7	5	adit	1999-08-10	Laki-laki	Katolik	+ - x
8	6	wa	1999-07-07	Laki-laki	Katolik	+ - x
9	Admin	Admin	Admin	Admin	Admin	+ - x

Copyright © DLHK SIDOARJO

GAMBAR 18 Menu Data Karyawan

3.8.4 Halaman Menu Data User

Tampilan menu ini untuk melihat password dan Id Admin atau User

DATA USER

Masukkan ID User

REKAPAN DATA USER

NO	ID KARYAWAN	EMAIL	PASSWORD	PASSWORD ULANGI	POSISI	AKSI
1	Admin	Admin	Admin	Admin	Admin	- x
2	1	alan@gmail.com	12345	12345	Karyawan	- x
3	2	alan@gmail.com	12345	12345	Karyawan	- x

Copyright © DLHK SIDOARJO

GAMBAR 19 Menu Data User

3.8.5 Halaman Menu Data Jabatan

Tampilan yang digunakan untuk menampilkan jabatan para karyawan

DATA JABATAN

Masukkan Jabatan Karyawan

REKAPAN DATA JABATAN

NO	ID KARYAWAN	NAMA	JABATAN
1	1	alan saputra lengkoan	Supervisor
2	10	NDOK	Manager
3	11	abasa	Sub Bagian Umum dan
4	120	ILHAM	Sub Bagian Umum dan
5	2	marcelino derry utomo	Staff
6	4	WIN	Staff
7	5	adit	Supervisor
8	6	wa	General Manager
9	Admin	Admin	Admin

Copyright © DLHK SIDOARJO

GAMBAR 20 Data Jabatan

3.8.6 Halaman Menu Data Mutasi Karyawan

Tampilan ini adalah menu untuk melihat data-data Mutasi dari para karyawan DLHK Sidoarjo

HOME

BERANDA

DATA KARYAWAN

DATA MUTASI KARYAWAN

DATA MUTASI KELUAR

DATA USER

DATA JABATAN

DATA ABSEN

ABSEN KARYAWAN

DATA MUTASI KARYAWAN

Tambah Data Mutasi Karyawan

Masukkan ID Karyawan

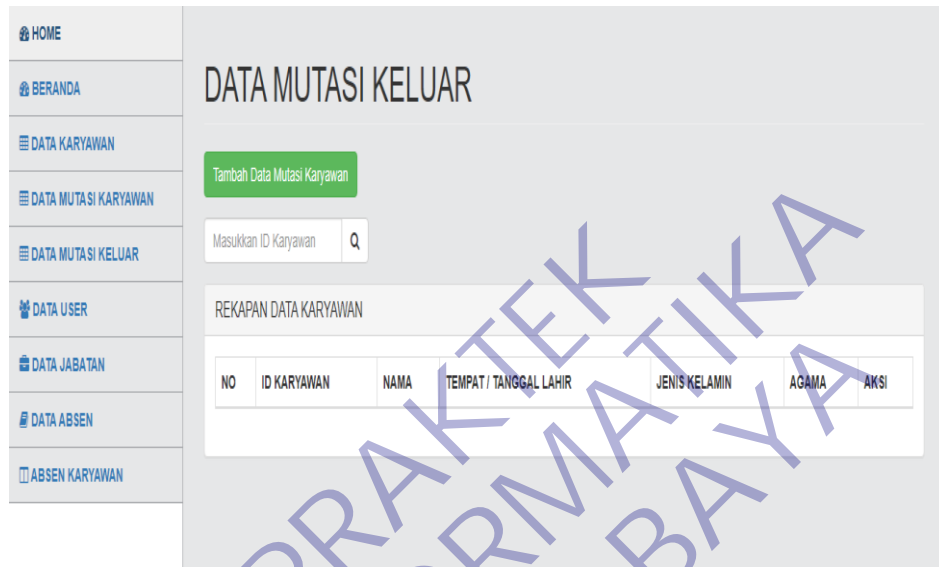
REKAPAN DATA KARYAWAN

NO	ID KARYAWAN	NAMA	TEMPAT / TANGGAL LAHIR	JENIS KELAMIN	AGAMA	AKSI
----	-------------	------	------------------------	---------------	-------	------

GAMBAR 21 Menu Data Mutasi Karyawan

3.8.7 Halaman Menu Data Mutasi Keluar Karyawan

Tampilan ini adalah menu untuk melihat data-data Mutasi dari para karyawan DLHK Sidoarjo yang akan pindah instansi



GAMBAR 22 Menu Mutasi Keluar Karyawan

3.8.8 Halaman Menu Data User

Tampilan menu ini untuk melihat password dan Id Admin atau User



GAMBAR 23 Menu Data User

3.8.9 Halaman Menu Data Jabatan

Tampilan yang digunakan untuk menampilkan jabatan para karyawan yang ada di kantor

DATA JABATAN

Masukkan Jabatan Karyawan

REKAPAN DATA JABATAN

NO	ID KARYAWAN	NAMA	JABATAN
1	1	alan saputra lengkoan	Supervisor
2	10	NDOK	Manager
3	11	aasasa	Sub Bagian Umum dan
4	120	ILHAM	Sub Bagian Umum dan
5	2	marcelino derry ulono	Staff
6	4	WIN	Staff
7	5	adit	Supervisor
8	6	wa	General Manager
9	Admin	Admin	Admin

Copyright © DLHK SIDOARJO

GAMBAR 24 Menu Data Jabatan

3.8.10 Halaman Menu Data Absen Karyawan

Tampilan yang digunakan untuk melihat karyawan yang mungkin sedang izin, sakit, atau tidak bekerja di kantor



DATA ABSEN

22:08:49 08-Jan-2021

TABEL KEHADIRAN

NO	ID GAMBAR	WAKTU / TANGGAL	FOTO KARYAWAN	AKSI

TABEL KETERANGAN

NO	ID KARYAWAN	SURAT KETERANGAN SAKIT	KETERANGAN	ALASAN	WAKTU / TANGGAL	AKSI
1	1		Sakit	#####	20:49:13 08-01-2021	<input type="button" value="⊞"/>
2	10		Izin	#####	20:50:16 08-01-2021	<input type="button" value="⊞"/>

Copyright © DLHK SIDOARJO

GAMBAR 25 Menu Absen Karyawan

3.8.11 Halaman Menu Izin Absen Karyawan

Tampilan yang digunakan untuk melakukan absen atau izin nantinya akan melampirkan foto surat dan perihal untuk alasan tidak bisa ke kantor.

The screenshot shows the 'ABSEN KARYAWAN' menu. At the top, there is a 'HOME' link and the title 'ABSEN KARYAWAN'. Below the title is a blue button labeled 'Keterangan Lain'. The date '22.08.04.06.JAN.2021' is displayed. Below the date is a table with the following columns: NO, ID GAMBAR, WAKTU / TANGGAL, and FOTO KARYAWAN. The table is currently empty. At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © DLHM SIDOARJO'.

GAMBAR 26 Menu Izin Karyawan

The screenshot shows the 'ABSEN KARYAWAN' menu with a form for entering employee details. The form has the following sections:

- MASUKKAN KETERANGAN ANDA:** A dropdown menu with 'Karyawan' selected.
- Input field:** A text input field for the employee's name.
- File upload:** A section with the text 'Jika Anda Sakit Silahkan Unggah Surat Keterangan Sakit Dalam Bentuk Gambar!' and a 'Choose File' button. The status is 'No file chosen'.
- Dropdown menu:** A dropdown menu with the text 'Jika Anda telah Silahkan Masukkan Alasan Anda?' and a selected option '- Keterangan -'.
- Buttons:** Three buttons at the bottom: 'Batal' (red), 'Kosongkan' (yellow), and 'Proses' (green).

 At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © DLHM SIDOARJO'.

GAMBAR 27 Menu Izin

3.9 Kebutuhan Pembuatan

3.9.1 System Requierment

Dalam menjalankan kebutuhan pengembangan Web DLHK Sidoarjo pemulis harus mempersiapkan kebutuhan seperti :

1. Processor Intel Dual Core Minimal 1,5GHz
2. RAM minimal 2GB, disarankan 4GB
3. Kapasitas Harddisk minimum 500GB
4. VGA ON BOARD 1GB
5. Keyboard
6. Mouse atau device yang kompatibel
7. OS Windows/Linux/Mac OS
8. Peralatan jaringan
9. Browser

KERJAPRAKTEK
TEKNIK INFORMATIKA
UNTAG SURABAYA

3.10 Software

Disini penulis menggunakan software untuk menyelesaikan pembuatan Sistem Kepegawaian DLHK Sidoarjo :

1. Sublime Text

Sublime Text merupakan sebuah perangkat lunak yang dapat digunakan untuk melakukan pengembangan aplikasi, baik itu aplikasi bisnis, aplikasi personal dalam bentuk aplikasi console, aplikasi windows, ataupun aplikasi web.

2. StarUML

StarUML merupakan sebuah software pemodelan yang mendukung UML (Unified Modelling Language). StarUML bisa memaksimalkan produktifitas dan kualitas dari sebuah software project karena mendukung notasi UML 2.0 dan juga mendukung pendekatan MDA (Model Driven Architecture).

3. XAMPP

XAMPP adalah sebuah paket perangkat lunak (software) komputer yang sistem penamaannya diambil dari akronim kata Apache, MySQL (dulu) / MariaDB (sekarang), PHP, dan Perl. Sementara imbuhan huruf "X" yang terdapat pada awal kata berasal dari istilah cross platform sebagai simbol bahwa aplikasi ini bisa dijalankan di empat sistem operasi berbeda, seperti OS Linux, OS Windows, Mac OS, dan juga Solaris.

3.11 Pengertian PHP

PHP Adalah bahasa scripting server-side, Bahasa pemrograman yang digunakan untuk mengembangkan situs web statis atau situs web dinamis atau aplikasi Web. PHP singkatan dari Hypertext Pre-processor, yang sebelumnya disebut Personal Home Pages.

Script sendiri merupakan sekumpulan instruksi pemrograman yang ditafsirkan pada saat runtime. Sedangkan Bahasa scripting adalah bahasa yang menafsirkan skrip saat runtime. Dan biasanya tertanam ke dalam lingkungan perangkat lunak lain.

Karena php merupakan scripting server-side maka jenis bahasa pemrograman ini nantinya script/program tersebut akan dijalankan/diproses oleh server. Berbeda dengan javascript yang client-side.

PHP adalah bahasa pemrograman umum yang berarti php dapat disematkan ke dalam kode HTML, atau dapat digunakan dalam kombinasi dengan berbagai sistem templat web, sistem manajemen konten web, dan kerangka kerja web.

3.11.1 Fungsi PHP

Fungsi PHP adalah membuat atau mengembangkan situs web statis atau situs web dinamis atau aplikasi Web. Walaupun sebenarnya bukan hanya PHP bahasa pemrograman yang bisa digunakan untuk memuat website.

3.11.2 Syntax PHP

Pengertian Syntax PHP adalah aturan penulisan agar mampu dimengerti dengan benar oleh compiler saat membaca bahasa pemrograman. Dalam penulisan PHP yang benar diawali dengan “<?php” dan diakhiri dengan “?>”. Dan di dalam File PHP juga dapat berisi tag seperti HTML dan skrip sisi klien seperti JavaScript.

3.12 Pengertian HTML

HTML adalah singkatan dari Hypertext Markup Language. HTML memungkinkan seorang user untuk membuat dan menyusun bagian paragraf, heading, link atau tautan, dan blockquote untuk halaman web dan aplikasi.

HTML bukanlah bahasa pemrograman, dan itu berarti HTML tidak punya kemampuan untuk membuat fungsionalitas yang dinamis. Sebagai gantinya, HTML memungkinkan user untuk mengorganisir dan memformat dokumen, sama seperti Microsoft Word.

Ketika bekerja dengan HTML, Anda menggunakan struktur kode yang sederhana (tag dan attribute) untuk mark up halaman website. Misalnya, Anda membuat sebuah paragraf dengan menempatkan enclosed text di antara tag pembuka `<p>` dan tag penutup `</p>`.

3.13 Kelebihan Dan Kekurangan HTML

Sama seperti hal teknis lainnya dalam dunia web, HTML juga punya kelebihan dan kekurangannya.

3.13.1 Kelebihan

1. Bahasa yang digunakan secara luas dan memiliki banyak sumber serta komunitas yang besar.
2. Dijalankan secara alami di setiap web browser.
3. Memiliki learning curve yang mudah.
4. Open-source dan sepenuhnya gratis.
5. Bahasa markup yang rapi dan konsisten.
6. Standard web yang resmi di-maintain oleh World Wide Web Consortium (W3C).
7. Mudah diintegrasikan dengan bahasa backend, seperti PHP dan Node.js.

3.13.2 Kekurangan :

1. Paling sering digunakan untuk halaman web statis. Untuk fitur dinamis, Anda bisa menggunakan JavaScript atau bahasa backend, seperti PHP.
2. HTML tidak memungkinkan user untuk menjalankan logic. Alhasil, semua halaman web harus dibuat terpisah meskipun menggunakan elemen yang sama, seperti header dan footer.
3. Fitur-fitur baru tidak bisa digunakan secara cepat di sebagian browser.
4. Terkadang perilaku browser susah untuk diprediksi (misalnya, browser lama tidak selalu bisa render tag yang lebih baru)

3.14 Pengertian Use Case

Use-case diagram merupakan model diagram UML yang digunakan untuk menggambarkan requirement fungsional yang diharapkan dari sebuah sistem. Usecase diagram adalah diagram usecase yang digunakan untuk menggambarkan secara ringkas siapa yang menggunakan sistem dan apa saja yang bisa dilakukannya. Use case class digunakan untuk memodelkan dan menyatakan unit fungsi/layanan yang disediakan oleh sistem (or bagian sistem: subsistem atau class) ke pemakai. Diagram use case tidak menjelaskan secara detail tentang penggunaan usecase, namun hanya memberi gambaran singkat hubungan antara usecase, aktor, dan sistem.

3.14.1 Tujuan Use Case

1. Memetakan kebutuhan sistem
2. Merepresentasikan interaksi pengguna terhadap sistem
3. Untuk mengetahui kebutuhan diluar sistem

3.15 Deskripsi Use Case

1. Diagram use case merupakan pemodelan untuk menggambarkan kelakuan (behavior) sistem yang akan dibuat.
2. Diagram use case mendeskripsikan sebuah interaksi antara satu atau lebih aktor dengan sistem yang akan dibuat.
3. Diagram use case digunakan untuk mengetahui fungsi apa saja yang ada di dalam sebuah sistem dan siapa saja yang berhak menggunakan fungsi-fungsi tersebut. Yang ditekankan pada diagram ini adalah “apa” yang diperbuat sistem, dan bukan “bagaimana”.
4. Sebuah use case merepresentasikan sebuah interaksi antara aktor (user atau sistem lainnya) dengan sistem.
5. Use case menjelaskan secara sederhana fungsi sistem dari sudut pandang user.

3.16 Komponen Pada Use Case

Actor: Mempresentasikan seseorang atau sesuatu (seperti perangkat, sistem lain) yang berinteraksi dengan sistem. Actor hanya berinteraksi dengan use case tetapi tidak memiliki kontrol atas use case.

Use Case : Adalah gambaran fungsionalitas dari suatu sistem, sehingga customer atau pengguna sistem paham dan mengerti mengenai kegunaan sistem yang akan dibangun.

Association : Menghubungkan link antar element.

<<Include>> : Yaitu kelakuan yang harus terpenuhi agar sebuah event dapat terjadi, dimana pada kondisi ini sebuah use case adalah bagian dari use case lainnya.

Relasi Dalam Use Case

Ada beberapa relasi yang terdapat pada use case diagram :

1. Association, menghubungkan link antar element
2. Generalization, disebut juga inheritance (pewarisan), sebuah elemen dapat merupakan spesialisasi dari elemen lainnya.
3. Dependency, sebuah element bergantung dalam beberapa cara ke element lainnya.
4. Aggregation, bentuk assosiation dimana sebuah elemen berisi elemen lainnya.



GAMBAR 28 Use Case Diagram

3.17 Pengertian Java Script

JavaScript sering juga disingkat sebagai JS, merupakan sebuah bahasa pemrograman tingkat tinggi yang saat ini sudah menjadi bahasa pemrograman utama bagi web developer di samping HTML (HyperText Markup Language) dan CSS (Cascading Style Sheet). JS memiliki fitur high level programming language, loosely type, client-side, dan object oriented. Saat ini sebagian besar website sudah menggunakannya, dan sebagian besar web-browser sudah mendukung JS. JS merupakan bahasa pemrograman yang dibuat dan didesain agar bekerja dengan baik secara client-side, artinya proses eksekusinya dilakukan dari sisi client, praktisnya JS dieksekusi secara langsung dari browser, bukan dari server dimana data konten web-nya disimpan.

Pada beberapa kasus tertentu JS juga digunakan secara server-side. Contoh bahasa pemrograman server-side yang terkenal adalah PHP, dimana seluruh perintah dan sintaks dijalankan di sisi server. Pada awalnya JS dirancang untuk mempercepat pemrosesan konten web tanpa menunggu proses dari web server. Dalam analogi keuntungan secara serverside tersebut, misalnya JS bermanfaat untuk validasi form, untuk memastikan apakah seluruh form sudah terisi atau belum, tanpa harus menunggu proses validasi dari web server.

Sebelum JS dikembangkan, setiap interaksi dan proses antara user dan konten web diproses di web server terlebih dahulu. Selanjutnya sejalan dengan perkembangan konten web, JS perlahan juga dimanfaatkan untuk memperkaya konten web, seperti fitur chat, efek scroll, efek fading, game emulator, dan lain-lain. Sintaks pada JS bersifat case sensitive, setiap variable sintaksnya harus sesuai besar/kecil hurufnya, bila ada yang tidak sesuai maka perintah atau program tidak dapat dijalankan. Hal ini merupakan satu kekurangan JS yang paling menonjol di samping kelebihan-kelebihannya.

3.18 Sejarah Java Script

JavaScript dibuat dan didesain selama sepuluh hari oleh Brandan Eich, seorang karyawan Netscape, pada bulan September 1995. Awalnya bahasa pemrograman ini disebut Mocha, kemudian diganti ke Mona, lalu LiveScript sebelum akhirnya resmi menyandang nama JavaScript. Versi pertama dari bahasa ini hanya terbatas di kalangan Netscape saja. Fungsionalitas yang ditawarkan pun terbatas. Namun, JavaScript terus dikembangkan oleh komunitas developer yang tak henti-hentinya mengerjakan bahasa pemrograman ini. Pada tahun 1996, JavaScript secara resmi disebut sebagai ECMAScript, di mana ECMAScript 2 diluncurkan pada tahun 1998 dan ECMAScript 3 diperkenalkan pada tahun 1999. ECMAScript tersebut dikembangkan hingga akhirnya menjadi JavaScript sebagaimana yang kita kenal saat ini. Tak hanya lintas browser, JavaScript juga bisa digunakan di berbagai perangkat, termasuk perangkat mobile dan komputer. Sejak saat itu, JavaScript terus bertumbuh dan berkembang.

Pada akhirnya di tahun 2016, sebanyak 92% website diketahui menggunakan JavaScript. Hanya dalam kurun waktu dua puluh tahun, JavaScript telah beralih dari bahasa pemrograman yang serba terbatas dan 'primitif' menjadi salah satu tool terpenting bagi web developer. Jika sebagian besar waktu dihabiskan untuk berselancar di internet, maka Anda pastinya sudah sangat familiar dengan JavaScript.

3.19 Kegunaan JS Untuk Programmer dan Web Developer

JS banyak manfaat untuk kepentingan penyusunan konten web, di samping HTML sebagai pembangun konten utama pada sebuah halaman web dan CSS sebagai penentu style serta layout-nya, JS berguna sebagai penyempurna keduanya (HTML dan CSS) ditambah lagi untuk meningkatkan fungsionalitas dari sebuah halaman web agar lebih interaktif dan menarik. Pada era informasi sekarang ini, kebutuhan web developer untuk membangun konten yang berkualitas terjawab dengan pengelolaan program berbasis JS yang dinamis dan rapi. Pengelolaan JS yang baik pada sebuah konten web dapat memudahkan interaksi antara user dengan konten web tersebut. Sebagai bahasa pemrograman yang multi paradigma, JS mendukung untuk pemrograman berbasis object-oriented dan prototype-based. Selain itu JS juga sudah dikembangkan API (Application Programming Interface) yang dapat bekerja dengan teks, array, tanggal, regular expression/regex (GREG), dan DOM.

Namun, di dalam Bahasa pemrogramannya sendiri tidak termasuk fungsi I/O (input-output) seperti fasilitas networking, storage, dan graphics. Di dalam beberapa program perancangan SDLC (Software Development Life-Cycle) berbasis object-oriented seperti UML, JS dapat berkolaborasi dengan rancangan diagram UML. Sehingga, penyusunan sintaks JS menjadi sedikit lebih mudah. Untuk pemrograman prototype-based seperti JIM Prototyper, JS ditanamkan secara embedded ke dalam software sebagai sekumpulan objek yang siap digunakan, dan dapat dikompilasi kembali sebagai aplikasi baru menyesuaikan dengan rancangan user-nya. JS engine selain tertanam di web-browser, software object-oriented, dan prototype-based juga ditanamkan ke dalam sejumlah tools yang di dalam aplikasi-aplikasi non-web.

Setiap aplikasi tersebut menyediakan object model-nya sendiri yang memberikan akses kepada perangkat host-nya. Inti/core dari bahasa JS tersebut sama saja pada setiap aplikasi. Contoh program-program non-web tersebut di antaranya Google Chrome extensions, Opera extensions, Adobe Acrobat, peralatan scripts pada Adobe Creative Suite, LibreOffice, Unity game engine, dan masih banyak lagi.

3.20 KELEBIHAN Java Script

Secara singkat berikut ini beberapa kelebihan JavaScript dibandingkan dengan bahasa pemrograman pesaingnya

1. Mudah dipelajari, sebab hirarki sintaksnya relative sederhana
2. Error atau kesalahan mudah dicari dan diatasi
3. Dapat dialihnugaskan ke element atau event web lain
4. Banyak browser saat ini sudah men support JavaScript
5. Dengan JavaScript konten web menjadi lebih interaktif
6. Proses eksekusi dan loadingnya cepat dan ringan
7. Sudah support dengan software desaner UML
8. Java Script memiliki banyak framework.

3.21 Framework Java Script

JavaScript library seperti ReactJS, VueJS, Angular, Preact, dan lain sebagainya. Library tersebut dibangun dengan tujuan yang sama, yaitu untuk mendukung pembuatan aplikasi agar lebih cepat dan efisien.

Saat ini ReactJS adalah library yang paling populer digunakan oleh Frontend Developer untuk membangun User Interface dengan JavaScript.

Pada survey yang dilakukan oleh StackOverflow, library ReactJS menduduki peringkat pertama pada kategori JavaScript Library (Pustaka JavaScript) yang paling banyak digunakan.

Pada survey yang dilakukan oleh \ Peringkat kedua disusul oleh Vue.JS, dan AngularJS ada diposisi ketiga. Oleh karenanya pada tulisan ini, saya akan coba membahas tentang ReactJS. Jadi, apa itu reactjs? ReactJS adalah sebuah library bahasa pemrograman JavaScript yang dibuat oleh Facebook. ReactJS merupakan library yang bersifat Open-Source. ReactJS digunakan untuk membangun sebuah User Interface pada Website, Mobile, dan juga aplikasi Desktop.

ReactJS dibangun dengan konsep “Reusable Components“, dimana kita dapat membuat komponen kecil (bagian kecil dari User Interface, seperti tombol, input, dsb) yang dapat kita gunakan secara berulang sehingga memberikan performa yang bagus pada aplikasi yang dibuat, serta dapat membuat proses development menjadi lebih cepat. ReactJS dibangun dengan konsep ReactJS digunakan oleh banyak perusahaan besar seperti Facebook, Instagram, Netflix, Airbnb, dan lain sebagainya.

Di Indonesia sendiri beberapa startup besar yang menggunakan ReactJS diantaranya adalah WarungPintar, Sorabel, Traveloka, Tokopedia, dan lain sebagainya. Facebook Sosial media terbesar di dunia yaitu Facebook secara keseluruhan dibangun menggunakan ReactJS pada website mereka. Pada aplikasi facebook yang berbasis android dan ios sebagian halamannya dibangun menggunakan Framework React Native.

Instagram Website [instagram.com](https://www.instagram.com) juga dibangun menggunakan ReactJS. Sedangkan untuk aplikasi instagram yang berbasis android dan ios hanya sebagian fitur yang dibangun menggunakan React Native. WarungPintar Website utama [warungpintar](https://www.warungpintar.com) sepenuhnya dibangun menggunakan ReactJS dan GatsbyJS. Sedangkan untuk aplikasi mobile seperti aplikasi Juragan dan KurirApps secara keseluruhan dibangun menggunakan Framework React Native. Support Komunitas Yang Besar ReactJS juga memiliki komunitas yang sangat besar, di Indonesia ada

sebuah komunitas bernama ReactJS Indonesia yang sangat aktif dan sering mengadakan meetup untuk membahas perkembangan ReactJS.

Di kota Surabaya, ada 2 komunitas yang aktif membahas perkembangan ekosistem JavaScript, yaitu komunitas Surabayadev dan komunitas Surabayajs

KERJA PRAKTEK
TEKNIK INFORMATIKA
UNTAG SURABAYA

BAB 4

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Setelah melakukan analisa dan perancangan, serta implementasi terhadap website Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Website Kepegawaian berbasis web yang dibuat pada saat kerja praktik ini bisa dibilang membantu dalam mendata sebuah karyawan atau pegawai dengan cepat karena cukup membutuhkan ID bisa langsung dicari tanpa harus mencari-cari nama dibuku catatan karyawan dan apabila di web akan lebih aman karena tersimpan disebuah halaman web dan bisa akses dimanapun dan kapan pun.
2. Website ini menghasilkan informasi yang akurat, seperti:
 1. Data Kepegawaian DLKH Sidoarjo

4.2 Saran

Dalam Sistem informasi Kepegawaian DLHK Sidoarjo berbasis web pada terdapat banyak kelemahan yang disadari penulis. Mungkin kedepanya untuk lebih mengembangkan lagi web ini supaya lebih dan lebih aman dan nyaman untuk data pegawai disana supaya lebih terprivasi dan untuk mencegah misalkan hilang data yang ada di catatan buku.

DAFTAR PUSTAKA

Fatta, HA 2007, Analisis dan Perancangan Sistem Informasi, Andi Offset, Yogyakarta.

Peranginangin, Kasiman 2006, Aplikasi Web dengan PHP dan MySQL, Andi Offset, Yogyakarta.

<https://dlhk.sidoarjo.go.id/>.

KERJA PRAKTEK
TEKNIK INFORMATIKA
UNTAG SURABAYA

Lampiran 1

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 JALAN PLAT INDAH NO.1 TELP. (031) - 5677035, 5681297, 5675493
 SURABAYA - (60169)

Surabaya, 4 Februari 2020

Alamat :
 Dinas :
 Lokasi :
 Pejabat :
 Nomor : 112/KFT/Akd/II/2020
 Status :
 Encerment : Encerment/Encerment

Kepala :
 Yth. : Bupati Sidoarjo
 Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
 Di :
 Sidoarjo

Menunjuk surat : Dekan Fakultas Teknik Universitas 17 Agustus 1945 (UNTAG) Surabaya
 Nomor : 112/KFT/Akd/II/2020
 Tanggal : 3 Februari 2020

Bersama ini memberikan Rekomendasi kepada :

Nama : GUFRON ALIANSYAH
 Alamat : Dsn. Ngasinan RT.002/ RW.007, Kepatihan Menganti Gresik
 Pekerjaan : Mahasiswa/UNTAG
 Kebangsaan : Indonesia

bermaksud mengadakan penelitian/survey/research

Judul : "MAGANG"
 Tujuan/bidang : Mencari Data, Wawancara data, Magang / Teknik
 Dosen Pembimbing : AIDIL PRIMA SETYA ARMINI, S.ST., MT
 Peserta : RIZKY RAMADHANI
 Waktu : 3 bulan
 Lokasi : Kabupaten Sidoarjo

Sehubungan dengan hal tersebut diharapkan dukungan dan kerjasama pihak terkait untuk memberikan bantuan yang diperlukan. Adapun kepada peneliti agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Berkewajiban menghormati dan menaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di daerah setempat;
2. Pelaksanaan penelitian/survey/research agar tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan keamanan dan ketertiban di daerah setempat;
3. Melaporkan hasil penelitian dan sejenisknya kepada Bakesbangpol Provinsi Jawa Timur.

Demiikian untuk menjadi maklum.

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 PROVINSI JAWA TIMUR
 Pih. Kepala Bidang Budaya Politik


EDDY SUPRIYANTO, S.STP., M.PSDM.
 Pembina Tk. I
 NIP. 19750319 199511 1 002

1. Dekan Fakultas Teknik Universitas 17 Agustus 1945 (UNTAG) Surabaya – di Surabaya ;
 2. Yang bersangkutan

Lampiran 2

