

**APLIKASI PENCATAAN KEHADIRAN PEGAWAI PADA
E_SUMSEL DI DINAS PEMERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA**



Laporan ini diajukan sebagai syarat Kelulusan Kuliah Kerja Praktek

DISUSUN OLEH :

SAMITO LUKITO

171420023

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS BINA DARMA PALEMBANG
2020**

HALAMAN PENGESAHAN

**APLIKASI PENCATAAN KEHADIRAN PEGAWAI PADA E_SUMSEL DI
DINAS PEMERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

DISUSUN OLEH :

SAMITO LUKITO

171420023

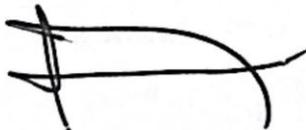
Telah diterima sebagai salah satu syarat untuk kelulusan Kuliah Kerja Praktek
pada Program Studi Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer

Universitas Bina Darma Palembang

Palembang, 2020

Menyetujui,

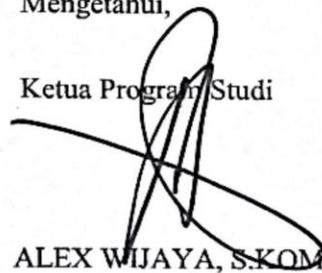
Dosen Pembimbing



SYAHRIL RIZAL, S.T., M.M., M.KOM

Mengetahui,

Ketua Program Studi



ALEX WIJAYA, S.KOM., M.I.T .

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas segala karunia dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kuliah Kerja Praktik ini serta bimbingan dari berbagai pihak dengan judul **“APLIKASI PENCATAAN KEHADIRAN PEGAWAI PADA E_SUMSEL DI DINAS PEMERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA”**.

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Praktik dan penyusunan laporan, penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak hingga terselesainya laporan ini mulai dari pengumpulan data sampai proses penyusunan laporan. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan kesehatan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Praktik ini dengan tepat waktu.
2. Orang tua dan semua keluarga yang telah bersedia memberikan doa dan dukungannya.
3. Ibu Dr. Widya Cholil, S.Kom., MIT, selaku ketua jurusan Teknik Informatika Universitas Bina Darma Palembang.
4. Bapak Syahril Rizal, S.T., M.M.,M.KOM., selaku Dosen pembimbing Kuliah Kerja Praktek Universitas Bina Darma Palembang.
5. Bapak Abdul Hamid, S.E, selaku Pembimbing Lapangan Kuliah Kerja Praktik serta Seluruh staff Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman khususnya di UPTD PIP2B.

6. Teman – teman se-tim dalam pelaksanaan kerja praktek di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan.

Hanya tuhan yang dapat membalas semua budi dan bantuan yang telah diberikan kepada penulis. Akhir dari penulisan laporan ini penulis menyadari bahwa masih banyak terdapat kekurangan yang disebabkan karena keterbatasan kemampuan dan pengetahuan penulis, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang bersifat membangun guna sempurnanya laporan ini.

Palembang, 2020

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan KKP (Kuliah Kerja Praktek)	2
1.3 Manfaat KKP (Kuliah Kerja Praktek)	3
BAB II PROFIL LOKASI MAGANG	4
2.1 Profil Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Sumsel	4
2.1.1 Sejarah	4
2.1.2 Tugas dan Fungsi	5
2.1.3 Struktur Organisasi	7
BAB III KEGIATAN MAGANG	8
3.1 Hasil Kegiatan Magang Yang Telah Dilakukan	8
3.2 Pembahasan	9
3.2.1 Perancangan Aplikasi Pencatatan Kehadiran di DPMP Sumsel....	11
3.2.2 Rancangan User Interface	12
3.2.3 Rancangan Halaman Login.....	12
3.2.4 Rancangan Halaman Utama Admin.....	13
3.2.5 Rancangan Halaman Data Pegawai	13
3.2.6 Rancangan Edit Informasi Data Pegawai.....	14
3.2.7 Rancangan Halaman Tambah Pegawai.....	14
3.2.8 Rancangan Halaman Absensi Pegawai.....	15
3.2.9 Rancangan Halaman Pegawai.....	15

3.3 Rekomendasi	34
BAB IV PENUTUP	36
4.1 Kesimpulan	36
4.2 Saran	37
DAFTAR PUSTAKA	38
LAMPIRAN	40

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi	7
Gambar 3.1 Usecase Diagram DPMD Sumsel	10
Gambar 3.2 Activity Diagram DPMD Sumsel	11
Gambar 3.3 Halaman Login	12
Gambar 3.4 Halaman Utama Admin	12
Gambar 3.5 Halaman Dashboard	13
Gambar 3.6 Halaman Rancangan Edit Informasi Pegawai	13
Gambar 3.7 Halaman Rancangan Tambah Data Pegawai	14
Gambar 3.8 Rancangan Absensi Pegawai	15
Gambar 3.9 Rancangan Pegawai	15
Gambar 3.10 Form Login	19
Gambar 3.11 Dashboard Admin	19
Gambar 3.12 Data Pegawai	20
Gambar 3.13 Halaman Informasi Pegawai	21
Gambar 3.14 Halaman Edit Informasi Pegawai	21
Gambar 3.15 Tambah Data Pegawai	22
Gambar 3.16 Absensi Pegawai	22
Gambar 3.17 Halaman Download Absensi	23
Gambar 3.18 Halaman Pengaturan Absensi	23
Gambar 3.19 Halaman Profil Pegawai	24
Gambar 3.20 Halaman Output Aplikasi	24

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat sekarang ini, membuat kita untuk lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi akibat kemajuan dan perkembangan tersebut. Jadi perusahaan atau instansi diharapkan memberikan kesempatan pada mahasiswa/i untuk lebih mengenal dunia kerja dengan cara menerima mahasiswa/i yang ingin mengadakan kegiatan KKP (Kuliah kerja praktek). Dalam pelaksanaan Magang seorang mahasiswa terikat kepada peraturan dan hukum yang dikeluarkan oleh negara, perusahaan atau instansi dan peraturan mengenai tata tertib selama pelaksanaan Magang yang dikeluarkan oleh Universitas Bina Darma.

Pemberdayaan masyarakat merupakan suatu proses untuk meningkatkan aset dan kemampuan masyarakat terutama masyarakat miskin dan tertinggal menuju keswadayaan dan kemandirian. Proses pemberdayaan bertumpu pada upaya penyadaran (*conscientization*) peningkatan kapasitas (*capacity building*) *self organization*, akses kepada sumber daya serta pengembangan kemampuan advokasi yang diharapkan secara bertahap mampu melakukan perubahan yang mendasar dalam tatanan kehidupan masyarakat.

Absensi merupakan suatu hal yang penting dalam sebuah instansi pemerintah. Dengan sistem absensi yang baik maka diharapkan dapat membantu

dalam mengendalikan proses penyelesaian pekerjaan sehingga didapatkan hasil yang maksimal dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Untuk mencapai system informasi absensi yang baik maka diperlukan teknologi informasi yang meliputi teknologi computer, Seperti halnya sistem pengabsenan pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Provinsi Sumatera Selatan masih memakai sistem secara manual dan masih banyak mengalami kendala dalam penggunaannya dan memakai sistem absensi yang lama. Dikarenakan banyaknya arsip jika menggunakan sistem yang lama. Maka saya berusaha untuk mengurangi banyaknya arsip dengan membuat “Aplikasi Pencataan Kehadiran Pegawai Pada E_Sumsel Di Dinas Pemerdayaan Masyarakat Dan Desa”. Diharapkan dengan adanya aplikasi sistem yang saya buat akan membantu meringankan perkerjaan para pegawai. Dikarenakan waktu yang disediakan terbatas membuat sistem tersebut banyak kekurangan untuk dijalankan. Sistem tersebut dapat dikembangkan agar dapat berjalan dengan sesuai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Provinsi Sumatera Selatan.

1.2 Tujuan KKP (Kuliah Kerja Praktek)

Tujuan dari pelaksanaan KKP yang dilakukan adalah agar para mahasiswa

1. Belajar mempersiapkan diri turun ke masyarakat dengan bekal ilmu yang sudah didapat dan mampu membandingkan antara ilmu yang didapat selama dibangku perkuliahan dengan kenyataan yang ada di masyarakat.

2. Mampu menganalisis dan memahami permasalahan dalam sistem yang lebih kompleks.

1.3 Manfaat KKP (Kuliah Kerja Praktek)

Penulisan Laporan kegiatan kuliah kerja praktek ini, diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1.3.1 Bagi Mahasiswa

Dengan membuat laporan kuliah kerja praktek ini, mahasiswa memiliki kesempatan untuk menjelaskan relevansi antara teori yang dipelajari di bangku perkuliahan dengan prakteknya di dunia kerja. Selain itu, pembuatan laporan ini juga bisa menjadi bukti bahwa penulis telah melakukan kuliah kerja praktek di instansi yang terkait.

1.3.2 Bagi Perusahaan

Laporan kuliah kerja praktek ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi instansi dalam menangani manajemen krisis. Sebagai bukti bahwa perusahaan telah ikut andil dalam pembangunan di bidang pendidikan.

BAB II

PROFIL LOKASI MAGANG

2.1 Profil Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa

2.1.1 Sejarah

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan ke dua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, pada Tahun 2016 terjadi perubahan Nomenklatur sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Pada Peraturan Daerah tersebut menyatakan bahwa Perangkat Daerah Provinsi untuk susunan Dinas Provinsi ada perubahan sebelumnya yaitu Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa menjadi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan dengan Tipe A. Tugasnya menyelenggarakan urusan Pemerintah Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Selatan Nomor 67 Tahun 2016 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan Kedudukan

Dinas Pemerdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang Pemerdayaan Masyarakat dan Desa.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Provinsi Sumatera Selatan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor : 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

(Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, 2020)

2.1.2 Tugas dan Fungsi

Tugas Pokok Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan adalah “Membantu Gubernur menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang Pemerintahan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pembangunan Kawasan Perdesaan, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Sangat Tertinggal”.

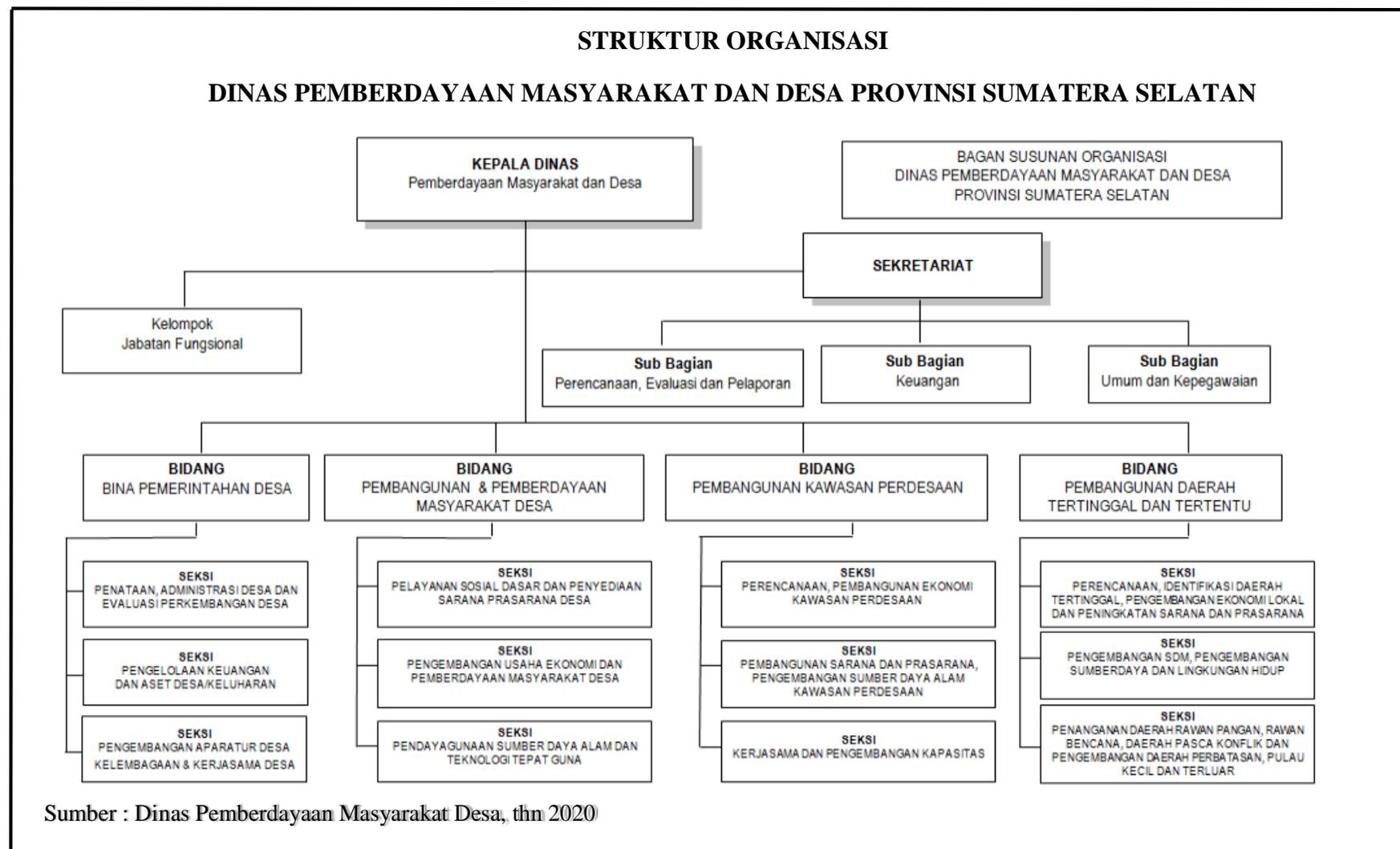
Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Selatan mempunyai fungsi, yaitu :

- a. Penyusunan, Perumusan dan Pelaksanaan kebijakan di bidang
- b. Pemerintahan desa, pembangunan dan pempembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa, pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan daerah tertinggal dan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Pembinaan dan Pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur dilingkungan dinas.
- d. Pengkoordinasian Penatausahaan, Pemanfaatan dan Pengamanan barang milik negara/daerah.
- e. Pengawasan atas pelaksanaan tugas dilingkungan dinas.
- f. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan dinas di daerah.
- g. Pengkoordinasian, Pembinaan dan Pengawasan umum, fasilitas serta evaluasi atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan di bidang pemerintahan desa, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa, pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan daerah tertinggal dan tertentu.
- i. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dibidang pemerintahan desa, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa, pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan daerah tertinggal dan tertentu.
- j. Pelaksanaan kegiatan teknis dari provinsi sampai ke Kabupaten/Kota.
- k. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur dilingkungan dinas.
- l. Perumusan kebijakan yang diberikan oleh Gubernur Sumatera Selatan sesuai dengan tugas dan fungsinya agar mudah dilaksanakan supaya dapat cepat dipertanggungjawabkan;

(Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, 2020)

2.1.3 Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

BAB III

KEGIATAN MAGANG

3.1 Hasil Kegiatan Magang Yang Telah Dilakukan

Dalam kuliah kerja praktik ini saya membuat aplikasi pencatatan kehadiran pada pegawai DPMD sumsel. Tujuan dibuat aplikasi tersebut dikarenakan sistem pengabsenan pegawai DPMD Sumsel yang masih menggunakan sistem yang manual. Sistem kerja yang manual akan membuat banyaknya arsip yang akan tersimpan. Dikarenakan masalah tersebut diharapkan sistem aplikasi yang saya buat ini dapat mempermudah kerja pegawai dan mengurangi arsip yang tersimpan.

Sistem aplikasi tersebut merupakan sistem aplikasi yang sederhana. Sistem tersebut dibuat dengan bahasa pemrograman php. Dimana aplikasi tersebut hanya mempunyai 2 user yaitu admin ataupun pegawai.

Tabel 3.1. Tabel Kegiatan Magang yang Telah Dilakukan

Waktu		Kegiatan	Keterangan
Minggu ke- I	Hari ke 1-3	Melakukan adaptasi di lingkungan perusahaan	<ul style="list-style-type: none">- Berkenalan dengan para pegawai yang bekerja di instansi tersebut.- Mengetahui lingkungan kerja yang ada di Dinas Pemberdayaan masyarakat dan desa Sumsel
	Hari ke 4-5	-Mengidentifikasi masalah atau kendala yang ada di	<ul style="list-style-type: none">- Mengamati pola kerja karyawan di Dinas Pemberdayaan

		divisi yang saya tempati	masyarakat dan desa Sumsel
Minggu ke- II	Hari ke 1-3	Ikut serta dalam sistem kerja tempat saya bekerja	- Mencatat dan menganalisis masalah atau kendala yang ditemukan.
	Hari ke 4-5	Ikut serta dalam sistem kerja tempat saya bekerja	- Mengambil bagian dalam proses kerja.
Minggu ke-III	Hari ke 1-5	Mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk penyusunan laporan KKP	- Mengumpulkan data-data mengenai perusahaan serta daftar program-program kerja yang terlaksana.

Berdasarkan rencana kegiatan yang telah disusun sebelum melaksanakan KKP, kesesuaian antara rencana kegiatan yang direncanakan dengan praktek dilapangan berjalan sekitar 75 %. Kurangnya kesesuaian itu terletak pada bidang dimana penulis ingin ditempatkan dengan yang ada dilapangan

3.2 Pembahasan

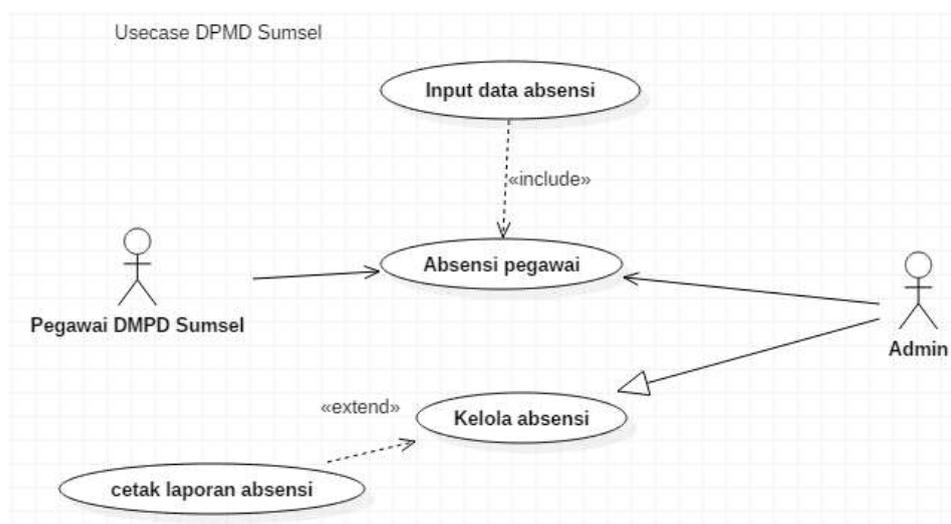
Dari hasil pengamatan yang telah dilakukan pada Dinas Pemberdayaan masyarakat dan desa di Sumsel yaitu, penulis melihat bahwa pencatatan kehadiran yang ada pada Dinas Dinas Pemberdayaan masyarakat dan desa di Sumsel masih menggunakan cara yang manual. Seperti penyimpanan *softcopy* pencatatan kehadiran pegawai DPMD Sumsel yang masih disimpan didalam folder biasa pada komputer kantor, Serta penyimpanan *hardcopy* pencatatan kehadiran pegawai yang masih ditumpuk di meja atau disimpan dalam lemari kantor. Hal seperti ini tentunya sangat rentan akan kehilangan data-data surat. Serta sulitnya pencarian data-data surat jika hendak diperlukan.

Dalam pembahasan ini akan dibahas ialah pembuatan perancangan aplikasi pencatatan kehadiran pegawai DPMD Sumsel akan lebih mempermudah dalam

pencatatan kehadiran atau absensi pada Dinas Pemberdayaan masyarakat dan desa di Sumsel. Berikut ini alur kerja dari proses pengarsipan menggunakan *use case diagram* dan *Activity diagram* pada aplikasi pencatatan kehadiran DPMD Sumsel:

a. Use Case Diagram

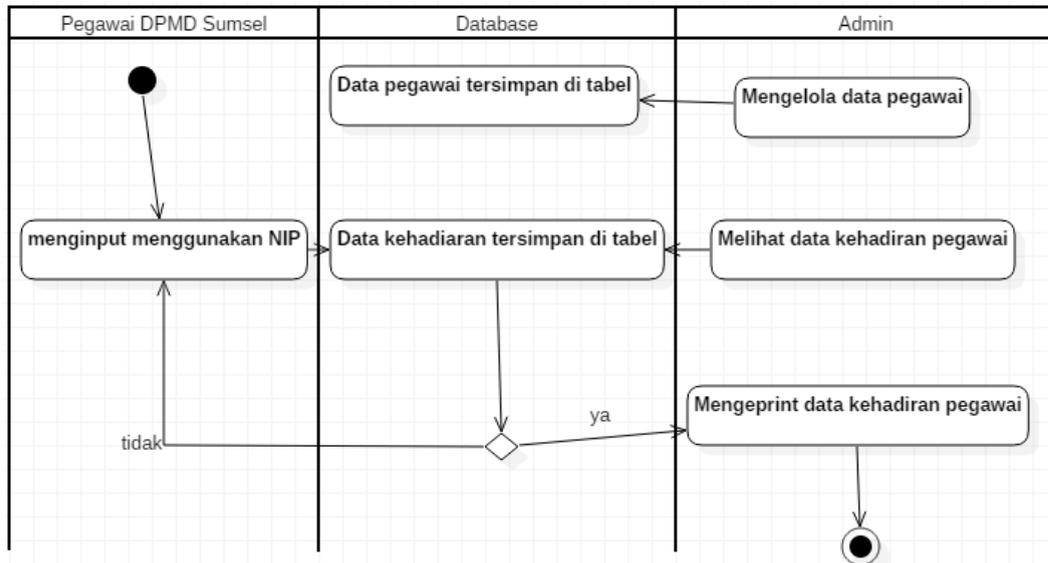
Use Case diagram menggambarkan fungsionalitas yang diharapkan dari sebuah aplikasi yang hendak dikembangkan.



Gambar 3.1 *Use Case Diagram* Aplikasi Pencatatan kehadiran pegawai DPMD Sumsel

Pada Use Case Diagram diatas, dapat dilihat bahwa Admin dapat mengakses seluruh activity yang ada dalam aplikasi, baik itu memasukkan data ataupun melihat serta mengelola absensi, tetapi user untuk hanya sebatas mengabsen kehadiran pada aplikasi tersebut dan tidak bisa menambahkan dan menghapus data user.

Activity Diagram



Gambar 3.3 Activity Diagram pada aplikasi absensi DPMD Sumsel

Pada *activity diagram* aplikasi tersebut terlihat bahwa pegawai terlebih dahulu harus login atau masuk aplikasi dengan menginputkan NIP nya terlebih dahulu, kemudian data kehadiran akan tersimpan di database, lalu admin akan mengelola data kehadiran pegawai dan men download serta print data pegawai.

3.2.1 Perancangan Aplikasi Pencatatan Kehadiran di DPMP Sumsel

Perancangan sistem adalah untuk membuat aplikasi Pencatatan Kehadiran di DPMP Sumsel berbasis web ini yang dapat membantu pegawai untuk absensi kehadiran, Perancangan sistem meliputi usecase diagram, activity diagram, tabel-tabel basis data, dan design interface.

3.2.2 Rancangan User Interface (UI)

Rancangan antar muka pengguna yang dihasilkan dari analisis penulis berupa rancangan screen, form, surat masuk, surat keluar dan dialog design sebagai berikut.

3.2.3 Rancangan Halaman Login

Adapun Halaman utama pada pencatatan kehadiran DPMD Sumsel yang tertara pada gambar 3.3



Gambar 3.3 Halaman *Login*

Pada rancangan halaman login pencatatan kehadiran ada beberapa fitur yang diantaranya pengguna harus masuk terlebih dahulu dengan mengisi nomor induk pegawai dan kode pengguna

3.2.4 Rancangan Halaman Utama *Admin*

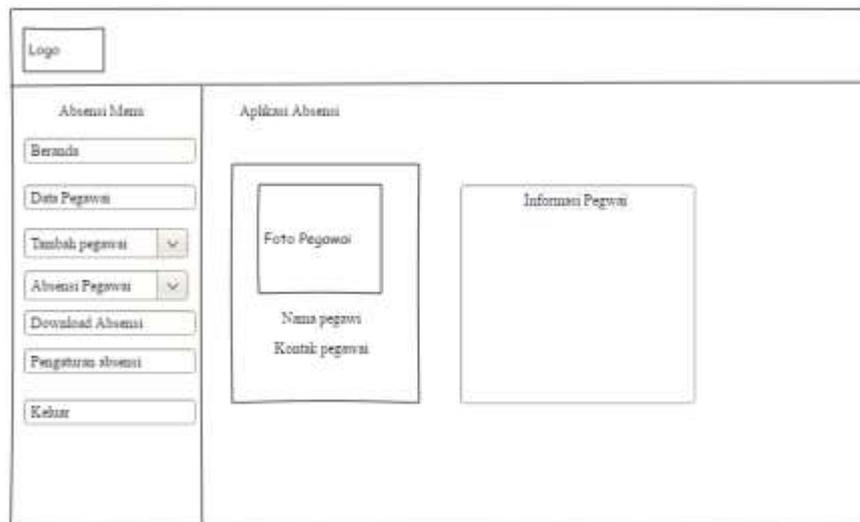
Adapun rancangan utama halaman *admin* dapat dilihat pada gambar 3.4 sebagai berikut :



Gambar 3.4 Halaman Utama Admin

3.2.5 Rancangan Halaman Data pegawai

Adapun rancangan utama halaman data pegawai dilihat pada gambar 3.5 sebagai berikut :

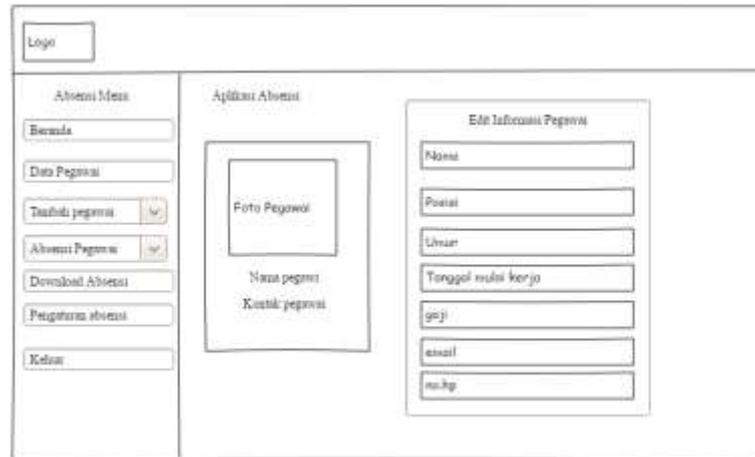


Gambar 3.5 Halaman Utama

Pada rancangan halaman data pegawai ini yang dimana admin bisa melihat informasi pegawai.

3.2.6 Rancangan Halaman Edit Informasi Pegawai

Adapun rancangan surat *admin* masuk dapat dilihat pada gambar 3.6 sebagai berikut :

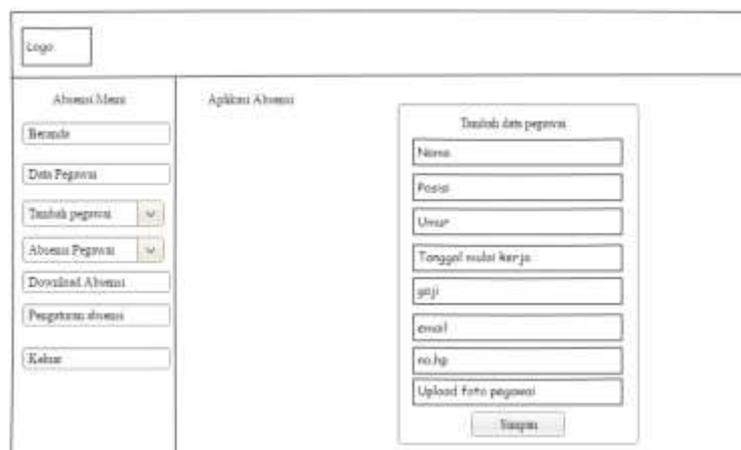


Gambar 3.6 Halaman rancangan edit informasi pegawai

Pada rancangan halaman edit informasi pegawai admin bisa mengganti atau edit semua informasi pegawai, mulai dari Nama pegawai, posisi pegawai, umur, dan lain-lain.

3.2.7 Rancangan Tambah Data Pegawai

Adapun rancangan tambah data pegawai dapat dilihat pada gambar 3.7 sebagai berikut :



Gambar 3.7 Halaman rancangan tambah data pegawai

Pada rancangan halamantambah data pegawai ini admin bisa menambahkan pegawai dengan mengisikan semua informasi pegawai berupa nama pegawai, posisi pegawai, umur, gaji, tanggal masuk, foto pegawi dan lain-lain.

3.2.8 Rancangan Halaman Absensi Pegawai

Adapun rancangan halaman absensi pegawai dapat dilihat pada gambar 3.8 sebagai berikut :

Gambar 3.8 Halaman rancangan absensi pegawai

Pada rancangan halaman absensi pegawai yang dimana admin dapat mengisi setiap pegawai yang tidak hadir mulai dari keterangan tidak hadir, izin dan sakit. Serta jumlah nya dan alasan kenapa pegawai tidak hadir dan sebagainya.

3.2.9 Rancangan Halaman Pegawai

Adapun rancangan halaman pegawai dapat dilihat pada gambar 3.9 sebagai berikut :

Gambar 3.9 Halaman rancangan pegawai

Pada rancangan halaman pegawai yang dimana pegawai ketika sudah login harus absen dengan mengklik tombol absen sesuai aturan jam nya.

3.2.10 Tabel – tabel basis data

Adapun rancangan sistem basis data pada aplikasi pencatatan kehadiran pada DPMD Sumsel sebagai berikut :

Tabel 3.2 absensi_karyawan

Field Name	Data Type	Size	Keterangan
Id nip	<i>Int</i>	11	Primary key
nama	<i>Int</i>	11	Nomor induk pegawai
absen	<i>varchar</i>	50	Nama pegawai Absensi
hadir	<i>int</i>	11	pegawai Kehadiran
tidak_hadir	<i>int</i>	11	pegawai Ketidakhadiran
izin	<i>int</i>	11	pegawai Izin pegawai
	<i>int</i>	11	

Tabel 3.3 alasan_pegawai

Field Name	Data Type	Size	Keterangan
Id	<i>int</i>	11	Id pegawai
nama	<i>varchar</i>	50	Nama pegawai
alasan	<i>varchar</i>	50	alasan tidak hadir pegawai
tanggal	<i>date</i>	50	-

Tabel 3.3 data_pegawai

Field Name	Data Type	Size	Keterangan
Id name	<i>Int</i>	11	Kode instansi
position	<i>varchar</i>	150	Nama pegawai
age	<i>varchar</i>	150	Posisi pegawau
alamat	<i>int</i>	11	Umur pegawai
start_date	<i>varchar</i>	150	alamat pegawai
salary	<i>varchar</i>	50	tanggal ulai kerja
email	<i>int</i>	11	upah pegawai
handphone	<i>varchar</i>	50	email pegawai
nip	<i>varchar</i>	50	nomor telfon pegawai
image	<i>varchar</i>	50	nomor induk pegawai
	<i>varchar</i>	50	foto pegawai

Tabel 3.5 setting_absensi

Field Name	Data Type	Size	Keterangan
Id	<i>int</i>	11	Primary key
Mulai_absen	<i>varchar</i>	50	Mulai absen nya pegawai
Selesai_absen	<i>varchar</i>	50	Selesai absen nya pegawai

Tabel 3.6 tgl_absensi

Field Name	Data Type	Size	Keterangan
Trans_id	<i>Int</i>	11	Primay key
nip	<i>varchar</i>	30	Nomor induk pegawai
waktu	<i>time</i>	-	Waktu pencatatan kehadiran
tanggal	<i>datetime</i>	-	Tanggal kehadiran

Tabel 3.7 user_pegawai

Field Name	Data Type	Size	Keterangan
id nip	<i>int</i>	11	Primay key
password	<i>varchar</i>	30	Nomor induk pegawai
level	<i>varchar</i>	50	Kata sandi pegawai
	<i>varchar</i>	50	Level pegawai

3.2.11 Hasil Dan Pembahasan

3.2.11.1 Hasil

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada aplikasi pencatatan kehadiran pada DPMD Sumsel, hasil akhir dari semua kegiatan dan tahapan-tahapan pengembangan sistem yang telah dilakukan merupakan penerapan dari rancangan-rancangan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya yang terdiri dari desain file, desain input, dan desain output. Bahasa pemrograman yang digunakan dalam membangun aplikasi Pencatatan Kehadiran di DPMP Sumsel adalah PHP dan MYSQL.

3.2.11.2 Pembahasan

1. *Form Login*

Adapun form login pada aplikasi pencatatan kehadiran DPMD Sumsel yang tertara pada gambar 3.10

Gambar 3.10 *Form login*

Pada form login aplikasi pencatatan kehadiran DPMD Sumsel ada beberapa fitur untuk pengguna masuk ke aplikasi tersebut dengan memasukkan nama pengguna dan kode pengguna.

2. Halaman utama admin

Adapun halaman utama aplikasi Pencatatan Kehadiran di DPMP Sumsel itu sendiri dapat dilihat pada gambar 3.11 berikut :

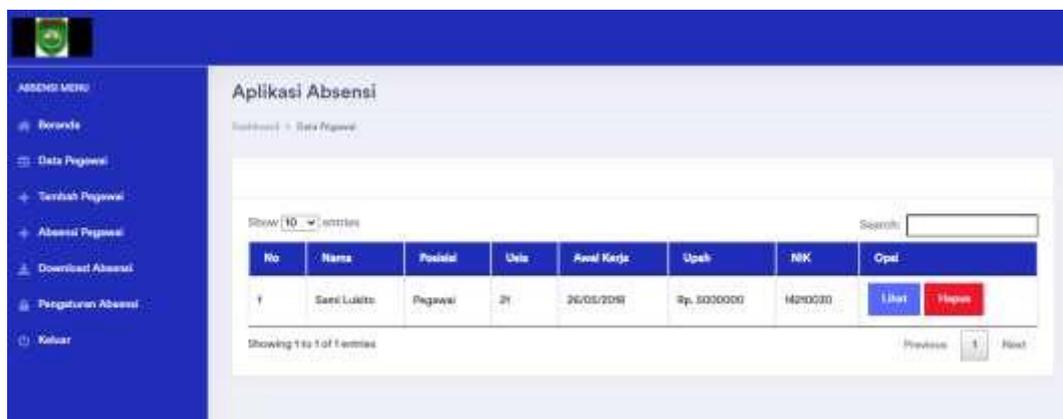


Gambar 3.11 *Dashboard admin*

Pada halaman utama admin aplikasi pengelolaan pencatatan kehadiran di DPMD Sumsel adalah dimana ada header pada dashboard ada logo DPMD Sumsel, dan disamping nya terdapat beberapa fitur seperti menu beranda, data pegawai, tambah data pegawai, absensi pegawai, download absensi pegawai, pengaturan absensi pegawai serta tombol keluar user. dan disamping nya terdapat keterangan aplikasi serta alamat DPMD Sumsel.

3. Data Pegawai

Adapun halaman data pegawai pada aplikasi pencatatan kehadiran pada DPMD sumsel itu sendiri dapat dilihat pada gambar 3.12 berikut



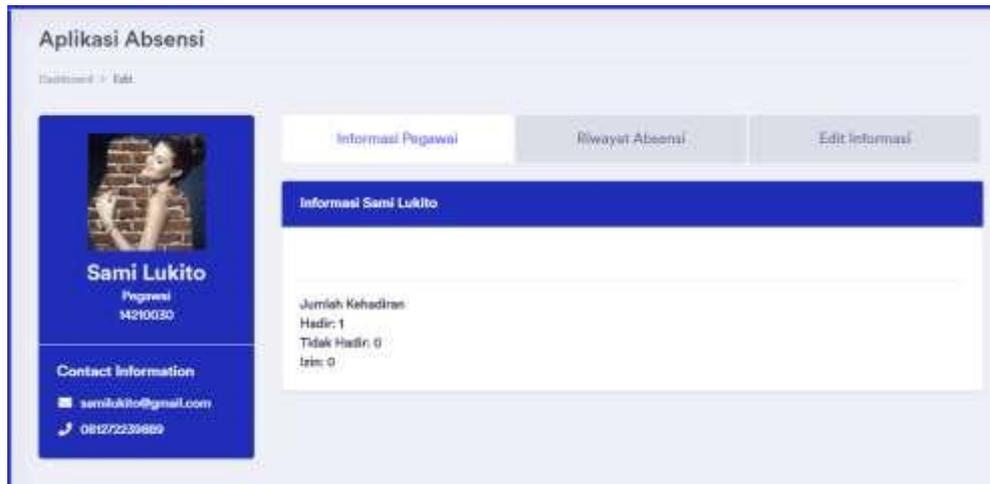
No	Nama	Posisi	Ura	Awal Kerja	Upah	NIK	Gaji
1	Sani Lukito	Pegawai	JH	26/05/2019	Rp. 5000000	M240030	Lihat Hapus

Gambar 3.12 Data Pegawai

Pada halaman data pegawai, admin dapat melihat informasi detail nya pegawai mulai dari nama pegawai, posisi pegawai serta opsi yang dimana admin bisa melihat detail nya pegawai dan menghapus data pegawai.

4. Halaman Informasi Pegawai

Adapun halaman informasi pegawai pada aplikasi pencatatan Kehadiran di DPMP Sumsel itu sendiri dapat dilihat pada gambar 3.13 berikut :

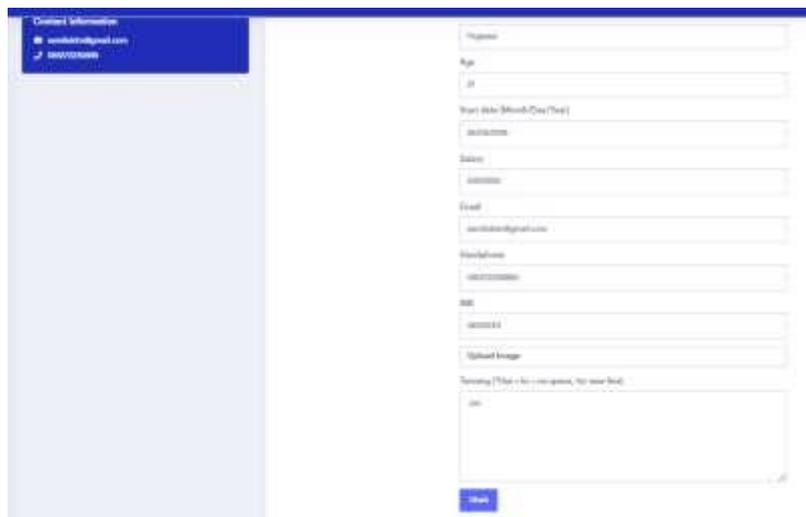


Gambar 3.13 halaman informasi pegawai

Pada halaman informasi pegawai dapat dilihat berupa informasi pegawai mulai dari jumlah kehadiran pegawai, serta tidak hadir nya pegawai.

5. Edit Informasi Pegawai

Adapun halaman edit informasi pegawai pada aplikasi pencatatan kehadiran itu sendiri dapat dilihat pada gambar 3.14 berikut :



Gambar 3.14 halaman edit informasi pegawai

5. Halaman Tambah Data Pegawai

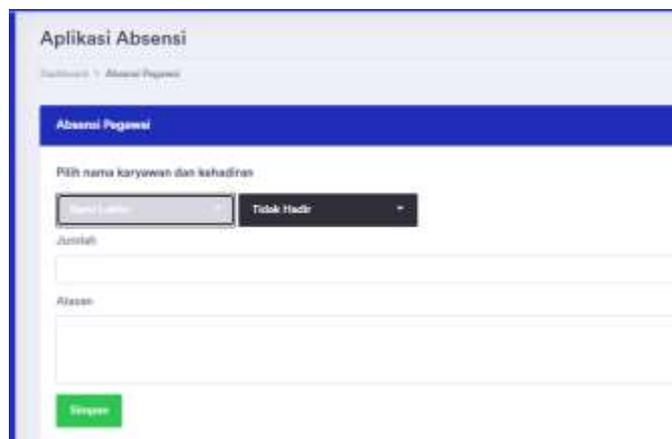
Adapun halaman tambah data pegawai pada aplikasi pencatatan kehadiran DPMD sumsel itu sendiri dapat dilihat pada gambar 3.15 berikut :

The screenshot shows a web application interface for adding a new employee. The page title is 'Aplikasi Absensi' and the breadcrumb is 'Dashboard > Tambah Pegawai'. The main heading is 'Tambah Pegawai'. The form contains several input fields: 'Nama', 'Alamat', 'No. HP', 'No. Email', 'No. Kartu Identitas', 'Jenis Kelamin', 'Mata', 'Mata Kiri', 'Mata Kanan', 'Tanggal Masuk', and 'Tanggal Pengantar/Penerimaan ke Unit Kerja'. A blue 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

Gambar 3.15 halaman tambah data pegawai

6. Halaman Absensi pegawai

Adapun halaman absensi pegawai itu sendiri dapat dilihat pada gambar 3.16 berikut :

The screenshot shows the 'Absensi Pegawai' form. The page title is 'Aplikasi Absensi' and the breadcrumb is 'Dashboard > Absensi Pegawai'. The main heading is 'Absensi Pegawai'. The form prompts the user to 'Pilih nama karyawan dan kehadiran' and features two dropdown menus: 'Nama Karyawan' and 'Tidak Hadir'. Below these are input fields for 'Jumlah' and 'Absensi'. A green 'Simpan' button is positioned at the bottom left of the form.

Gambar 3.16 halaman absensi pegawai

Pada halaman absensi pegawai DPMD Sumsel ini yang dimana admin dapat menginput ketidak hadiran pegawai mulai dari tidak hadir, izin serta keterangan sakit.

6. Halaman Download Absensi

Adapun halaman download absensi pada aplikasi pencatatan kehadiran itu sendiri dapat dilihat pada gambar 3.17 berikut :



Gambar 3.17 halaman download absensi

7. Halaman pengaturan absensi

Adapun halaman pengaturan absensi pada Admin masuk dapat dilihat pada gambar 3.18 sebagai berikut :

The screenshot shows the 'Pengaturan Absensi' (Absence Settings) page. It features a blue header with the title 'Pengaturan Absensi'. Below the header, there are two input fields for setting absence times:

- Mulai absen (*Contoh: 06:00)
- Selesai absen (*Contoh: 08:00)

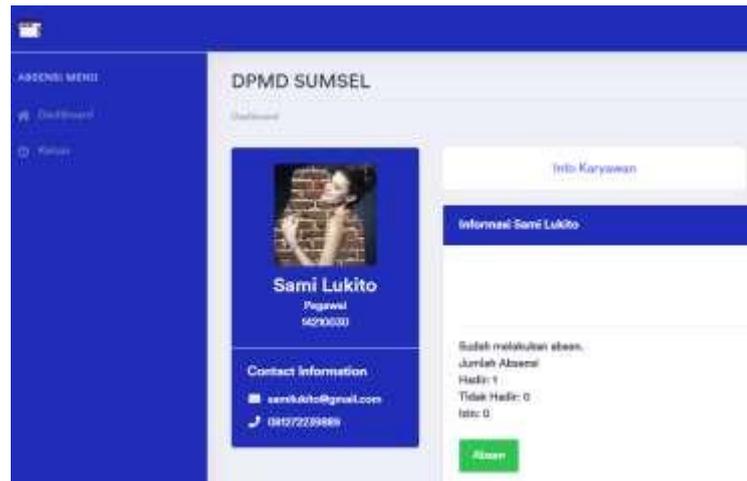
Below these fields is a green button labeled 'Simpan' (Save). At the bottom, there is a red button labeled 'Reset' with the text 'Reset data absen harian (*Semua karyawan)' above it.

Gambar 3.18 Halaman pengaturan absensi

Pada halaman pengaturan absensi yang dimana admin dapat mengatur jam absen, mulai nya absen dan selesai nya jam absen untuk pegawai tersebut.

8. Halaman Utama Pegawai DPMD Sumsel

Adapun halaman utama pegawai DPMD Sumsel dapat dilihat pada gambar 3.19 sebagai berikut :



Gambar 3.19 Halaman pengaturan absensi

Pada halaman utama pegawai yang dimana pegawai ketika sudah login harus absen dengan mengklik tombol absen sesuai aturan jam nya.

3.2.12 Tampilan *Output* Aplikasi

Tampilan *output* merupakan tampilan hasil pencatatan kehadiran pada pegawai DPMD Sumsel sebagai berikut :

Absensi Pegawai Tanggal 12-11-2020

No	Nik	Nama	Waktu	Tanggal
1.	14210030	Sami Lukito	16:36:19	Tuesday 10-11-2020

Gambar 3.20 tampilan output aplikasi

3.3 Rekomendasi

Penulis menyadari bahwa susah nya pencatat kehadiran dilakukan dengan cara manual. Maka dari itu penulis merekomendasikan agar pihak kantor bisa beralih ke aplikasi pencatatan kehadiran agar dapat mempermudah pekerjaan di

kantor dalam hal pencatatan kehadiran dan lebih tertatanya absensi yang ada di kantor.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah dilakukan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan dari penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1. Selama melaksanakan kerja praktik banyak hal yang dapat dipelajari. Salah satunya adalah saya dapat mengimplementasikan apa yang saya dapat diperguruan tinggi untuk diimplementasikan selama saya kuliah kerja praktek. Salah satu contohnya adalah sistem aplikasi yang saya buat yang sudah dipelajari selama perkuliahan. Sistem aplikasi ini sangat sederhana dan sudah berjalan tetapi masih harus banyak diperbaharui untuk bisa berjalan dengan benar. Dengan adanya aplikasi ini diharapkan dapat memudahkan pekerjaan para pegawai
2. Memberikan kemudahan bagi kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam mencari arsip data surat jika diperlukan kedepannya.

4.2 Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan maka dapat dikemukakan saran-saran sebagai berikut :

Sistem aplikasi tersebut masih sangat sederhana diharapkan sistem aplikasi tersebut dapat diperbaharui lagi agar jalannya sistem tersebut dapat sesuai dengan yang direncanakan. Dan diharapkan kuliah kerja praktik ini dapat bermanfaat untuk semua pihak yang terkait.

DAFTAR PUSTAKA

Basri, Joni Devitra. 2017. *Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Berbasis Web (Studi Kasus: Pada Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Tebo)*. Jurnal Manajemen Sistem Informasi, Vol.4, No.1.

Kadir, Abdul. 2008. Tuntunan Praktis: Belajar Database menggunakan MySQL. Yogyakarta: Penerbit Andi (Menentukan cara kerja sistem dengan belajar database pada modul praktikum desain basis data, selasa 14 juni 2016)

<http://seputarti.com/artikel/membuat-menu-print-dan-preview-php-mysql.html> (Membuat menu print data kehadiranpegawai, selasa 21 juni 2016)

http://www.w3schools.com/cssref/pr_background-color.asp (Background color menggunakan css, selasa 28 juni 2016)

LAMPIRAN



Foto bersama staf kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa bidang Umum dan Kepegawaian.



Foto bersama staf kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa bidang Bina
Pemerintahan Desa



Foto bersama staf kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa bidang
Perancangan, Evaluasi dan Pelaporan



Foto bersama staf kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.