

LAPORAN MAGANG
DI DISKOMINFO
BELITUNG



Disusun Oleh :

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata

NIM : 1062117

POLITEHNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG
TAHUN 2025

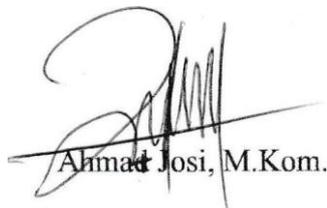
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG DI DISKOMINFO BELITUNG

Laporan ini telah Disetujui Salah satu syarat kelulusan Magang

Politehnik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Menyetujui,

Dosen Wali



Ahmad Josi, M.Kom.

NIP. 198908202019031015

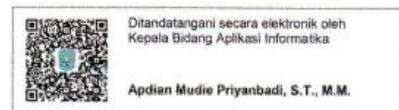
Ka.Prodi



Sidhiq Andriyanto, S.T., M.Kom.

NIP. 199007182019031011

Pembimbing Perusahaan



Apdian Mudie Priyanbadi, S.T, MM

NIP. 197605042008041001

Komisi Magang



Zanu Saputra, S.ST., M.TrT.

NIP. 198311032014041001

Kata Pengantar

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala, laporan magang ini dapat diselesaikan dengan baik berkat dukungan, kerja keras, dan kerja sama dari berbagai pihak. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan magang yang diselenggarakan oleh Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan, baik dari segi isi maupun penyajian. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak sangat diharapkan demi perbaikan di masa mendatang.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan, bantuan, dan dukungan selama proses magang hingga penyusunan laporan ini.

Sungailiat, 23 juni 2024 ,



Muhammad Nicho Ardiwinata

NPM : 1062117

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG DI DISKOMINFO BELITUNG	i
Kata Pengantar	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
1.1 Identitas dan Profil Perusahaan/Tempat Magang	7
1.1.1 Foto-foto Sarana & Prasarana:.....	8
1.2 Produk Yang Dihasilkan/Bidang Usaha	11
1.2.1 Layanan Informasi dan Komunikasi Publik.....	11
1.2.2 Pengembangan dan Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Informasi	11
1.2.3 Sistem dan Aplikasi Pemerintahan Elektronik (SPBE).....	12
1.2.4 Keamanan Informasi dan Persandian.....	12
BAB II URAIAN KEGIATAN	13
2.1 Penugasan Kerja.....	13
2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang	14
BAB III PENUTUP	33
3.1. Kompetensi Yang Diperlukan	33
3.2. Saran	34
LAMPIRAN.....	35

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. 1 TAMPAK DEPAN KANTOR	8
GAMBAR 1. 2 RUANG RAPAT B-SMART	8
GAMBAR 1. 3 KOMPUTER.....	9
GAMBAR 1. 4 MUSHOLA.....	9
GAMBAR 1. 5 PARKIR	10
GAMBAR 1. 6 ABSEN SIDIK JARI	10
GAMBAR 1. 7 ALAT KERJA.....	11

DAFTAR TABEL

TABEL 2. 1 KEGIATAN MINGGU KE 1	15
TABEL 2. 2 KEGIATAN MINGGU KE 2	16
TABEL 2. 3 KEGIATAN MINGGU KE 3	17
TABEL 2. 4 KEGIATAN MINGGU KE 4	18
TABEL 2. 5 KEGIATAN MINGGU KE 5	19
TABEL 2. 6 KEGIATAN MINGGU KE 6	20
TABEL 2. 7 KEGIATAN MINGGU KE 7	21
TABEL 2. 8 KEGIATAN MINGGU KE 8	22
TABEL 2. 9 KEGIATAN MINGGU KE 9	23
TABEL 2. 10 KEGIATAN MINGGU KE 10	24
TABEL 2. 11 KEGIATAN MINGGU KE 11	25
TABEL 2. 12 KEGIATAN MINGGU KE 12	26
TABEL 2. 13 KEGIATAN MINGGU KE 13	27
TABEL 2. 14 KEGIATAN MINGGU KE 14	28
TABEL 2. 15 KEGIATAN MINGGU KE 15	29
TABEL 2. 16 KEGIATAN MINGGU KE 16	30
TABEL 2. 17 KEGIATAN MINGGU KE 17	31
TABEL 2. 18 KEGIATAN MINGGU KE 18	32
TABEL 3. 1 PENERAPAN MATA KULIAH	33

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 FORM ABSENSI	35
LAMPIRAN 2 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN.....	36
LAMPIRAN 3 MENGECEK BOX ODP	37
LAMPIRAN 4 RAPAT TINDAK LANJUT SMART CITY	38
LAMPIRAN 5 MENJADI OPERATOR RAPAT PARIPURNA KE 2 DI DPR BELITUNG.....	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Identitas dan Profil Perusahaan/Tempat Magang

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung (Diskominfo Belitung) merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di bawah Pemerintah Kabupaten Belitung yang memiliki tugas pokok dalam pengelolaan informasi, komunikasi publik, dan sistem pemerintahan berbasis elektronik. Diskominfo berperan penting dalam mendukung transparansi informasi publik serta pengembangan teknologi informasi di lingkungan pemerintah dan masyarakat Belitung.

Nama Instansi : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung

Alamat Kantor: Jalan Anwar Komp Marakas Tanjungpandan RT 025 RW 010 -
33412

Website Resmi: <https://kominfo.belitung.go.id>

Email Resmi : kominfo@belitung.go.id

Diskominfo Belitung juga memiliki beberapa bidang utama, antara lain:

- a) Bidang Keamanan Informasi
- b) Bidang Aplikasi Informatika
- c) Persandian dan Statistik
- d) Sekretariat

1.1.1 Foto-foto Sarana & Prasarana:

- Foto tampak depan kantor



Gambar 1. 1 Tampak depan kantor

- Ruang rapat B-SMART



Gambar 1. 2 Ruang Rapat B-SMART

- Komputer



Gambar 1. 3 Komputer

- Mushola



Gambar 1. 4 Mushola

- Parkir



Gambar 1. 5 Parkir

- Absen sidik Jari



Gambar 1. 6 Absen Sidik Jari

- Alat kerja



Gambar 1. 7 Alat Kerja

1.2 Produk Yang Dihasilkan/Bidang Usaha

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung merupakan instansi pemerintahan yang bergerak di bidang layanan publik dalam hal informasi, komunikasi, dan teknologi digital. Meskipun bukan badan usaha yang menghasilkan produk fisik, Diskominfo Belitung menghasilkan berbagai layanan dan sistem pendukung pemerintahan berbasis elektronik (e-Government). Adapun bidang kerja utama dan "produk layanan" dari Diskominfo Belitung meliputi:

1.2.1 Layanan Informasi dan Komunikasi Publik

- a) Pengelolaan media sosial dan website resmi Pemerintah Kabupaten Belitung.
- b) Penyebaran informasi kebijakan dan kegiatan pemerintah kepada masyarakat.
- c) Publikasi berita daerah, pengumuman resmi, dan dokumentasi kegiatan daerah.
- d) Layanan pengaduan masyarakat melalui kanal digital.

1.2.2 Pengembangan dan Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Informasi

- a) Penyediaan dan pemeliharaan jaringan internet internal antar-OPD.
- b) Pembangunan sistem jaringan intranet Pemkab Belitung.
- c) Pengelolaan Data Center milik pemerintah daerah.

1.2.3 Sistem dan Aplikasi Pemerintahan Elektronik (SPBE)

- a) Pembuatan dan pengembangan aplikasi internal pemerintahan seperti sistem surat menyurat digital, e-absensi, dan e-office.
- b) Integrasi data dan layanan digital antar OPD.
- c) Dukungan teknis untuk pelaksanaan e-Government.

1.2.4 Keamanan Informasi dan Persandian

- a) Penyediaan sistem enkripsi untuk dokumen penting pemerintahan.
- b) Perlindungan terhadap kebocoran data dan keamanan jaringan.

BAB II

URAIAN KEGIATAN

2.1 Penugasan Kerja

Selama melaksanakan kegiatan magang di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Belitung, saya ditempatkan pada Bidang [sebutkan bidang divisi, misalnya: Aplikasi dan Informatika / Informasi dan Komunikasi Publik]. Penugasan kerja yang diberikan mencakup berbagai aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, serta dukungan teknis terhadap sistem digital pemerintahan.

Beberapa pekerjaan atau kegiatan yang saya lakukan selama masa magang, antara lain:

1. Membantu pemeliharaan dan pengembangan website resmi Pemkab Belitung.
2. Melakukan dokumentasi kegiatan pemerintah dan pengelolaan konten media sosial.
3. Membantu tim dalam menginput, memperbarui, dan mengelola data sistem aplikasi internal.
4. Mengikuti kegiatan rapat internal tim IT dan publikasi untuk memahami alur kerja digitalisasi pemerintahan.
5. Mempelajari sistem jaringan dan troubleshooting dasar perangkat keras.

Divisi/Bidang dan Lokasi Magang:

Divisi/Bidang : Bidang Aplikasi Informatika

Tempat : Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung

Alamat : Jalan Anwar Komp Marakas Tanjungpandan RT 025 RW 010 - 33412

Nama Pembimbing/Supervisor :

Nama : Irham Asyhari, S.Kom.

Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan

Peran : Memberikan arahan teknis, bimbingan tugas harian, serta evaluasi hasil kerja selama magang.

Jam Kerja Magang :

Hari Kerja : Senin s.d. Jumat

Jam Masuk : 08.00 WIB

Jam Pulang : 15.30 WIB

Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Fasilitas yang Diperoleh:

- Meja dan kursi kerja
- Akses internet kantor (Wi-Fi)
- Akses komputer untuk pengerjaan tugas
- Bimbingan teknis dari pegawai
- Ruang kerja ber-AC

2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang

Dokumen ini disusun sebagai bukti pelaksanaan magang dan telah diverifikasi serta ditandatangani oleh Pembimbing/Supervisor dari tempat magang. Adapun rekapitulasi kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 3 Februari s/d 7 Februari 2025

Tabel 2. 1 Kegiatan Minggu ke 1

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Membantu pengecekan kondisi website Instansi-instansi di kabupaten Belitung- Membantu pengecekan kondisi website kecamatan yang ada di kabupaten Belitung- Membantu pengecekan kondisi website desa yang ada di kabupaten Belitung
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Membantu pengecekan kondisi cctv melalui monitor- Membantu pengecekan kondisi cctv di lokasi cctv berada
Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Membantu pengecekan kondisi cctv di lokasi cctv berada- Membantu pengecekan kondisi kotak ODP
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Membantu pengecekan kondisi kotak ODP
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Membantu mendesain website untuk Bappeda kab. Belitung

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Nicho Ardiwinata	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Irham Asyhari, S.Kom.
---	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 10 Februari s/d 14 Februari 2025

Tabel 2. 2 Kegiatan Minggu ke 2

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Membantu membuat desain website BAPPEDA BELITUNG- Membantu mengecek kondisi kelayakan ruangan server
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Membantu memonitoring kondisi perangkat TIK di kantor camat BADAU
Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Membantu memonitoring kondisi perangkat TIK di kantor camat SIJUK
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Membantu memonitoring kondisi perangkat TIK di kantor camat MEMBALONG
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Ikut serta kerja bakti di jalan Bandara- Membantu membuat website BAPPEDA BELITUNG

<p>Dibuat oleh: Mahasiswa</p> <div style="text-align: center;"></div> <p style="text-align: center;">Muhammad Nicho Ardiwinata</p>	<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p> <div style="text-align: center;"></div> <p style="text-align: center;">Irham Asyhari, S.Kom.</p>
---	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 17 Februari s/d 21 Februari 2025

Tabel 2. 3 Kegiatan Minggu ke 3

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Membantu memonitoring kondisi perangkat TIK di kantor camat SELAT NASIK
Selasa	- Membantu memonitoring kondisi perangkat TIK di kantor Desa pulau Seliu
Rabu	- Membantu memperbaiki koneksi internet di cctv Pangkal Lalang
Kamis	- Membantu mengecek kondisi kotak ODP di beberapa lampu merah
Jumat	- Kerja bakti di jembatan Seburik Tanjung pandan - Membantu membuat website BAPPEDA BELITUNG

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Nicho Ardiwinata	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Irham Asyhari, S.Kom.
---	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata

NPM/NIM : 1062117

Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung

Kegiatan Tanggal : 24 Februari s/d 28 Februari 2025

Tabel 2. 4 Kegiatan Minggu ke 4

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Membantu membuat website BAPPEDA BELITUNG
Selasa	- Membantu membuat website BAPPEDA BELITUNG
Rabu	- Membantu membuat website BAPPEDA BELITUNG
Kamis	- Membantu membuat website BAPPEDA BELITUNG
Jumat	- Kerja Bakti di Pasar Hatta - Membantu membuat website BAPPEDA BELITUNG

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Nicho Ardiwinata	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Irham Asyhari, S.Kom.
---	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 3 Maret s/d 7 Maret 2025

Tabel 2. 5 Kegiatan Minggu ke 5

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Membantu memasang perangkat Live Streaming di kantor DPR Kab. Belitung
Selasa	- Membantu rapat paripurna sebagai Moderator di kantor DPR Kab. Belitung
Rabu	- Membantu menginput Struktur data SPBE Kab. Belitung
Kamis	- Membantu menginput Report lampiran layanan Kab. Belitung
Jumat	- Kerja Bakti di satam Square - Membantu menginput Report lampiran data Kab. Belitung

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Nicho Ardiwinata	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Irham Asyhari, S.Kom.
---	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 10 Maret s/d 14 Maret 2025

Tabel 2. 6 Kegiatan Minggu ke 6

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Membantu menginput Report lampiran Bisnis Kab. Belitung
Selasa	- Membantu menginput Report lampiran Aplikasi Kab. Belitung
Rabu	- Membantu menginput Report lampiran gabungan RAL – RAB – RAD – RAA Kab. Belitung
Kamis	- Membantu menginput Report lampiran gabungan RAL – RAB – RAD – RAA Kab. Belitung
Jumat	- Kerja bakti di pantai Tanjung Kelayang - Membantu menginput Report lampiran gabungan RAL – RAB – RAD – RAA Kab. Belitung

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Nicho Ardiwinata	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Irham Asyhari, S.Kom.
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 17 Maret s/d 21 Maret 2025

Tabel 2. 7 Kegiatan Minggu ke 7

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Membantu menginput Report lampiran gabungan RAL – RAB – RAD – RAA Kab. Belitung
Selasa	- Membantu menambahkan titik koordinat di setiap tiang milik pemerintah kabupaten Belitung
Rabu	- Membantu menambahkan titik koordinat di setiap tiang milik pemerintah kabupaten Belitung
Kamis	- Membantu menambahkan titik koordinat di setiap tiang milik pemerintah kabupaten Belitung
Jumat	- Kerja bakti di pantai Tanjung Tinggi

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Nicho Ardiwinata	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Irham Asyhari, S.Kom.
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 24 Maret s/d 28 Maret 2025

Tabel 2. 8 Kegiatan Minggu ke 8

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Membantu mengecek bug website domain (.belitung.go.id)
Selasa	- Membantu mengecek IP setiap website dan cctv yang telah digunakan
Rabu	- Membantu pemeliharaan ruang server DISKOMINFO BELITUNG
Kamis	- Membantu menginput data SPJ ke repository
Jumat	

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Nicho Ardiwinata	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Irham Asyhari, S.Kom.
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 7 April s/d 11 April 2025

Tabel 2. 9 Kegiatan Minggu ke 9

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	
Selasa	- Membantu memperbaiki BUG pada website LPSE kab. Belitung
Rabu	- Rapat tahap 3 SMART CITY
Kamis	- Rapat koordinasi SPBE Kab. Belitung
Jumat	- Kerja sama di GOR TANJUNG PANDAN - Membantu menginput data SPJ ke Repository

<p>Dibuat oleh: Mahasiswa</p> <div style="text-align: center;"> Muhammad Nicho Ardiwinata</div>	<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p> <div style="text-align: center;"> Irham Asyhari, S.Kom.</div>
---	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 14 April s/d 18 April 2025

Tabel 2. 10 Kegiatan Minggu ke 10

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Membantu mengantar SPJ ke kantor cabang pertamina
Selasa	- Membantu rapat launching aplikasi seedaree
Rabu	- Mempersiapkan kamera untuk rapat di ruangan kantor Bupati Belitung
Kamis	- Mengantar SPJ ke kantor kerjasama Kominfo
Jumat	

<p>Dibuat oleh: Mahasiswa</p> <div style="text-align: center;"> Muhammad Nicho Ardiwinata</div>	<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p> <div style="text-align: center;"> Irham Asyhari, S.Kom.</div>
---	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 21 April s/d 25 April 2025

Tabel 2. 11 Kegiatan Minggu ke 11

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Rapat Tindak lanjut evaluasi SMART CITY
Selasa	- Mengecek kondisi website domain (.belitung.go.id)
Rabu	- Membantu pemeliharaan website domain (.belitung.go.id)
Kamis	- Membantu menginput data SMART CITY
Jumat	- Kerja bakti di Masjid Agung kab. Belitung - Membantu monitoring perangkat TIK di kantor Desa Perawas

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Nicho Ardiwinata	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Irham Asyhari, S.Kom.
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 28 April s/d 2 Mei 2025

Tabel 2. 12 Kegiatan Minggu ke 12

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Membantu monitoring perangkat TIK di kantor Desa Tanjung Binga
Selasa	- Membantu monitoring perangkat TIK di kantor Desa Ibul - Membantu monitoring perangkat TIK di kantor Desa badau - Membantu monitoring perangkat TIK di kantor Desa Buluh Tumbang
Rabu	- Membantu monitoring perangkat TIK di kantor Desa Cerucuk - Membantu monitoring perangkat TIK di kantor Desa Simpang Rusa - Membantu monitoring perangkat TIK di kantor Desa Lasar
Kamis	- Membantu menginput data rekap kegiatan bidang Aptika
Jumat	- Kerja bakti di jalan patimura - Membantu mengecek kondisi beberapa aplikasi milik pemerintah Kabupaten Belitung

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Nicho Ardiwinata	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Irham Asyhari, S.Kom.
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 5 Mei s/d 9 mei 2025

Tabel 2. 13 Kegiatan Minggu ke 13

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Membantu memperbaiki BUG di Aplikasi milik pemerintah kabupaten Belitung
Selasa	- Membantu memasang kamera di ruangan rapat bupati kabuapten Belitung
Rabu	- Membantu memasang perangkat live streaming di gedung serba guna kab. Belitung
Kamis	- Membantu memasang perangkat live streaming di aula TNI AL
Jumat	- Kerja bakti di Gedung Nasional

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Nicho Ardiwinata	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Irham Asyhari, S.Kom.
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 12 Mei s/d 16 Mei 2025

Tabel 2. 14 Kegiatan Minggu ke 14

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	
Selasa	
Rabu	- Rapat tahap 3 SMART CITY tahun 2025
Kamis	- Membantu merekap kinerja OPD selama 3 bulan terakhir
Jumat	- Kerja bakti di simpang 4 Terminal dan di Terminal - Rapat kemajuan pariwisata kabupaten Belitung di ruang rapat Bupati kabupaten Belitung

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Nicho Ardiwinata	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Irham Asyhari, S.Kom.
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 19 Mei s/d 23 Mei 2025

Tabel 2. 15 Kegiatan Minggu ke 15

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Pengecekan dan pemeliharaan cctv dan kotak ODP di kota Tanjung Pandan
Selasa	- Pengecekan dan pemeliharaan cctv dan kotak ODP di kota Tanjung Pandan
Rabu	- Pengecekan dan pemeliharaan cctv dan kotak ODP di kota Tanjung Pandan
Kamis	- Pengecekan dan pemeliharaan cctv dan kotak ODP di kota Tanjung Pandan
Jumat	- Kerja bakti di Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Marsidi Judono Kabupaten Belitung

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Nicho Ardiwinata	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Irham Asyhari, S.Kom.
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 26 Mei s/d 30 Mei 2025

Tabel 2. 16 Kegiatan Minggu ke 16

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Membantu mengembangkan UI aplikasi Sedaree
Selasa	- Membantu mengembangkan UI aplikasi Sedaree
Rabu	- Membantu mengembangkan UI aplikasi Sedaree
Kamis	
Jumat	

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Nicho Ardiwinata	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Irham Asyhari, S.Kom.
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 2 Juni s/d 6 Juni 2025

Tabel 2. 17 Kegiatan Minggu ke 17

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Membantu mengembangkan UI aplikasi Sedaree
Selasa	- Membantu memasang perangkat live streaming di Gedung nasional
Rabu	- Rapat koordinasi SPBE di ruangan B-SMART
Kamis	- Membantu memperbaiki perangkat TIK di kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Belitung
Jumat	

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muhammad Nicho Ardiwinata	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Irham Asyhari, S.Kom.
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muhammad Nicho Ardiwinata
NPM/NIM : 1062117
Tempat Magang : Diskominfo Kabupaten Belitung
Kegiatan Tanggal : 9 juni s/d 13 juni 2025

Tabel 2. 18 Kegiatan Minggu ke 18

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	
Selasa	- mengantar SPJ ke kantor pertamina dan dan CV.Penyairan Indah
Rabu	- Membantu mengecek kondisi website dan DNS domain (.belitung.go.id)
Kamis	- Membantu memperbaiki website yang terkena serangan peretas
Jumat	- Kerja bakti lampu merah simpang 4 pangkal lalang - Membantu memperbaiki koneksi internet di kantor Satuan Polisi Pamong Praja

<p>Dibuat oleh: Mahasiswa</p> <div style="text-align: center;"> Muhammad Nicho Ardiwinata</div>	<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p> <div style="text-align: center;"> Irham Asyhari, S.Kom.</div>
---	--

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)*

BAB III

PENUTUP

3.1. Kompetensi Yang Diperlukan

Dalam pelaksanaan kegiatan magang di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Belitung, terdapat sejumlah mata kuliah dan kompetensi yang sangat mendukung kelancaran pekerjaan serta berperan penting dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan. Berikut ini adalah daftar kompetensi atau mata kuliah yang relevan, beserta penjelasan penerapannya di lingkungan kerja:

tabel 3. 1 Penerapan Mata Kuliah

No.	Kopetensi Mata kuliah	Penjelasan dan Penerapan nya
1.	Pemrograman Web	Digunakan dalam membantu pengelolaan dan pengembangan tampilan website resmi Diskominfo atau situs pemerintah lainnya.
2.	Basis Data	Diterapkan dalam proses input, pengolahan, dan pengelolaan data pada aplikasi internal atau sistem informasi yang digunakan oleh Diskominfo.
3.	Jaringan Komputer dan Komunikasi Data	Berguna saat memahami dan membantu tim dalam penanganan konektivitas internet, troubleshooting jaringan lokal (LAN), serta memahami arsitektur jaringan kantor.
4.	Sistem Informasi	Membantu memahami alur kerja proyek digitalisasi pemerintahan dan kolaborasi antar bidang dalam pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE).
5.	Etika dan Profesi	Menjadi dasar perilaku profesional selama magang, seperti menjaga kerahasiaan data, bersikap sopan, dan mengikuti prosedur instansi secara disiplin.
6.	Pemrograman Berorientasi Objek	Diterapkan saat membantu membuat atau memahami bagian kode aplikasi pemerintahan yang berbasis pada konsep objek dan class.
7.	Manajemen Proyek Perangkat Lunak	Membantu dalam memahami alur kerja tim IT Diskominfo, mulai dari perencanaan tugas, koordinasi antar anggota tim, hingga dokumentasi proyek.

3.2. Saran

1. Peningkatan Dokumentasi Proyek

Akan lebih baik jika setiap proyek atau aplikasi yang dikembangkan memiliki dokumentasi teknis yang lebih terstruktur. Hal ini akan memudahkan staf baru maupun peserta magang dalam memahami alur kerja dan sistem yang ada.

2. Pelibatan Lebih Dalam untuk Peserta Magang

Diharapkan peserta magang dapat lebih dilibatkan dalam proyek-proyek aktif yang sedang berjalan agar dapat memperoleh pengalaman yang lebih nyata dan menantang dalam dunia kerja, sesuai dengan kompetensinya.

3. Penyediaan Modul atau Panduan Magang

Adanya panduan awal atau modul pelatihan singkat mengenai sistem, alur kerja, dan perangkat lunak yang digunakan akan sangat membantu peserta magang untuk lebih cepat beradaptasi dan bekerja secara mandiri.

4. Peningkatan Akses Sarana Kerja

Peningkatan fasilitas kerja seperti komputer dengan spesifikasi sesuai kebutuhan, ruang kerja yang lebih kondusif, atau koneksi internet yang stabil akan menunjang produktivitas peserta magang.

5. Evaluasi dan Umpan Balik Berkala

Adanya sesi evaluasi atau diskusi rutin antar pembimbing dan peserta magang sangat bermanfaat untuk menilai perkembangan keterampilan sekaligus menyampaikan kendala dan kebutuhan secara langsung.

LAMPIRAN

1. Form Absensi Kehadiran (Form-MG-02)




FORM-MG-02 FORM ABSENSI KEHADIRAN
 Form absensi kehadiran dapat menggunakan form lain yang digunakan pada perusahaan/tempat Magang

FORM ABSENSI KEHADIRAN

Nama : Muhammad Nicha Adiwijanto
 NPM/NIM : 1062117
 Tempat Magang : Pishominta Belitung

Minggu Ke	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumad	Sabtu	Paraf	Ket
1	3 Februari s.d 7 Februari	✓	✓	✓	✓	✓			
2	10 Februari s.d 14 Februari	✓	✓	✓	✓	✓			
3	17 Februari s.d 21 Februari	✓	✓	✓	✓	✓			
4	24 Februari s.d 28 Februari	✓	✓	✓	✓	✓			
5	3 Maret s.d 7 Maret	✓	✓	✓	✓	✓			
6	10 Maret s.d 14 Maret	✓	✓	✓	✓	✓			
7	17 Maret s.d 21 Maret	✓	✓	✓	✓	✓			
8	24 Maret s.d 28 Maret	✓	✓	✓	✓	✓			
9	7 April s.d 11 April	✓	✓	✓	✓	✓			
10	14 April s.d 18 April	✓	✓	✓	✓	✓			
11	21 April s.d 25 April	✓	✓	✓	✓	✓			
12	28 April s.d 2 Mei	✓	✓	✓	✓	✓			
13	5 Mei s.d 9 Mei	✓	✓	✓	✓	✓			
14	12 Mei s.d 16 Mei	✓	✓	✓	✓	✓			
15	19 Mei s.d 23 Mei	✓	✓	✓	✓	✓			
16	26 Mei s.d 30 Mei	✓	✓	✓	✓	✓			
17	2 Juni s.d 6 Juni	✓	✓	✓	✓	✓			
18	9 Juni s.d 13 Juni		✓	✓	✓	✓			

Dibuat oleh:
Mahasiswa

M. Nicha

M. Nicha Adiwijanto

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Rham

Rham H. Hani

Catatan :

- berikan tanda centang untuk absensi harian. Paraf diberikan oleh Pembimbing/Supervisor
- diberikan tanda notasi : S=Sakit, I=Izin, A=Bolos, T=Terlambat
- kolom keterangan digunakan untuk jumlah jam ketidakhadiran mahasiswa
- kartu harus ditanda tangani pembimbing dan di stempel perusahaan

Lampiran 1 Form Absensi

2. Form Penilaian Perusahaan/Pengguna (Form-MG-04)


FOIMAN NEGERI BABEL

Form-MG-04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : Muhammad Nicho ardiwinata

NPM/NIM : 1062117

Nama Perusahaan: Dinas Komuniasi dan Informatika Kabupaten Belitung

No	Unsur Penilaian	Nilai (centang yang sesuai)					
		A	AB	B	BC	C	D
1	Etika dan Integritas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Kemampuan/keahlian pada bidangnya	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Kemampuan Berbahasa Asing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Kemampuan berkomunikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Kemampuan bekerjasama dalam tim	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Kemampuan mengembangkan/ beradaptasi diri terhadap peralatan/ lingkungan yang baru	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Keselamatan kerja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Tanggung-jawab terhadap tugas dan kewajiban	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Kedisiplinan dan ketaatan pada peraturan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Penilaian secara umum:

Dinilai secara umum bahwa Savitza Nicho mempunyai integritas dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang dibebankan.

Belitung, 13 Juni 2025
Pembimbing/Supervisor/Penanggung-jawab



Irham Asyhari, S.Kom.

Catatan:

- A: Istimewa, AB: Sangat Baik, B: Baik, BC: Cukup Baik, C: Cukup, D: Kurang
- Contoh Nilai, A: 85, AB: 75, B: 70, BC: 65, C: 60, D: 50
- ditandatangani oleh pembimbing/Supervisor/Penanggung-jawab di perusahaan/tempat Magang dan distempel
- Jika Unsur Penilaian tidak relevan dengan ada di perusahaan/tempat Magang, maka tidak perlu centang pada kriteria tersebut.

Lampiran 2 Form Penilaian Perusahaan

3. Foto Kegiatan



Lampiran 3 Mengecek BOX ODP



Lampiran 4 Rapat tindak lanjut SMART CITY



Lampiran 5 Menjadi Operator Rapat Paripurna ke 2 di DPR Belitung