LAPORAN MAGANG MANDIRI

DI DINAS KOMINFOTIK KABUPATEN BANGKA

Disusun oleh :

Nama : Husnul Fadlilah

Prodi : D-IV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak

NPM : 1062240

POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI

BANGKA BELITUNG

TAHUN 2024/2025

HALAMAN PENGESAHAN

DISKOMINFO

Laporan akhir ini di ajukan oleh :

Nama : Husnul Fadlilah

NPM :1062240

Program Studi : D-IV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak

Instansi : Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Bidang : Persandian

Telah berhasil dipertanggung jawabkan di hadapan mentor dan diterima sebagai persyaratan yang diperlukan sebagai syarat kelulusan program Magang Mandiri Merdeka Belajar Kampus Merdeka.

Sungailiat, 20 Desember 2024

Kepala Dinas Kominfotik Kab. Bangka,

PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

Drs. Teddy Sudarsono, M.Si.
NIP. 196608191996031002

Kepala Bidang Persandian,

Deva Rossiera Maretta, S.T.
NIP. 198703172011012007

Pembimbing,

Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

MAGANG MANDIRI

DI DINAS KOMINFOTIK KABUPATEN BANGKA

Laporan Ini Diajukan Dan Disahkan Sebagai Salah Satu Syarat Pada Magang Mandiri Merdeka Belajar Kampus Merdeka Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung Yang Dilaksanakan Selama 20 Minggu Pada Semester V.

Oleh :

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Jurusan : Teknik Elektro dan Informatika

Prodi : D-IV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak

Kelas : 3 TRPL B

POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI BANGKA BELITUNG

TAHUN 2024/2025

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG MANDIRI
DI DINAS KOMINFOTIK KABUPATEN BANGKA

Laporan ini telah Disetujui

Sebagai Salah Satu Syarat Magang Mandiri Merdeka Belajar Kampus Merdeka

Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Menyetujui,

Dosen Wali,	Kepala Bidang Persandian,
Indah Riezky Pratiwi, S.Pd., M.Pd.	Deva Rossiera Maretta, S.T.
NIP. 199010082019032018	NIP. 198703172011012007
Ka. Prodi,	Komisi Magang,
Sidhiq Andriyanto, S.T.,M.Kom.	Zanu Saputra, M.Tr.T.
NIP. 199007182019031011	NIP. 198311032014041001

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa. Atas limpahan rahmat, dan Karunianya Laporan magang ini dapat diselesaikan tepat waktu.

Sehubungan dengan adanya kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka, para mahasiswa dapat memilih kegiatan yang diinginkan salah satunya yaitu Magang Mandiri.

Magang Mandiri yang dilaksanakan di Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka bergerak dibidang Informasi, Komunikasi serta Statistik. Dikesempatan Magang Mandiri ini penulis di tempatkan di bidang Persandian yang bertujuan untuk membuat serta mengelola berbagai website daerah. Selama kegiatan Magang Mandiri ini, penulis berharap mampu melaksanakan tugas-tugas yang diberikan terlebihnya dibagian Website.

Kegiatan Magang Mandiri ini kami diberikan waktu selama 20 Minggu mulai hari Selasa, 6 Agustus 2024 sampai dengan hari Jumat, 20 Desember 2024. Selama priode magang,aktivitas yang dilakukan adalah terjun langsung dalam pembuatan Website Kominfotik Kabupaten Bangka di bawah pengawasan Kepala Bidang.

Kelancaran kegiatan magang ini tidak terlepas dari pihak, baik secara langsung maupun tidak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu :

1. Ibu Yang Agita Rindri, M.Eng., selaku Ketua Jurusan Teknik Elektro dan Informatika Politeknik Manufakur Negeri Bangka Belitung
2. Bapak Zanu Saputra, M.Tr.T., selaku Komisi Magang Politeknik Manufakur Negeri Bangka Belitung
3. Bapak Sidhiq Andriyanto, S.T.,M.Kom., selaku ketua prodi D-IV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak
4. Ibu Indah Riezky Pratiwi, S.Pd., M.Pd., selaku dosen wali kelas 3 TRPL B
5. Bapak Drs. Teddy Sudarsono, M.Si., selaku Kepala Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka
6. Ibu Deva Rossiera Maretta, S.T., selaku Kepala Bidang Persandian Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka
7. Bapak Gumilar Feriko Putra, S.Kom., selaku Pembimbing bagian Persandian.
8. Dan rekan-rekan karyawan Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka beserta teman-teman yang melaksanakan Magang Mandiri di Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini masih jauh dari kata sempurna karena terbatasnya pengetahuan penulis. Maka penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun sebagai masukan agar menjadi lebih baik lagi di masa mendatang.

Akhir kata penulis berharap agar laporan ini dapat berguna bagi penulis dan orang lain serta dipergunakan sebagai mestinya.

Wassalamualaikum Warahmatullah Wabaraktuh.

Sungailiat, 20 Desember 2024

Husnul Fadlilah
NPM : 1062240

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN ii
LEMBAR PERSETUJUAN iv
KATA PENGANTAR v
DAFTAR ISI vii
DAFTAR GAMBAR viii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Profil Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka 1
1.2 Visi dan Misi Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka 1
1.3 Struktur Organisasi 2
1.4 Ruang Lingkup, Tugas Pokok dan Fungsip 2
BAB II URAIAN KEGIATAN 5
2.1 Sistem Penugasan Kerja 5
2.2 Rangkuman Kegiatan Selama Magang 6
2.2.1 Melakukan Pelatihan Instalasi Windows. 6
2.2.2 Pemograman Website Diskominfotik Kabupaten Bangka. 7
2.2.3 Pembaruan Data Sidik Jari Pada Website Fingerprint Bangka. 9
2.2.4 Gotong Royong Membersihkan Lingkungan Kantor 10
BAB III PENUTUP 12
3.1 Kesimpulan 12
3.2 Saran 12
3.2.1 Saran Untuk Kantor 12
3.2.2 Saran Untuk Kampus 12
LAMPIRAN 14

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Kantor Dinas Kominfotik Kab. Bangka 1
Gambar 1. 2 Peta Jabatan 2
Gambar 2. 1 Instalasi Ulang Windows 6
Gambar 2. 2 Pemograman Website Dinkominfotik Bangka 7
Gambar 2. 3 Halaman Beranda 7
Gambar 2. 4 Halaman Login Admin 8
Gambar 2. 5 Halaman Beranda Admin 8
Gambar 2. 6 Halaman Section Slider Admin 8
Gambar 2. 7 Update Data Fingerprint Bangka 9
Gambar 2. 8 Gotong Royong 10

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Profil Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Gambar 1. 1 Kantor Dinas Kominfotik Kab. Bangka

1. Nama Kantor : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Bangka.
2. Alamat : Jalan Jend. A. Yani, Kabupaten Bangka.
3. Telepon : +62(0717) 95336
4. Email : dinkominfotik@bangka.go.id
5. Website : https://dinkominfotik.bangka.go.id/

1.2 Visi dan Misi Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

a. Visi

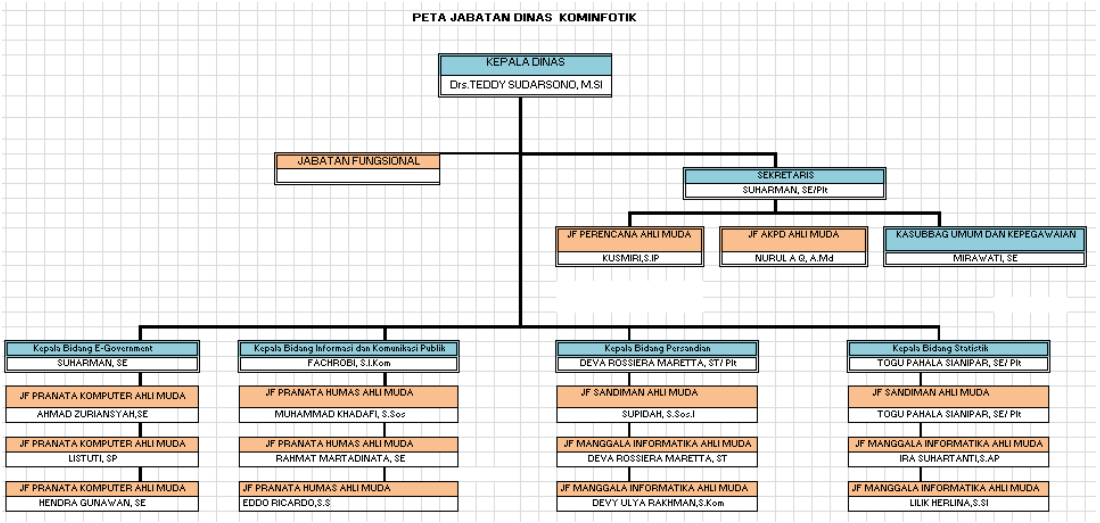
"Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang terintegrasi melalui penerapan teknologi Informasi yang handal."

b. Misi

1. Meningkatkan kualitas informasi melalui diseminasi informasi yang efektif melalui pola kemitraan, potensi lembaga komunikasi kemasyarakatan dan sumber daya komunikasi internal
2. Meningkatkan pelayanan informasi masyarakat dan pengaduan masyarakat melalui sistem informasi yang efektif

3. Pengembangan aplikasi dan sistem informasi manajemen yang mendukung pelayanan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan yang handal dan terjamin keamanannya
4. Pengembangan satu data Pemerintahan Daerah dalam upaya perencanaan pembangunan daerah melalui statistik sektoral.
5. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang teknologi informasi dan komunikasi

1.3 Struktur Organisasi



Gambar 1. 2 Peta Jabatan

Struktur organisasi yang berlangsung di Dinas Komunikasi Informasi Dan Statistik Kabupaten Bangka adalah sebagai berikut :

- Kepala Dinas : Drs. Teddy Sudarsono, M.Si.
- Sekretaris/Plt : Suharman, S.E.
- Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik : Fachrobi, S.I.Kom.
- Kepala Bidang Statistik/Plt : Togu Pahala Sianipar, S.E.
- Kepala Bidang Persandian/Plt : Deva Rossiera Maretta, S.T.
- Kepala Bidang *E-Government* : Suharman, S.E.

1.4 Ruang Lingkup, Tugas Pokok dan Fungsi

Berikut ini merupakan Ruang Lingkup, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi, Informasi dan Statistik Kabupaten Bangka:

a. Ruang Lingkup

1. Pengelolaan pelayanan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah.
2. Penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Daerah.
3. Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah.
4. Pelaksanaan pemutahiran informasi, komunikasi dan dokumentasi publik Pemerintah Daerah.
5. Penetapan pola hubungan komunikasi antar Perangkat Daerah.
6. Pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan sub domain di lingkup Pemerintah Daerah.
7. Penyelenggaraan kehumasan.
8. Pengelolaan *e-government* di lingkup Pemerintah Daerah.
9. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan komunikasi.
10. Pelaksanaan kewenangan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b. Tugas Pokok

Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Tipe A mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika dan statistik yang menjadi kewenangan Daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan/didelegasikan kepada Daerah.

c. Fungsi

1. Perumusan kebijakan di bidang informasi, komunikasi publik, kehumasan statistik, persandian dan *e-government*.
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang informasi, komunikasi publik, kehumasan, statistik, persandian dan *e-government*.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang informasi, komunikasi publik, kehumasan, statistik, persandian dan *e-government*.

4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
5. Pembinaan UPTD.
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan bidang informasi, komunikasi publik, kehumasan, statistik, persandian dan *e-government*.
7. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada bupati tentang langkahlangkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

BAB II URAIAN KEGIATAN

2.1 Sistem Penugasan Kerja

Selama melakukan magang di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, yang berlangsung mulai tanggal 6 Agustus 2024 hingga 20 Desember 2024, penulis ditempatkan di bidang Persandian. Penempatan ini sesuai dengan latar belakang pendidikan penulis di bidang teknologi informasi dan komunikasi (TIK), dengan tujuan agar dapat mempelajari konsep-konsep yang berkaitan dengan penggunaan TIK khususnya *coding* untuk menyelenggarakan layanan publik secara digital.

Pada hari pertama magang, penulis dipandu menuju ruang kerja dimana akan berlangsung kegiatan magang pada periode tersebut. Di ruangan ini penulis mendapat pembekalan secara detail mengenai lingkungan kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Bangka, termasuk struktur organisasi yang ada, visi dan misi departemen, serta budaya kerja yang diterapkan di lingkungan tersebut. Penulis juga diberikan pemahaman umum mengenai prosedur operasional yang dilakukan pada instansi pemerintah serta penjelasan lebih detail mengenai peran dan tanggung jawab masing-masing bidang dengan penekanan pada bidang Persandian yang terkait dengan keamanan informasi dan keamanan.

Pada hari-hari berikutnya, penulis diarahkan langsung oleh pembimbing dalam pembuatan *website* Diskominfotik Kabupaten Bangka mulai dari tahap perencanaan dengan melakukan diskusi. Penulis diberikan pemahaman terkait ruang lingkup kantor dan fitur-fitur yang dibutuhkan dalam *website* tersebut. Selain pembuatan *website*, penulis juga diberikan pelatihan terkait instalasi windows oleh pembimbing.

2.2 Rangkuman Kegiatan Selama Magang

2.2.1 Melakukan Pelatihan Instalasi Windows.

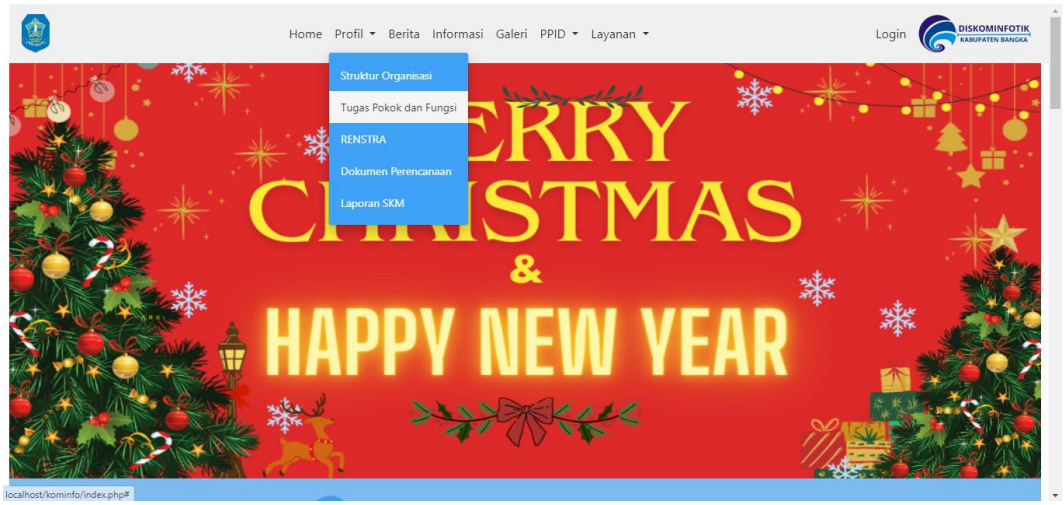
Gambar 2. 1 Instalasi Ulang Windows

Pelatihan instalasi ulang Windows dilakukan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan teknis Penulis dalam memecahkan masalah sistem operasi, terutama pada perangkat *computer* atau laptop yang digunakan di lingkungan kerja. Pelatihan ini akan memandu penulis melalui langkah-langkah pra-instalasi seperti mencadangkan data penting, menyiapkan media instalasi seperti stik USB yang dapat di-boot, dan memeriksa kompatibilitas perangkat keras dengan versi Windows yang diinstal.

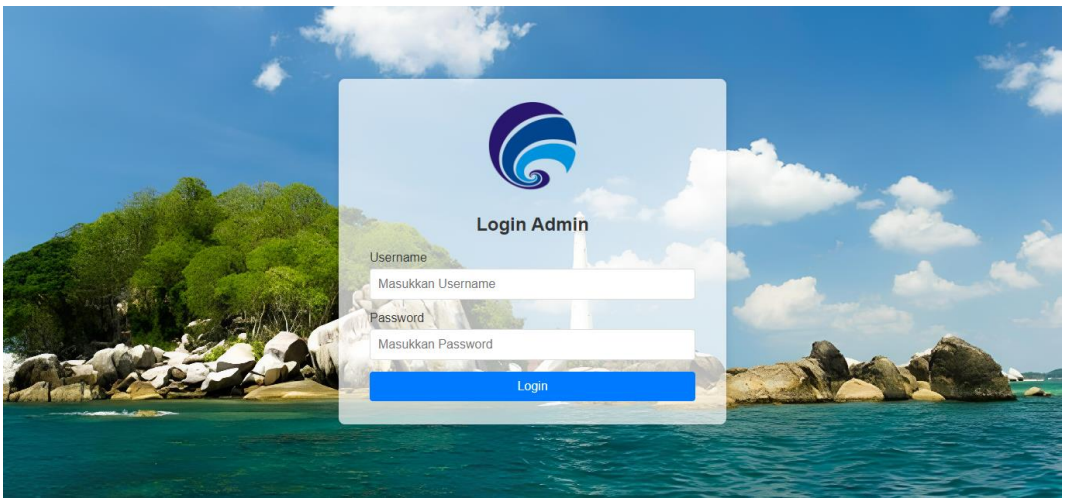
Selain itu, penulis akan mempelajari cara mempartisi *hard drive*, memilih pengaturan instalasi yang tepat, dan menyelesaikan proses instalasi dengan menginstal *driver* dan perangkat lunak pendukung. Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada penulis untuk menginstal ulang Windows secara mandiri dan efisien, mendukung kelancaran pengoperasian perangkat komputer di instansi terkait.

2.2.2 Pemograman Website Diskominfotik Kabupaten Bangka.

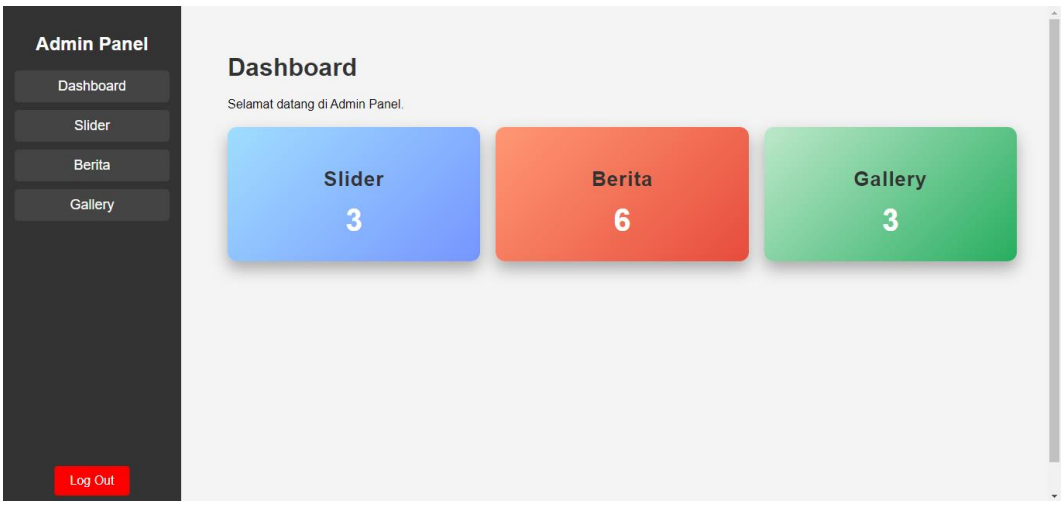
Gambar 2. 2 Pemograman Website Dinkominfotik Bangka



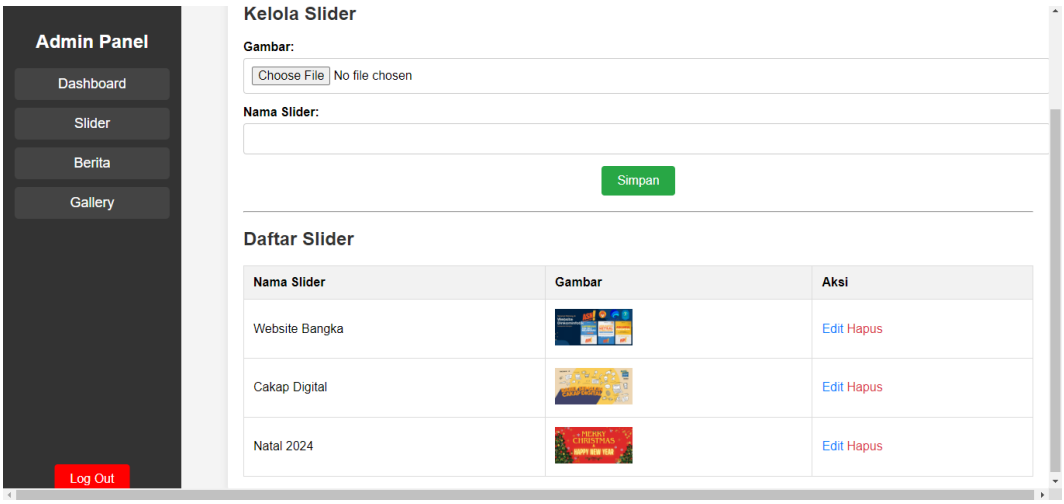
Gambar 2. 3 Halaman Beranda



Gambar 2. 4 Halaman Login Admin



Gambar 2. 5 Halaman Beranda Admin

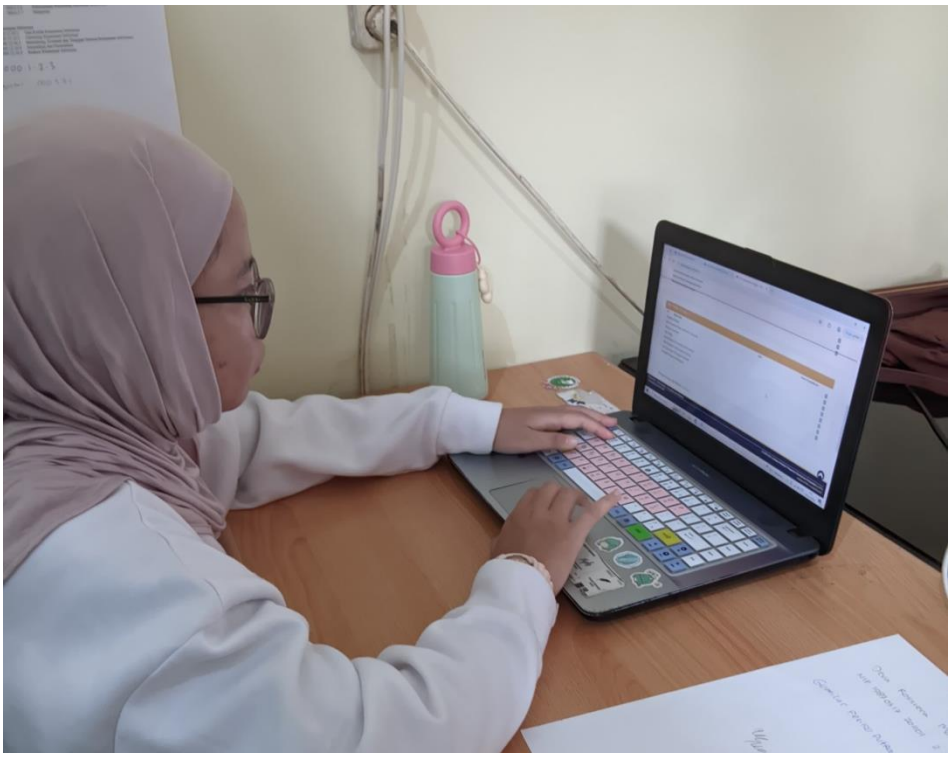


Gambar 2. 6 Halaman Section Slider Admin

Proses pemrograman *website* Diskominfotik Kabupaten Bangka, penulis mulai dengan diskusi bersama pendamping, membangun struktur dasar halaman menggunakan HTML untuk menciptakan kerangka yang sesuai dengan desain yang telah direncanakan dengan pembimbing sebelumnya. CSS digunakan untuk memberikan tampilan visual yang menarik, termasuk penyesuaian warna, tata letak, dan responsivitas agar *website* dapat diakses dengan baik di berbagai perangkat. Selain itu, JavaScript juga diperlukan untuk menambahkan fitur interaktif, seperti slider pada halaman beranda, dropdown menu, dan elemen animasi lainnya yang meningkatkan pengalaman pengguna saat menjelajahi website.

Pada sisi *backend*, penulis menggunakan PHP untuk mengembangkan fitur dinamis pada *website*, seperti pengelolaan data berita, *highlight* beranda, dan informasi publik yang diambil dari *database* MySQL. Penulis memastikan proses pengelolaan data berjalan dengan baik. Selama proses pemrograman, dilakukan pengujian pada setiap fitur yang telah dikembangkan untuk memastikan semua fungsi berjalan sesuai dengan kebutuhan, serta memastikan *website* memenuhi standar fungsionalitas yang diharapkan oleh pembimbing.

2.2.3 Pembaruan Data Sidik Jari Pada Website Fingerprint Bangka.



Gambar 2. 7 Update Data Fingerprint Bangka

Pembaruan data sidik jari pada *website* Fingerprint Bangka dilakukan untuk memastikan informasi yang ditampilkan selalu akurat dan konsisten dengan data terkini. Prosesnya dimulai dengan login sebagai admin kemudian meninjau data

yang ada di sistem untuk mengidentifikasi entri yang perlu diperbarui atau ditambahkan. Penulis kemudian menglakukan *update* data baru melalui halaman admin *website*, termasuk data identitas pengguna yang relevan seperti nama, lokasi, dan data sidik jari yang terverifikasi. Selain itu, penulis memastikan data yang dimasukkan melalui proses validasi untuk menghindari kesalahan dan duplikasi.

Setelah pembaruan selesai, penulis menjalankan pengujian di sisi pengguna untuk memastikan bahwa data yang ditampilkan diperbarui secara otomatis dan sesuai dengan entri yang diunggah. Proses ini juga mencakup pengujian sistem pencarian dan filter data sidik jari untuk memastikan fitur-fitur tersebut tetap berfungsi dengan baik. Diharapkan dengan adanya pembaharuan ini, *website Fingerprint* Bangka dapat terus mendukung kelancaran operasional dan kebutuhan pengelolaan otoritas terkait.

2.2.4 Gotong Royong Membersihkan Lingkungan Kantor

Gambar 2. 8 Gotong Royong

Kegiatan gotong royong membersihkan kawasan Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik (Dinkominfotik) Kabupaten Bangka merupakan salah satu aktivitas yang kami lakukan selama masa magang. Kegiatan ini bertujuan untuk menjaga kebersihan dan keindahan lingkungan kantor sekaligus membangun kerja sama antara para pegawai dan peserta magang.

Hingga saat ini, kami telah melaksanakan gotong royong sebanyak dua kali. Dalam setiap pelaksanaannya, seluruh peserta magang dan pegawai Dinkominfotik bekerja bersama-sama membersihkan area sekitar kantor, seperti halaman depan, taman, hingga area kerja. Kegiatan ini juga menjadi momen untuk mempererat

hubungan baik antara peserta magang dan pegawai, menciptakan suasana kerja yang lebih nyaman dan harmonis.

Melalui gotong royong ini, kami turut berkontribusi dalam mendukung lingkungan kerja yang bersih, sehat, dan produktif. Selain itu, kegiatan ini juga mengajarkan kami tentang pentingnya kolaborasi dan kepedulian terhadap lingkungan sekitar.

BAB III PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Dengan selesainya masa magang, penulis mendapatkan pengalaman berharga dalam menerapkan ilmu yang diperoleh di dunia akademis ke dunia kerja nyata. Penulis tidak hanya memperoleh pemahaman mendalam tentang tugas-tugas teknis seperti pemrograman *website*, pengelolaan data sidik jari, dan pelatihan instalasi sistem operasi, tetapi juga belajar tentang manajemen waktu, kerja tim, dan komunikasi profesional. Melalui bimbingan pengawasan dan interaksi dengan lingkungan kerja, penulis mampu meningkatkan kemampuan teknis dan non teknis yang berkaitan dengan bidang teknologi informasi. Oleh karena itu, magang ini merupakan langkah penting dalam mempersiapkan penulis menghadapi tantangan dunia kerja dan memungkinkan penulis agar dapat mengembangkan potensi untuk berkontribusi pada bidang yang dipilih.

3.2 Saran

3.2.1 Saran Untuk Kantor

Fasilitas dan program pelatihan untuk staf dan pekerja magang dapat lebih dioptimalkan untuk mendukung produktivitas dan pengembangan keterampilan. Menyediakan pedoman kerja yang lebih terstruktur dan proses koordinasi yang lebih jelas antar area akan membantu pekerja magang memahami tanggung jawab dan proses lebih cepat. Selain itu, penggunaan teknologi yang lebih maju, seperti aplikasi manajemen proyek dan sistem informasi internal yang terintegrasi, dapat meningkatkan efisiensi operasional.

3.2.2 Saran Untuk Kampus

Program magang bisa lebih ditingkatkan dengan menjalin kolaborasi yang lebih luas menggunakan banyak instansi atau perusahaan, sehingga mahasiswa mempunyai lebih banyak pilihan lokasi magang yang relevan dengan bidang studi mereka. Kampus juga bisa menyediakan pembekalan yang lebih mendalam sebelum magang, misalnya algoritma administrasi kegiatan, training teknis, etika kerja, dan manajemen waktu, guna memastikan mahasiswa siap menghadapi tantangan pada dunia kerja.

Selain itu, sistem pemantauan magang oleh dosen pembimbing bisa diperkuat dengan melakukan penilaian secara berkala, baik melalui kunjungan eksklusif juga

diskusi daring, sehingga memastikan mahasiswa menerima pengalaman dan pembelajaran yang optimal. Dengan upaya ini, program magang bisa lebih efektif pada mempersiapkan mahasiswa menghadapi dunia kerja profesional.

LAMPIRAN

FORM ABSENSI KEHADIRAN

Nama : Husnul Fadlilah

NPM/NIM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Minggu Ke	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Paraf	Ket.
1	06 Agustus s.d 09 Agustus 2024		✓	✓	✓	✓		
2	12 Agustus s.d 16 Agustus 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
3	19 Agustus s.d 23 Agustus 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
4	26 Agustus s.d 30 Agustus 2024	✓	✓	S	✓	✓		Sakit
5	02 September s.d 06 September 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
6	09 September s.d 13 September 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
7	16 September s.d 20 September 2024	L	✓	✓	✓	✓		Libur
8	23 September s.d 27 September 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
9	30 September s.d 04 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
10	07 Oktober s.d 11 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
11	14 Oktober s.d 18 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
12	21 Oktober s.d 25 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
13	28 Oktober s.d 01 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
14	04 November s.d 08 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
15	11 November s.d 15 November 2024	✓	✓	✓	✓	I		Izin
16	18 November s.d 22 November 2024	I	I	I	I	✓		Izin
17	25 November s.d 29 November 2024	✓	✓	L	✓	✓		Libur
18	02 Desember s.d 06 Desember 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
19	09 Desember s.d 13 Desember 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
20	16 Desember s.d 20 Desember 2024	✓	✓	✓	✓	✓		

Dibuat Oleh:	Mengetahui,
Mahasiswa	Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

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 ketikdak hadiran mahasiswa*
- *Kartu harus ditanda tangani pembimbing dan di stempel perusahaa.*

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 6 Agustus 2024 – 9 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	
Selasa	Analisis kebutuhan sebelum pembuatan website Dinkominfotik Kabupaten Bangka.
Rabu	Mulai pembuatan desain tampilan halaman utama yakni halaman beranda dengan referensi website yang sudah ada sebelumnya.
Kamis	Melanjutkan pembuatan desain tampilan halaman utama yakni halaman beranda dengan referensi website yang sudah ada sebelumnya.
Jum'at	Eksekusi koding tampilan halaman utama yakni halaman beranda sesuai dengan desian yang telah dibuat sebelumnya.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 12 Agustus 2024 – 16 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Revisi desain halaman utama.
Selasa	Pembuatan database untuk berita yang akan ditampilkan di halaman beranda. Lalu memastikan agar section berita terhubung dengan database.
Rabu	Membuat halaman berita untuk menampilkan seluruh berita yang dipanggil dari database. Lalu membuat halaman admin agar admin dapat menginput berita tanpa masuk ke databasenya.
Kamis	Belajar melakukan instal ulang laptop windows dan melanjutkan pembuatan halaman admin.
Jum'at	Melanjutkan instal ulang windows serta menginstal beberapa aplikasi windows seperti Microsoft Office.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 19 Agustus 2024 – 23 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat desain halaman berita tambahan yang diperlukan sesuai dengan menu yang terdapat di halaman beranda.
Selasa	Implementasi desain halaman berita dari desain yang telah dibuat sebelumnya.
Rabu	Pembuatan database untuk slider dan foto gallery di menu utama. Kemudian membuat halaman login untuk admin dan internal Kominfotik.
Kamis	Menghubungkan halaman utama dan halaman admin dengan database slider dan foto pada halaman utama Kominfotik agar admin dapat mengubah melalui halaman admin.
Jum'at	Menghubungkan slider pada halaman utama ke database.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 26 Agustus 2024 – 30 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menghubungkan slider utama dan section foto pada halaman beranda ke database. Lalu membuat tampilan awal halaman dashboard admin.
Selasa	Memperbaiki beberapa fitur di halaman admin untuk meningkatkan fungsionalitas dan pengalaman pengguna. Kegiatan ini memastikan halaman admin dapat beroperasi dengan lebih lancar dan responsif.
Rabu	*Sakit*
Kamis	Melanjutkan pembuatan halaman berita untuk menampilkan seluruh berita pada hari itu juga. Serta memastikan halaman dapat beroperasi dengan baik.
Jum'at	Mempresentasikan hasil pengembangan website kepada tim bidang terkait dan mengumpulkan masukan serta saran untuk perbaikan. Menyusun daftar perubahan yang harus dilakukan berdasarkan feedback yang telah diterima dari tim bidang.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 2 September 2024 – 6 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Setelah melakukan presentasi pada minggu kemarin, dilakukan revisi pada beberapa bagian website sesuai dengan feedback yang diterima.
Selasa	Revisi halaman utama pada section layanan, membuat tampilan gambar pada setiap menu.
Rabu	Melakukan perubahan desain pada halaman berita, memperbaiki tata letak, dan menyederhanakan UI sesuai masukan.
Kamis	Melakukan perubahan desain pada halaman berita, memperbaiki tata letak, dan menyederhanakan UI sesuai masukan.
Jum'at	Melakukan perubahan desain pada halaman berita, memperbaiki tata letak, dan menyederhanakan UI sesuai masukan.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 9 September 2024 – 13 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menginput data ke website sidik jari Bangka. Memastikan bahwa semua data yang akan diinput sudah terverifikasi dan sesuai dengan standar serta format yang diperlukan oleh sistem.
Selasa	Menambahkan fitur minor seperti pengaturan navigasi, ikon tambahan, dan informasi pendukung di section navbar dan halaman utama.
Rabu	Menguji fitur-fitur yang telah direvisi untuk memastikan tidak ada error, dan memperbaiki bug yang muncul saat pengujian.
Kamis	Kegiatan hari ini berfokus pada melanjutkan pembuatan tampilan menu di halaman tambahan pada website. Tujuannya adalah untuk menciptakan antarmuka yang konsisten dan mudah diakses, yang memudahkan pengguna dalam bernavigasi ke halaman-halaman baru yang ditambahkan.
Jum'at	Melanjutkan pembuatan tampilan menu halaman tambahan website serta memastikan fitur bekerja dengan baik.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 16 September 2024 – 20 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	*Libur*
Selasa	Fokus kegiatan minggu ini adalah mempelajari kembali Android Studio untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam pengembangan aplikasi Android. Mengulas kembali konsep dasar pemrograman Android seperti Activity, Fragment, dan penggunaan XML untuk layout.
Rabu	Mempelajari kembali penggunaan Layout Editor, jenis-jenis layout (Linear, Relative, Constraint), dan penyesuaian UI.
Kamis	Melatih penggunaan Intent untuk berpindah antar-Activity dan menambahkan tombol navigasi di aplikasi.
Jum'at	Mengeksplorasi komponen tambahan seperti RecyclerView dan CardView, serta menguji aplikasi sederhana yang dibuat.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 23 September 2024 – 27 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Memilih beberapa topik potensial untuk Proyek Akhir, kemudian mencari jurnal yang relevan dari berbagai sumber akademik.
Selasa	Membaca dan menganalisis jurnal yang membahas teknologi terbaru dalam pengembangan aplikasi, seperti AI, Machine Learning, atau IoT.
Rabu	Meneliti jurnal yang membahas arsitektur sistem aplikasi dan topik terkait keamanan data untuk memperkaya pemahaman.
Kamis	Fokus pada menganalisis metodologi penelitian dalam jurnal untuk memahami cara eksperimen dan analisis data dilakukan dalam bidang terkait.
Jum'at	Merangkum poin-poin penting dari jurnal yang telah dibaca dan mulai merumuskan ide atau potensi judul untuk Proyek Akhir berdasarkan hasil penelitian tersebut.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 30 September 2024 – 4 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membaca dan mempelajari konsep dasar IoT, seperti pengertian, komponen-komponen IoT (sensor, perangkat, dan jaringan), serta contoh aplikasinya.
Selasa	Belajar tentang arsitektur sistem IoT, termasuk protokol komunikasi seperti MQTT, HTTP, dan CoAP, serta peran jaringan seperti Wi-Fi dan Bluetooth
Rabu	Menyusun pemahaman tentang berbagai platform IoT seperti Arduino, Raspberry Pi, dan perangkat lunak yang digunakan untuk pengembangan dan pengolahan data IoT.
Kamis	Mengikuti tutorial untuk membuat proyek IoT sederhana, seperti sensor suhu yang mengirimkan data ke server atau aplikasi.
Jum'at	Mempelajari berbagai aplikasi IoT dalam kehidupan sehari-hari dan mengeksplorasi tren terbaru dan inovasi dalam bidang ini.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 7 Oktober 2024 – 11 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan pengembangan fitur pada halaman utama website, termasuk penambahan elemen interaktif dan penyempurnaan desain agar tampak lebih menarik dan fungsional.
Selasa	Menyelesaikan penambahan menu navigasi yang memudahkan pengguna untuk berpindah antar halaman, serta memastikan bahwa menu responsif di perangkat mobile.
Rabu	Melakukan pengujian kompatibilitas website di berbagai browser (Chrome, Firefox, Safari) untuk memastikan tampilan dan fungsionalitas berjalan dengan baik.
Kamis	Fokus pada optimasi kecepatan website, seperti kompresi gambar dan pengurangan ukuran file JavaScript dan CSS untuk meningkatkan performa halaman.
Jum'at	Melakukan pengujian menyeluruh terhadap seluruh fitur website, menemukan bug atau masalah, dan melakukan debugging untuk memastikan website bebas dari kesalahan teknis.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 14 Oktober 2024 – 18 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan riset tentang desain pamflet yang menarik dan sesuai dengan identitas website.
Selasa	Menyusun beberapa sketsa untuk layout pamflet, memilih elemen desain yang akan digunakan (warna, font, gambar), serta menentukan struktur konten secara keseluruhan.
Rabu	Memulai pembuatan desain pamflet menggunakan perangkat lunak desain grafis seperti Canva, mengintegrasikan elemen visual seperti gambar, teks, dan warna sesuai dengan konsep yang telah disetujui.
Kamis	Meminta feedback dari tim terkait desain yang telah dibuat, melakukan revisi dan penyempurnaan berdasarkan masukan yang diterima. Fokus pada elemen visual agar tampak lebih profesional dan sesuai dengan citra website.
Jum'at	Menyelesaikan desain akhir pamflet dan menyiapkan file dalam format yang sesuai (PNG/JPEG). Menyusun rencana untuk mengintegrasikan pamflet ke dalam highlight website, termasuk pengaturan ukuran dan responsivitas di berbagai perangkat.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 21 Oktober 2024 – 25 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menentukan elemen-elemen yang diperlukan pada halaman PPID, seperti informasi terkait pejabat, kontak, dan prosedur permohonan informasi. Membuat rencana desain dan alur navigasi.
Selasa	Membuat wireframe dan sketsa untuk menentukan layout halaman PPID, posisi elemen-elemen seperti tabel, form, dan menu navigasi agar halaman terlihat rapi dan mudah diakses.
Rabu	Mulai mendesain halaman PPID secara visual menggunakan perangkat lunak desain seperti Figma, memilih elemen desain yang sesuai dengan identitas website dan memastikan kesesuaian warna dan font.
Kamis	Melakukan review dengan supervisor untuk memastikan desain sesuai dengan kebutuhan dan tujuan PPID. Melakukan revisi dan penyempurnaan elemen visual berdasarkan feedback.
Jum'at	Memulai implementasi desain ke dalam kode dengan HTML untuk struktur halaman, CSS untuk styling, dan JavaScript untuk interaksi, seperti validasi form dan pengaturan elemen dinamis. Menjamin bahwa halaman responsif dan berfungsi dengan baik di berbagai perangkat.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 28 Oktober 2024 – 1 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mulai dengan membuat struktur HTML dasar halaman PPID, termasuk header, footer, dan section utama.
Selasa	Menerapkan desain visual untuk halaman PPID menggunakan CSS. Fokus pada tata letak menggunakan Flexbox/Grid untuk responsivitas.
Rabu	Menambahkan elemen desain lanjutan seperti efek hover pada tombol dan link..
Kamis	Menulis JavaScript untuk menambahkan fungsionalitas validasi pada form permohonan informasi, memastikan bahwa semua field terisi dengan benar sebelum dikirim.
Jum'at	Mengintegrasikan halaman PPID dengan backend menggunakan PHP untuk memproses data dari form. Menyambungkan halaman dengan database untuk menarik data pejabat secara dinamis.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 4 November 2024 – 8 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melihat dan memahami struktur kode serta arsitektur dari proyek yang sedang atau akan dikerjakan untuk mempersiapkan diri dalam tugas mendatang.
Selasa	Melihat dan memahami struktur kode serta arsitektur dari proyek yang sedang atau akan dikerjakan untuk mempersiapkan diri dalam tugas mendatang.
Rabu	Melihat dan memahami struktur kode serta arsitektur dari proyek yang sedang atau akan dikerjakan untuk mempersiapkan diri dalam tugas mendatang.
Kamis	Melakukan riset tentang teknologi atau framework tertentu yang memungkinkan menjadi bahan untuk tugas proyek akhir mendatang.
Jum'at	Melakukan riset tentang teknologi atau framework tertentu yang memungkinkan menjadi bahan untuk tugas proyek akhir mendatang.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 11 November 2024 – 15 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Analisis kebutuhan slider beranda dilakukan melalui diskusi dengan pembimbing untuk menentukan jenis informasi event yang akan ditampilkan, seperti nama event, tanggal, dan deskripsi singkat
Selasa	Mengumpulkan informasi event seperti Natal, merancang konsep desain pamflet dengan tema khas, membuat draft awal, melakukan revisi berdasarkan masukan tim, dan finalisasi desain untuk siap dicetak atau diunggah.
Rabu	Pembuatan flowchart sederhana untuk memahami alur pengelolaan data dari input di halaman admin hingga tampil secara dinamis pada slider di beranda.
Kamis	Menampilkan pamflet event ke halaman beranda sebagai highlight melalui halaman admin.
Jum'at	*Izin*

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 18 November 2024 – 22 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	*Izin*
Selasa	*Izin*
Rabu	*Izin*
Kamis	*Izin*
Jum'at	Melaksanakan kerja bakti membersihkan ruangan kantor bersama tim bidang, termasuk menyapu, merapikan area kerja, dan membuang sampah untuk menciptakan suasana kerja yang lebih bersih dan nyaman.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 25 November 2024 – 29 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menampilkan pamflet event ke halaman beranda sebagai highlight melalui halaman admin yang telah dibuat sebelumnya.
Selasa	Mempresentasikan hasil evaluasi website kepada kepala bidang dan mengumpulkan masukan serta saran untuk perbaikan. Menyusun daftar perubahan yang harus dilakukan berdasarkan feedback yang telah diterima dari tim bidang.
Rabu	*Libur*
Kamis	Melakukan implementasi revisi berdasarkan analisis hari sebelumnya, termasuk memperbaiki tata letak halaman utama, memperbarui script untuk mengatasi bug pada fitur tertentu, dan menambahkan elemen visual sesuai masukan tim.
Jum'at	Mereview pekerjaan sebelumnya untuk mencari area yang perlu diperbaiki atau disempurnakan, atau melakukan debugging pada kode website yang sedang dikerjakan.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 2 Desember 2024 – 6 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membaca jurnal yang membahas dasar-dasar penerapan Artificial Intelligence (AI) dalam pengembangan aplikasi, termasuk pengenalan konsep machine learning dan algoritma yang sering digunakan.
Selasa	Mempelajari konsep Machine Learning lebih dalam dari jurnal, seperti jenis-jenis algoritma yang digunakan (supervised, unsupervised, reinforcement learning) dan bagaimana algoritma tersebut bekerja dalam berbagai kasus aplikasi.
Rabu	Membaca jurnal yang membahas implementasi teknologi Internet of Things (IoT) dalam aplikasi pintar, seperti pengintegrasian sensor IoT untuk pengumpulan data secara real-time.
Kamis	Membandingkan hasil analisis dari jurnal-jurnal yang telah dibaca untuk mengidentifikasi kelebihan, kekurangan, serta potensi kolaborasi antara AI, Machine Learning, dan IoT dalam pengembangan aplikasi masa depan.
Jum'at	Melaksanakan kerja bakti membersihkan lingkungan kantor bersama tim, termasuk menyapu, merapikan area kerja, dan membuang sampah untuk menciptakan suasana kerja yang lebih bersih dan nyaman.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 9 Desember 2024 – 13 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pengujian akhir dilakukan untuk memastikan semua fitur pada website berfungsi dengan baik dan berjalan tanpa kendala sebelum diimplementasikan sepenuhnya.
Selasa	Pengujian akhir dilakukan untuk memastikan semua fitur pada website berfungsi dengan baik dan berjalan tanpa kendala sebelum diimplementasikan sepenuhnya.
Rabu	Melanjutkan penyusunan laporan kegiatan Magang Mandiri Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Bab 1, dengan fokus pada pendahuluan yang mencakup latar belakang, profil kantor, serta visi misinya.
Kamis	Melanjutkan penyusunan laporan kegiatan Magang Mandiri Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Bab 2, dengan fokus pada pendahuluan yang mencakup latar belakang, profil kantor, serta visi misinya.
Jum'at	Melanjutkan penyusunan laporan kegiatan Magang Mandiri Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Bab 3, dengan fokus pada gambaran umum tugas serta tanggung jawab selama menjalani program magang.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Husnul Fadlilah

NPM : 1062240

Tempat Magang : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 16 Desember 2024 – 20 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menyelesaikan tugas atau proyek yang belum selesai selama masa magang, termasuk merevisi laporan, memperbaiki fitur pada website sesuai dengan masukan supervisor.
Selasa	Menyusun ringkasan kegiatan harian selama magang untuk keperluan dokumentasi, termasuk pencatatan detail aktivitas, hasil kerja, dan kendala yang dihadapi.
Rabu	Melakukan diskusi dengan pembimbing terkait hasil kerja yang telah diselesaikan serta menerima evaluasi dan masukan untuk meningkatkan kualitas pekerjaan ke depannya.
Kamis	Mengikuti sesi bimbingan terakhir dengan pembimbing untuk menerima arahan dan saran terkait pengembangan keahlian di masa depan, termasuk bidang yang perlu diperkuat serta langkah-langkah untuk meningkatkan kompetensi profesional.
Jum'at	Menyerahkan dokumen formal terkait magang, termasuk laporan kegiatan magang, daftar hadir, dan dokumen pendukung lainnya, kepada pembimbing sebagai bagian dari kelengkapan administrasi dan evaluasi akhir.

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Husnul Fadlilah	Gumilar Feriko Putra, S.Kom.

Catatan:

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

FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : Husnul Fadlilah

NPM/NIM : 1062240

Nama Perusahaan : Dinas Kominfotik Kabupaten Bangka

No	Unsur Penilaian	Nilai *(centang yang sesuai)*					
		A	AB	B	BC	C	D
1	Etika dan Integritas	☑	☐	☐	☐	☐	☐
2	Kemampuan/keahlian pada bidangnya	☑	☐	☐	☐	☐	☐
3	Kemampuan Berbahasa Asing	☐	☑	☐	☐	☐	☐
4	Kemampuan Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi	☑	☐	☐	☐	☐	☐
5	Kemampuan bekomunikasi	☑	☐	☐	☐	☐	☐
6	Kemampuan bekerjasama dalam tim	☑	☐	☐	☐	☐	☐
7	Kemampuan mengembangkan/ beradaptasi diri Terhadap peralatan/ lingkungan yang baru	☑	☐	☐	☐	☐	☐
8	Keselamatan kerja	☑	☐	☐	☐	☐	☐
9	Tanggung-jawab terhadap tugas dan kewajiban	☑	☐	☐	☐	☐	☐
10	Kedisiplinan dan ketaatan pada peraturan	☑	☐	☐	☐	☐	☐

Penilaian secara umum:	Sungailiat, 20 Desember 2024 Pembimbing, Gumilar Feriko Putra, 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.*