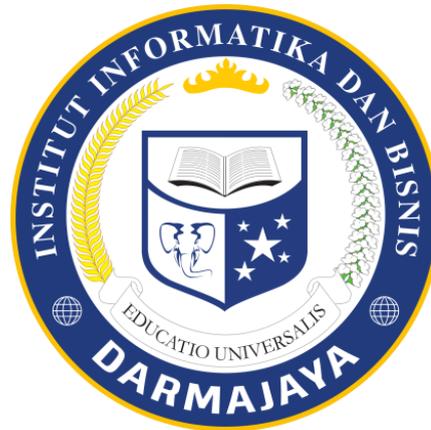


**LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK**

**SISTEM PELAPORAN MAINTENANCE FASILITAS GEDUNG DI DINAS BINA  
MARGA DAN BINA KONSTRUKSI PROVINSI LAMPUNG**



**Disusun Oleh :**

**AXL VALENDRA WICAKSANA**

**1811050105**

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI**

**FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

**INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA**

**BANDAR LAMPUNG**

**2021**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK (KP)**

**SISTEM PELAPORAN MAINTENANCE FASILITAS GEDUNG DI DINAS BINA  
MARGA DAN BINA KONSTRUKSI PROVINSI LAMPUNG**

Oleh :

**Axl Valendra Wicaksana  
1811050098**

**Telah memenuhi syarat untuk diterima**

**Dosen Pembimbing**

**Mengetahui,**

**Pembimbing Lapangan**

**Sri Karnila S.Kom., M.Kom  
NIK. 01251005**

**Reza Laksana Syafrin, S.E., M.M  
NIP. 19820706200921002**

**Menyetujui,  
Ketua Jurusan Sistem Informasi**

**Handoyo Widi Nugroho, S.Kom., M.T.I.  
NIK. 00400502**

## **RIWAYAT HIDUP**

### 1. Identitas

- a. Nama : Axl Valendra Wicaksana
- b. NPM : 1811050098
- c. Tempat / Tanggal Lahir : Gedung Aji Baru, 13 Mei 1998
- d. Agama : Islam
- e. Alamat : Jl. Mata Intan Gg. Randu Raya  
Kel. Segala Mider
- f. Suku : Palembang
- g. Kewarganegaraan : Indonesia
- h. E-mail : axl.1811050098  
@mail.darmajaya.ac.id
- i. Hp : 0858-9689-7671

### 2. Riwayat Pendidikan

- a. Sekolah Dasar : SD Negeri Kencana Mas
- b. Sekolah Menengah Pertama : SMP Negeri 1 Penawartama
- c. Sekolah Menengah Akhir : SMA Negeri 8 Palembang

Dengan ini saya menyatakan bahwa semua informasi yang diberikan di atas adalah benar.

Yang menyatakan,  
Bandar Lampung, 25 September 2021

AXL VALENDRA WICAKSANA  
NPM. 1811050098

## **RINGKASAN**

Selama satu bulan penulis melakukan kegiatan Kerja Praktek di Dinas Bina Marga dan Bina Kontruksi Provinsi Lampung , yang beralamat di Jl. ZA. Pagar Alam No.KM.11, Rajabasa, Kec. Rajabasa, Kota Bandar Lampung, Lampung 35144 , penulis melakukan kegiatan analisa dan perancangan sistem tentang temuan permasalahan yang ada pada lokasi kerja praktik.

Masalah yang diamati dalam pekerjaan sebenarnya adalah pada saat jam padat kerja yang membutuhkan koneksi jaringan LAN dan Wireless yang mendukung dan stabil. Namun seringkali mengalami gangguan terutama pada jaringan LAN sebagai penghubung antar computer guna memudahkan persebaran file dari computer server ke computer client. Hal tersebut dapat mengakibatkan terganggunya pekerjaan yang sedang dikerjakan para pegawai. Adapula permasalahan terkait fasilitas gedung antara kerusakan pada fasilitas ruangan kantor seperti ac yang tidak dapat menyala dan fasilitas kamar toilet seperti air yang tidak mengalir. Metode yang digunakan dalam perancangan sistem ini ialah metode waterfall dimana fase selanjutnya tidak akan dijalankan jika fase yang sebelumnya belum selesai dikerjakan.

Berdasarkan dari hasil pengamatan dan analisa yang dilakukan maka dibutuhkan suatu sistem informasi pelaporan maintenance agar masalah yang dilaporkan dapat langsung ditindak lanjuti oleh bagian maintenance.

## **PRAKATA**

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan limpahan karunia kepada kami sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Latihan Kerja (KP) ini dengan tepat waktu tanpa ada kendala.

Kegiatan Kerja Praktek (KP) merupakan kegiatan wajib bagi mahasiswa Informatika dan Bisnis Darmajaya sebagai salah satu syarat kelulusan program studi sarjana. Kegiatan ini rutin dilakukan setiap semester dan berlangsung selama satu bulan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengembangkan keterkaitan dan konsep yang sesuai berdasarkan visi dan misi Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya, serta mengintegrasikan teori bidang pendidikan dengan lingkungan organisasi saat ini.

Dengan bantuan dan bimbingan dari semua pihak, penulis dapat menyelesaikan sepenuhnya proses produksi laporan ini. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa atas segala anugerah dan rahmat-Nya yang senantiasa diberikan kepada penyusun yang telah memberi kelancaran dan kemudahan kepada kami dari awal pembuatan sampai selesai
2. Orang tua yang selalu memberikan dukungan materil maupun non materil.
3. Bapak Ir. Firmansyah YA, MBA., M.Sc., selaku Rektor IIB Darmajaya.
4. Bapak Dr. RZ. Abdul Aziz, ST., M.T. selaku Wakil Rektor I IIB Darmajaya
5. Bapak Ronny Nazar, S.E., M.M selaku Wakil Rektor II IIB Darmajaya
6. Bapak Muprihan Thaib, S.Sos., M.M selaku Wakil Rektor III IIB Darmajaya
7. Bapak Prof. Zulkarnain Lubis, MS., PhD selaku Wakil Rektor IV IIB Darmajaya
8. Bapak Zaidir Jamal, S.T., M.Eng selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer IIB Darmajaya
9. Bapak Dr. Handoyo Widi Nugroho, S.Kom., M.T.I selaku Ketua Jurusan Sistem Informasi IIB Darmajaya

10. Ibu Dona Yuliawati S.Kom., M.T.I selaku Sekretaris Jurusan Sistem Informasi IIB Darmajaya
11. Ibu Sri Karnila, S.Kom., M.Kom selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
12. Saudara dan teman-teman tercinta yang telah mendoakan dan memberi dukungan baik material maupun spiritual.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas perbuatan baik dan perbuatan Anda dengan mendukung kami. Penulis berharap laporan ini dapat membantu mahasiswa dalam mempersiapkan laporan magang berikutnya. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan pelatihan kerja ini. Oleh karena itu, penulis mengharapkan komentar, kritik dan saran yang membangun dari pembaca.

Bandar Lampung, 25 September 2021  
Penyusun,

AXL VALENDRA WICAKSANA

NPM. 1811050098

## DAFTAR ISI

<b>LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>i</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>ii</b>
<b>RINGKASAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>PRAKATA .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>Bab I PENDAHULUAN.....</b>	<b>10</b>
1.1 Latar Belakang.....	10
1.2 Ruang Lingkup Kerja Program KP .....	11
1.3 Manfaat dan Tujuan Penelitian.....	11
1.3.1 Manfaat penelitian.....	11
1.3.2 Tujuan Penelitian .....	12
1.4 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan.....	13
1.4.1 Waktu Pelaksanaan .....	13
1.4.2 Tempat Pelaksanaan.....	13
1.5 Sistematika Penulisan.....	14
<b>Bab II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....</b>	<b>16</b>
2.1 Sejarah Dinsa Bina Marga Dan Bina Konstroksi Provinsi Lampung .....	16
2.2 Visi dan Misi .....	18
2.2.1 Visi .....	18
2.2.2 Misi .....	18
2.3 Bidang usaha / kegiatan umum perusahaan.....	18
2.4 Lokasi .....	20
2.5 Struktur Organisasi.....	20

<b>Bab III Permasalahan Perusahaan .....</b>	<b>21</b>
3.1 Analisa Permasalahan yang dihadapi Perusahaan .....	21
3.1.1 Temuan Masalah .....	21
3.1.2 Perumusan Masalah .....	21
3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah .....	21
3.2 Landasan Teori .....	22
3.2.1 Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi.....	22
3.2.2 Gedung .....	22
3.2.3 Aset. ....	24
3.2.4 Maintenance .....	25
3.2.5 Website.....	26
3.2.6 Permodelan UML.....	26
3.2.7 Sistem.....	27
3.3 Metode yang digunakan.....	27
3.3.1 Kajian Dokumen .....	27
3.3.2 Studi Literatur .....	28
3.3.3 Wawancara.....	28
3.4 Rancangan Program.....	29
3.4.1 Rancangan Sistem Yng Diusulkan.....	29
3.4.2 Deskripsi Aktor .....	29
3.4.3 Rancangan Halaman Form .....	30
3.4.4 Rancangan Halaman Utama.....	31
3.4.5 Rancangan Halaman Form Input Pelaporan User .....	32
3.4.6 Rancangan Halaman Output Pelaporan User .....	34
 <b>Bab IV HASILDAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>35</b>
4.1 Hasil.....	35
4.1.1 Perancangan Sistem .....	35
4.1.2 Use Case Bisnis.....	35

4.1.3	Use Case Sistem.....	37
4.2	Pembahasan .....	38
4.2.1	Tampilan Halaman Interface Awal Sistem .....	38
4.2.2	Tampilan Halaman Login .....	39
4.2.3	Tampilan Halaman Form Pelaporan .....	39
4.2.4	Tampilan Halaman Dashboard Beranda .....	40
4.2.5	Tampilan Halaman Laporan.....	40
4.2.6	Tampilan Halaman Penambahan Pengguna Sistem.....	41
4.2.7	Tampilan Halaman Hasil Laporan. ....	41
<b>Bab V</b>	<b>KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>42</b>
5.1	Kesimpulan.....	42
5.2	Saran .....	43
	<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>23</b>
	<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>24</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Lokasi Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi .....	20
Gambar 2 : Struktur Organisasi .....	20
Gambar 3: Kerangka Pemecahan Masalah.....	21
Gambar 4 : Kegiatan Wawancara .....	15
Gambar 5: Use case Diagram Sistem Pelaporan Maintenance .....	30
Gambar 6 : Rancangan Interface Awal Sistem .....	31
Gambar 7 : Rancangan Halaman Login .....	31
Gambar 8: Rancangan Halaman Dashbord Admin .....	31
Gambar 9: Rancangan Halaman Dashboard Pimpinan .....	31
Gambar 10 : Rancangan Halaman Dashboard Operator .....	32
Gambar 11: Rancangan Halaman Form Pelaporan User.....	32
Gambar 12 : Rancangan Input Data Pengguna .....	33
Gambar 13 : Rancangan Input Data Progres .....	33
Gambar 14 : Rancangan Hasil Pelaporan.....	37
Gambar 15 : Use Case Bisnis Sistem Pelaporan Maintenance .....	37
Gambar 16 : Use Case Sistem Informasi Manajemen.....	38
Gambar 17 : Tampilan Halaman Interface Awal Sistem .....	39
Gambar 18 : Tampilan Halaman Form Login .....	40
Gambar 19 : Tampilan Halaman Form Pelaporan.....	40
Gambar 20 : Tampilan Halaman Dashboard Beranda.....	41
Gambar 21 : Tampilan Halaman Laporan .....	41
Gambar 22 : Tampilan Halaman Penambahan Pengguna Sistem .....	42
Gambar 23 : Tampilan Halaman Hasil Pelaporan.....	42

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kerja Praktek (KP) merupakan salah satu bentuk penerapan ilmu yang diperoleh di kampus dan kegiatan sosial atau praktik kerja yang dilakukan oleh sekelompok mahasiswa yang berkomitmen kepada masyarakat. mahasiswa diharapkan menjadi pengalaman belajar baru untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan pemahaman tentang kehidupan masyarakat. Bagi masyarakat, keberadaan mahasiswa diharapkan dapat memberikan motivasi dan inovasi di bidang sosial. Hal ini sesuai dengan peran perguruan tinggi sebagai jembatan (komunikasi) dalam proses pembangunan khususnya dalam penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi. Kerja Praktek tersebut akan berlangsung dari 16 Agustus 2021 hingga 16 September 2021. Tujuannya untuk membantu mengembangkan potensi yang ada dimana praktek kerja dilakukan.

Tempat penulis melakukan kegiatan Kerja Praktek bertempat di Dinas Bina Marga dan Bina Kontruksi Provinsi Lampung. Sebagai pusat data dari dinas bina marga dan bina konstruksi daerah, maka kesiapan dan perawatan fasilitas kantor pendukung seperti perangkat komputer, jaringan internet melalui LAN maupun *Wireless* yang stabil dan juga fasilitas umum gedung seperti toilet, ac, meja, kursi dan lain-lain sengatlah diperlukan. Ketika terjadi permasalahan atau kerusakan pada fasilitas yang telah disebutkan, proses pelaporannya masih dilakukan secara manual dan tidak terdata oleh bagian maintenance sehingga beresiko menimbulkan penumpukan laporan

karna dalam pengerjaannya tidak terjadwal dengan baik dan kepala bagian maintenance tidak dapat memonitoring status pelaporan tersebut belum dikerjakan, sedang dikerjakan atau selesai dikerjakan.

Berdasarkan penjelasan tersebut penulis ingin memberikan sebuah inovasi berupa rancangan sistem yang memudahkan bagian maintenance dalam menerima laporan dan pimpinan bagian maintenance dapat mengetahui status dari laporan yang diterima apakah belum dikerjakan, sedang dalam pengerjaan, atau telah selesai dikerjakan yang menggunakan metode waterfall.

## **1.2 Ruang Lingkup Kerja Program KP**

Kerja Praktek ini dilaksanakan di Dinas Bina Marga dan Bina Kontruksi Provinsi Lampung dari tanggal 16 Agustus 2021 sampai dengan 16 September 2021.

## **1.3 Manfaat dan Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dan manfaat dari penelitian yang dilakukan oleh penulis akan dijelaskan dibawah ini.

### **1.3.1 Manfaat penelitian**

#### **a. Bagi Peneliti :**

Sebagai bahan evaluasi dan pengembangan ilmu yang diperoleh selama menempuh studi di Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.

**b. Bagi Dinas Bina Marga dan Bina Kontruksi Provinsi Lampung :**

Hasil penelitian ini diharapkan membawa manfaat bagi Dinas Bina Marga dan Bina Kontruksi Provinsi Lampung karena merupakan perkembangan teknologi yang dapat menjadi sarana percepatan akses data pasien yang efektif dan efisien.

**c. Bagi Mahasiswa :**

Sebagai bahan evaluasi dan pengembangan ilmu yang diperoleh selama menempuh studi di Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.

**d. Bagi Kampus IIB Darmajaya :**

Dalam proses pelaksanaan kerja praktek mahasiswa, kampus juga mendapat manfaat sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pendidikan dan menumbuhkan tenaga kerja yang berkualitas.
2. mempersiapkan siswa untuk keterampilan dan pengalaman kerja sebagai bagian dari proses kerja.

**1.3.2 Tujuan Penelitian :**

- a. Menyelesaikan tugas program pelatihan kerja
- b. Adanya sistem pelaporan maintenance yang dapat mendorong pemanfaatan teknologi dalam berbagai aspek pekerjaan yang efektif dan efisien.

## **14 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan**

### **1.4.1 Waktu Pelaksanaan**

Masa kerja praktek akan dimulai pada 16 Agustus 2021 dan 16 September 2021 dengan jangka waktu satu bulan. Waktu penelitian dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh instansi terkait, mulai pukul 08.30-16.30.

### **1.4.2 Tempat Pelaksanaan**

Tempat pelaksanaan kerja praktek dilaksanakan di Dinas Bina Marga dan Bina Kontruksi Provinsi Lampung , yang beralamat di Jl. ZA. Pagar Alam No.KM.11, Rajabasa, Kec. Rajabasa, Kota Bandar Lampung, Lampung 35144.

## **15 Sistematika Penulisan**

Penyusunan laporan kerja praktek ini dibagi menjadi 5 bagian yang masing-masing meliputi:

### **Bab I. Pendahuluan**

Pendahuluan menjelaskan latar belakang, ruang lingkup kerja, dan manfaat dari rencana KP. Tujuan, waktu dan tempat pelaksanaan, dan penulisan sistem.

### **Bab II. Gambaran Umum Perusahaan**

Bab ini berisi tentang sejarah Dinas Bina Marga dan Bina Kontruksi Provinsi Lampung, meliputi visi dan misi klinik, usaha/kegiatan utama, lokasi dan struktur organisasi Dinas Bina Marga dan Bina Kontruksi Provinsi Lampung.

### **Bab III. Permasalahan Dalam Perusahaan**

Bab ini berisi tentang objek penelitian, landasan teori, metode untuk mewujudkan website dan kerangka pemecahan masalah Dinas Bina Marga dan Bina Kontruksi Provinsi Lampung untuk menganalisis masalah yang dihadapi.

#### Bab IV. Hasil dan Pembahasan

Dalam bab ini berisikan hasil dan pembahasan dapat memuat uraian hasil analisis yang diperoleh berkaitan dengan dengan landasan teori yang relevan dan pembahasan berisikan uraian tentang tercapainya website yang sudah diusulkan dan dibuat.

#### Bab V. Kesimpulan dan Saran

Bab ini berisi kesimpulan yang menjelaskan masalah dan solusi, dan berisi rekomendasi berdasarkan kesimpulan dan harapan masa depan.

Lampiran :

Bukti kegiatan ( Foto )

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Dinas Bina Marga dan Bina Kontruksi Provinsi Lampung**

Dinas Pekerjaan Umum Dati I Lampung berdiri pada tanggal 11 maret 1967 berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Lampung Nomor: PD/145/UP/1967 atas pertimbangan dari menteri dalam negeri (MENDAGRI). Surat Keputusan Gubernur Provinsi Lampung pada tahun 1971 mengalami perubahan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dengan Surat Keputusan Gubernur Nomor: 172/UP/71 pada tanggal 25 Juni 1971. Surat Keputusan Gubernur Provinsi Lampung pada tahun 1978 tentang perubahan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dengan Surat Keputusan Gubernur Nomor 12 tahun 1978 pada tanggal 4 Oktober 1978. Surat Keputusan Gubernur Provinsi Lampung pada tahun 1986 mengalami perubahan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dengan Surat Keputusan Gubernur Nomor: G/286/B.IV/HK87, pada tanggal 10 Desember 1987 dari Gubernur atas dasar MENDAGRI Nomor 14/1986 pada tanggal 10 Oktober 1986. 50 Surat Keputusan Gubernur Provinsi Lampung pada tahun 1995 mengalami perubahan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dengan Surat Keputusan Gubernur Nomor G/033/B.IV/HK/1989 pada tanggal 28 Januari 1989. Surat Keputusan Gubernur Provinsi Lampung pada tahun 1995 mengalami perubahan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Lampung Dati I Lampung dengan Perda Nomor 06 tahun 1995 tanggal 27 Februari 1995. Surat Keputusan Gubernur Provinsi

Lampung pada tahun 1996 mengalami perubahan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dengan Surat Keputusan Mendagri Nomor 061/35025/SJ pada tanggal 20 Desember 1996. Persetujuan pembentukan 3 (tiga) Dinaas yang semula Dinas Pekerjaan Umum Dati I Provinsi Lampung menjadi:

1. Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Lampung Dati I Lampung dengan No. 08 tahun 1997 tanggal 16 Juni 1997
2. Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Lampung Dati I Lampung dengan No. 09 tahun 1997 tanggal 16 Juni 1997
3. Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Lampung Dati I Lampung dengan No. 10 tahun 1997 tanggal 16 Juni 1997 Pada tahun 1997 mengalami perubahan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dati I Provinsi Lampung dengan Perda Dati I Lampung Nomor 09 tahun 1997 tanggal 16 Juni 1997 Pada tahun 2000 di tetapkan dalam Perda Nomor 17 tahun 2000 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja Dinas Provinsi Lampung sehingga 3 Dinas 51 berganti nama menjadi Dinas Bina Marga, Dinas Pengairan, dan Dinas Pemukiman. Perda Nomor 3 tahun 2001 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas-Dinas Provinsi Lampung. Instansi ini berwenang dan mempunyai tugas menangani fasilitas transportasi darat khususnya untuk jalan dan jembatan yang ada di wilayah Provinsi dan Kabupaten. Kemudian pada tahun 2007 Dinas Bina Marga, Dinas Pengairan, dan Dinas Permukiman digabung menjadi Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Lampung yaitu dengan Perda Provinsi Lampung Nomor 11 tahun 2007 tentang pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Lampung. Kemudian pada tahun 2009 Dinas Pekerjaan Umum di pecah kembali menjadi 2 (dua) Dinas yaitu Dinas

Bina Marga Provinsi Lampung dan Dinas Pengairan dan Permukiman Provinsi Lampung. Dengan Perda No. 13 tahun 2009, tentang organisasi dan tata kerja Dinas Daerah Provinsi Lampung. Dinas Bina Marga Provinsi Lampung beralamat di Jalan Zainal Abidin Pagar Alam Km. 11 Rajabasa Bandar Lampung.

## **2.2 Visi dan Misi**

### **2.2.1 Visi :**

Terwujudnya jaringan jalan Provinsi yang indah, mantap, aman, nyaman, efektif, dan efisien guna mendukung Provinsi Lampung menjadi Provinsi unggulan dan berdaya saing di Indonesia.

### **2.2.2 Misi :**

- a. Memelihara, meningkatkan, dan membangun prasarana jalan dan jembatan untuk melayani kebutuhan masyarakat dibidang prasarana wilayah yang efektif dan efisien
- b. Meningkatkan profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM) di jajaran Dinas Bina Marga dalam Pengelolaan jalan
- c. Meningkatkan tertib Pemanfaatan jalan

## **2.3 Kegiatan Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung**

### **2.3.1 Tugas**

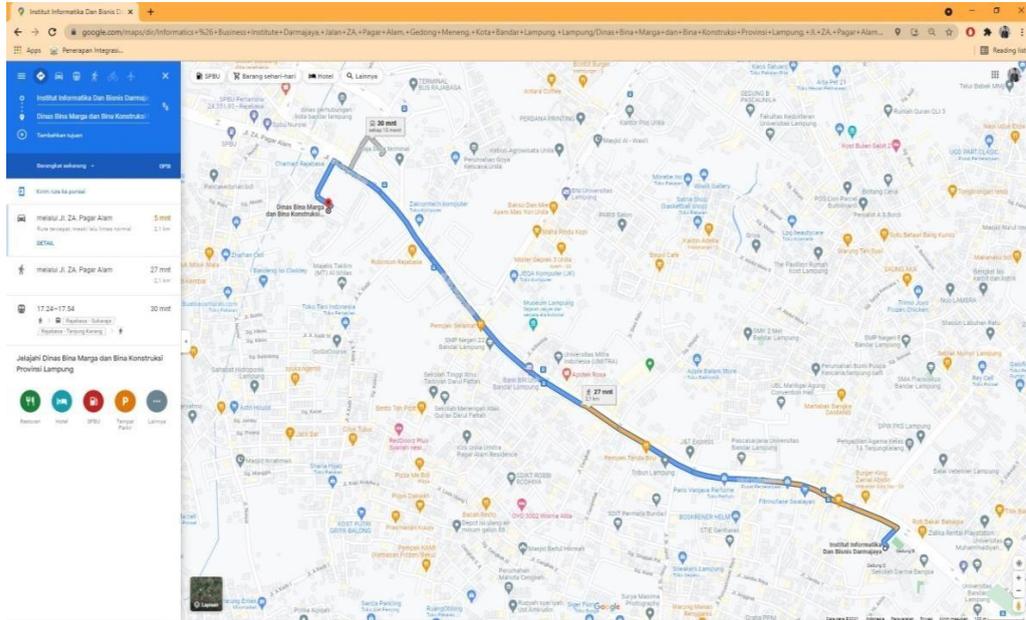
Dinas Bina Marga Provinsi Lampung mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian urusan rumah tangga Provinsi (desentralisasi) dalam bidang kebinamargaan berdasarkan yang menjadi kewenangannya dan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur

52 berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.

### **2.3.2 Fungsi**

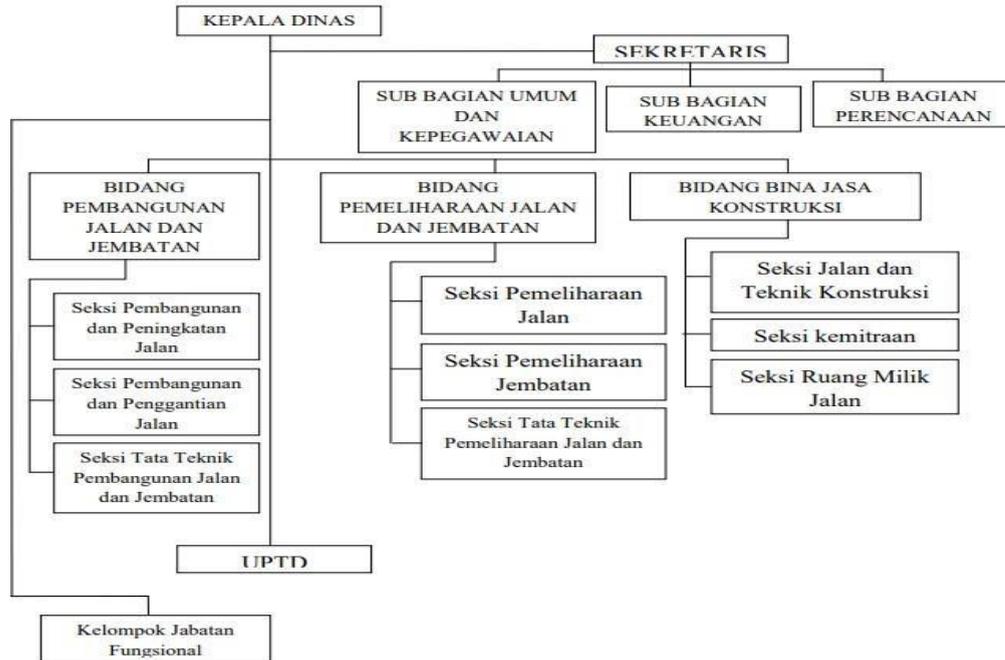
- a. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Bina Marga Provinsi Lampung mempunyai fungsi:
- b. Perumusan kebijaksanaan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar/pedoman; Penyediaan dukungan/bantuan untuk kerjasama antar kabupaten/kota;
- c. Peningkatan prasarana/sarana wilayah yang terdiri atas jembatan dan jalan beserta simpul-simpulnya serta jalan bebas hambatan;
- d. Perizinan pembangunan jalan bebas hambatan lintas kabupaten/kota;
- e. Pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi;
- f. Pengelolaan ketatausahaan.

## 2.4 Lokasi Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung



Gambar 1 : Lokasi Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung

## 2.5 Struktur Organisasi



Gambar 2 : Struktur Organisasi

## BAB III

### PERMASALAHAN PERUSAHAAN

#### 3.1 Analisa Permasalahan yang dihadapi Perusahaan

##### 3.1.1 Temuan Masalah

Pelaporan masalah atau kerusakan pada fasilitas gedung proses pelaporannya masih dilakukan secara manual dan tidak terdata oleh bagian maintenance sehingga beresiko menimbulkan penumpukan laporan karena dalam pengerjaannya tidak terjadwal dengan baik dan kepala bagian maintenance tidak dapat memonitoring status pelaporan tersebut belum dikerjakan, sedang dikerjakan atau selesai dikerjakan.

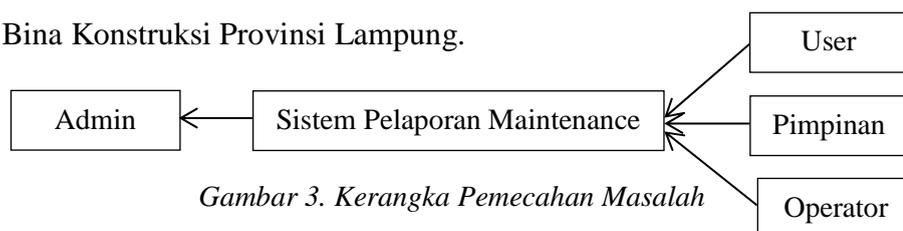
##### 3.1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan temuan masalah diatas, maka yang menjadi Perumusan Masalah sebagai berikut :

- a. Bagaimana merancang dan membangun sistem informasi pencatatan secara online dalam pelaporan maintenance fasilitas gedung.
- b. Bagaimana sistem aplikasi tersebut dapat berjalan secara online dan mudah di akses oleh user dan operator.

##### 3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah

Berikut ini adalah kerangka pemecahan masalah di Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung.



Gambar 3. Kerangka Pemecahan Masalah

## **3.2 Landasan Teori**

### **Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung**

Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi atau biasa disingkat BMBK, adalah salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam Organisasi Pemerintah Provinsi yang mempunyai tugas untuk melayani masyarakat dalam menyediakan infrastruktur Bina Marga.

#### **3.2.1 Gedung**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), definisi dari Gedung adalah bangunan tembok dan sebagainya yang berukuran besar sebagai tempat kegiatan, seperti perkantoran, pertemuan, perniagaan, pertunjukan, olahraga, dan sebagainya. Menurut Webster (2017) Gedung adalah hasil Seni atau bisnis merakit bahan menjadi struktur.

Menurut Ratinih (2011) Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus. Jadi pengertian gedung adalah Bangunan gedung adalah seni atau bisnis merakit bahan bangunan tembok dan sebagainya yang berukuran besar yang digunakan untuk kepentingan umum.

Sedangkan menurut Undang Undang nomor 28 tahun 2002 pasal (1) mengenai Bangunan Gedung, menyebutkan Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam

tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus. Selanjutnya pada Undang Undang nomor 28 tahun 2002 pasal (5) juga menyebutkan mengenai Penggolongan Bangunan gedung menurut fungsinya :

1. Fungsi bangunan gedung meliputi fungsi hunian, keagamaan, usaha, sosial dan budaya, serta fungsi khusus.
2. Bangunan gedung fungsi hunian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi bangunan untuk rumah tinggal tunggal, rumah tinggal deret, rumah susun, dan rumah tinggal sementara.
3. Bangunan gedung fungsi keagamaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi masjid, gereja, pura, wihara, dan kelenteng.
4. Bangunan gedung fungsi usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi bangunan gedung untuk perkantoran, perdagangan, perindustrian, perhotelan, wisata dan rekreasi, terminal, dan penyimpanan.
5. Bangunan gedung fungsi sosial dan budaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi bangunan gedung untuk pendidikan, kebudayaan, pelayanan kesehatan, laboratorium, dan pelayanan umum.
6. Bangunan gedung fungsi khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi bangunan gedung untuk reaktor nuklir, instalasi pertahanan dan keamanan, dan bangunan sejenis yang diputuskan oleh menteri.

7. Satu bangunan gedung dapat memiliki lebih dari satu fungsi.

### 3.2.2 Aset

Di dalam suatu perusahaan, Teknologi Informasi sangat berperan penting dalam proses bisnis ataupun operasionalnya. Dengan berkembangnya IT, komputer digunakan tidak hanya sebagai pengolah data saja tetapi dapat menjadi media informasi yang dapat di akses setiap saat. Setiap perusahaan pasti memiliki aset, baik dalam bentuk barang, peralatan kerja maupun fasilitas. Aset yang ada harus diidentifikasi, dikelola, dan dirawat dengan baik agar dalam pemakaiannya selalu optimal. Gangguan pada sistem informasi di perusahaan akan mengakibatkan proses bisnis terganggu, yang dampaknya akan merugikan perusahaan. Dalam upaya untuk mengatasi permasalahan-permasalahan yang ada perlu dikembangkan sistem yang lebih baik untuk pengelolaan aset IT khususnya history maintenance yang nantinya dapat digunakan sebagai pendukung keputusan. Menurut Nurhayati (dalam Yordias F, dkk, 2016:56), aset adalah sumber daya yang dikendalikan oleh perusahaan sebagai akibat transaksi masa lalu dan masih bermanfaat di masa mendatang. Aset memiliki ciri-ciri yaitu:

1. Sumber daya yang memiliki nilai ekonomi, artinya bisa dijual dan bernilai
2. dikuasai atau dikendalikan oleh perusahaan Dewa (2012) juga menjelaskan, aset adalah barang atau sesuatu yang kita miliki yang terus menerus menghasilkan uang bagi kita sebagai pemilik.

### 3.2.3 Maintenance

Maintenance Menurut Thompson (dalam Yordias F, dkk, 2016:56), “*Maintenance is the act of keeping something in a state of good operating condition*”. Ada beberapa jenis maintenance menurut Mahler dan Sabirin (2008), yaitu: *Breakdown maintenance*, *Preventive and Predictive maintenance*, dan *Proactive maintenance*.

1. Perawatan saat terjadi Kerusakan (*Breakdown Maintenance*)

Breakdown Maintenance adalah perawatan yang dilakukan ketika sudah terjadi kerusakan pada mesin atau peralatan kerja sehingga Mesin tersebut tidak dapat beroperasi secara normal atau terhentinya operasional secara total dalam kondisi mendadak. *Breakdown Maintenance* ini harus dihindari karena akan terjadi kerugian akibat berhentinya Mesin produksi yang menyebabkan tidak tercapai Kualitas ataupun Output Produksi. Perawatan Pencegahan (*Preventive Maintenance*)

2. *Preventive Maintenance* adalah jenis *Maintenance* yang

dilakukan untuk mencegah terjadinya kerusakan pada mesin selama operasi berlangsung.

3. Perawatan Korektif (*Corrective Maintenance*) adalah

Perawatan yang dilakukan dengan cara mengidentifikasi penyebab kerusakan dan kemudian memperbaikinya sehingga Mesin atau peralatan Produksi dapat beroperasi normal kembali.

*Corrective Maintenance* biasanya dilakukan pada mesin atau peralatan produksi yang sedang beroperasi secara abnormal (Mesin masih dapat beroperasi tetapi tidak optimal).

### **3.2.4 Website**

Website Menurut Ginanjar (dalam Yordias F, dkk, 2016:56), website adalah rangkaian atau sejumlah halaman di internet yang memiliki topik saling terkait untuk mempresentasikan suatu informasi. Ada 2 (dua) jenis website, yaitu website statis, website interaktif sederhana, dan sistem basis data berbasis web yang kompleks.

1. website Statis (Static Website) adalah sebuah website yang kontennya statis / tidak berubah-ubah. Sekali dibuat dan online di Internet, pada umumnya website tersebut tidak dapat diubah kecuali diubah secara manual melalui perubahan bahasa pemrograman website tersebut. Oleh karena itu, terjadinya interaksi pun jarang sekali, sehingga dapat dikatakan seperti brosur online karena informasi yang diberikan juga terbatas.
2. Website interaktif adalah website yang dirancang untuk dapat saling berinteraksi antar penggunanya. Jenis situs ini biasanya tergolong ke dalam platform media sosial seperti Facebook, Twitter, Instagram, dan platform *social media* yang lain.

### **3.2.5 Permodelan UML**

Menurut Shelly dan Rosenblat (dalam Fifin Sonataa dan Vina Winda, 2019:23) dalam perancangan sistem, penulis menggunakan Unified Modeling Language (UML) yang meliputi Use Case Diagram untuk menggambarkan interaksi aktor dengan sistem, Activity Diagram dan

Sequence Diagram untuk menggambarkan urutan proses sistem yang tengah dirancang. UML merupakan metode yang banyak digunakan untuk memvisualisasikan dan mendokumentasikan desain perangkat lunak sebuah sistem.

### **3.2.6 Sistem**

Sekelompok bagian bagian yang bekerja bersama sama untuk melakukan suatu maksud. Bila terjadi kerusakan terhadap salah satu bagian maka sistem atau seluruh bagian tidak akan dapat menjalankan tugasnya sepenuhnya. Dengan kata lain, maksud yang hendak dicapai tidak akan terpenuhi atau setidaknya tidaknya sistem yang telah terwujud akan mendapat gangguan. (Sumantri)

### **3.3 Metode yang digunakan**

Sistem di Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung ini akan dibangun menggunakan metode UML(Unified Modeling language) dalam pengembangan perangkat lunak sistemnya. Hal ini dikarenakan pengembangan sistem menggunakan pendekatan secara sistematis dan dilakukan secara bertahap.

#### **3.3.1 Kajian Dokumen**

Dalam tahapan kajian dokumen di Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung terdapat dokumen yang dikaji, diantaranya:

Menurut Rahman, T dkk, (2019, 63) terdapat 3 metode pengumpulan data sebagai berikut :

1. Pengamatan (*Observation*), kegiatan ini dimaksudkan untuk menyelidiki secara langsung organisasi dan perusahaan yang terlibat serta

mengumpulkan informasi yang diperlukan melalui pengamatan dan pencatatan.

2. Tinjauan Pustaka (*Library Research*), metode pengumpulan data dengan membaca, merekam, mengutip dan mengumpulkan data secara teoritis dari buku atau *ebook* yang ada untuk dijadikan dasar laporan akhir suatu proyek.
3. Dokumentasi (*Documentation*), ini adalah metode pengumpulan data dengan mengumpulkan dan menganalisis dokumen tertulis, bukan hanya foto dan foto. Hasil pengumpulan data dari semua metode dapat diandalkan jika didukung oleh literatur yang ada.

Kegiatan wawancara dapat dilihat pada gambar 4 berikut.



*Gambar 4. Kegiatan Wawancara di Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung*

### 3.3.2 Studi Literatur

Metode pengumpulan data selanjutnya memakai studi literatur yang bertujuan menjadi landasan teori & surat keterangan berdasarkan tugas akhir yang dilakukan. Studi literatur pada tugas akhir ini diperoleh berdasarkan jurnal yang di karang oleh Taufik Rahman, dkk pada tahun 2019 , yang berjudul “Sistem Informasi Manajemen Pemeliharaan Fasilitas Gedung Kampus Berbasis Website Studi Kasus Stmik Musirawas Lubuklinggau”, dengan menggunakan metode UML (Unified Modelling Language) dan hasil dari penelitiannya adalah Hasil dari penelitian ini adalah merancang sebuah sistem informasi yang terintegrasi online atau berbasis website yang dapat diakses oleh semua perangkat. Sistem Informasi ini menghasilkan informasi data pemeliharaan fasilitas gedung dengan mudah, cepat dan akurat serta dapat membantu manajemen mengantisipasi pihak yang tidak bertanggung jawab dapat merubah atau memanipulasi data tersebut.

### 3.4 Rancangan Program

#### 3.4.1 Rancangan Sistem Yang Diusulkan

Rancangan ini dimodelkan dan digambarkan sebagai Unified Modeling Language (UML): Use case Diagram, Activity Diagram, Sequence Diagram dan Class Diagram

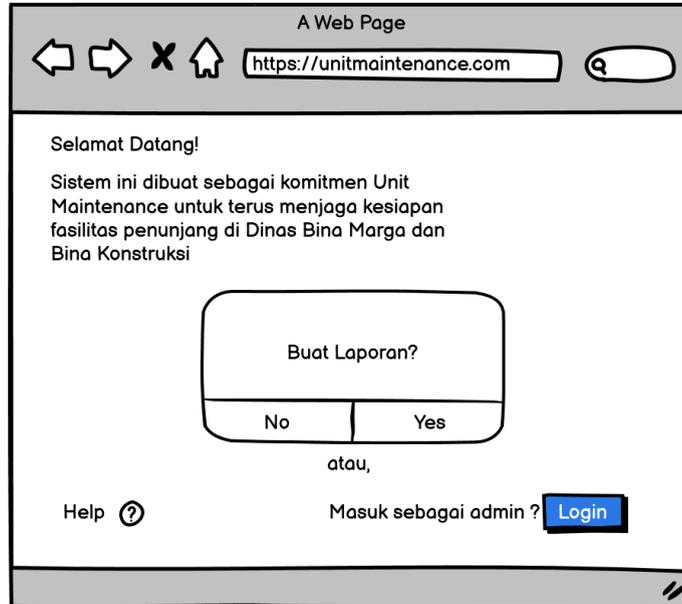
#### 3.4.2 Deskripsi Aktor

No.	Aktor	Deskripsi
1.	Admin	Aktor yang memiliki hak akses untuk mengolah informasi kebutuhan <i>website</i> seperti menerima laporan berdasarkan masukan data yang dilakukan user maka sistem secara otomatis membentuk laporan yang berurutan.
2.	User	Para pegawai pengguna fasilitas gedung yang menemukan atau mengalami masalah atau kerusakan pada fasilitas gedung.
3.	Pimpinan	Mempunyai wewenang untuk melakukan monitoring terhadap petugas operator tentang tindak lanjut atas pelaporan yang dibuat oleh user.
4.	Operator	Operator bertugas sebagai petugas yang akan datang ke lokasi sesuai dengan pelaporan yang dibuat user dan memperbaiki kerusakan yang dilaporkan.

*Tabel 1. Tabel Deskripsi Aktor*

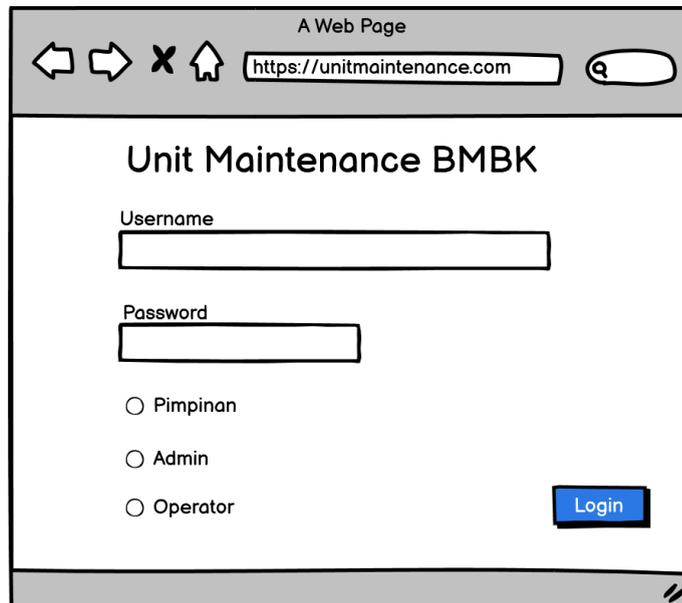
### 3.4.3 Rancangan Halaman Form

#### 3.4.4.1 Rancangan Interface Awal Sistem



Gambar 6. Rancang Interface Awal Sistem

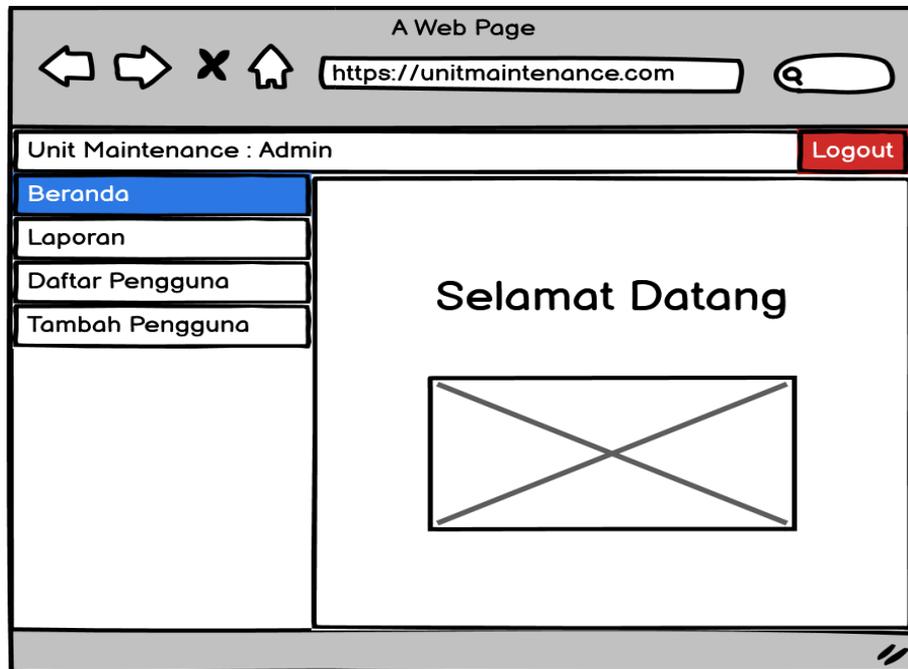
#### 3.4.4.2 Rancangan Form Login



Gambar 7. Rancangan Halaman Login Mahasiswa

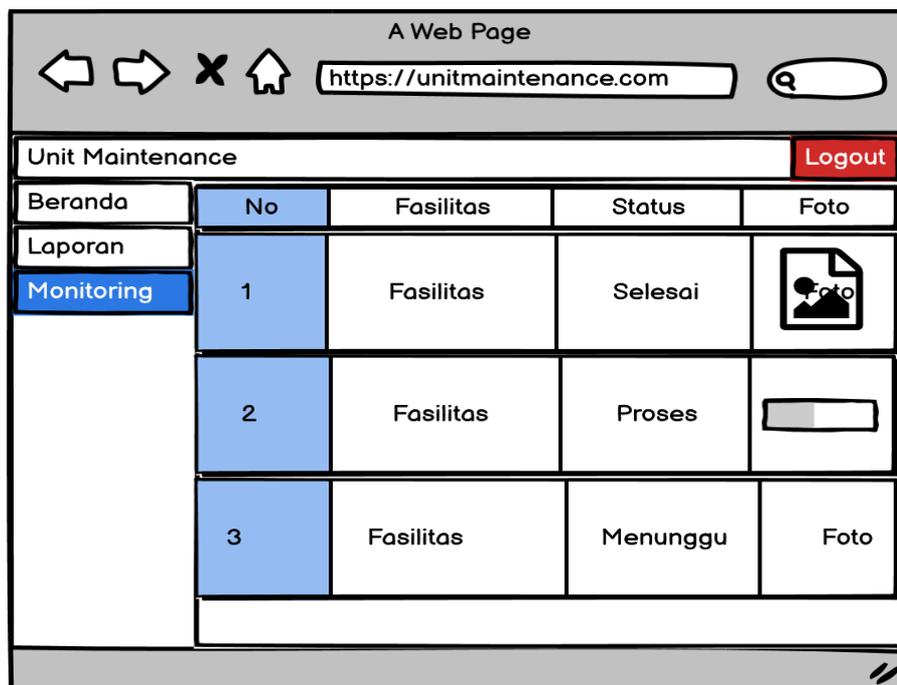
### 3.4.4 Rancangan Halaman Form Utama

#### 3.4.5.1 Rancang Dashboard Admin



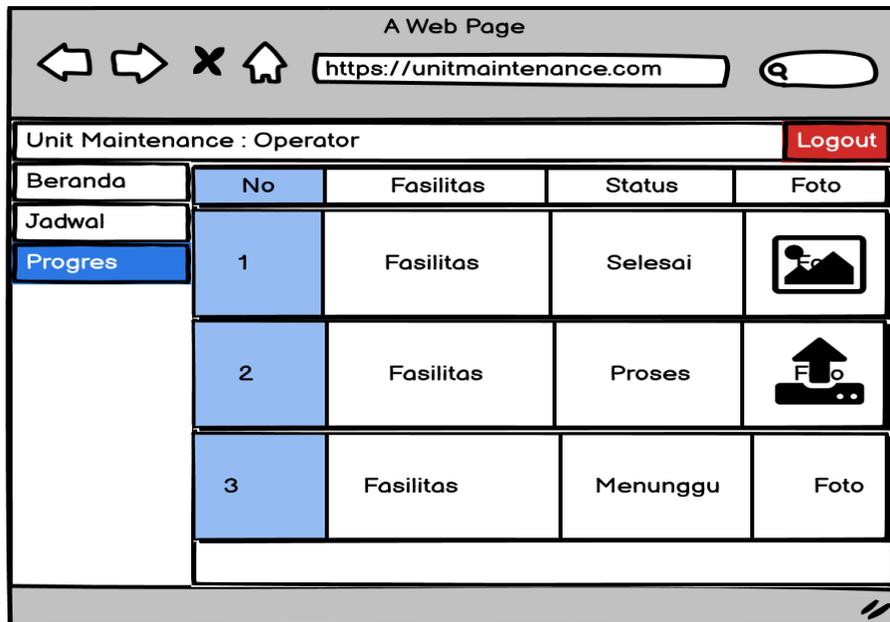
Gambar 8. Rancangan Halaman Dashboar Admin

#### 3.4.5.2 Rancang Dashboard Pimpinan



Gambar 9. Rancangan Halaman Dashboar Pimpinan

### 3.4.5.3 Rancang Dashboard Operator



Gambar 10. Rancangan Halaman Dashboar Operator

### 3.4.5 Rancangan Form Input Pelaporan User

#### 3.4.6.1 Rancangan Halaman Form Pelaporan User

**Form Pelaporan**

Nama Pelapor

Nama Fasilitas Yang Mengalami Masalah

Lokasi

Jelaskan Masalah Yang dialami(Optional)

Gambar 11. Rancangan Halaman Form Pelaporan User

### 3.4.6.2 Rancangan Form Input Data Pengguna

A Web Page  
https://unitmaintenance.com

Unit Maintenance : Admin Logout

Beranda  
Laporan  
Daftar Pengguna  
**Tambah Pengguna**

Nama

Tempat Tanggal Lahir

Jenis Kelamin  
P, W

Jabatan  
Admin, Pimpinan, Operator

Tambahkan

Gambar 12. Rancangan Input Data Pengguna

### 3.4.6.3 Rancangan Form Input Data Progres

A Web Page  
https://unitmaintenance.com

Unit Maintenance : Operator Logout

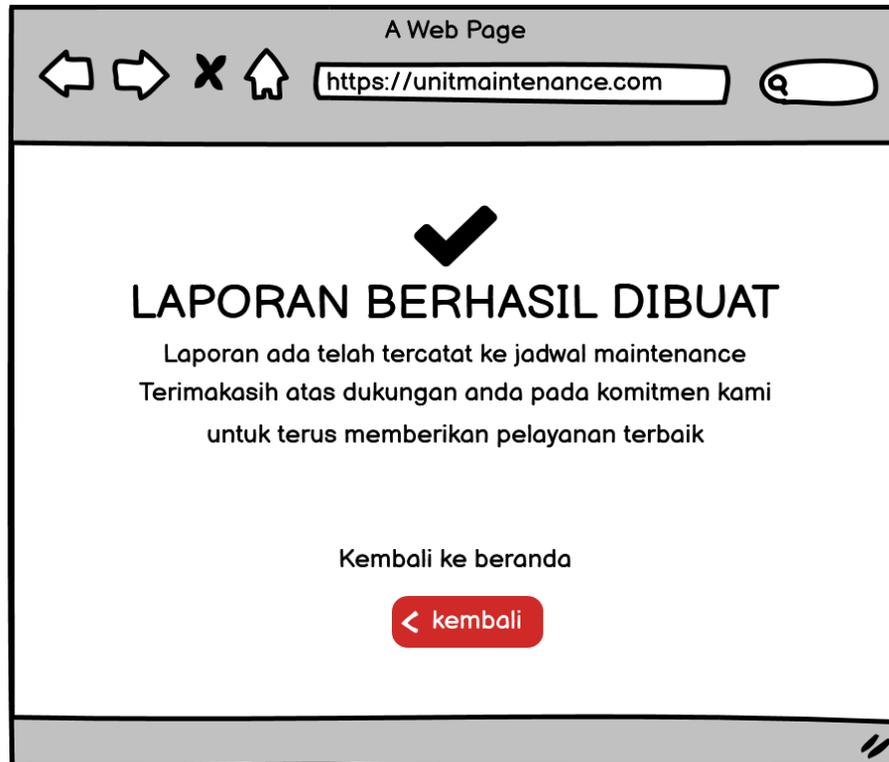
Beranda  
Jadwal  
**Progres**

No	Fasilitas	Status	Foto
1	Fasilitas	Selesai	
2	Fasilitas	Proses	
3	Fasilitas	Menunggu	Foto

Gambar 13. Rancangan Input Data Progres

### 3.4.6 Rancang Form Output

#### 3.4.9.1 Form Laporan Hasil Pelaporan



Gambar 14. Rancangan Hasil Pelaporan

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Hasil**

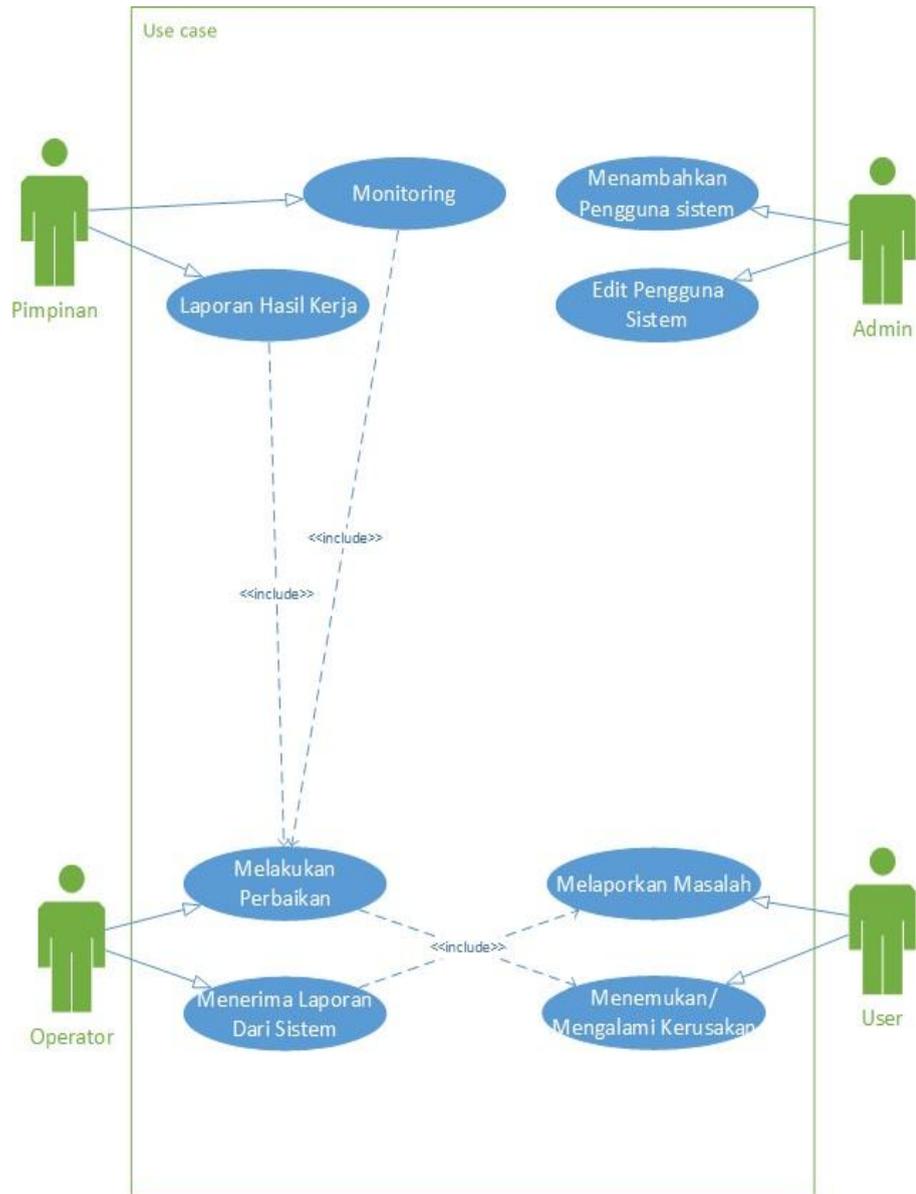
Output dari penelitian yang saya lakukan berupa sistem *Website* yang memudahkan user atau pengguna fasilitas gedung untuk melaporkan jika terjadi masalah atau kerusakan sesegera mungkin dan juga akan memudahkan unit *maintenance* untuk melakukan perbaikan sesegera mungkin dan terjadwal sesuai urutan antrian laporan, bagi pimpinan sistem ini akan memudahkan dal hal monitoring karna saat pengerjaan perbaikan operator diharuskan meng-*upload* bukti berupa foto jika perbaikan telah diselesaikan.

##### **4.1.1 Perancangan Sistem**

Rancangan ini dimodelkan dan digambarkan sebagai *Unified Modeling Language* (UML): *Use case Diagram*, kemudian pembuatan program website menggunakan bahasa pemrograman php, codeigniter sebagai framework, dan mysql untuk membangun database.

##### **4.1.2 Use Case Bisnis**

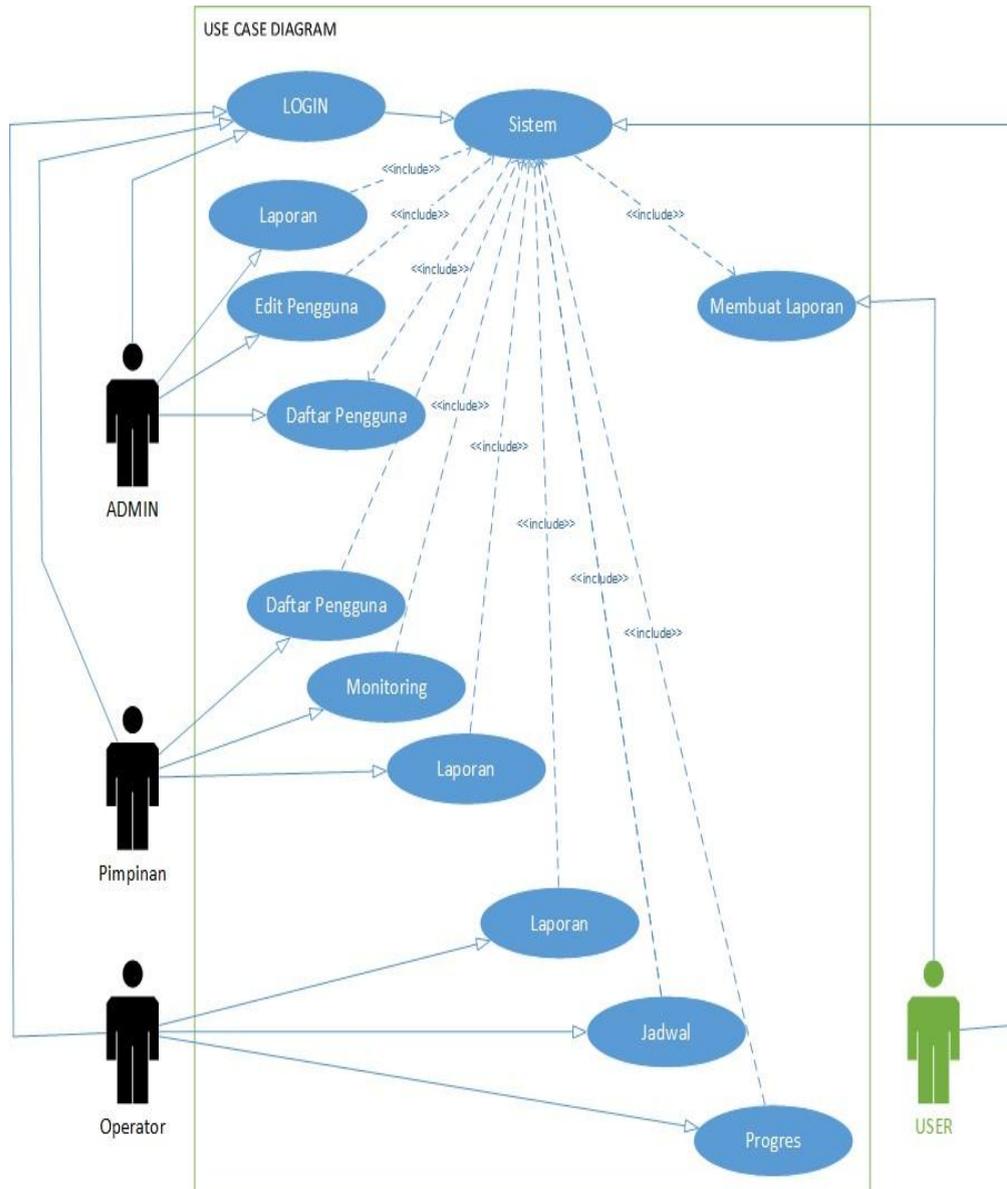
Use Case Bisnis adalah alat yang digunakan untuk mengidentifikasi dan menggambarkan proses bisnis secara keseluruhan yang terjadi dalam sistem. Proses yang dimaksud adalah proses manual dan proses terkomputerisasi yang berjalan pada sistem.



Gambar 15. Use case bisnis Sistem Pelaporan Maintenance

### 4.1.3 Use Case Sistem

Diagram use case sistem menjelaskan siapa yang terlibat dalam sistem dan apa yang dilakukan sistem (*use case*).



Gambar 16. Use Case Sistem Informasi Manajemen

## 4.2 Pembahasan

### 4.2.1 Tampilan Halaman Interface Awal Sistem

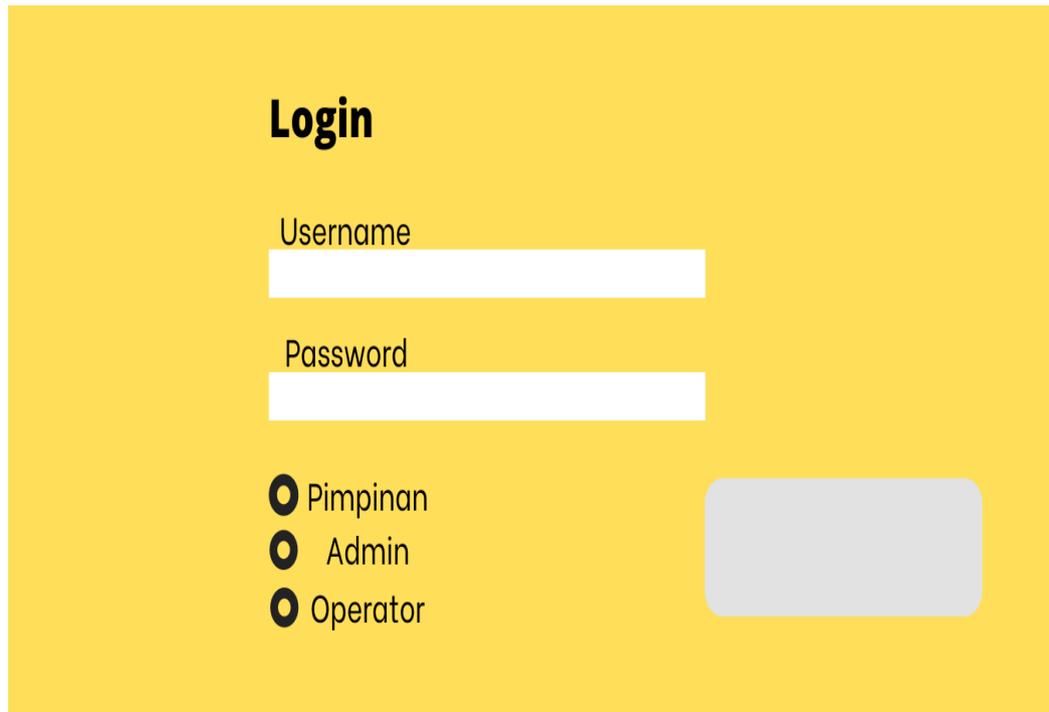
Berikut ini adalah tampilan awal saat membuka alamat website sistem Sistem Pelaporan Maintenance Fasilitas Gedung Di Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung dimana user dapat menentukan peran sebagai user pelapor atau masuk sebagai Admin.



Gambar 17. Tampilan Halaman Interface Awal Sistem

#### 4.2.2 Tampilan Halaman Login

User akan diarah ke halaman login jika memilih masuk sebagai Admin dari sistem.



**Login**

Username

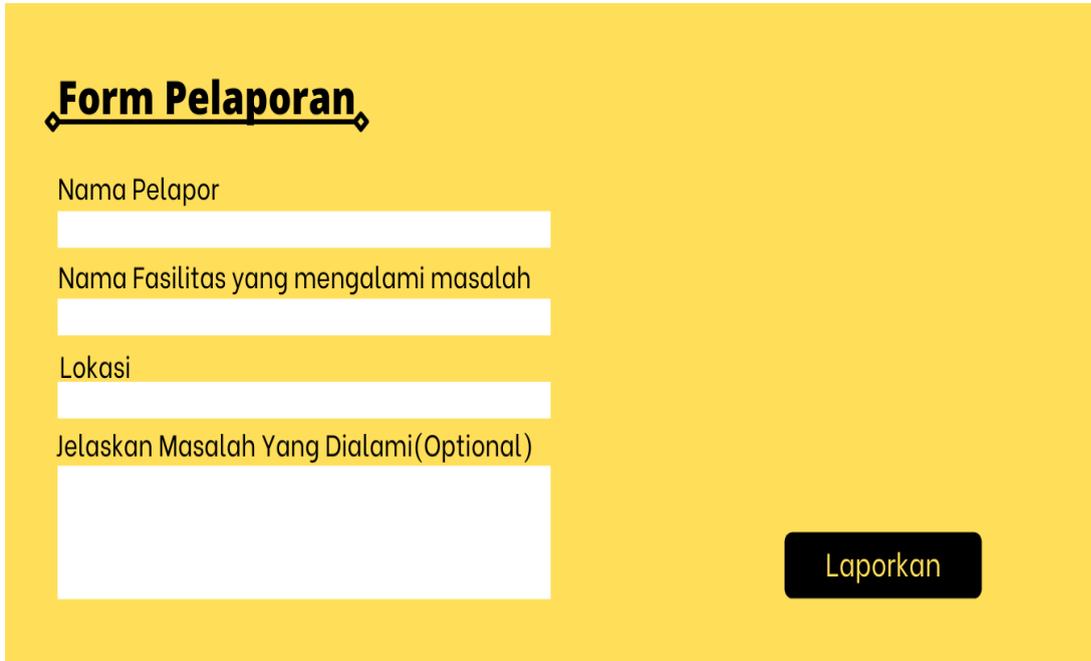
Password

Pimpinan  
 Admin  
 Operator

*Gambar 18. Tampilan Halaman Login*

### 4.2.3 Tampilan Halaman Form Pelaporan

Berikut adalah tampilan yang akan muncul saat user hanya bertindak sebagai pelapor atas terjadinya suatu masalah atau kerusakan yang dialami atau ditemukan.

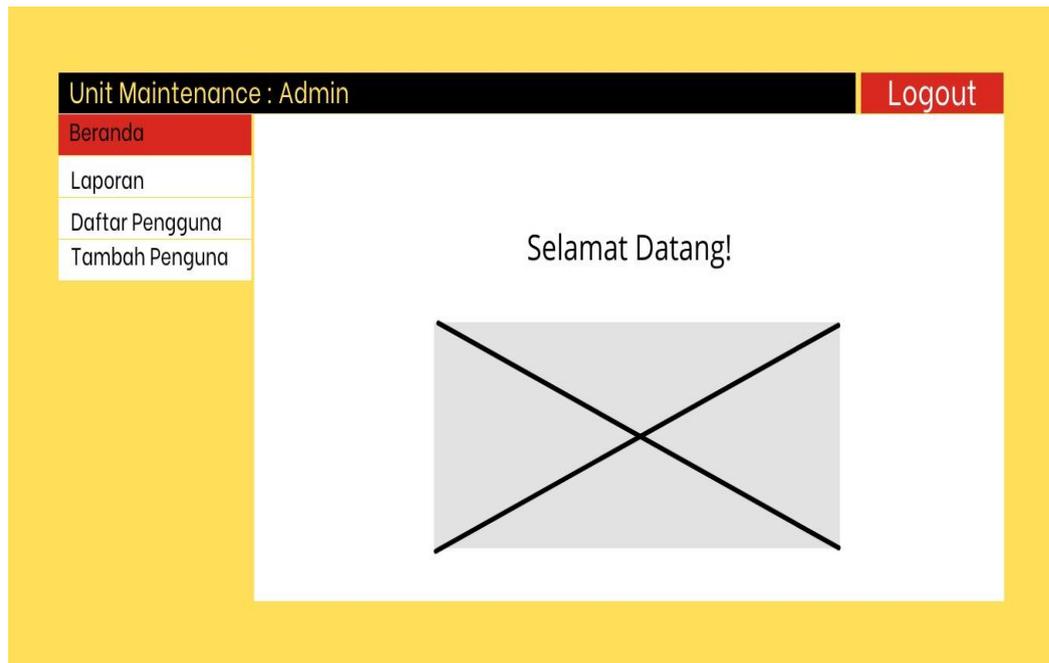


The image shows a report form on a yellow background. The title "Form Pelaporan" is at the top left, underlined with diamond-shaped ends. Below it are four input fields: "Nama Pelapor", "Nama Fasilitas yang mengalami masalah", "Lokasi", and "Jelaskan Masalah Yang Dialami (Optional)". A black button with the text "Laporkan" is positioned to the right of the description field.

*Gambar 19. Tampilan Halaman Form Pelaporan*

#### 4.1.1 Tampilan Halaman Dashboard Beranda

Jika user memilih bertindak sebagai admin, maka halaman pertama yang akan tampil adalah halaman beranda seperti gambar berikut.



Gambar 20. Tampilan Halaman Dashboard Beranda

#### 4.1.2 Tampilan Halaman Laporan

Berikut adalah isi dari submenu yang berisikan tabel laporan yang diterima dari para pelapor, “ Status” pada tabel tersebut adalah gambaran progres dari pelaporan tersebut apakah belum dikerjakan maka status akan berketerangan “Menunggu”, sedang dalam pengerjaan akan berstatus “On Progress”, selesai dikerjakan maka keterangan akan “Selesai” disertai bukti foto.

Unit Maintenance : Admin					Logout
Beranda	No	Nama	Fasilitas	Lokasi	Status
Laporan	1	AI	Ac	R. Kadis	
Daftar Pengguna	2	AI	LAN	Kepegawaian	
Tambah Pengguna					

Gambar 21. Tampilan Halaman Laporan

### 4.1.3 Tampilan Halaman Penambahan Pengguna Sistem

Berikut adalah tampilan atau gambaran wewenang dari Admin yang bisa menambahkan dan meng-update data dari pengguna contohnya jika bagian unit maintenance menambahkan anggota atau pergantian pimpinan bagian unit maintenance maka perlu dilakukannya update data.

The screenshot shows a web interface for 'Unit Maintenance : Admin'. On the left is a navigation menu with options: Beranda, Laporan, Daftar Pengguna, and Tambah Pengguna (highlighted in red). The main content area contains a form with the following fields: 'Nama' (text input), 'Tempat Tanggal Lahir' (text input), 'Jenis Kelamin' (dropdown menu), and 'Jabatan' (dropdown menu). To the right of the form is a 'Tambahkan' button with a red circular icon containing a white plus sign.

Gambar 22. Tampilan Halaman Penambahan Pengguna Sistem

#### 4.1.4 Tampilan Halaman Hasil Pelaporan

Berikut ini adalah tampilan yang muncul jika user yang bertindak sebagai pelapor telah selesai membuat laporan terhadap masalah yang dihadapi.



*Gambar 23. Halaman Hasil Pelaporan*

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan terhadap penelitian ini, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Aplikasi yang diterapkan dapat mengolah dan memberikan informasi pemeliharaan fasilitas secara online sehingga dapat bermanfaat dalam pengolahan data fasilitas khususnya data pemeliharaan fasilitas dan memberikan kemudahan bagi Teknisi dalam mendapatkan informasi pemeliharaan fasilitas secara akurat;
2. Dengan adanya sistem informasi manajemen pemeliharaan fasilitas ini, dapat membantu mempermudah Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung dalam penyusunan anggaran pemeliharaan;
3. Pimpinan dapat dengan mudah memonitor aktivitas dan progress unit pemeliharaan;
4. Teknisi atau petugas pemeliharaan dapat dengan mudah untuk mengetahui jadwal pemeliharaan fasilitas.

## 5.2 Saran

Untuk memanfaatkan secara maksimal Sistem Pelaporan Maintenance Fasilitas Gedung Di Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung, peneliti memberikan beberapa saran, yaitu:

1. Sebagai awal penggunaan website ini, diharapkan Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung akan melakukan pengujian untuk implementasinya.
2. Terus mengembangkan/memperbarui Sistem Pelaporan Maintenance Fasilitas Gedung Di Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung.
3. Memberikan Demo tutorial atau pelatihan penggunaan aplikasi Sistem Pelaporan Maintenance Fasilitas Gedung Di Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung.

## DAFTAR PUSTAKA

- Sonata, F., & Sari, V. W. (2019). Pemanfaatan UML (Unified Modeling Language) Dalam Perancangan Sistem Informasi E-Commerce Jenis Customer-To-Customer. DOI: 10.31504/komunika.v8i1.1832 Vol. 8 No. 1/Juni 2019, 2-5.
- Rahman, T., Wulansih, T., Susanto, S., & Elmayati, E. (2019). Sistem Informasi Manajemen Pemeliharaan Fasilitas Gedung Kampus Berbasis Website Studi Kasus Stmik Musirawas Lubuklinggau. JUTIM (Jurnal Teknik Informatika Musirawas), 4(1), 59-69.
- Hapsoro, E. N. (2018). Perancangan Instrumen Uji Kelayakan Teknis Bangunan Gedung Pendidikan dan Pelatihan di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Doctoral dissertation, Institut Teknologi Sepuluh Nopember).
- Raming, Y. F., Wikarsa, L., & Sanger, J. B. (2018). Rancang Bangun Aplikasi Reminder Maintenance Aset Berbasis Web.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1





HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK (KP)

SISTEM PELAPORAN MAINTENANCE FASILITAS GEDUNG DI DINAS BINA  
MARGA DAN BINA KONSTRUKSI PROVINSI LAMPUNG

Oleh :

Axl Valendra Wicaksana  
1811050098

Telah memenuhi syarat untuk diterima

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

Sri Karnila S.Kom., M.Kom  
NIK. 01251005

Reza Laksana Syafrin, S.E., M.M  
NIP. 19820706200921002

Menyetujui,  
Ketua Jurusan Sistem Informasi

Handoyo Widi Nugroho, S.Kom., M.T.I.  
NIK. 00400502



Institut Informatika & Bisnis  
**DARMAJAYA**

Yayasan Alfian Husin  
Jl. Zainal Abidin Pagar Alam No. 93 Bandar Lampung 35142 Telp 787214 Fax. 700261 <http://darmajaya.ac.id>

**FORMULIR**

**BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK KEMAHASISWAAN (BAAK)**

**FORMULIR PENGAJUAN JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTEK**

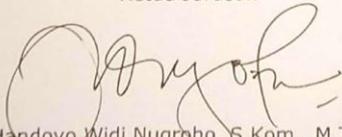
Nama Mahasiswa : Axl Valendra Wicaksana  
NPM : 1811050098  
Jurusan : Sistem Informasi  
Pembimbing KP : Sri Karnila, S.Kom., M.Kom.

**JUDUL YANG DIAJUKAN**

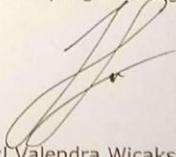
1. Pembuatan Sistem Pelaporan Maintenance Fasilitas Gedung Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung

Bandar Lampung, 21 September 2021

Menyetujui  
Ketua Jurusan

  
(Handoyo Widi Nugroho, S.Kom., M.T.I.)  
NIK. 00400502

Mahasiswa yang bersangkutan,

  
(Axl Valendra Wicaksana)  
NPM. 1811050098

**Syarat:**

Judul yang disetujui di lingkari dan diberi paraf pada nomor tersebut

No : 4.FM-S1.08.12

Revisi : 00

Tgl Berlaku : 01 November 2016



Institut Informatika & Bisnis  
**DARMAJAYA**

Yayasan Alfan Husin  
Jl. Zainal Abidin Pagar Alam No. 93 Bandar Lampung 35142 Telp. 787214 Fax. 700261 http://darmajaya.ac.id

**FORMULIR**

**NILAI PROSES BIMBINGAN KERJA PRAKTEK**

Nama : AXL VALENDRA WICAKSANA  
 NPM : 1811050098  
 Program Studi : SISTEM INFORMASI  
 Judul Kerja Praktek : SISTEM PELAPORAN MAINTENANCE FASILITAS GEDUNG DI DINAS BINA MARGA DAN BINA KONSTRUSI PROVINSI LAMPUNG

Tabel Penilaian

NO	KOMPONEN	BOBOT NILAI	NILAI
1.	Ketelitian dan Kerapihan	20%	76
2.	Motivasi dan Kerajinan	20%	80
3.	Penguasaan materi dan kedalaman pembahasan	20%	80
4.	Inisiatif dan Kreatifitas (Inovasi)	40%	76
<b>TOTAL NILAI :</b>			<b>776</b>

Bandar Lampung, 28 September 2021  
Dosen Pembimbing,

[Sri Karnila S.Kom., M.Kom]  
Nik. 01251005



**FORMULIR BIMBINGAN-PENULISAN  
LAPORAN KERJA PRAKTEK**

Nama : Axl Valendra Wicaksana  
 NPM : 1811050098  
 Instansi : Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung  
 Nama Pembimbing : Reza Laksana Syarif, S.E., M.M.  
 Judul Laporan : Sistem Pelaporan Maintenance Fasilitas Gedung Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi provinsi Lampung

NO	TANGGAL	MATERI	PARAF PEMBIMBING
1	16/08/2021	Pengajuan judul laporan dan prolog	§
2	28/08/2021	Revisi BAB 1 „latar belahay	§
3	3/09/2021	Revisi BAB 1 dan 2	§
4	24/09/2021	Revisi BAB 2 dan 3	§
5	27/09/2021	Revisi BAB 3, 4 dan 5	§
6	28/09/2021	Revisi BAB 4 dan 5	§
7	29/09/2021	Revisi 5, Lampiran	§
8	30/09/2021	ACC jilid	§

Bandar Lampung, ..... 30 ..... 2021  
 Ketua Jurusan

*(Signature)*  
 Handoyo Wili Nugroho, S.Kom., M.T.I  
 NIK-60400502



# DARMAJAYA

Institut Informatika & Bisnis  
Vijayan Alayan Jhuin  
Jl. Zainal Abidin Pagar Alam No. 91 Bandar Lampung 35142 Telp. 787214 Fax. 700261 <http://darmajaya.ac.id>

## FORMULIR

### DAFTAR HADIR PESERTA KERJA PRAKTEK

Nama Instansi : Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung  
Alamat Instansi : Jl. ZA. Pagar Alam No. KM. 11 Rajabasa  
Nama Pembimbing Instansi : Reza Laksana Syarif, S.E., M.M.  
Nama Penanggung Jawab Instansi : Reza Laksana Syarif, S.E., M.M.  
Tahun Akademik : 2020/2021

No.	NAMA MAHASISWA	NPM	MINGGU KE -					
			I	II	III	IV	V	VI
1	Ayu Valendra W.	1811050098	<input checked="" type="checkbox"/>					
2								
3								
4								
5								
6								

Catatan : Daftar Hadir harus diisi (ditanda tangani) oleh mahasiswa yang bersangkutan dibawah pengawasan Penanggung Jawab Absensi Instansi setempat Bandar Lampung. ... September 2021

Mengetahui,  
Pembimbing Instansi

(Reza Laksana Syarif, S.E., M.M.)  
NIP. 198207062009021002

Penanggung Jawab Absensi,

(Reza Laksana Syarif, S.E., M.M.)  
NIP. 198207062009021002

No. Dokumen :  
4.FM-S1.08.15

Revisi :  
00

Tanggal Berlakunya :  
03 Agustus 2017

Lampiran 7



**Institut Informatika & Bisnis**  
**DARMAJAYA**  
Yayasan Alfian Husin  
Jl. Zainal Abidin Pagar Alam No. 93 Bandar Lampung 35142 Telp 787214 Fax. 700261 <http://darmajaya.ac.id>

---

**FORMULIR**

**REKAPITULASI NILAI KERJA PRAKTEK**

**Nama** : AXL VALENDRA WICAKSANA  
**NPM** : 1811050098  
**Program Studi** : SISTEM INFORMASI  
**Judul Kerja Praktek** : SISTEM PELAPORAN MAINTENANCE FASILITAS GEDUNG DI DINAS BINA MARGA DAN BINA KONSTRUSI PROVINSI LAMPUNG

**Tabel Penilaian:**

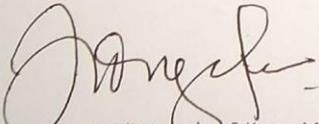
NO.	Komponen	Bobot/Nilai	Nilai	
			Angka	Huruf
1.	Nilai dari Instansi tempat Kerja Praktek	40%	89,75	
2.	Nilai Proses Bimbingan	60%	77,0	
<b>Total Nilai</b>			80,26	

**KESIMPULAN** : LULUS dengan predikat A / B / C \*)  
: TIDAK LULUS dengan predikat D / E \*) karena (tuliskan alasannya)

Bandar Lampung, 23 September 2021

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Sistem Informasi

Dosen Pembimbing,



(Dr. Handoyo Widi Nugroho, S.Kom., M.T.I.)  
NIK. 00400502



(Sri Karnila, S.Kom., M.Kom )  
NIK.01251005

**Tabel Nilai**

Nilai	Range
A	80 - 100
B	68 - 79.99
C	55 - 67.99
D (tidak lulus)	45 - 54.99
E (tidak lulus)	0 - 44.99

\*) Coret yang tidak perlu

No. Dokumen :  
4.FM-S1.08.19

Revisi :  
00

Tanggal Berlaku :  
03 Agustus 2017

CS Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 8

