

LAPORAN KERJA PRAKTEK

RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI

MANAJEMEN PENJADWALAN PRAKTIK LABORATORIUM

BERBASIS *WEB* MENGGUNAKAN

METODE *RAPID APPLICATION DEVELOPMENT (RAD)*

(STUDI KASUS : AKADEMI FARMASI CENDIKIA FARMA

HUSADA)



Disusun Oleh:

HERI SETIAWAN

1911050007

SISTEM INFORMASI

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA

2023/2024

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN HASIL PROGRAM KERJA PRAKTEK (KP)
RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI
MANAJEMEN PENJADWALAN PRAKTIK LABORATORIUM
BERBASIS WEB MENGGUNAKAN
METODE RAPID APPLICATION DEVELOPMENT (RAD)
(STUDI KASUS : AKADEMI FARMASI CENDIKIA FARMA

HUSADA)

Oleh:

HERI SETIAWAN (1911050007)

Telah memenuhi syarat untuk diterima

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

Sushanty Saleh, S.Kom., M.T.I

Hendi Kusnadi, S.Kom.

NIK. 0790204

NUP. 9902710056

Menyetujui,

Ketua Jurusan Sistem Informasi

Dr. Handoyo Widi Nugroho, S.Kom., M.T.I

NIK. 00400502



RIWAYAT HIDUP

1. IDENTITAS

- a. Nama : Heri Setiawan
- b. NPM : 1911050007
- c. Tempat / Tanggal Lahir : Way Galih, 14 Juni 1997
- d. Agama : Islam
- e. Alamat : Desa Way Galih, Gg. Anggrek II
- f. Suku : Jawa
- g. Kewarganegaraan : Indonesia
- h. E-mail : Herimediata51@gmail.com
- i. Nomor Hp : 0812 7199 1102

2. RIWAYAT PENDIDIKAN

- a. Taman Kanak Kanak : TK IKI PTPN VII Way Galih
- b. Sekolah Dasar : SDN 2 Way Galih
- c. Sekolah Menengah Pertama : SMP Tunas Dharma Way Galih
- d. Sekolah Menengah Kejuruan : SMK BLK Bandar Lampung

Dengan ini saya menyatakan bahwa semua keterangan yang saya sampaikan di atas adalah benar.

Yang menyatakan,
Bandar Lampung, 01 Maret 2023

HERI SETIAWAN
1911050007

RINGKASAN

Kegiatan kerja praktek (KP) adalah salah satu program kegiatan yang dimiliki oleh Insitut Informatika dan Bisnis Darmajaya sebagai salah satu bentuk syarat kelulusan dalam menempuh Program Studi S1. Tujuan diadakannya kegiatan kerja praktek (KP) yaitu untuk mengembangkan konsep *link dan match*, yaitu merupakan konsep yang memadukan antara teori dengan lingkup pendidikan dalam lingkungan organisasi yang sebenarnya. Penulis melaksanakan kegiatan kerja praktek (KP) di Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada (Akfar Cefada).

Akfar Cefada merupakan perguruan tinggi yang berdiri dibawah naungan Yayasan Cendikia Farma Husada. Sebelum didirikannya Akfar Cefada, Yayasan Cendikia Farma Husada telah memiliki 1 badan usaha yaitu SMK Farmasi Cefada. Akfar Cefada memiliki 5 laboratorium farmasi yang digunakan dalam aktivitas belajar mengajar baik oleh Akfar Cefada maupun SMK Farmasi Cefada. Permasalahan mulai muncul ketika terjadi perubahan jadwal praktik laboratorium secara tiba-tiba karena Akfar Cefada dan SMK Farmasi Cefada masih berdiri pada satu gedung, permasalahan yang terjadi saat ini telah menimbulkan beberapa kendala diantaranya jadwal praktikum yang sering bentrok, serta minimnya informasi ketersediaan laboratorium yang memadai, sehingga dapat mengakibatkan efek domino pada praktikum berikutnya.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut perlu adanya suatu pengembangan sistem yang dapat memberikan informasi tentang ketersediaan laboratorium farmasi yang cepat dan akurat, salah satunya dengan memanfaatkan rancang bangun sistem informasi manajemen penjadwalan praktik laboratorium dengan menggunakan *Metode Rapid Application Development (RAD)*. Diharapkan dengan dibuatnya sistem tersebut dapat membantu memudahkan Akfar Cefada dan SMK Farmasi Cefada dalam melakukan aktivitas belajar mengajar di dalam laboratorium secara lebih cepat dan akurat, sehingga dapat terciptanya lingkungan belajar yang nyaman.

Kata Kunci: *Penjadwalan Praktik Laboratorium, IIB Darmajaya, Metode RAD*

PRAKATA

Alhamdulillah, puji syukur atas kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat hidayah dan inayah-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan kegiatan kerja praktek (KP) tepat pada waktunya tanpa halangan suatu apapun. Kegiatan kerja praktek (KP) ini dilaksanakan secara rutin dan berkala setiap akhir semester dan berlangsung selama satu bulan dimulai pada tanggal **1 Februari 2023 - 1 Maret 2023**.

Kegiatan kerja praktek (KP) merupakan salah satu program kegiatan wajib, yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya sebagai salah satu bentuk syarat kelulusan dalam menempuh Program Studi S1. Tujuan diadakannya program kegiatan kerja praktek (KP) adalah untuk mengembangkan konsep *link dan match*, yaitu merupakan konsep yang memadukan antara teori dengan lingkup pendidikan dalam lingkungan organisasi yang sebenarnya.

Dalam aktivitas penyusunan laporan kegiatan kerja praktek (KP) ini, penulis menyadari banyak kesulitan dan hambatan yang telah di alami, namun dengan adanya arahan serta bimbingan dari berbagai pihak, akhirnya penulis dapat menyelesaikan laporan kegiatan kerja praktek (KP) ini tepat pada waktunya. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan kelancaran dan kemudahan dalam penyusunan laporan kerja praktik.
2. Orang tua yang selalu memberikan motivasi serta dukungan moral dalam bentuk material dan non material.
3. Bapak Dr. Ir. H. Firmansyah YA, MBA., M.Sc., selaku Rektor IIB Darmajaya
4. Bapak Dr. Sutedi, S.Kom., M.T.I., selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer IIB Darmajaya Bandar Lampung
5. Bapak Dr. Handoyo Widi Nugroho, S.Kom., M.T.I., selaku Kepala Jurusan Sistem Informasi IIB Darmajaya Bandar Lampung
6. Ibu Sushanty Saleh, S.Kom., M.T.I., selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek.

7. Bapak Hendi Kusnadi, S.Kom. selaku Pembimbing Kerja Praktik serta Kepala BAA Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada
8. Bapak/Ibu Direktur, Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, Ketua SPMI, Ketua UPPM, Kepala BAA, Kepala BAK, Kepala Laboran, Kepala Perpustakaan dan Bapak/Ibu Dosen serta semua pihak yang secara langsung ataupun tidak langsung, telah membantu penulis dalam menyelesaikan penyusunan laporan kegiatan program kerja praktik ini.

Demikian yang dapat penulis sampaikan saran dan kritik yang diberikan sangat diharapkan guna menjadi bahan evaluasi untuk kedepannya. Semoga laporan kerja praktik yang penulis susun ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan penulis serta dapat digunakan dan dijadikan sebagai bahan referensi bagi semua pihak yang berkepentingan.

Yang menyatakan,

Bandar Lampung, 01 Maret 2023

HERI SETIAWAN

1911050007

DAFTAR ISI

COVER JUDUL LAPORAN	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
RIWAYAT HIDUP	iii
RINGKASAN	iv
PRAKATA	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Ruang Lingkup kerja Program KP	2
1.3. Manfaat dan tujuan	3
1.3.1. Manfaat	3
1.3.2. Tujuan	4
1.4. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	5
1.5. Sistematika Penulisan	5

BAB II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Profil Perusahaan.....	6
2.2. Visi dan Misi Perusahaan	6
2.2.1. Visi.....	6
2.2.2. Misi.....	6
2.2.3. Logo Perusahaan.....	7
2.3. Bidang Usaha/ Kegiatan Uama Perusahaan	7
2.4. Lokasi Perusahaan	8
2.5. Struktur Organisasi.....	9
2.5.1. Job Description.....	10

BAB III. PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1. Analisa Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan	12
3.1.1. Temuan Masalah.....	12
3.1.2. Perumusan Masalah	12
3.1.3. Kerangka Pemecahan Masalah	13
3.2. Landasan Teori	14
3.2.1. Pengertian Sistem	14
3.2.2. Pengertian Informasi.....	14
3.2.3. Pengertian Penjadwalan.....	14
3.2.4. <i>Metode RAD (Rapid Application Development)</i>	15
3.2.5. <i>Use Case Diagram</i>	16
3.2.6. <i>Class Diagram</i>	16
3.2.7. <i>Activity Diagram</i>	16
3.3. Metode yang digunakan.....	17
3.4. Rancangan Program yang akan dibuat	17
3.4.1. Rancangan Halaman Utama.....	17
3.4.2. Rancangan <i>Use Case Diagram</i>	18
3.4.3. Rancangan <i>Class Diagram</i>	19
3.4.4. Rancangan <i>Activity Diagram</i>	20
3.4.4.1. <i>Activity Diagram</i> Sistem Penjadwalan	20

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil.....	21
4.2. Pembahasan (<i>Design UI</i>).....	21
4.2.1. Halaman Utama Sistem	21
4.2.2. Halaman Login	22
4.2.3. Halaman Dashboard Admin	22
4.2.4. Halaman Dosen.....	23
4.2.5. Halaman Jadwal Praktikum	23
4.2.6. Halaman Informasi Pengumuman	24
4.2.7. Halaman <i>User</i>	24

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan..... 25

5.2. Saran 25

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.2.3.	Logo Perusahaan.....	7
Gambar 2.4.	Lokasi Perusahaan	8
Gambar 2.5.	Struktur Organisasi	9
Gambar 3.1.3.	Kerangka Pemecahan Masalah	13
Gambar 3.2.4.	Metode <i>RAD (Rapid Application Development)</i>	15
Gambar 3.4.1.	Rancangan Halaman Utama	17
Gambar 3.4.2.	Rancangan <i>Use Case Diagram</i>	18
Gambar 3.4.3.	Rancangan <i>Class Diagram</i>	19
Gambar 3.4.4.	Rancangan <i>Activity Diagram</i>	20
Gambar 4.2.1.	Halaman Utama Web.....	21
Gambar 4.2.2.	Halaman Login	22
Gambar 4.2.3.	Halaman Dashboard Admin	22
Gambar 4.2.4.	Halaman Dosen.....	23
Gambar 4.2.5.	Halaman Jadwal Praktikum	23
Gambar 4.2.6.	Halaman Informasi Pengumuman	24
Gambar 4.2.7.	Halaman <i>User</i>	24

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Pengantaran Mahasiswa KP oleh DPL.....	29
Lampiran 2 : Menjadi Operator Dalam Penyusunan Dokumen Akreditasi	29
Lampiran 3 : Aktivitas Pengumpulan Data oleh Mahasiswa KP.....	30
Lampiran 4 : Foto Bersama dengan Pembimbing Instansi	31
Lampiran 5 : Penjemputan Mahasiswa KP oleh DPL.....	31
Lampiran 6 : Surat Permohonan Kerja Praktek (KP).....	32
Lampiran 7 : Bukti KRS Mahasiswa dalam mengikuti kegiatan KP.....	33

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kegiatan kerja praktek (KP) adalah salah satu program kegiatan yang dimiliki oleh Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya sebagai salah satu bentuk syarat kelulusan dalam menempuh Program Studi S1. Tujuan diadakannya kegiatan kerja praktek (KP) yaitu untuk mengembangkan konsep *link dan match*, yaitu merupakan konsep yang memadukan antara teori dengan lingkup pendidikan dalam lingkungan organisasi yang sebenarnya, sehingga dapat mengetahui tolak ukur potensi yang dimiliki oleh mahasiswa Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya dalam meningkatkan minat, wawasan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan mahasiswa serta memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja sebenarnya. Hal ini sejalan dengan fungsi perguruan tinggi sebagai wadah komunikasi dalam proses pengembangan dan penerapan IPTEK, khususnya pada bidang pendidikan. Pelaksanaan kegiatan kerja praktek ini dimulai pada tanggal 1 Februari 2023 sampai dengan 1 Maret 2023 terhitung selama 1 (satu) bulan. Kegiatan kerja praktek (KP) tersebut dilaksanakan di Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada. Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada merupakan salah satu perguruan tinggi yang berdiri dibawah naungan Yayasan Cendikia Farma Husada. Sebelum berdirinya Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada, Yayasan Cendikia Farma Husada telah memiliki 1 badan usaha yaitu SMK Farmasi Cefada. Yayasan Cendikia Farma Husada memiliki 5 laboratorium farmasi yang digunakan dalam aktivitas belajar mengajar baik oleh Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada maupun SMK Farmasi Cefada. Permasalahan tersebut mulai muncul ketika terjadi perubahan jadwal praktik laboratorium secara tiba-tiba karena Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada dan SMK Farmasi Cefada masih berdiri pada satu gedung, sehingga permasalahan yang terjadi saat ini telah menimbulkan beberapa kendala diantaranya jadwal praktikum yang sering bentrok antara Akademi

Farmasi Cendikia Farma Husada dengan SMK Farmasi Cefada serta minimnya informasi akan ketersediaan laboratorium yang memadai, jika permasalahan tersebut tidak segera diatasi dikhawatirkan akan dapat mengakibatkan timbulnya efek *domino* pada praktikum berikutnya.

Untuk mengatasi hal tersebut perlu adanya suatu pengembangan sistem yang dapat memberikan informasi ketersediaan laboratorium yang cepat dan akurat, salah satunya adalah dengan memanfaatkan rancang bangun sistem informasi manajemen penjadwalan praktik laboratorium berbasis web dengan menggunakan Metode *Rapid Application Development (RAD)*. Dengan dilakukannya pengembangan sistem informasi tersebut diharapkan dapat membantu memudahkan Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada dan SMK Farmasi Cefada dalam melakukan aktivitas belajar mengajar khususnya pada praktikum laboratorium secara lebih cepat dan akurat, sehingga dapat terciptanya lingkungan belajar yang nyaman.

1.2. Ruang Lingkup Kerja Program KP

Pada penyusunan laporan kegiatan kerja praktek (KP) penulis memahami dan melakukan observasi tentang bagaimana proses penjadwalan praktik laboratorium yang berjalan di lingkungan Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada mulai dari penyusunan jadwal melalui berkas / dokumen yang digunakan, floating dosen pengajar sesuai dengan mata kuliah yang diampu dan bagaimana proses penjadwalan tersebut dipublikasikan kepada mahasiswa, sehingga hasil dari observasi yang penulis lakukan adalah penulis dapat merancang sebuah sistem penjadwalan praktik laboratorium berbasis web dengan tujuan untuk mempermudah dan membantu pihak akademik dalam melakukan penyusunan jadwal secara cepat dan akurat serta diharapkan mampu mengurangi resiko terjadinya perubahan jadwal secara tiba-tiba. Hal ini penulis lakukan sebagai tujuan awal dalam melaksanakan kegiatan kerja praktek oleh Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.

1.3. Manfaat dan Tujuan

1.3.1. Manfaat

Manfaat yang diperoleh penulis selama kegiatan kerja praktek (KP) yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan

- a. Dapat membantu meningkatkan kinerja Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada khususnya pada bagian laboratorium baik dari layanan informasi, efektifitas, dan efisiensi waktu, sehingga pihak akademik dengan mudah mengelola data penjadwalan praktikum laboratorium dengan efektif dan efisien.
- b. Membantu instansi atau perusahaan dalam menyelesaikan tugas – tugas yang telah tersedia pada bagian yang ditempati oleh penulis.
- c. Dengan dibuatnya sistem tersebut diharapkan dapat membantu mengurangi resiko *human error* dalam menyimpan data penjadwalan praktik laboratorium dan juga dapat mengurangi penggunaan ATK.

2. Bagi Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya

- a. Sebagai media kerjasama antara Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya dengan Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada.
- b. Meningkatkan proses mutu pendidikan dan pelatihan tenaga kerja yang berkualitas.
- c. Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya mendapatkan informasi mengenai kriteria pekerja yang dibutuhkan pada perusahaan tempat penulis melaksanakan kegiatan kerja praktek (KP) sehingga Fakultas mendapatkan standarisasi calon tenaga kerja yang baik sehingga mampu mencetak lulusan yang kompeten.

3. Bagi Mahasiswa

- a. Memberikan pengalaman dan wawasan kepada penulis akan dunia kerja sebenarnya serta dapat menjadikan penulis lebih inovatif dan kreatif.

- b. Mengajarkan mahasiswa tentang bagaimana cara bertanggung jawab terhadap suatu tugas yang telah diberikan oleh instansi atau perusahaan tempat penulis melakukan kegiatan kerja praktek (KP).
- c. Membandingkan penerapan ilmu dan teori yang telah diperoleh di Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya dengan penerapannya ke dalam dunia kerja.
- d. Mampu mengaplikasikan *soft skills* dan *hard skills* yang telah didapat selama belajar di Institut Informatika & Bisnis Darmajaya kemudian diimplementasikan dengan *job-desk* yang ada di Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada.
- e. Menambah ilmu pengetahuan serta meningkatkan keterampilan serta keahlian penulis dibidang praktik.

1.3.2. Tujuan

Tujuan dari kegiatan kerja praktek (KP) yang penulis lakukan yaitu sebagai berikut :

- a. Sebagai salah satu syarat dalam pengambilan skripsi dan salah satu bentuk syarat kelulusan dalam menempuh Program Studi S1.
- b. Kesempatan bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja sekaligus dapat mempraktikan konsep atau teori yang telah diperoleh selama belajar di Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya serta dapat dijadikan sebagai sarana untuk pengimplementasian antara teori dan praktik di Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada.
- c. Memberikan kelengkapan pendidikan, pendewasaan pribadi penulis sehingga dapat melakukan penyesuaian dan penghayatan untuk mencapai alternatif pemecahan masalah ke dalam bidang teknologi.
- d. Membangun hubungan baik antara instansi tempat dilakukan kegiatan kerja praktek (KP) dengan Institut Informatika & Bisnis Darmajaya.
- e. Mempelajari, mengembangkan serta mendapatkan pengetahuan yang baik terutama dalam bidang Administrasi dan IT yang terdapat di Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada.

1.4. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kegiatan kerja praktek (KP) dilaksanakan selama 1 (satu) bulan dimulai pada tanggal **1 Februari 2023 - 1 Maret 2023**. Kegiatan kerja praktek (KP) dilaksanakan di Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada yang beralamat di Jl. P. Enggano No.100 Sukabumi Bandar Lampung 35134.

1.5. Sistematika Penulisan

Dalam penulisan laporan kerja praktek terdapat 5 (lima) Bab Sistematika penulisan, yaitu :

BAB I. PENDAHULUAN

BAB I menjelaskan tentang pendahuluan yang berkaitan dengan latar belakang, ruang lingkup kerja program kerja praktek, manfaat dan tujuan, waktu dan tempat pelaksanaan serta sistematika penulisan.

BAB II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

BAB II menjelaskan tentang gambaran umum perusahaan yang berkaitan dengan sejarah perusahaan, visi dan misi, struktur organisasi, kegiatan perusahaan dan lokasi perusahaan.

BAB III. PERMASALAHAN PERUSAHAAN

BAB III menjelaskan tentang permasalahan perusahaan yang berkaitan dengan temuan masalah, perumusan masalah, landasan teori, kerangka pemecahan masalah serta rancangan program yang akan dibuat.

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB IV menjelaskan tentang hasil dan pembahasan program yang dibuat.

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

BAB V menjelaskan kesimpulan dan saran yang didapat setelah menganalisis dari kesimpulan yang dibahas dan dilanjutkan dengan saran-saran untuk mencapai suatu hasil akhir yang baik.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Profil Perusahaan

2.1.1. Sejarah Singkat Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada

Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada berdiri pada tahun 2020 dibawah naungan Yayasan Cendikia Farma Husada dengan memiliki Program Studi Diploma Tiga (D3) Farmasi yang disahkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 150/M/2020. Sebelum didirikannya Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada, Yayasan Cendikia Farma Husada telah memiliki 1 badan usaha yaitu SMK Farmasi Cefada. Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada beralamat di Jl. P. Enggano No.100 Sukabumi, Kota Bandar Lampung Kode Pos 35134. Lokasi yang strategis ditengah kota memungkinkan Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada menjadi salah satu pilihan masyarakat karena menjadi salah satu perguruan tinggi swasta yang memiliki Program Studi Diploma Tiga (D3) Farmasi di Bandar Lampung.

2.2. Visi dan Misi Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada

2.2.1. Visi

Menjadi Perguruan Tinggi favorit dan unggul dalam menghasilkan Tenaga Teknis Kefarmasian yang kompeten dan berakhlak.

2.2.2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan kefarmasian yang berkualitas dengan mengikuti pengetahuan khususnya di bidang farmasi bahan alam dan pelayanan kefarmasian.
- b. Menyelenggarakan penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama *stakeholder* yang berorientasi pada produk farmasi bahan alam dan pelayanan kefarmasian.
- c. Mewujudkan lulusan yang berakhlak dan berjiwa kewirausahaan.

2.2.3. Logo Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada



Gambar 2.2.3. Logo Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada

Bentuk dasar mengambil dari unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Bentuk logo pada Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada diambil dari filosofi Bunga Kusuma Wijaya yang melambangkan Kejayaan
- b. Cawan Ular pada logo melambangkan Farmasi
- c. Siger melambangkan Khas Lampung
- d. Warna merah pada bunga melambangkan Unggul dan Berani
- e. Warna biru pada tulisan melambangkan Profesional
- f. Warna putih pada background melambangkan Akhlakul Karimah

2.3. Bidang Usaha Perusahaan / Kegiatan Utama Perusahaan

Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada melaksanakan kegiatan pelayanan dalam bidang pendidikan diantaranya yaitu:

- a. Melaksanakan tridharma perguruan tinggi (penelitian, pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat).
- b. Mengumpulkan, menyerap dan mengolah aspirasi mahasiswa.
- c. Melaksanakan kegiatan pkl, studi lapangan dan inovasi produk dengan memberikan fasilitas lebih kepada mahasiswa untuk dapat lebih mengembangkan diri.
- d. Melayani kebutuhan mahasiswa baik dalam administrasi persuratan maupun keuangan.

- e. Mengelola media informasi publik milik Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada meliputi media cetak untuk kebutuhan promosi, layanan website untuk informasi seputar Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada, dan media online/sosial media lainnya.
- f. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar baik didalam kelas maupun di laboratorium farmasi.
- g. Melaksanakan pembinaan terhadap dosen dan tenaga kependidikan dalam lingkup Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada.
- h. Melaksanakan sosialisasi dan konsultasi kepada mahasiswa baik dalam penyusunan kartu rencana studi, kartu hasil studi, pkl, sosialisasi penerimaan mahasiswa baru dan kegiatan perguruan tinggi lainnya.

2.4. Lokasi Perusahaan

Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada beralamat di Jl. P. Enggano No.100 Sukabumi Bandar Lampung, Kota Bandar Lampung 35134.

- Telpn : (0721) 774 471
- Email : info@akfarcefada.ac.id
- Website : www.akfarcefada.ac.id

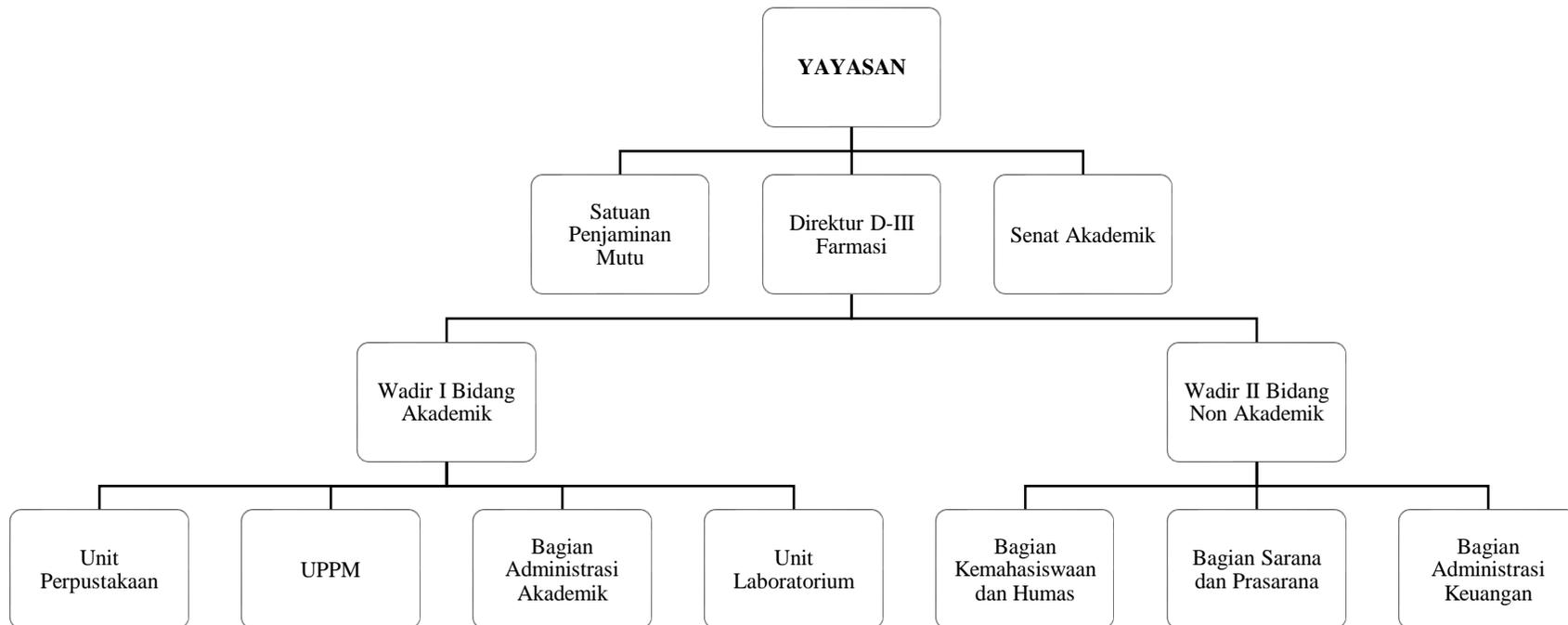
Berikut adalah alamat Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada yaitu tempat penulis dalam melakukan kegiatan kerja praktek (KP) menurut *Google Maps* yang ditampilkan pada **Gambar 2.4**.



Gambar 2.4. Lokasi Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada

2.5. Struktur Organisasi

Berikut adalah struktur organisasi yang ada di Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada:



Gambar 2.5. Struktur Organisasi Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada

2.5.1. Job Description

Berikut adalah tugas dan tanggung jawab yang ada di Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada:

a. **Direktur**

Direktur bertanggung jawab memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina dan mengembangkan tenaga kependidikan, mahasiswa serta melaksanakan kerjasama dengan instansi, badan swasta, dan masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul terutama menyangkut bidang tanggung jawabnya.

b. **Senat Akademik**

Senat Akademik merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada.

c. **Satuan Penjaminan Mutu (SPM)**

SPM memiliki tugas melakukan sistem penjaminan mutu internal secara konsisten dan berkelanjutan. SPM bertanggung jawab penuh kepada Direktur.

d. **Wakil Direktur I**

Wakil Direktur I adalah unsur pimpinan yang membidangi akademik (pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat) serta administrasi akademik dengan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

e. **Wakil Direktur II**

Wakil Direktur II adalah unsur pimpinan yang membidangi kemahasiswaan & humas, sarana prasarana, serta administrasi keuangan dan administrasi umum dengan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

f. **Unit Perpustakaan**

Unit Perpustakaan merupakan unit yang memiliki tugas memberikan layanan perpustakaan untuk keperluan pendidikan, riset, dan pengabdian kepada masyarakat serta bertanggung jawab langsung kepada Direktur melalui Wakil Direktur I Bidang Akademik.

g. **UPPM**

Unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) merupakan pelaksana akademik yang mempunyai tugas pokok melaksanakan mengoordinasi, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh pusat penelitian. UPPM bertanggung jawab penuh mengenai pengelolaan dan pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai kebijakan Direktur dan senat akademik.

h. **Kepala Bagian Administrasi Akademik (BAA)**

Kepala BAA merupakan unsur pimpinan yang membantu Direktur di bidang administrasi akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

i. **Unit Laboratorium**

Unit Laboratorium merupakan unsur akademik yang membantu dalam mengelola laboratorium dengan bertanggung jawab kepada Direktur dan Wakil Direktur I Bidang Akademik.

j. **Bagian Kemahasiswaan & Humas**

BAAK & Humas merupakan unsur penunjang yang membantu Direktur dalam penyebaran informasi ke media dengan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur II bidang Non Akademik.

k. **Bagian Sarana Prasarana**

Bagian Sarana Prasarana merupakan unsur penunjang yang bertugas untuk mengadakan pelayanan kerumahtanggaan dalam pelayanan dan mengatur penggunaan ruang, sarana, dan prasarana serta menjaga kebersihan dan keamanan kampus.

l. **Kepala Bagian Administrasi Keuangan (BAK)**

Kepala BAK merupakan unsur penunjang yang membantu tugas dalam mengolah keuangan secara administratif meliputi penyusunan dan pelaksanaan anggaran, operasional pembangunan, serta melayani administrasi keuangan, baik untuk penerimaan maupun untuk pengeluaran dengan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

BAB III

PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1. Analisis Permasalahan Yang Dihadapi Oleh Perusahaan

3.1.1. Temuan Masalah

Permasalahan tersebut mulai muncul ketika terjadi perubahan jadwal praktik laboratorium secara tiba-tiba antara Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada dengan SMK Farmasi Cefada, sehingga permasalahan yang terjadi saat ini telah menimbulkan beberapa kendala diantaranya jadwal praktikum yang sering bentrok antara Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada dengan SMK Farmasi Cefada serta minimnya informasi akan ketersediaan laboratorium yang memadai, jika permasalahan tersebut tidak segera diatasi dikhawatirkan akan dapat mengakibatkan timbulnya efek *domino* pada praktikum berikutnya. Sehingga dapat menghambat jalannya proses aktivitas belajar mengajar khususnya pada praktikum laboratorium.

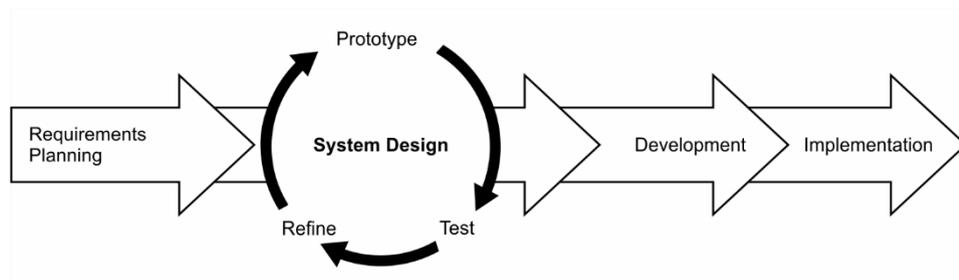
3.1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan analisis temuan masalah yang ada diatas, maka yang menjadi permasalahan yaitu sebagai berikut:

- a. Bagaimana cara membuat sistem penjadwalan praktikum yang efektif, efisien dan terintegrasi?
- b. Bagaimana rancangan sistem informasi manajemen penjadwalan praktik laboratorium farmasi dilingkungan Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada?
- c. Bagaimana merancang dan membangun sistem informasi manajemen penjadwalan praktik laboratorium dengan menggunakan metode RAD (*Rapid Application Development*) di lingkungan Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada?

3.1.3. Kerangka Pemecahan Masalah

Kerangka pemecahan masalah merupakan suatu rangkaian prosedur atau langkah dalam melakukan penelitian dengan tujuan untuk mendapatkan tahapan yang terstruktur secara sistematis. Berikut adalah kerangka pemecahan masalah yang penulis lakukan pada saat melaksanakan penelitian di Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada yaitu dengan menggunakan metode *RAD (Rapid Application Development)*.



Gambar 3.1.3. Kerangka Pemecahan Masalah

Berikut adalah penjelasan dari kerangka pemecahan masalah yang terdapat pada **gambar 3.1.3**.

a. *Requirements Planning (Perencanaan Kebutuhan)*

Pada tahap ini penulis melakukan perencanaan pengumpulan data untuk mengetahui kebutuhan sistem penjadwalan praktik laboratorium. Kegiatan pengumpulan data ini dilakukan dengan cara membagikan kuesioner kepada mahasiswa untuk mendapatkan *feedback* akan permasalahan yang terjadi serta penulis melakukan wawancara kepada pihak laboratorium, sehingga hasil yang didapatkan adalah tentang bagaimana prosedur, kepuasan serta mekanisme penjadwalan praktik laboratorium yang telah berjalan di Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada.

b. *Systems Design (Desain Sistem)*

Pada tahap ini penulis membuat rancangan desain sistem dari pengumpulan data yang telah dilakukan. Desain sistem yang dibuat nantinya akan menjadi acuan alur dari implementasi sistem informasi.

3.2. Landasan Teori

3.2.1. Pengertian Sistem

Sistem adalah suatu kumpulan atau himpunan dari suatu unsur, komponen, atau variabel yang terorganisasi, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu. Sutabri, Tata (2012:3).

3.2.2. Pengertian Informasi

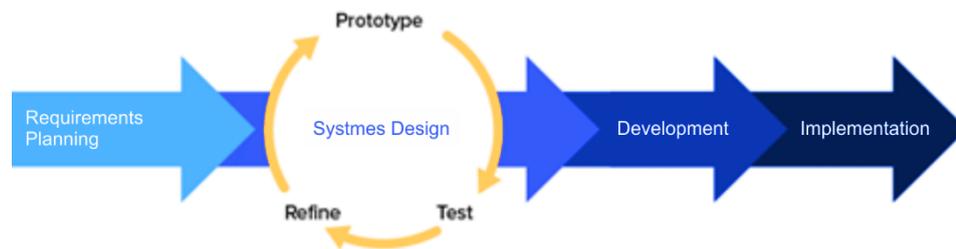
Informasi merupakan data yang telah diklasifikasikan atau diolah untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang penting bagi penerimanya dan mempunyai nilai nyata atau yang dapat dirasakan dalam pengambilan keputusan. Sutabri, Tata (2012:22). Kualitas informasi yang baik harus memiliki 3 hal, yaitu:

- a. **Accurate (Keakuratan)**, dapat didefinisikan sebagai perbandingan dari informasi yang benar dengan jumlah seluruh informasi yang dihasilkan pada satu proses pengolahan data tertentu.
- b. **Timeliness (Tepat Waktu)**, berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Karena informasi yang sudah usang tidak akan bernilai lagi.
- c. **Relevance (Kecocokan)**, berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya. Tingkat relevansi informasi untuk tiap berbeda-beda. Sutabri, Tata (2012:33).

3.2.3. Pengertian Penjadwalan

Penjadwalan adalah aktivitas perencanaan untuk menentukan kapan dan dimana setiap operasi sebagai bagian dari pekerjaan secara keseluruhan harus dilakukan pada sumber daya terbatas, serta pengalokasian sumber daya pada suatu waktu tertentu dengan memperhatikan kapasitas sumber daya yang ada. Penjadwalan dapat diartikan sebagai pengalokasian sejumlah sumber daya (*resource*) untuk melakukan sejumlah tugas atau operasi dalam jangka waktu tertentu dengan tujuan kegiatan perusahaan dapat dilakukan lebih optimal. Baker & Trietsch (2009).

3.2.4. Metode RAD (*Rapid Application Development*)



Gambar 3.2.4. Tahapan Metode *Rapid Application Development* (RAD)

Rapid Application Development (RAD) adalah sebuah strategi pengembangan sistem yang menekankan kecepatan dalam pengembangan melalui keterlibatan pengguna dalam pembangunan secara cepat, iteratif, dan incremental dari serangkaian prototype dari suatu sistem. Whitten & Bentley (2007:98). Adapun tahapan dari *Rapid Application Development* (RAD) adalah sebagai berikut :

a. *Requirements Planning* (Perencanaan Kebutuhan)

Tahap ini adalah tahap awal dari proses perencanaan kebutuhan sistem yang akan dibuat. Dimana pada tahap ini dilakukan identifikasi masalah dan pengumpulan data yang diperoleh dari pengguna maupun *stakeholder* dengan tujuan untuk dapat mengetahui kebutuhan sistem yang ingin dibuat.

b. *Systems Design* (Desain Sistem)

Tahap ini adalah tahap kedua setelah perencanaan kebutuhan sistem, tujuan dari tahap ini adalah dilakukannya proses desain dan proses perbaikan secara *realtime*, sehingga sistem yang dirancang pengguna dapat langsung dilakukan perbaikan.

c. *Development* (Pengembangan)

Pada tahap ini desain sistem yang telah dibuat dan disepakati oleh pengguna maupun *stakeholder*, kemudian diubah kedalam bentuk program hingga program tersebut dapat dijalankan. Pada tahap ini programmer harus terus menerus melakukan kegiatan pengembangan dan integrasi dengan bagian sistem lainnya dengan mempertimbangkan *feedback* dari pengguna dan *stakeholder*.

d. Implementasi (Penerapan)

Tahapan ini adalah tahapan terakhir dalam melakukan perancangan dan pengembangan suatu sistem, dimana programmer harus menerapkan desain dari suatu sistem yang telah disetujui pada tahapan sebelumnya. Sebelum sistem diterapkan atau digunakan oleh semua pihak bersangkutan, sistem terlebih dahulu harus dilakukan pengujian agar kesalahan yang ada pada sistem dapat terdeteksi sehingga programmer dapat langsung melakukan perbaikan dan evaluasi pengembangan pada sistem yang telah dibuat.

3.2.5. Use Case Diagram

Use Case diagram merupakan pemodelan untuk kelakuan (behavior) sistem informasi yang akan dibuat, *use case* diagram digunakan untuk mengetahui fungsi apa saja yang ada di dalam sistem dan yang berhak menggunakan fungsi-fungsi tersebut. Sukanto dan Shalahuddin (2014:155).

3.2.6. Class Diagram

Class Diagram merupakan hubungan antar kelas dan penjelasan detail tiap-tiap kelas didalam model desain dari suatu sistem, juga memperlihatkan aturan-aturan dan tanggung jawab entitas yang menentukan perilaku sistem. Ade Hendini (2016 : 111). Jadi dapat kita simpulkan bahwa *class diagram* adalah inti dari proses pemodelan objek yang digunakan untuk membantu mendapatkan visualisasi struktur kelas-kelas dari suatu sistem dan hubungan antar kelas.

3.2.7. Activity Diagram

Activity diagram adalah sebuah diagram alur kerja yang menjelaskan berbagai kegiatan pengguna (atau sistem), orang yang melakukan masing-masing aktivitas, dan aliran sekuensial dari aktivitas-aktivitas tersebut). John Satzinger dalam buku Evi Triandini (2012 : 37).

3.3. Metode yang digunakan

Metode yang digunakan penulis dalam rancang bangun sistem informasi manajemen penjadwalan praktik laboratorium berbasis web ini adalah *Rapid Application Development (RAD)*. Metode ini digunakan oleh penulis agar proses sistem informasi yang akan dikembangkan oleh penulis dapat lebih cepat selesai mengingat waktu pelaksanaan kegiatan kerja praktek (KP) terbilang singkat sehingga penelitian pada kegiatan kerja praktek (KP) ini tidak dapat dilakukan secara optimal dan menyeluruh.

3.4 Rancangan Program

Rancangan program yang akan dibuat oleh penulis adalah berupa sistem informasi manajemen penjadwalan praktik laboratorium berbasis web, dimana sistem informasi tersebut dapat dimanfaatkan oleh Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada dalam menjalankan proses aktivitas belajar mengajar pada praktikum laboratorium. Sistem ini dirancang untuk dapat digunakan oleh pihak akademik dalam penyusunan jadwal praktik laboratorium secara *realtime*. Berikut adalah desain rancangan dari program yang akan dibuat oleh penulis, yaitu sebagai berikut:

3.4.1. Rancangan Halaman Utama



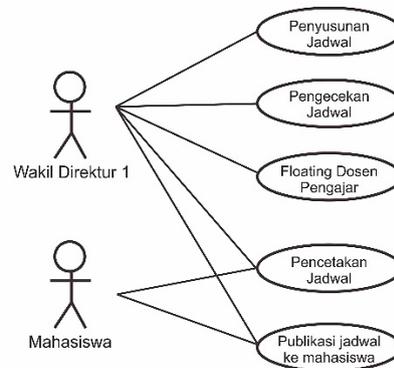
The image shows a wireframe for the main page of a web application. At the top, there is a dark blue header bar. On the left side of the header, the text 'SIMAMA-LAB' is displayed. On the right side, there is a 'Login' button. Below the header, the main content area has a dark blue background. It features the title 'Jadwal Praktik Laboratorium Farmasi' centered. Underneath the title, there are two white rectangular input fields for search or filtering, followed by a blue button labeled 'Tampilkan'. Below these elements is a large white rectangular box containing the text 'Hasil Tampil'. At the bottom of the page, there is a light gray footer bar with the text 'Copyright @ 2023 Laporan KP'.

Gambar 3.4.1. Rancangan Halaman Utama

3.4.2. Use Case Diagram Program

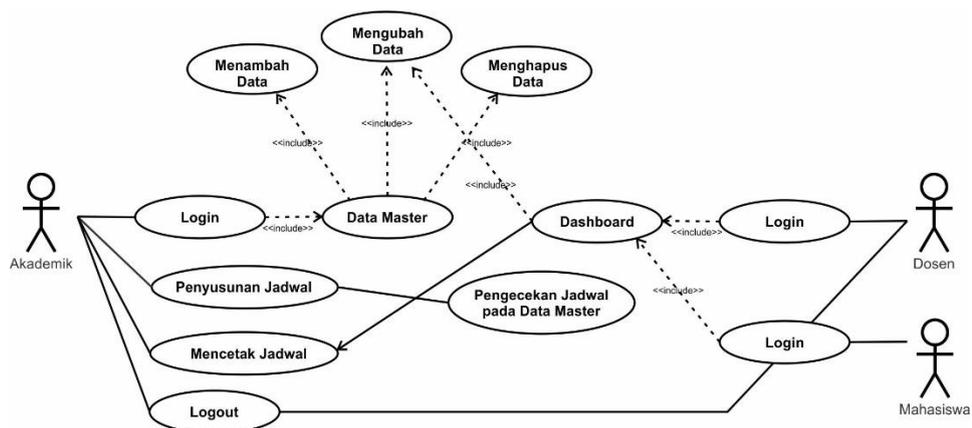
Use Case diagram digunakan untuk menggambarkan detail dari fungsi sistem yang akan digunakan oleh pengguna dalam mengoperasikan sistem.

a. Sistem yang berjalan



Pada gambar diatas merupakan prosedur atau proses dalam penyusunan jadwal praktik laboratorium yang ada dilingkungan Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada mulai dari penyusunan jadwal dengan menyiapkan berkas yang dibutuhkan, floating dosen pengajar, hingga publikasi jadwal ke mahasiswa yang dilakukan oleh Wakil Direktur I Bidang Akademik.

b. Sistem yan diusulkan

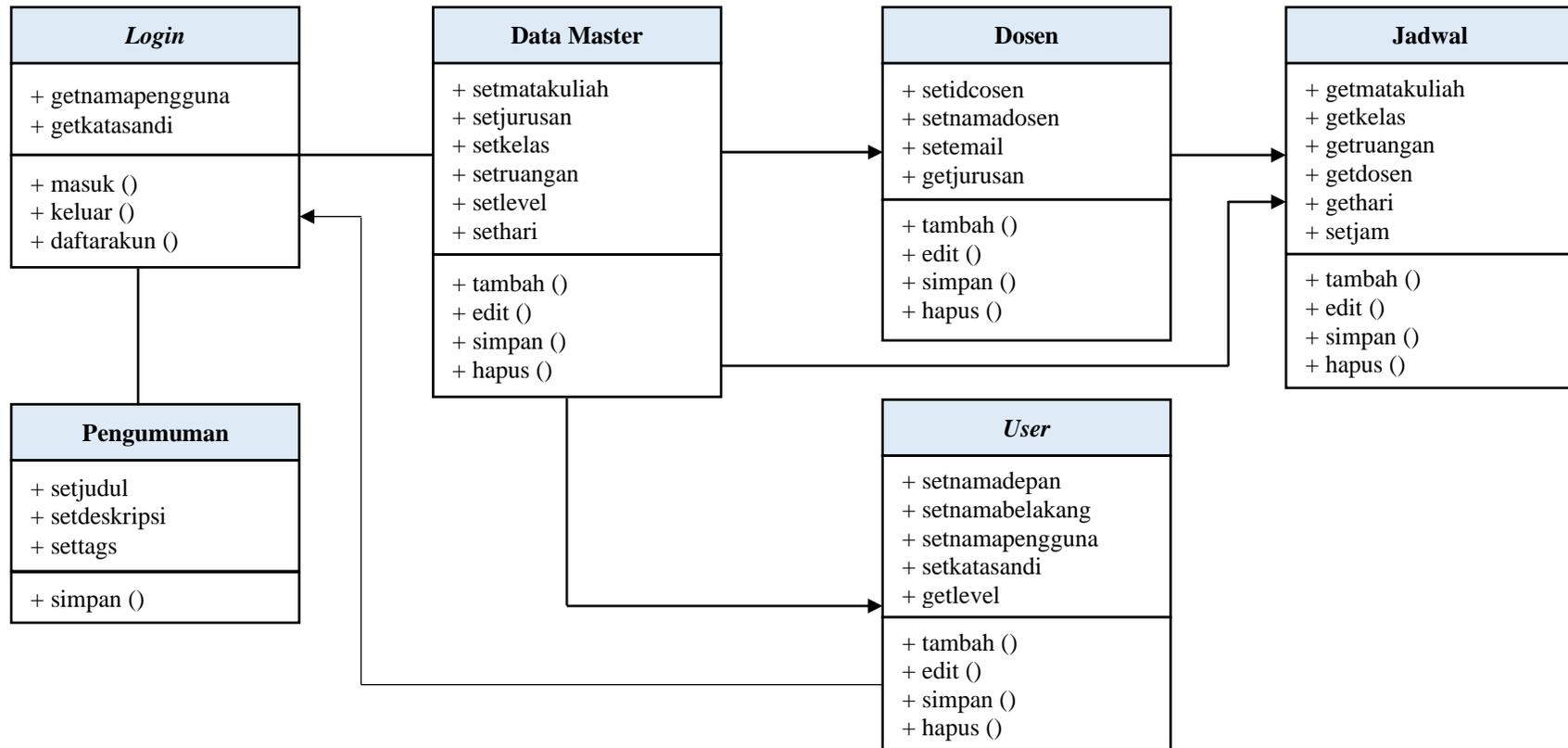


Gambar 3.4.2. Rancangan Use Case Diagram Program

Pada rancangan use case diatas merupakan rancangan dari sistem penjadwalan praktik laboratorium yang penulis usulkan ke bagian Akademik dalam pembuatan jadwal praktik laboratorium.

3.4.3. Class Diagram Program

Class Diagram adalah model *diagram statis* yang digunakan dalam menggambarkan struktur dan deskripsi *class* serta hubungan antar *class* pada setiap program yang berjalan.



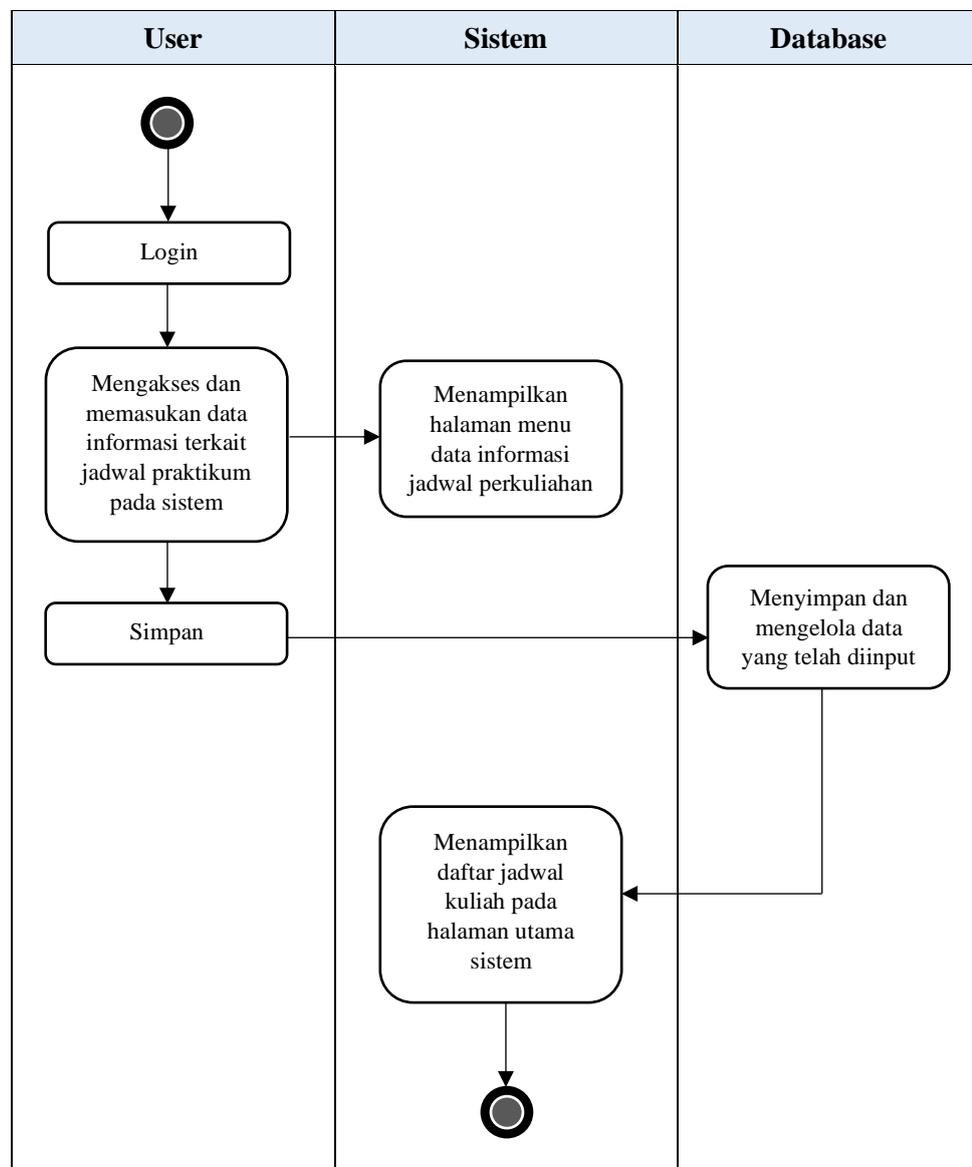
Gambar 3.4.3. Rancangan *Class Diagram* Program

3.4.4. Activity Diagram Program

Activity Diagram menggambarkan proses-proses yang terjadi dari dimulainya aktivitas sampai aktivitas berhenti.

3.4.4.1. Activity diagram sistem informasi penjadwalan praktik laboratorium

Activity diagram dibawah ini merupakan alur atau tahapan yang digunakan dalam memasukan data informasi terkait jadwal praktik laboratorium pada sistem diantaranya data master meliputi mata kuliah, jurusan, kelas, ruangan, level, dan hari serta data dosen, jadwal dan *user*.



Gambar 3.4.4.1. Rancangan *Activity Diagram* Program

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil

Output yang dihasilkan pada sistem informasi manajemen penjadwalan praktik laboratorium berbasis web dengan menggunakan metode *Rapid Application Development (RAD)* yaitu sistem tersebut dapat memberikan informasi seputar jadwal praktik laboratorium yang terintegrasi dan terautomatisasi, sehingga mempermudah dosen dan mahasiswa dalam menjalankan aktivitas belajar mengajar pada praktikum laboratorium, serta dosen dan mahasiswa dapat mengetahui informasi terkait jadwal kuliah yang akan dilakukan, sehingga sistem yang dibuat dapat mengurangi resiko terjadinya jadwal praktik laboratorium yang bentrok antar Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada dan SMK Farmasi Cefada.

4.2. Pembahasan (*Design Interface*)

4.2.1. Halaman Utama Sistem

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan dari halaman utama web pada sistem informasi manajemen penjadwalan praktik laboratorium berbasis web. Output pada halaman ini adalah dapat menampilkan jadwal praktik laboratorium farmasi di Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada yang sebelumnya sudah dimasukkan pada sistem.

No	Hari	Jam	Ruang	Kelas	Kapasitas Ruang	Tahun Akademik	Mata Kuliah	SKS	Dosen
1.	Selasa	08.00 - 10.00	Lab A1	FA211A	40	Garjil - 2022	Farmakologi II	2	Etiansari, S.Si., M.Sc.
2.	Kamis	08.00 - 10.00	Lab A3	FA202A	25	Garjil - 2022	Kimia Organik	2	apt. Nurul Hidayati, M.Farm.
3.	Senin	13.00 - 15.50	Lab A5	FA212A	40	Garjil - 2022	Kimia Farmasi I	1	apt. Iana Mulyani, S.Farm., M.Si.
4.	Jumat	11.30 - 13.30	Lab A5	FA202B	40	Garjil - 2022	Mikrobiologi	2	Rizki Nafi Ramdhani, M.Si.
5.	Rabu	08.00 - 10.00	Lab A5	FA202A	30	Garjil - 2022	TSS	2	apt. Arsy Fauziah, M.Si.

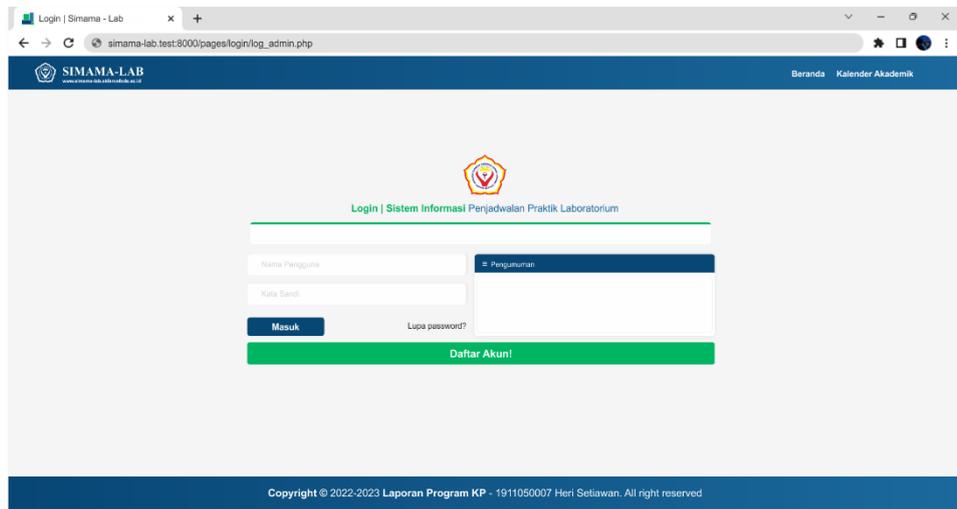
Showing 1 to 5 entries

Copyright © 2022-2023 Laporan Program KP - 1911050007 Heri Setiawan. All right reserved

Gambar. 4.2.1 Halama Utama Web

4.2.2. Halaman Login

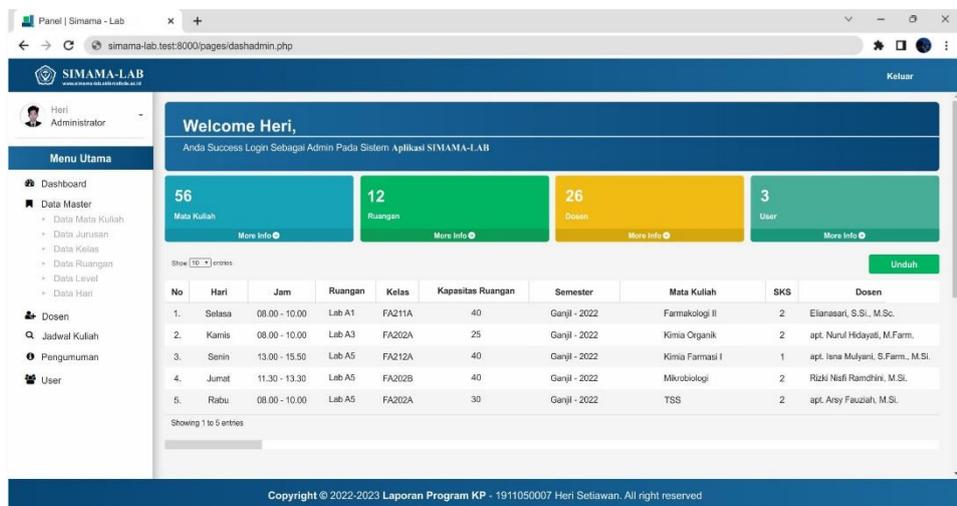
Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan dari halaman login admin. Login sendiri merupakan pintu masuk bagi pengguna untuk dapat mengakses sistem pada komputer.



Gambar 4.2.2. Halaman Login

4.2.3. Halaman Dashboard Admin

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan dari halaman dashboard admin yang berisi menu data master atau data utama. Dashboard admin sendiri merupakan pusat kontrol pada sistem untuk dapat mengatur semua aktivitas atau kegiatan yang akan dilakukan oleh sistem komputer.



Gambar 4.2.3. Halaman Dashboard Admin

4.2.4. Halaman Dosen

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan dari halaman dosen. Dosen sendiri merupakan tenaga pendidik profesional yang bekerja di satuan pendidikan tinggi, tugas utama dosen adalah mengajar, mentransformasikan, serta menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

No	NIDN/NIDK	Dosen	E-mail	Prodi	Mata Kuliah	Jadwal Tugas	Action
1.	0200000000	Elianasari, S.Si., M.Sc.	elianasari@akfarcefada.ac.id	Farmasi	Farmakologi II	Selasa, Rabu	●●
2.	0200000000	apt. Nurul Hidayati, M.Farm.	nurulhidayati@akfarcefada.ac.id	Farmasi	Kimia Organik	Kamis, Jumat	●●
3.	0200000000	apt. Ina Mulyani, S.Farm., M.Si.	inamulyani@akfarcefada.ac.id	Farmasi	Kimia Farmasi I	Senin, Kamis	●●
4.	0200000000	Rizki Nisfi Ramdhini, M.Si.	kkramdhini@akfarcefada.ac.id	Farmasi	Mikrobiologi	Jumat, Senin	●●
5.	0200000000	apt. Ansy Fauziah, M.Si.	ansyfauziah@akfarcefada.ac.id	Farmasi	TSS	Rabu, Selasa	●●

Gambar 4.2.4. Halaman data dosen

4.2.5. Halaman Jadwal Praktikum

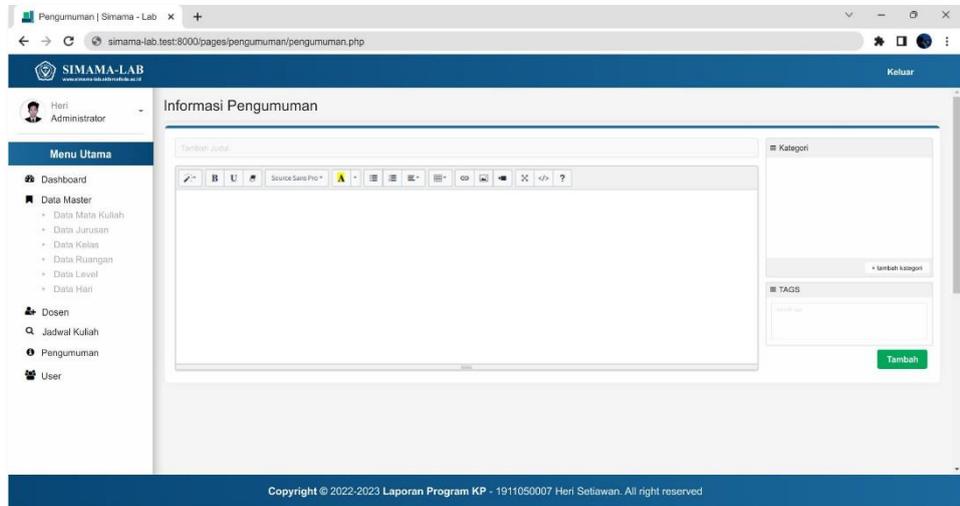
Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan dari halaman manajemen jadwal praktikum. Jadwal sendiri merupakan proses penting dalam melakukan aktivitas belajar mengajar.

No	Hari	Jam	Ruang	Kelas	Kapasitas Ruang	Tahun Akademik	Mata Kuliah	SKS	Dosen
1.	Selasa	08.00 - 10.00	Lab A1	FA211A	40	Ganjil - 2022	Farmakologi II	2	Elianasari, S.Si., M.Sc.
2.	Kamis	08.00 - 10.00	Lab A3	FA202A	25	Ganjil - 2022	Kimia Organik	2	apt. Nurul Hidayati, M.Farm.
3.	Senin	13.00 - 15.50	Lab A5	FA212A	40	Ganjil - 2022	Kimia Farmasi I	1	apt. Ina Mulyani, S.Farm., M.Si.
4.	Jumat	11.30 - 13.30	Lab A5	FA202B	40	Ganjil - 2022	Mikrobiologi	2	Rizki Nisfi Ramdhini, M.Si.
5.	Rabu	08.00 - 10.00	Lab A5	FA202A	30	Ganjil - 2022	TSS	2	apt. Ansy Fauziah, M.Si.

Gambar 4.2.5. Halaman Jadwal Praktikum

4.2.6. Halaman Informasi Pengumuman

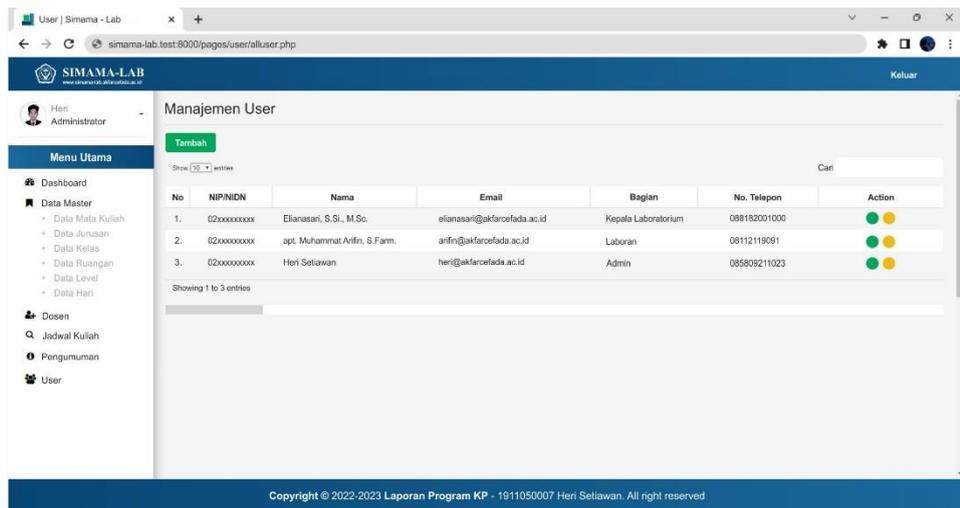
Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan dari halaman informasi pengumuman yang bertujuan memberikan pemberitahuan informasi.



Gambar 4.2.6. Halaman Informasi Pengumuman

4.2.7. Halaman User

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan dari halaman pengguna (*user*). *User* sendiri merupakan pengguna pada suatu sistem yang berfungsi mengatur jalannya aktivitas pada sistem komputer.



Gambar 4.2.7. Halaman *User*

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Kerja praktek pada bagian Administrasi dan IT di Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada selama 1 (satu) bulan, maka penulis dapat mengambil kesimpulan atas pekerjaan yang telah dilakukan selama melaksanakan kegiatan program kerja praktek, yaitu sebagai berikut:

- a. Penulis mendapatkan ilmu tentang bagaimana alur proses sebelum dibuatnya sistem penjadwalan praktik laboratorium, proses membuat penjadwalan dengan menggunakan cara yang manual, serta penulis juga dapat mengetahui berkas-berkas apa saja yang dibutuhkan dalam pembuatan jadwal praktik laboratorium.
- b. Penulis belajar tentang bagaimana memisahkan jadwal yang bentrok berdasarkan hari, ruangan laboratorium, kelas dan jadwal tugas, beserta lampirannya.
- c. Penulis menjadi lebih teliti dalam menyelesaikan pekerjaan ketika mencocokkan waktu, kapasitas ruangan untuk mahasiswa yang ingin praktik di laboratorium, nama dan NIDN/NIDK dosen, serta mengatur jadwal tugas dosen mengajar yang diberikan Wakil Direktur I Bidang Akademik.

Selain dapat memahami pekerjaan yang telah dilakukan, Penulis juga mendapatkan manfaat lain setelah melaksanakan kerja praktek yaitu mendapatkan pengalaman dalam menghadapi lingkungan kerja yang sesungguhnya sehingga penulis belajar bagaimana cara beradaptasi di lingkungan kerja, berusaha menyelesaikan pekerjaan dengan cepat, efektif dan efisien, serta bagaimana cara berinteraksi dengan rekan kerja dari berbagai usia, latar belakang, dan karakteristik yang berbeda. Penulis juga menyadari bahwa penulis masih harus terus belajar untuk menambah ilmu yang dimiliki.

5.2. Saran

Berdasarkan kegiatan kerja praktek (KP) yang telah dilaksanakan oleh penulis di Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada, penulis menyadari masih terdapatnya kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan kerja praktek (KP). Penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat berguna bagi pihak-pihak yang bersangkutan untuk dapat meminimalisir kekurangan dari pelaksanaan kegiatan kerja praktek (KP) kedepannya, yaitu sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa

- a. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan kerja praktik atau PKL selanjutnya sangat diharapkan dapat mengembangkan sebuah sistem informasi yang jauh lebih sempurna dari sistem informasi yang dihasilkan dari penelitian ini.
- b. Diharapkan dapat menambahkan fitur banner atau slideshow pada bagian *dashboard user* yang berisi informasi terbaru tentang Institusi.

2. Bagi Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya

- a. Institusi diharapkan dapat lebih memperhatikan batas waktu pengumpulan laporan KP yang diberikan. Karena kegiatan kerja praktek yang terbilang singkat sehingga tidak semua peserta KP dapat menyelesaikan laporan KP tepat pada waktunya.

3. Bagi Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada

- a. Perusahaan dapat lebih memperhatikan fasilitas yang disediakan. Karena fasilitas merupakan faktor yang sangat penting dalam menunjang pekerjaan yang dilakukan karyawan dan juga dapat mendukung kinerja karyawannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Aswati and Y. Siagian, (2016). “*Model Rapid Application Development Dalam Rancang Bangun Sistem Informasi Pemasaran Rumah (Studi Kasus : Perum Perumnas Cabang Medan,*” 2016.
- HM, Jogyianto. (2005). *Analisis dan Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktik Aplikasi Bisnis*, Yogyakarta. 2005.
- Hidayatullah, Priyanto. (2015). *Pemograman Web*, Edisi Kedua. Bandung. 2015.
- Kadir, Abdul. (2008). *Tuntunan Praktis Belajar Database Menggunakan MySQL*, Yogyakarta. 2008.
- Kadir, Abdul. (2010). *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta. 2010.
- Nugroho, (2008). *Mengenal tentang MySQL*, Yogyakarta. 2008.
- Rossa AS & M.Shalahuddin, (2015). *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur Dan Berorientasi Objek, Informatika*, Bandung. 2015.
- Sutabri, Tata. (2012). *Konsep Sistem Informasi*. Edisi Pertama. Yogyakarta. 2012.
- Suarga, (2012). *Algoritmas dan Pemrograman*, Yogyakarta. 2012
- Sulianta, Feri. (2017). *Teknik Perancangan Arsitektur Sistem Informasi*, Yogyakarta. 2017.

L A M P I R A N
PROGRAM KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA
TAHUN 2023/2024



Lampiran 1. Pengantaran Mahasiswa KP Oleh DPL

Kunjungan pertama sekaligus penyerahan dan pengantaran mahasiswa kerja praktek (KP) Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya oleh Dosen Pembimbing kerja praktek (KP) Ibu Sushanty Saleh, S.Kom., M.TI ke Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada dan bertemu langsung dengan Direktur Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada Bapak apt. Ahmad Junaidi, S.Si., M.KM. dalam kunjungan pertama.



Lampiran 2. Menjadi Operator Dalam Penyusunan Dokumen Akreditasi



Lampiran 3. Pengumpulan Data oleh Mahasiswa KP

Pengumpulan data pada gambar diatas dilakukan untuk mengetahui permasalahan yang ada di Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada tentang jadwal praktik laboratorium, pengumpulan data tersebut dilakukan dengan mewawancari salah satu staff laboran Muhammad Arifin, S.Farm.



Lampiran 4. Foto Bersama dengan Pembimbing Instansi Bapak Hendi Kusnadi, S.Kom. selaku Kepala BAA Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada



Lampiran 5. Penjemputan Mahasiswa KP oleh DPL

Kunjungan kedua sekaligus penjemputan mahasiswa kerja praktek (kp) Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya oleh Dosen Pembimbing kerja praktek (kp) Ibu Sushanty Saleh, S.Kom., M.TI. ke Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada dan bertemu dengan Wakil Direktur I Bidang Akademik Ibu Rizki Nisfi Ramdhini, M.Si.



Bandar Lampung, 24 Januari 2023

Nomor : Penelitian.004/DMJ/DFIK/BAAK/I-23
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan KP (Kerja Praktek)

Kepada,
Kepala Akademi Farmasi Cendikia Farma Husada
 Jl. Pulau Enggano Tirtayasa No. 100 Sukabumi Bandar Lampung

Dengan hormat,

Sehubungan dengan peraturan Akademik Institut Informatika dan Bisnis (IIB) Darmajaya bahwa mahasiswa/i Strata Satu (S1) yang akan menyelesaikan studinya diwajibkan untuk memiliki pengalaman kerja dengan melaksanakan Kerja Praktek dan membuat laporan yang waktunya disesuaikan dengan kalender Institut Informatika dan Bisnis (IIB) Darmajaya Darmajaya.

Untuk itu kami mohon kerja sama Bapak/Ibu agar kiranya dapat menerima mahasiswa/i untuk melakukan Kerja Praktek, yang pelaksanaannya dimulai dari tanggal **01 Februari 2023 s.d 01 Maret 2023** (selama satu bulan).

Adapun mahasiswa/i tersebut adalah :

Nama	: Heri Setiawan
NPM	: 1911050007
Jurusan	: S1 Sistem Informasi
Jenjang	: Strata Satu (S1)

Demikian permohonan ini dibuat, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.

Dekan Fakultas Ilmu Komputer,



Tembusan:
 1. Program Studi S1 Sistem Informasi
 2. Arsip.



IIB Darmajaya
 Jl ZA Pagar Alam No 93 Labuhan Ratu
 Tlp. (0721)787214, 7, Fax. (0721)700261
 Website : <https://www.darmajaya.ac.id/>, Email : info@darmajaya.ac.id

Kartu Rencana Studi

N I M : 1911050007 Prog/Jen Studi : Sistem Informasi - S1
 N a m a : HERI SETIAWAN Tahun Akademik : 2022/2023 - 1
 Semester : 7

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	T	P	Kelas	Ruang	Waktu	Paraf UTS		Paraf UAS	
									Teori	Praktek	Teori	Praktek
1	SIF21223	Tata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	2	2	0	5SI-S1	F.2.1	Senin 20:10-21:40				
2	SIF21424	Pemodelan Proses Bisnis	4	4	0	5SI-S1	F.2.1	Senin 16:30-18:00 Senin 18:30-20:00				
3	SIF21226	Manajemen Proyek Sistem Informasi	2	2	0	5SI-S1	G.1.5	Selasa 20:10-21:40				
4	SIF21227	Manajemen Resiko	2	2	0	5SI-S1	G.1.3	Rabu 16:30-18:00				
5	IBI21410	Kerja Praktek (KP)	4	0	4	7SI-S1	E.3.2	Sabtu 18:30-20:00				
6	FIK21208	Artificial Inteligance	2	2	0	7SI-P2	F.2.5	Senin 08:50-10:20				
7	IBI21206	Pendidikan Karakter dan anti korupsi	2	2	0	7SI-S1	G.1.1	Selasa 18:30-20:00				
8	SIF21233	Integrasi Data (BI)	2	2	0	7SI-S1	G.1.6	Selasa 16:30-18:00				
9	SIF21234	Sistem Informasi Geografis (SIG)	2	2	0	7SI-S1	F.2.3	Kamis 18:30-20:00				

Jumlah SKS : 22



Catatan
 *Putih : Mahasiswa
 *Kuning : Pembimbing Akademik
 *Merah : BAAK
 *Hijau : Program Studi

Lampiran 7. Bukti KRS Mahasiswa dalam mengambil Mata Kuliah Kerja Praktek (KP)