

Dokumentasi Aplikasi Pelayanan Publik eSKoPpi

LAPORAN PRAKTIK KERJA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI

**Untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Diploma**

**Oleh:
Aurelia Dewi Mashinta
NIM 21.31.0008**



PROGRAM STUDI D3 – SISTEM INFORMASI

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PPKIA PRADNYA PAARAMITA
MALANG
2023**

LEMBAR PERSETUJUAN
Dokumentasi Aplikasi Pelayanan Publik eSKoPpi

Oleh:

Aurelia Dewi Mashinta

NIM 21.31.0008

Telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan
Pada tanggal 23 Oktober 2023

Menyetujui,

Komisi Pembimbing PKTI

Dosen Pembimbing PKTI

Andri Prasetyo, S.E., MMSI

NIK. 08.03.10.003

Mengetahui,

Ketua Program Studi D3 – Sistem Informasi



Linda Suvi Rahmawati, S.Kom, MMSI

NIK. 11.05.25.003

LEMBAR PENGESAHAN
Dokumentasi Aplikasi Pelayanan Publik eSKoPpi

Oleh:

Aurelia Dewi Mashinta

NIM 21.31.0008

Telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan

Pada tanggal 23 Oktober 2023

Dewan Penguji



Andri Prasetyo, S.E., MMSI

NIK. 08.03.10.003

Mengetahui,

Ketua Program Studi D3 – Sistem Informasi



Linda Suci Rahmawati, S.Kom, MMSI

NIK. 11.05.25.003

LEMBAR ORISINALITAS LAPORAN PKTI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama Mahasiswa : Aurelia Dewi Mashinta
N.I.M : 21.31.0008
Program Studi : D3 – Sistem Informasi
Perguruan Tinggi : STMIK PPKIA Pradnya Paramita Malang
Judul Laporan : Dokumentasi Aplikasi Inovasi Pelayanan Publik
eSKoPpi

Saya menyatakan orisinalitas laporan PKTI ini merupakan karya ilmiah saya sendiri dan bukan merupakan tiruan, salinan atau duplikasi dari laporan yang telah dipergunakan untuk mendapatkan gelar Diploma baik dilingkungan Sekolah Tinggi STMIK PPKIA Pradnya Paramita Malang maupun diperguruan tinggi lain,serta belum pernah dipublikasikan.

Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta bersedia memikul segala resiko jika pernyataan diatas tidak benar.

Malang, 18 Agustus 2023



RINGKASAN

Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) merupakan sebuah entitas pemerintah yang bertanggung jawab atas pengembangan, pengelolaan, dan pengawasan berbagai aspek terkait komunikasi dan teknologi informasi di suatu wilayah. Begitu pula di Kota Malang terdapat Dinas Komunikasi dan Informatika yang berlokasi di Perkantoran Terpadu Pemerintah Kota Malang, Gedung A Lantai 4, Jl. Mayjen Sungkono, Arjowinangun, Kec. Kedungkandang, Kota Malang, Jawa Timur. Fokus utama dinas ini adalah memfasilitasi komunikasi serta mengelola teknologi informasi guna mendukung kemajuan dan pelayanan publik. Penempatan PKTI kali ini yang berada pada perusahaan Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Malang.

Diskominfo Bidang Aplikasi Informatika berkolaborasi dengan inovasi pelayanan publik Kota Malang untuk membuat Aplikasi eSKoPpi kota Malang yang berfungsi untuk memfasilitasi penyelenggaraan kompetisi inovasi dan juga mendapatkan beberapa pelayanan publik Kota Malang.

Praktik Kerja Lapangan kali ini terkait Dokumentasi Aplikasi Inovasi Pelayanan Publik (eSKoPpi) untuk memfasilitasi penyelenggaraan kompetisi inovasi dan juga mendapatkan beberapa pelayanan publik Kota Malang.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Pemurah dan Maha Penyayang, dengan limpah karunia-Nya Penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Bidang Teknologi Informasi (PKTI) yang berjudul “Dokumentasi Aplikasi Inovasi Pelayanan Publik eSKoPpi”.

Dalam penyelesaian laporan PKTI ini, Penulis tentu saja mendapat bantuan dan dorongan secara moril maupun materil. Untuk itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu atas terselesaikannya penelitian ini, diantaranya:

1. Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya PKTI ini dapat terselesaikan.
2. Bapak Dr. Tubagus M. Akhriza, S.Si., MMSI., Ph.D selaku Ketua STMIK PPKIA Pradnya Parramita malang.
3. Ibu Linda Suvi Rahmawati, S.Kom., MMSI selaku Ketua Program Studi D3 Sistem Informasi STMIK PPKIA Pradnya Paramita Malang.
4. Andri Prasetyo,S.E.,MMSI selaku Pembimbing Praktik Kerja Bidang Teknologi Informasi.
5. Bapak Pandu Zanuvar Sulistyio, St selaku Kepala Bidang Praktik Kerja BidangTeknologi Informasi.
6. Bapak Nugraha Tri Utama, S.Kom selaku Pembimbing Praktik Kerja Bidang Teknologi Informasi.
7. Ibu Nurlila Yulvia Chesarani, S.Kom selaku Pembimbing Praktik Kerja Bidang Teknologi Informasi.
8. Orang tua yang senantiasa memberikan doa dan dukungan dalam menyelesaikan Laporan PKTI.
9. Teman-teman saya yang sudah banyak membantu serta memberikan dukungan serta semangat.

Dalam selesainya laporan PKTI ini, peneliti menyadari bahwa masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu peneliti mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kesempurnaan penyusunan laporan PKTI. Semogalaporan PKTI ini dapat berguna dan bermanfaat bagi pembaca dan menambah wawasan bagi kita semua.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	II
LEMBAR PENGESAHAN.....	III
LEMBAR ORISINALITAS LAPORAN PKTI.....	IV
RINGKASAN	V
KATA PENGANTAR.....	VI
DAFTAR ISI.....	VII
DAFTAR TABEL.....	VIII
DAFTAR GAMBAR.....	IX
DAFTAR LAMPIRAN	X
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan PKTI.....	2
1.3 Kontribusi PKTI.....	2
1.4 Lingkup Kerja	2
BAB II OBJEK PKTI	3
2.1 Tinjauan Umum.....	3
2.1.1 Sejarah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang	3
2.1.2 Visi dan Misi	3
2.1.3 Struktur Organisasi	4
2.1.4 Lokasi	4
2.2 Devisi Kerja.....	5
2.3 Tugas dan Fungsi.....	5
BAB III KEGIATAN PKTI	7
3.1 Pekerjaan dan Target PKTI	7
3.2 Hasil pekerjaan	10
3.2.1 Dokumentasi Sistem Aplikasi EsKOPpi.....	10
BAB IV PENUTUP	32
4.1 Kesimpulan	32
4.2 Saran	32
PUSTAKA.....	33

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Pekerjaan dan Aktivitas PKTI.....	7
Tabel 3.7 Skenario Use Case Login Pada Admin.....	11
Tabel 3.8 Skenario Use Case Mengisi Data Master	11
Tabel 3.9 Skenario Use Case Menambah Nama UPT pada Perangkat Daerah	12
Tabel 3.10 Skenario Use Case Data Master Kategori Inovasi.....	12
Tabel 3.11 Skenario Use Case Data Master Manajemen Users.....	13
Tabel 3.12 Skenario Use Case Mengubah batas waktu pengumpulan proposal.....	13
Tabel 3.13 Skenario Use Case Verifikasi Proposal	14
Tabel 3.14 Skenario Use Case Verifikasi Penilaian	15
Tabel 3.15 Skenario Use Case Rangkings Penilaian.....	15
Tabel 3.16 Skenario Use Case Inisisasi Voting Proposal	16
Tabel 3.17 Skenario Use Case Login Perangkat Daerah	17
Tabel 3.18 Skenario Use Case Update Profil Pada User Perangkat Daerah.....	17
Tabel 3.19 Skenario Use Case Upload Proposal	18
Tabel 3.20 Skenario Use Case Lihat Pengumuman Hasil Kompetisi.....	19
Tabel 3.21 Skenario Use Case Login Juri/Evaluator	19
Tabel 3.22 Skenario Use Case Upload Proposal	20
Tabel 3.23 Skenario Use Case Data Penilaian Proposal.....	21
Tabel 3.24 Skenario Use Case Voting Proposal	21

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dsikominfo Kota Malang.....	4
Gambar 2.2 Lokasi Kantor Kominfo Kota Malang.....	4
Gambar 3.1 Use Case Diagram.....	10
Gambar 3.2 Sequence Diagram Login pada Admin	22
Gambar 3.3 Sequence Diagram Mengisi Data Master OPD.....	22
Gambar 3.4 Sequence Diagram Menambah Nama UPT dalam Perangkat Daerah	23
Gambar 3.5 Sequence Diagram Data Master Kategori Inovasi	24
Gambar 3.6 Sequence Diagram Data Master Manajemen Users.....	24
Gambar 3.7 Sequence Diagram Mengubah Batas Waktu Pengumpulan Proposal	25
Gambar 3.8 Sequence Diagram Verifikasi Proposal	25
Gambar 3.9 Sequence Diagram Verifikasi Penilaian.....	26
Gambar 3.10 Sequence Diagram Ranking Penilaian	26
Gambar 3.11 Sequence Diagram Inisiasi Voting Proposal.....	27
Gambar 3.12 Sequence Diagram Login Perangkat Daerah	27
Gambar 3.13 Sequence Diagram Update Profil Pada User Perangkat Daera	28
Gambar 3.14 Sequence Diagram Upload Proposal	28
Gambar 3.15 Sequence Diagram Lihat Pengumuman Hasil Kompetisi	29
Gambar 3.16 Sequence Diagram Login pada Juri/Evaluator	29
Gambar 3.17 Sequence Diagram Update	30
Gambar 3.18 Sequence Diagram Ubah Profil dan Ubah Password	30
Gambar 3.19 Sequence Sequence Diagram Data Penilaian Proposal	31
Gambar 3.20 Sequence Diagram Voting Proposal	31

DAFTAR LAMPIRAN

1. CV Mahasiswa
2. Surat Balasan dari Perusahaan/Instansi Tempat PKTI
3. Sertifikat
4. Laporan Mingguan
5. Form PKTI

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelayanan publik yang inovatif adalah salah satu pilar penting dalam membangun masyarakat yang berkualitas dan efisien. Kota Malang, sebagai salah satu kota yang terus berkembang, telah berkomitmen untuk meningkatkan mutu pelayanan publiknya dengan memanfaatkan teknologi modern. Dalam upaya mencapai tujuan tersebut, Kota Malang telah merancang dan mengimplementasikan Sistem Aplikasi Inovasi Pelayanan Publik (eSKoPpi) yang bertujuan untuk memfasilitasi penyelenggaraan kompetisi inovasi dan meningkatkan akses masyarakat terhadap berbagai pelayanan publik.

Diskominfo “ Dinas Komunikasi dan Informatika “ merupakan lembaga atau departemen dalam pemerintahan yang bertanggung jawab atas pengaturan, pengelolaan, dan pengembangan di bidang komunikasi dan informatika di suatu wilayah, pada tingkat pemerintahan daerah atau negara. Diskominfo juga bertanggung jawab untuk mengatur segala bentuk komunikasi seperti telekomunikasi dan media massa yang dapat mengeluarkan peraturan regulasi terkait iklan, penyiaran, dan isu-isu yang berkaitan dengan komunikasi. Diskominfo juga melakukan Pengelolahan Informasi dan Sistem yang bertugas mengelola Infrastruktur Teknologi Informasi (TI) yang dapat digunakan untuk mengawasi pengembangan dan pemeliharaan sistem (TI), memastikan keamanan dan privasi data.

Aplikasi eSKoPpi bagi Diskominfo juga bermanfaat dalam menjalankan tugasnya. dapat mengelola data dan informasi yang berhubungan dengan bidang komunikasi dan informatika dengan lebih efisien yang mencakup penyimpanan, analisis, pelaporan data lebih mudah, selain itu Aplikasi eSKoPpi dapat meningkatkan transparansi dalam operasi Diskominfo, memungkinkan informasi yang lebih mudah diakses oleh masyarakat.

1.2 Tujuan PKTI

Tujuan pelaksanaan Praktek Kerja Teknologi Informasi ini adalah

1. Untuk memenuhi mata kuliah Praktek Kerja Bidang Teknologi Informasi (PKTI).
2. Meningkatkan pemahaman kepada mahasiswa mengenai hubungan antara teori dan penerapannya, sehingga dapat menjadi bekal bagi mahasiswa pada saat terjun langsung ke dunia kerja setelah lulus.
3. Menambah informasi dan pengalaman seputar dunia kerja, khususnya pada bagian Dokumentasi Aplikasi. Sebagai peningkatan mahasiswa terhadap kondisi perusahaan yang sebenarnya

1.3 Kontribusi PKTI

Adapun kontribusi dari Praktik Kerja Bidang Teknologi Informasi ini membantu instansi membuat Dokumentasi Aplikasi Pelayanan Publik eSKoPpi KOTA MALANG.

1.4 Lingkup Kerja

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang memiliki beberapa bidang. Lingkup kerja penulis berada di Bidang Aplikasi Informatika. Tugas yang diberikan kepada penulis di bidang tersebut yaitu membuat Dokumentasi Aplikasi Pelayanan Publik eSKoPpi KOTA MALANG.

BAB II

OBJEK PKTI

2.1 Tinjauan Umum

Pada bagian ini menjelaskan tentang sejarah singkat Diskominfo Kota Malang, tugas dan fungsi dari divisi dalam perusahaan, struktur devisi serta visi dan misi Diskominfo Kota Malang.

2.1.1 Sejarah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang merupakan sebuah entitas pemerintah yang bertanggung jawab atas pengembangan, pengelolaan, dan pengawasan berbagai aspek terkait komunikasi dan teknologi informasi di Kota Malang.

2.1.2 Visi dan Misi

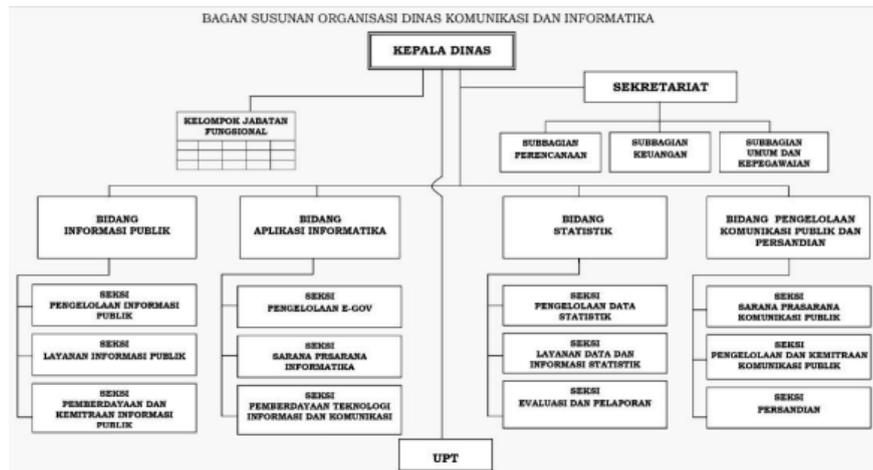
Diskominfo Kota Malang memiliki visi yaitu informative yang memiliki inovatif, fleksibel, original, maju, terukur, integritas dan factual. Adapun misi dari Diskominfo Kota Malang, antara lain:

- a.** Terwujudnya birokrasi pelayanan komunikasi dan informatika yang memiliki integritas moral yang tinggi
- b.** Pengoptimalan sistem pelayanan pemerintahan berbasis e governance yang terintegrasi
- c.** Meningkatkan kebutuhan informasi layanan kepada masyarakat dengan karakter komunikasi yang lancar serta informasi yang akurat dalam rangka meningkatnya kapasitas pelayanan publik yang nantinya harus bisa dipertanggung jawabkan
- d.** Meningkatkan pengelolaan pemberdayaan masyarakat serta pengembangan kemitraan
- e.** Lembaga komunikasi dalam menyebarkan layanan informasi publik yang berbasis kearifan lokal dan terwujudnya profesionalisme pelayanan dalam pos dan telekomunikasi.

(Sumber : Diskominfo, 2023)

2.1.3 Struktur Organisasi

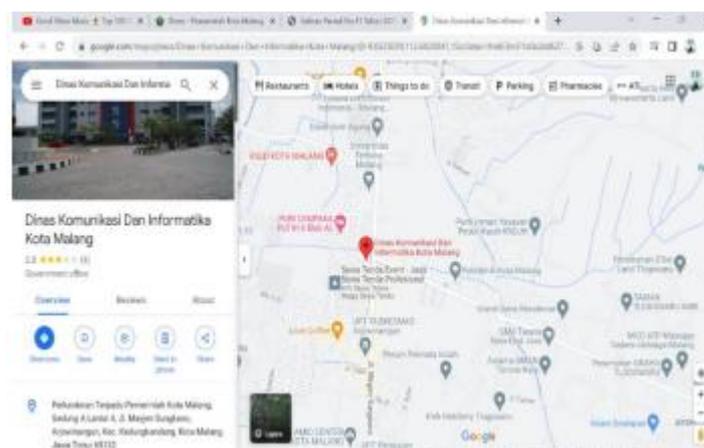
Struktur organisasi Diskominfo Kota Malang terlihat Gambar 2.1 sebagai berikut :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Siskominfo Kota Malang
(Sumber : Diskominfo, 2016)

2.1.4 Lokasi

Diskominfo Kota Malang berlokasi di Perkantoran Terpadu Pemerintah Kota Malang, Gedung A Lantai 4, Jl. Mayjen Sungkono, Arjowinangun, Kecamatan Kedungkandang, Kota Malang, Jawa Timur. Pada Gambar 2.2 sebagai berikut.



Gambar 2.2 Mpas Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang

2.2 Devisi Kerja

Diskominfo Bidang Aplikasi Informatika berperan dalam mengembangkan Aplikasi informatika, mengelola data, membangun infrastruktur teknologi, mempromosikan literasi digital, mengawasi penggunaan teknologi informasi, dan berkolaborasi dengan berbagai pihak untuk memastikan bahwa teknologi informasi dan komunikasi digunakan secara maksimal untuk mendukung pembangunan kota dan meningkatkan pelayanan publik.

2.3 Tugas dan Fungsi

a. Tugas

Bidang Aplikasi Informatika mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang Aplikasi, prasarana dan sarana informatika serta pemberdayaan teknologi informasi dan komunikasi.

b. Fungsi

Diskominfo Kota Malang Bidang Aplikasi Informatika juga memiliki fungsi, antara lain :

- 1) Perumusan program Bidang Aplikasi Informatika berdasarkan perencanaan Strategis
- 2) Perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang Aplikasi, prasarana dan sarana informatika serta pemberdayaan teknologi informasi dan komunikasi
- 3) Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang Aplikasi, prasarana dan sarana informatika serta pemberdayaan teknologi informasi dan komunikasi
- 4) Pelaksanaan pendaftaran nama domain Pemerintah Daerah
- 5) Penyusunan kebijakan dalam penyelenggaraan nama domain dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
- 6) Pelaksanaan pengendalian keamanan SPBE
- 7) Pelaksanaan penata laksanaan dan pengawasan nama domain dan sub domain dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah
- 8) Penyediaan dan pengembangan sistem elektronik terintegrasi dan berbagi pakai dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik

- 9) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi dibidang Aplikasi, prasarana dan sarana informatika serta pemberdayaan teknologi informasi dan komunikasi danj pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

(Sumber: Malang Kota, 2021)

BAB III

KEGIATAN PKTI

3.1 Pekerjaan dan Target PKTI

Kegiatan PKTI dilaksanakan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang Bidang Aplikasi Informatika pada tanggal 26 Juni 2023 sampai dengan 18 Agustus 2023 dengan jam kerja mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB. Adapun jadwal aktivitas yang dilakukan selama kegiatan PKTI pada Tabel 3.1 sebagai berikut:

Berikut ini rincian pekerjaan dan aktivitas yang dilakukan saat kegiatan PKTI berlangsung.

Tabel 3.1 Pekerjaan dan Aktivitas PKTI

No	Tanggal	Lokasi	Kegiatan
1	Minggu ke-1 26 - 27 Juni 2023	Diskominfo Kota Malang	<ul style="list-style-type: none">• Pengenealan Lingkungan• Diskusi Mengenai Tugas yang akan diberikan
2	Minggu Ke-2 7 Juli 2023	Diskominfo Kota Malang	<ul style="list-style-type: none">• Memahami Paduan aplikasi JKN
3	Minggu Ke-3 10 – 14 Juli 2023	Diskominfo Kota Malang	<ul style="list-style-type: none">• Mengerjakan Scenario Testing Admin Keluarahan pada Aplikasi JKN• Mengerjakan Scenario Testing Admin Dispendukcapil pada Aplikasi JKN• Mengerjakan Scenario Testing Admin

No	Tanggal	Lokasi	Kegiatan
			<p>Disnaker Pada Aplikasi JKN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengerjakan Scenario Testing Admin Disnaker Pada Aplikasi JKN • Mengerjakan Scenario Testing Admin Kadinkes Pada Aplikasi JKN
4	Minggu Ke-4 17 – 21 Juli 2023	Diskominfo Kota Malang	<ul style="list-style-type: none"> • Mengerjakan Scenario Testing Admin BPJS pada Aplikasi JKN • Mengerjakan Scenario Testing Admin BPJS Pada Aplikasi JKN • Revisi Scenario Testing Pada Aplikasi JKN • Revisi Scenario Testing Aplikasi JKN • Finishing Scenario Testing Aplikasi JKN
5	Minggu Ke-5 24 – 28 Juli 2023	Diskominfo Kota Malang	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing projeck baru (Aplikasi eSKoPpi) • Memahami Panduan Aplikasi eSKoPpi • Mengerjakan Use Case Diagram Aplikasi eSKoPpi
6	Minggu Ke-6 31 Juli – 4 Agustus 2023	Diskominfo Kota Malang	<ul style="list-style-type: none"> • Mengerjakan Use Case Diagram Aplikasi eSKoPpi • Mengerjakan Scenario Use Case User Admin Pada Aplikasi eSKoPpi • Mengerjakan Scenario Use Case User Admin Pada Aplikasi eSKoPpi • Mengerjakan Scenario Use Case User Perangkat Daerah Pada Aplikasi eSKoPpi • Mengerjakan Scenario Use Case User

No	Tanggal	Lokasi	Kegiatan
			Juri/Evaluator Pada Aplikasi
7	Minggu Ke-7 07 – 11 Agustus 2023	Diskominfo Kota Malang	<ul style="list-style-type: none"> • Mengerjakan Scenario Use Case User Juri/Evaluator Pada Aplikasi eSKoPpi • Mengerjakan Squence Diagram User Admin Pada Aplikasi eSKoPpi • Mengerjakan Squence Diagram User Perangkat Daerah Pada Aplikasi eSKoPpi
8	Minggu Ke-8 14– 18 Agustus 2023	Diskominfo Kota Malang	<ul style="list-style-type: none"> • Mengerjakan Squence Diagram User Juri/Evaluator Pada Aplikasi eSKoPpi • Presentasi Finnaly Project

3.2 Hasil pekerjaan

Hasil pekerjaan yang dilakukan penulis berupa Dokumentasi sistem pada Aplikasi EsKOPpi.

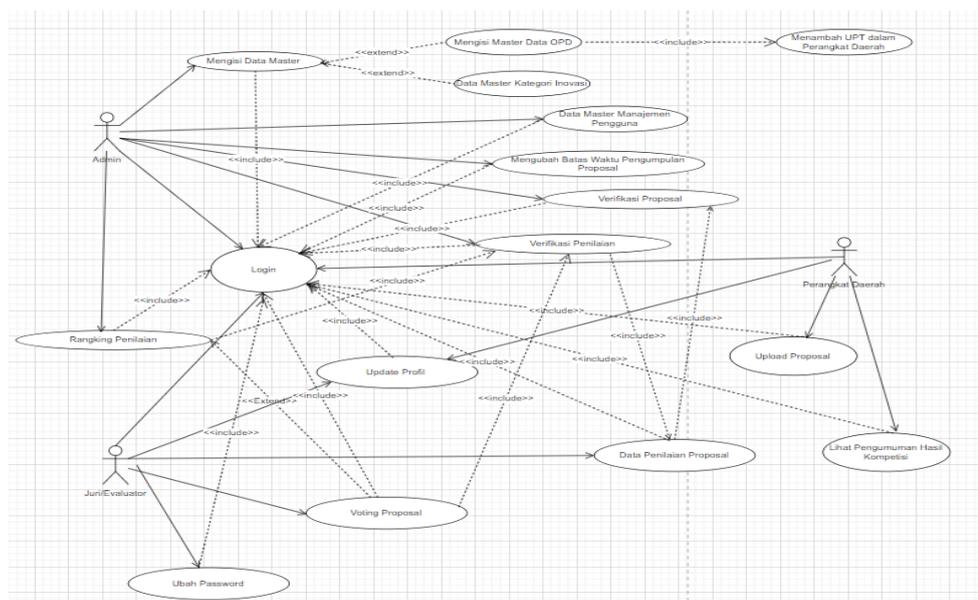
Dokumentasi Aplikasi Inovasi Pelayanan Publik eSKoPpi merupakan uraian bagaimana sistem akan berfungsi secara keseluruhan. dalam dokumentasi sistem ini berisikan pemodelan-pemodelan sistem Aplikasi EsKOPpi.

3.2.1 Dokumentasi Sistem Aplikasi EsKOPpi

Dokumentasi sistem Aplikasi eSKOPpi merupakan uraian bagaimana sistem akan berfungsi secara keseluruhan. Dalam perancangan sistem ini berisikan pemodelan-pemodelan sistem Aplikasi EsKOPpi, seperti Use Case Diagram, Scenario Usecase Diagram, dan Sequence Diagram.

1. Use Case Diagram

Pemodelan use case dilakukan untuk memodelkan kebutuhan dari perilaku sistem yang mengacu kepada hasil dari pemodelan proses bisnis to-be dan analisis kebutuhan fungsional. Aplikasi eSKoPpi melibatkan 3 jenis aktor, yaitu User Admin, User Juri atau Evaluator dan User Perangkat Daerah UseCase dapat dilihat pada Gambar sebagai berikut:



Gambar 3. 1 Gambar Use Case Diagram

2. Scenario Use Case Diagram

Menjelaskan bagaimana seorang actor dapat melakukan suatu tindakan pada sistem. Skenario use case login admin bisa dilihat pada Tabel 3.7 sebagai berikut:

Tabel 3 . 7 Skenario Use Case Login Pada Admin

Item	Deskripsi
Use Case	Login
Deskripsi	Menjelaskan bagaimana aktor pengguna diverifikasi oleh sistem saat menggunakan sistem agar dapat diketahui identitas pengguna dengan sistem serta hak akses yang diberikan.
Actor	Admin
Pra-Kondisi	<ol style="list-style-type: none">1. Admin terhubung dengan internet2. Admin mengakses website eSKoPpi3. Admin telah memiliki akun
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none">1. Admin memilih fungsi login ke sistem2. Sistem menampilkan form login berisikan user dan password3. Admin mengisi semua kolom form login4. Admin memilih fungsi yang digunakan untuk mengirimkan user dan password yang telah diisi untuk proses verifikasi oleh sistem. Jika user dan password sesuai, maka status login sukses dan user dapat mengakses fungsi dalam sistem sesuai kebutuhannya.
Post-Kondisi	Admin dapat mengakses fungsi dalam sistem sesuai kebutuhannya
Alternatif	Jika user dan password tidak sesuai, sistem menampilkan form login dan notifikasi user dan atau password tidak sesuai.

Scenario Use Case mengisi Data Master OPD bisa dilihat pada table 3.8 sebagai berikut:

Tabel 3 . 8 Skenario Use Case Mengisi Data Master

Item	Deskripsi
Use Case	Mengisi Data Master
Deskripsi	Menjelaskan bagaimana aktor pengguna melakukan input data secara terperinci agar bisa terverifikasi
Actor	Admin
Pra-Kondisi	Admin sudah masuk ke dalam sistem Data Master OPD
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none">1. Klik menu Master OPD yang terdapat pada sidebar menu di sebelah kiri.2. Admin Klik tombol Tambah OPD3. Admin mengisikan nama Perangkat Daerah pada kolom yang disediakan, kemudian klik tombol Simpan4. Pastikan nama Perangkat Daerah sudah muncul dalam tabel Master OPD
Post-Kondisi	Admin Mengisi Data Master OPD
Alternatif	-

Use Case Menambah Nama UPT dalam Perangkat Daerah bisa dilihat pada table 3.9 sebagai berikut:

Tabel 3 . 9 Skenario Use Case Menambah Nama UPT pada Perangkat Daerah

Item	Deskripsi
Use Case	Menambah nama UPT dalam Perangkat Daerah
Deskripsi	Menjelaskan bagaimana Perangkat Daerah yang memiliki Unit Pelaksana Teknis (UPT) maka perlu ditambahkan ke dalam Data Master
Actor	Admin
Pra-Kondisi	Admin sudah masuk ke dalam master OPD
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik menu Master OPD yang terdapat pada sidebar menu di sebelah kiri. Klik tombol Tambah Kategori Inovasi 2. Pada Perangkat Daerah yang akan ditambahkan UPT, klik tombol Jumlah UPT 3. user akan dibawa ke tampilan tabel Master UPT untuk Perangkat Daerah yang dipilih. Klik tombol Tambah UPT/Bagian. 4. Isikan nama UPT pada kolom yang disediakan, pilih Kecamatan dan Kelurahan lokasi UPT berada, kemudian klik tombol Simpan. 5. Pastikan nama UPT yang diisikan telah masuk ke dalam tabel Master UPT
Post-Kondisi	Admin yang memiliki UPT maka perlu ditambahkan ke dalam data master
Alternatif	-

Use Case Data Master Kategori Inovasi bisa dilihat pada tabel 3.10 sebagai berikut:

Tabel 3 . 10 Skenario Use Case Data Master Kategori Inovasi

Item	Deskripsi
Use Case	Data Master Kategori Inovasi
Deskripsi	Menjelaskan bagaimana aktor melakukan pengajuan ulang ketika ada data yang ditolak
Actor	Admin
Pra-Kondisi	Master Kategori Inovasi
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik menu Master Kategori Inovasi yang terdapat pada sidebar menu di sebelah kiri. 2. Klik tombol Tambah Kategori Inovasi 3. Isikan nama Kategori Inovasi pada kolom yang disediakan, kemudian klik tombol Simpan 4. Pastikan nama Kategori Inovasi sudah muncul dalam tabel Master Kategori Inovasi.
Pra-Kondisi	Admin mengisi data Master Kategori Inovasi
Alternatif	-

Use Case Data Master Manajemen Users bisa dilihat pada tabel 3.11 sebagai berikut:

Tabel 3 . 11 Skenario Use Case Data Master Manajemen Users

Item	Deskripsi
Use Case	Melakukan Data Master Manajemen User
Deskripsi	Menjelaskan bagaimana aktor pengguna menambah nama user, Mengubah detail user, menghapus nama user.
Actor	Admin
Pra-Kondisi	Admin sudah masuk kedalam sistem eSKoPpi
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin men-klik menu Manajemen Users yang berada pada sisi kiri halaman. 2. Setelah masuk kedalam halaman manajemen user lalu admin men-klik Tambah User 3. Setelah men- klik Tambah User maka muncul form dan admin mengisi semua data dan file secara lengkap dan benar 4. Setelah semua terisi dengan benar, admin men-klik Simpan
Post-Kondisi	Melakukan Data Master Manajemen User
Alternatif	-

Use Case Mengubah batas waktu pengumpulan proposal bisa dilihat pada tabel 3.12 sebagai berikut:

Tabel 3 . 12 Skenario Use Case Mengubah batas waktu pengumpulan proposal

Item	Deskripsi
Use Case	Mengubah Batas Waktu Pengumpulan Proposal
Deskripsi	Menjelaskan bagaimana aktor dapat melakukan Pengubahan batas waktu pengumpulan proposal
Actor	Admin
Pra-Kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin sudah masuk kedalam sistem eSKoPpi
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin men-Klik menu Dashboard yang ada pada sidebar menu sebelah kiri 2. Klik tombol Update Deadline 3. Pilih tanggal dimulainya periode pengumpulan proposal inovasi dan tanggal berakhirnya pengumpulan proposal inovasi, lalu klik tombol Simpan 4. Pastikan timer menuju batas waktu pengumpulan proposal inovasi telah berjalan
Post-Kondisi	Admin dapat mengakses semua Pengubahan batas waktu pengumpulan proposal
Alternatif	-

Use Case admin melakukan Verifikasi Proposal bisa dilihat pada tabel 3.13 sebagai berikut:

Tabel 3 . 13 Skenario Use Case Verifikasi Proposal

Item	Deskripsi
Use Case	Verifikasi Proposal
Deskripsi	Menjelaskan bagaimana aktor pengguna melakukan tahap awal berupa verifikasi proposal untuk semua proposal inovasi yang masuk, apakah sudah memenuhi kriteria dan dapat disetujui untuk masuk ke dalam tahapan penilaian oleh juri. Untuk dapat melakukan verifikasi proposal inovasi
Actor	Admin
Pra-Kondisi	Admin sudah masuk kedalam sistem eSKoPpi
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik menu Data Proposal Inovasi yang ada pada sidebar menu sebelah kiri 2. Pilih salah satu judul inovasi yang akan diverifikasi, klik tombol berbentuk dokumen. Selanjutnya akan muncul dokumen proposal inovasi untuk memudahkan peninjauan dokumen proposal inovasi 3. Setelah selesai meninjau dokumen, klik tombol Verifikasi Proposal 4. Selanjutnya akan muncul pop-up konfirmasi pilihan untuk Setujui atau Tolak proposal inovasi. 5. Apabila memilih untuk menyetujui proposal, maka pilih opsi Setuju dan langsung klik tombol Simpan. Namun apa bila menolak proposal, maka pilih opsi Tolak dan perlu mengisikan alasan penolakan proposal pada kolom yang tersedia. Setelah itu klik tombol Simpan 6. Selanjutnya apabila proposal telah disetujui maka proposal dapat dikirimkan ke tim juri/evaluator untuk dilakukan penilaian. Satu tim penilai terdiri dari 2 (dua) orang juri/evaluator. Untuk mengirim proposal pada tim penilai, klik ikon pesawat 7. Pilih 2 (dua) nama juri yang akan menjadi tim penilai untuk proposal tersebut, dan klik tombol Simpan 8. Pastikan status proposal berubah menjadi Evaluasi Juri
Post-Kondisi	Admin dapat meverifikasi proposal pada sistem
Alternatif	-

Use Case Admin melakukan Verifikasi terhadap hasil penilaian juri/evaluator bisa dilihat pada tabel 3.14 sebagai berikut:

Tabel 3 . 14 Skenario Use Case Verifikasi Penilaian

Item	Deskripsi
Use Case	Verifikasi Penilaian
Deskripsi	Di Dalam use case ini menjelaskan bahwa admin dapat memverifikasi hasil penilaian juri/evaluator
Actor	Admin

Pra-Kondisi	Admin sudah masuk kedalam sistem eSKoPpi
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik menu Verifikasi Penilaian yang terdapat pada sidebar menu di sebelah kiri. 2. Pilih proposal yang akan diverifikasi penilaiannya. Klik tombol berwarna kuning untuk melihat hasil penilaian Juri/Evaluator. Setelah mengecek hasil penilaian maka user dapat klik tombol Close untuk menutup pop-up. 3. Klik tombol Verifikasi. 4. user dapat memilih untuk menyetujui atau meminta juri/evaluator meninjau ulang hasil penilaian. Apabila user memilih untuk meminta meninjau ulang, maka user perlu mengisikan alasan peninjauan ulang pada kolom yang telah disediakan. Setelah itu klik tombol Simpan 5. user juga bisa melihat riwayat hasil penilaian juri dengan klik icon berwarna abu-abu.
Post-Kondisi	Admin dapat memverifikasi hasil penilaian
Alternatif	-

Use Case Menjelaskan bagaimana Admin dapat melakukan melihat dan mempublikasikan hasil ranking penilaian proposal inovasi bisa dilihat pada tabel 3.15 sebgai berikut:

Tabel 3 . 15 Skenario Use Case Rangkaing Penilaian

Item	Deskripsi
Use Case	Rangkaing Penilaian
Deskripsi	Menjelaskan bagaimana aktor pengguna dapat melihat dan mempublikasikan hasil ranking penilaian proposal inovasi
Actor	Admin
Pra-Kondisi	Admin sudah masuk kedalam sistem eSKoPpi
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik menu Rangkaing Penilaian yang ada pada sidebar menu sebelah kiri 2. Pilih proposal inovasi yang akan dipublikasikan rankingnya sesuai jumlah yang akan dipublikasikan (semisal akan mempublikasikan 10 besar atau 5 besar saja) dengan menandai checkbox di samping kiri nama perangkat daerah/UPT dan nama proposal 3. Isikan peringkat di kolom Ranking 4. Klik tombol Tetapkan Ranking untuk mengunci urutan ranking proposal inovasi 5. Klik tombol Tampilkan Ranking di sebelah kanan atas untuk mempublikasikan ranking penilaian inovasi kepada para peserta
Post-Kondisi	Admin dapat mengakses untuk melihat dan mempublikasikan hasil ranking penilaian
Alternatif	-

Use Case Menjelaskan bagaimana Admin menentukan proposal mana yang lebih unggul bisa dilihat pada tabel 3.16 sebagai berikut:

Tabel 3 . 16 Skenario Use Case Inisiasi Voting Proposal

Item	Deskripsi
Use Case	Inisiasi Voting Proposal
Deskripsi	Menjelaskan bagaimana Admin menyerahkan proposal yang akan dinilai ke evaluator yang tidak tergabung ke dalam tim penilai proposal tersebut sebelumnya (semisal proposal tersebut dinilai oleh Juri/Evaluator A dan B, maka voting akan dilakukan oleh Juri/Evaluator C dan D)
Actor	Admin
Pra-Kondisi	1. Admin sudah masuk kedalam sistem eSKoPpi
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik menu Rangking Penilaian yang ada pada sidebar menu sebelah kiri. 2. Pilih tombol Voting Proposal, maka akan muncul pop-up yang akan meminta user untuk memilih proposal mana yang akan di voting. Selanjutnya klik tombol Kirim ke juri. 3. Hasil voting juri selanjutnya akan ditampilkan dalam kolom Total Nilai yang ada di tabel Ranking Penilaian, untuk menentukan rangking penilaian akhir sebelum dipublikasikan hasilnya, maka user dapat mengikuti langkah-langkah mempublikasikan Ranking Penilaian.
Post-Kondisi	Admin dapat menentukan proposal mana yang lebih unggul
Alternatif	-

Use Case Menjelaskan bagaimana Perangkat Daerah melakukan login pada sistem bisa dilihat pada tabel 3.17 sebagai berikut:

Tabel 3 . 17 Skenario Use Case Login Perangkat Daerah

Item	Deskripsi
Use Case	Login Perangkat Daerah
Deskripsi	Use Case ini Menjelaskan bagaimana aktor pengguna diverifikasi oleh sistem saat menggunakan sistem agar dapat diketahui identitas pengguna dengan sistem serta hak akses yang diberikan.
Actor	Perangkat Daerah
Pra-Kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Daerah terhubung dengan internet 2. Perangkat Daerah mengakses website eSKoPpi 3. Perangkat Daerah telah memiliki akun

Basic Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Daerah memilih fungsi login ke sistem 2. Perangkat Daerah menampilkan form login berisikan user dan password 3. Perangkat Daerah mengisi semua kolom form login 4. Perangkat Daerah memilih fungsi yang digunakan untuk mengirimkan user dan password yang telah diisi untuk proses verifikasi oleh sistem. Jika user dan password sesuai, maka status login sukses dan user dapat mengakses fungsi dalam sistem sesuai kebutuhannya.
Post-Kondisi	Perangkat Daerah dapat mengakses fungsi dalam sistem sesuai kebutuhannya
Alternatif	Jika user dan password tidak sesuai, sistem menampilkan notifikasi user dan atau password tidak sesuai.

Use Case Menjelaskan bagaimana User Perangkat Daerah memudahkan peserta kompetisi inovasi pelayanan publik untuk mengunggah proposal inovasi serta melihat hasil kompetisi bisa dilihat pada tabel 3.18 sebagai berikut:

Tabel 3 . 18 Skenario Use Case Update Profil Pada User Perangkat Daerah

Item	Deskripsi
Use Case	Update Profil
Deskripsi	Menjelaskan bahwa Sebelum user Perangkat Daerah dapat melakukan upload proposal inovasi, maka perlu melakukan update profil terlebih dahulu
Actor	Perangkat Daerah
Pra-Kondisi	Perangkat Daerah sudah masuk kedalam sistem eSKoPpi
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik menu Profil User yang ada sidebar menu sebelah kiri. 2. Lengkapi form isian Profil User yang muncul dalam bentuk pop-up. Harap untuk mengisi semua yang bertanda bintang merah, dan selanjutnya klik tombol Simpan.
Post-Kondisi	Perangkat Daerah sudah melakukan update profil dan dapat upload proposal inovasi
Alternatif	-

Use Case Menjelaskan bagaimana User Perangkat Daerah melakukan upload proposal inovasi bisa dilihat pada tabel 3.19 sebagai berikut:

Tabel 3 . 19 Skenario Use Case Upload Proposal

Item	Deskripsi
Use Case	Upload Proposal

Item	Deskripsi
Deskripsi	Pada use case ini user Perangkat Daerah dapat melakukan upload proposal inovasi
Actor	Perangkat Daerah
Pra-Kondisi	Perangkat Daerah sudah masuk kedalam sistem eSKoPpi
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik menu Proposal Inovasi yang ada sidebar menu sebelah kiri 2. Klik tombol Tambah Proposal 3. Anda perlu membaca terlebih dahulu Syarat dan Ketentuan yang Berlaku terkait kompetisi ini. Kemudian klik kotak centang untuk menyetujui Syarat dan Ketentuan yang Berlaku dan menuju langkah selanjutnya 4. user perlu memilih terlebih dahulu Kategori Inovasi dimana user akan berpartisipasi. Setelah itu klik tombol Selanjutnya 5. Selanjutnya user perlu mencantumkan link Google Drive (wajib) atau link video Youtube lampiran bukti dukung proposal user. Khusus bagi yang memiliki video di Youtube sebagai bukti dukung maka dapat mengisi Judul Video serta link video tersebut pada masing-masing kolom yang telah disediakan. Setelah melengkapi link bukti dukung lalu klik tombol Selanjutnya 6. Kemudian lengkapi isian tentang proposal inovasi sesuai ketentuan yang tertera pada form yang ada. Perlu diperhatikan bahwa kolom yang bertanda bintang merah merupakan kolom yang wajib diisi. 7. Lanjutkan pengisian form hingga ke bagian akhir, kemudian setelah memastikan data proposal yang diisikan sudah lengkap dan benar maka Anda bisa klik tombol Simpan. 8. Ketika pop-up Konfirmasi simpan proposal muncul, klik tombol Ya, Lanjutkan. 9. Maka proposal Anda sudah tersimpan. Anda masih bisa mengubah isian form proposal inovasi selama belum dilakukan Submit Proposal. 10. Untuk mengubah isian form proposal inovasi, klik tombol warna hijau yang ada di kolom Aksi. 11. user dapat mengubah mulai dari bukti dukung, judul, hingga isian kolom lainnya dalam proposal inovasi. 12. Apabila user sudah selesai mengubah isian proposal inovasi maka klik tombol Simpan. 13. Untuk menghapus proposal inovasi, user dapat klik icon warna merah bergambar tempat sampah. 14. Maka akan muncul pop-up konfirmasi untuk hapus proposal inovasi. Klik tombol Ya, Hapus untuk melanjutkan proses hapus proposal. 15. Sedangkan apabila user sudah yakin untuk mengumpulkan proposal inovasi, maka user dapat klik icon warna biru bergambar pesawat. 16. Maka akan muncul pop-up konfirmasi untuk melakukan submit proposal. Klik tombol Submit untuk melanjutkan proses mengumpulkan proposal. 17. Setelah proposal berhasil di submit maka user sudah tidak dapat mengubah isian proposal lagi.
Post-Kondisi	Perangkat Daerah dapat upload dan submit proposal

Item	Deskripsi
Alternatif	-

Use Case Menjelaskan bagaimana User Perangkat Daerah Pengumpulan Proposal inovasi telah berakhir dan proses penilaian oleh Juri/Evaluator selesai, maka user Perangkat Daerah dapat mengecek hasil kompetisi inovasi pelayanan publik bisa dilihat pada tabel 3.20 sebagai berikut:

Tabel 3 . 20 Skenario Use Case Lihat Pengumuman Hasil Kompetisi

Item	Deskripsi
Use Case	Lihat Hasil Pengajuan Hasil Kompetisi
Deskripsi	Menjelaskan bagaimana proses penilaian oleh juri/evaluator selesai, maka user Perangkat Daerah dapat mengecek hasil kompetisi inovasi pelayanan publik.
Actor	Perangkat Daerah
Pra-Kondisi	Perangkat Daerah sudah masuk kedalam sistem eSKoPpi
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. Login pada akun Perangkat Daerah 2. Pada halaman Dashboard, scroll halaman hingga ke bagian bawah dimana terdapat tabel hasil Ranking Proposal Inovasi yang menampilkan daftar proposal yang ditetapkan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang sebagai pemenang kompetisi ini.
Post-Kondisi	Perangkat Daerah dapat mengecek hasil kompetisi inovasi pelayanan publik.
Alternatif	-

Use Case menjelaskan bagaimana Juri/Evaluator melakukan login pada sistem bisa dilihat pada tabel 3.21 sebagai berikut:

Tabel 3 . 21 Skenario Use Case Login Juri/Evaluator

Item	Deskripsi
Use Case	Login
Deskripsi	Use Case ini Menjelaskan bagaimana aktor pengguna diverifikasi oleh sistem saat menggunakan sistem agar dapat diketahui identitas pengguna dengan sistem serta hak akses yang diberikan
Actor	Juri/Evaluator
Pra-Kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Juri/Evaluator terhubung dengan internet 2. Juri/Evaluator mengakses website eSKoPpi 3. Juri/Evaluator telah memiliki akun
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. Juri/Evaluator memilih fungsi login ke sistem 2. Juri/Evaluator menampilkan form login berisikan user dan password 3. Juri/Evaluator mengisi semua kolom form login 4. Juri/Evaluator memilih fungsi yang digunakan untuk mengirimkan user dan password yang telah diisi untuk proses verifikasi oleh sistem. Jika user dan password sesuai, maka status login sukses dan user dapat

Item	Deskripsi
	mengakses fungsi dalam sistem sesuai kebutuhannya.
Post-Kondisi	Juri/Evaluator dapat mengakses fungsi dalam sistem sesuai kebutuhannya
Alternatif	Jika user dan password tidak sesuai, sistem menampilkan notifikasi user dan atau password tidak sesuai.

Use Case menjelaskan bagaimana user Juri/Evaluator dapat melakukan penilaian proposal inovasi, bisa dilihat pada tabel 3.22 sebagai berikut:

Tabel 3 . 22 Skenario Use Case Upload Proposal

Item	Deskripsi
Use Case	Update Profil dan Ubah Password
Deskripsi	Menjelaskan bagaimana user Juri/Evaluator dapat mengubah profil serta password standar yang telah ditetapkan.
Actor	Juri/Evaluator
Pra-Kondisi	Juri/Evaluator sudah masuk kedalam sistem eSKoPpi
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik menu Profil User yang ada sidebar menu sebelah kiri. 2. Lengkapi form isian Profil User yang muncul dalam bentuk pop-up. Harap untuk mengisi semua yang bertanda bintang merah, dan selanjutnya klik tombol Simpan. 3. Untuk mengubah password user dapat klik menu Change Password pada sidebar menu sebelah kiri. 4. Isikan password lama dan tentukan password baru pada kolom yang telah disediakan, lalu klik tombol Simpan.
Post-Kondisi	Perangkat Daerah dapat upload dan submit proposal
Alternatif	-

Use Case Menjelaskan bagaimana user Juri/Evaluator melakukan penilaian proposal yang sudah dikirimkan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang, bisa dilihat pada tabel 3.23 sebagai berikut:

Tabel 3 . 23 Skenario Use Case Data Penilaian Proposal

Item	Deskripsi
Use Case	Data Penilaian Proposal

Deskripsi	Menjelaskan bagaimana user Juri/Evaluator melakukan penilaian proposal yang sudah dikirimkan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang
Actor	Juri/Evaluator
Pra-Kondisi	Perangkat Daerah sudah masuk kedalam sistem eSKoPpi
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik menu Data Penilaian Juri yang ada sidebar menu sebelah kiri. 2. Maka akan muncul daftar proposal inovasi yang memerlukan penilaian. Klik icon bergambar dokumen untuk membuka dokumen proposal inovasi. 3. user dapat membaca isi proposal melalui dokumen yang terbuka pada tab browser yang baru. 4. Kemudian, user dapat melanjutkan ke tahap penilaian proposal dengan klik tombol Nilai Proposal. 5. Akan muncul halaman berisi tabel penilaian proposal. user dapat mengisi penilaian proposal pada kolom yang telah disediakan sesuai ketentuan yang berlaku. Harap diperhatikan bahwa user tidak dapat mengisikan nilai melebihi batas bobot maksimal penilaian setiap komponen. Selanjutnya user dapat klik tombol Submit untuk menyimpan hasil penilaian user. Setelahnya user perlu menunggu verifikasi penilaian dari Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang.
Post-Kondisi	Juri/Evaluator sudah melakukan penilaian proposal dan hasil penilaian dapat diverifikasi oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang.
Alternatif	-

Use Case menjelaskan bagaimana Juri/Evaluator melakukan Voting Proposal pada system, bisa dilihat pada tabel 3.24 sebagai berikut:

Tabel 3 . 24 Skenario Use Case Voting Proposal

Item	Deskripsi
Use Case	Voting Proposal
Deskripsi	Menjelaskan bagaimana dapat menginisiasi voting proposal untuk menentukan proposal mana yang lebih unggul. Mekanisme voting proposal ini adalah menyerahkan proposal yang akan dinilai ke evaluator yang tidak tergabung ke dalam tim penilai proposal tersebut sebelumnya (semisal proposal tersebut dinilai oleh Juri/Evaluator A dan B, maka voting akan dilakukan oleh Juri/Evaluator C dan D)
Actor	Juri/Evaluator
Pra-Kondisi	Juri/Evaluator sudah masuk kedalam sistem eSKoPpi
Basic Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik menu Voting Proposal yang ada pada sidebar menu sebelah kiri 2. Pada proposal yang perlu di voting, user dapat klik gambar icon berwarna abu-abu untuk melihat dokumen proposal 3. Selanjutnya user\\ bisa klik tombol Beri Penilaian untuk mengisikan tambahan nilai 4. Akan muncul pop-up untuk memberikan tambahan nilai. Isikan tambahan nilai pada kolom yang disediakan, kemudian klik tombol Simpan 5. Setelah itu nilai akan tersimpan, dan setelah juri/evaluator lain

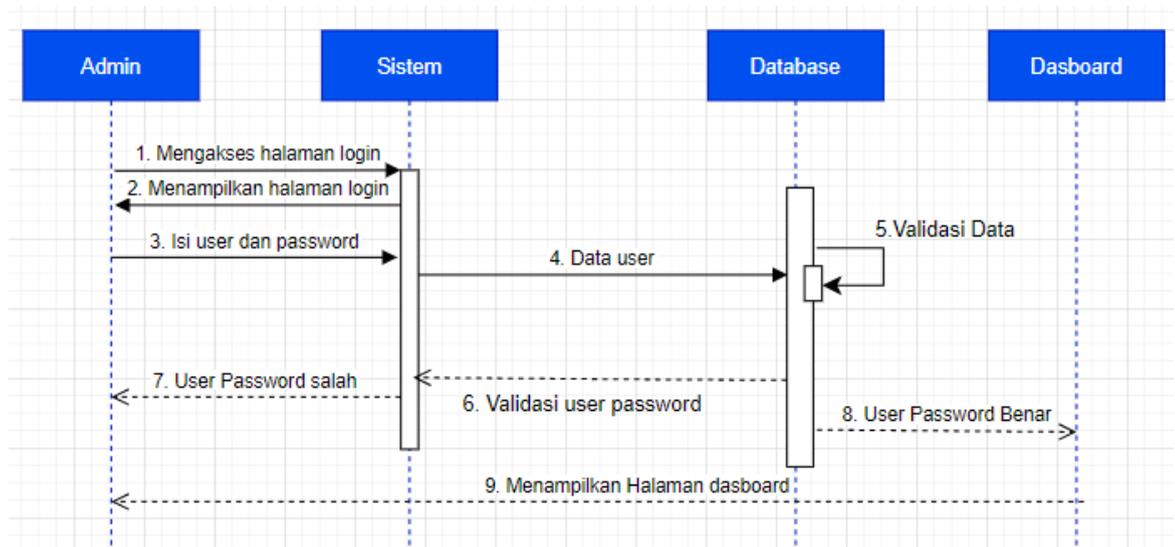
Item	Deskripsi
	memberikan penilaian hasil voting akan ditampilkan pada Ranking Penilaian untuk dilakukan penetapan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang
Post-Kondisi	Juri/Evaluator sudah memberikan tambahan nilai voting proposal dan hasilnya dapat dilihat oleh bagian organisasi sekretariat daerah.
Alternatif	-

3. Sequence Diagram

Pemodelan sequence diagram digunakan untuk memodelkan interaksi antar objek perancangan. Pemodelan digunakan untuk menggambarkan pertukaran pesan yang terjadi antara actor dengan objek. Pertukaran pesan terjadi agar kebutuhan pengguna terpenuhi. Sequence diagram dibuat berdasarkan pada use case diagram yang sudah dibuat sebelumnya.

1) Sequence Diagram Login pada Admin

Gambar 3.2 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat yang terjadi pada saat admin melakukan login pada sistem.

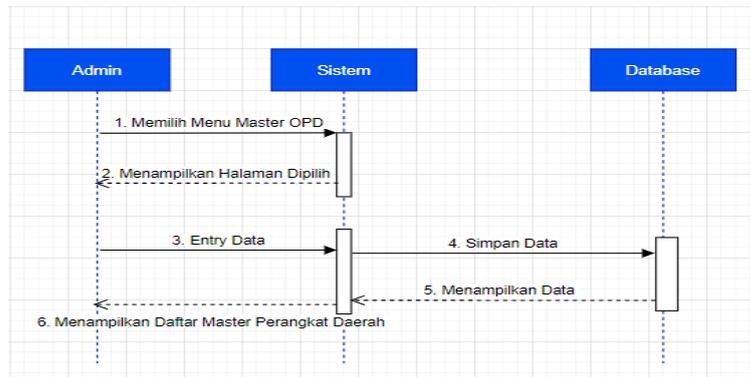


Gambar 3. 2 Sequence Diagram Login pada Admin

2) Sequence Diagram Mengisi Data Master OPD

Gambar 3.3 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat

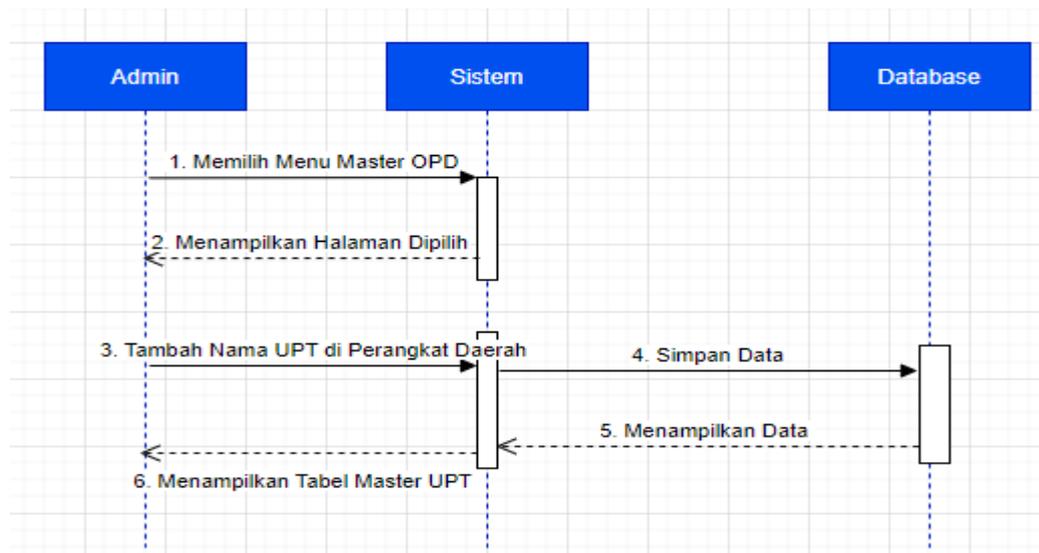
yang terjadi pada saat admin mengisi data master.



Gambar 3 . 3 Sequence Diagram Mengisi Data Master OPD

3) Sequence Diagram Menambah Nama UPT dalam Perangkat Daerah

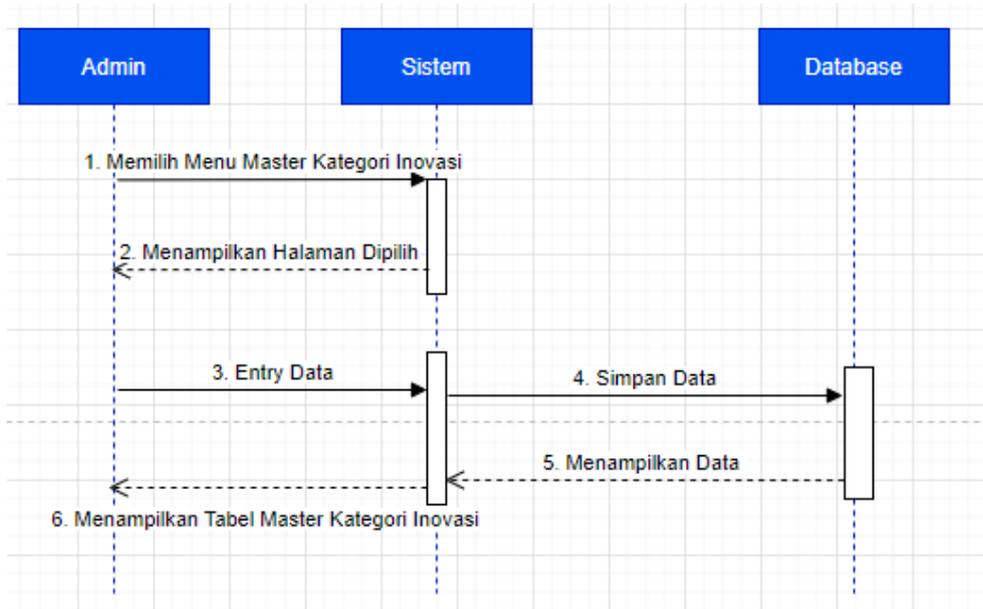
Gambar 3.4 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat yang terjadi pada saat admin menambah nama UPT dalam perangkat daerah.



Gambar 3 . 4 Sequence Diagram Menambah Nama UPT dalam Perangkat Daerah

4) Sequence Diagram Data Master Kategori Inovasi

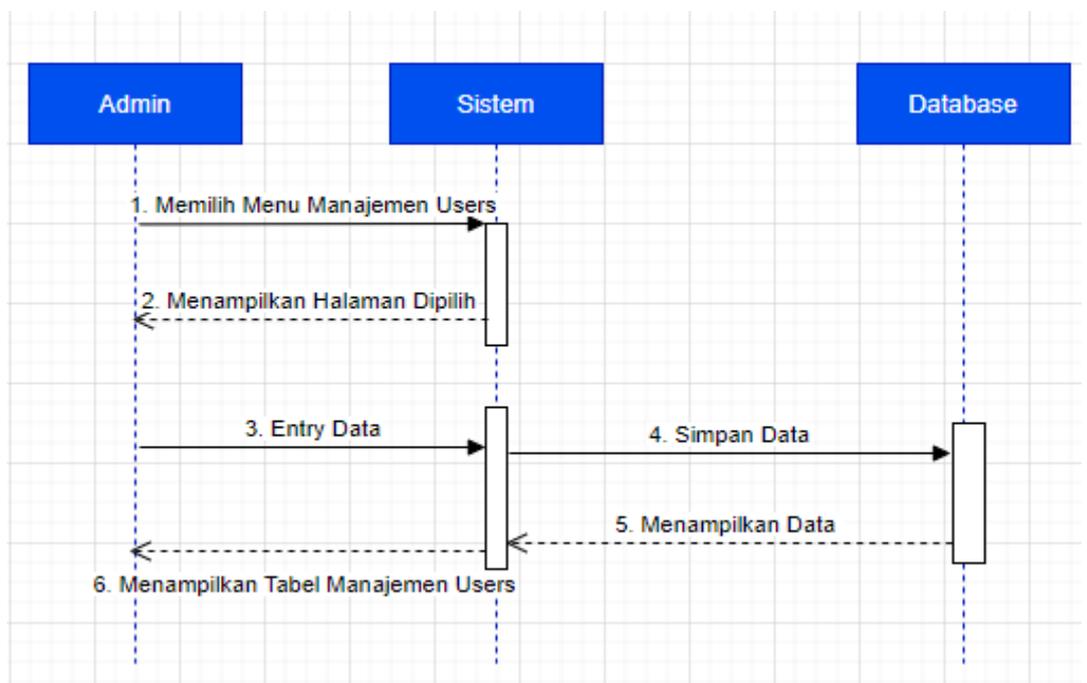
Gambar 3.5 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat yang terjadi pada saat admin melakukan Data Master Kategori Inovasi pada sistem.



Gambar 3. 5 Sequence Diagram Data Master Kategori Inovasi

5) Sequence Diagram Data Master Manajemen Users

Gambar 3.6 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat yang terjadi pada saat admin melakukan Data Admin Manajemen User pada sistem.

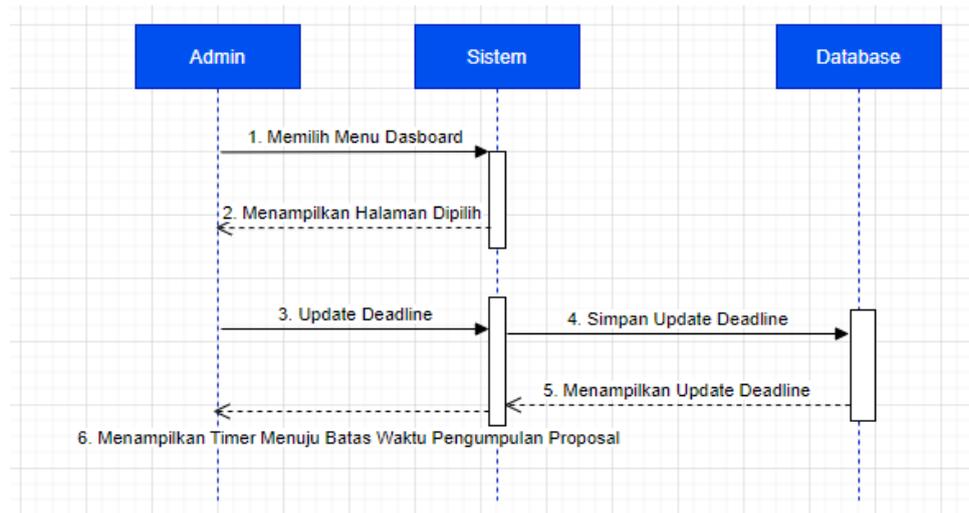


Gambar 3. 6 Sequence Diagram Data Master Manajemen Users

6) Sequence Diagram Mengubah Batas Waktu Pengumpulan Proposal

Gambar 3.7 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat

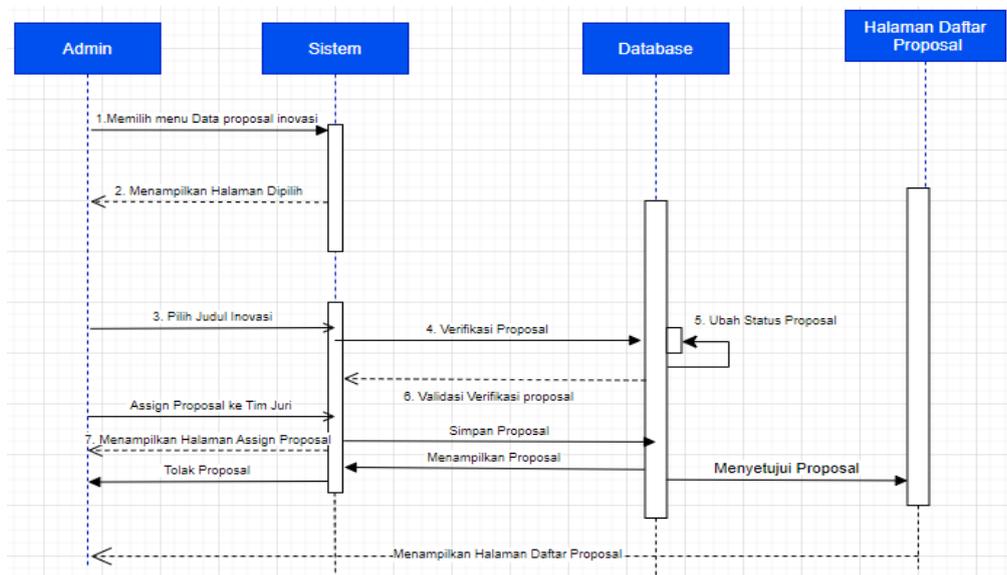
yang terjadi pada saat admin melakukan perubahan batas waktu pengumpulan proposal.



Gambar 3 . 7 Sequence Diagram Mengubah Batas Waktu Pengumpulan Proposal

7) Sequence Diagram Verifikasi Proposal

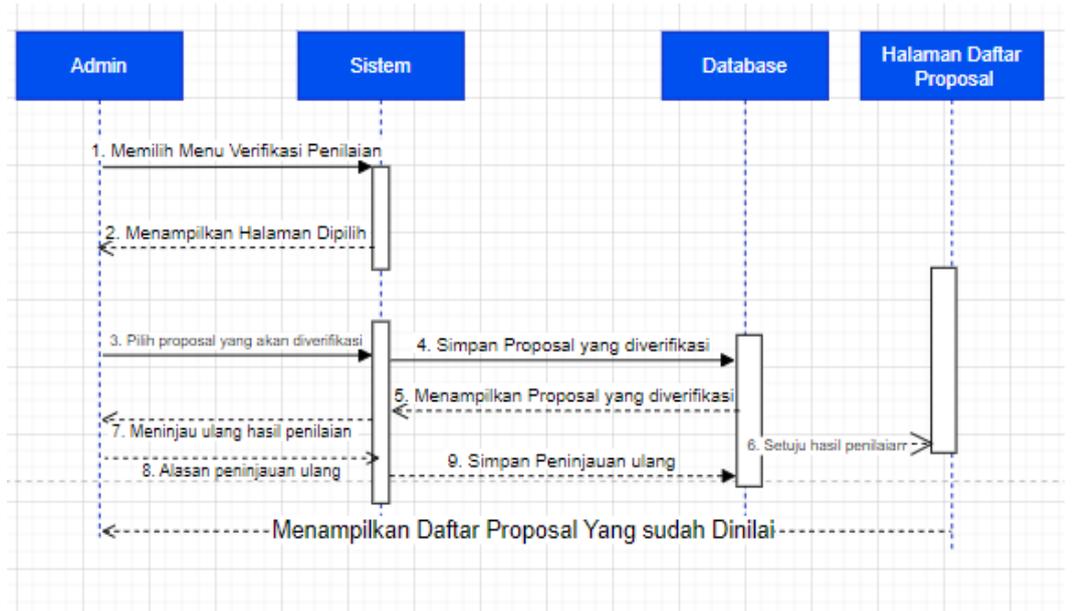
Gambar 3.8 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat yang terjadi pada saat admin melakukan Verifikasi Proposal.



Gambar 3 . 8 Sequence Diagram Verifikasi Proposal

8) Sequence Diagram Verifikasi Penilaian

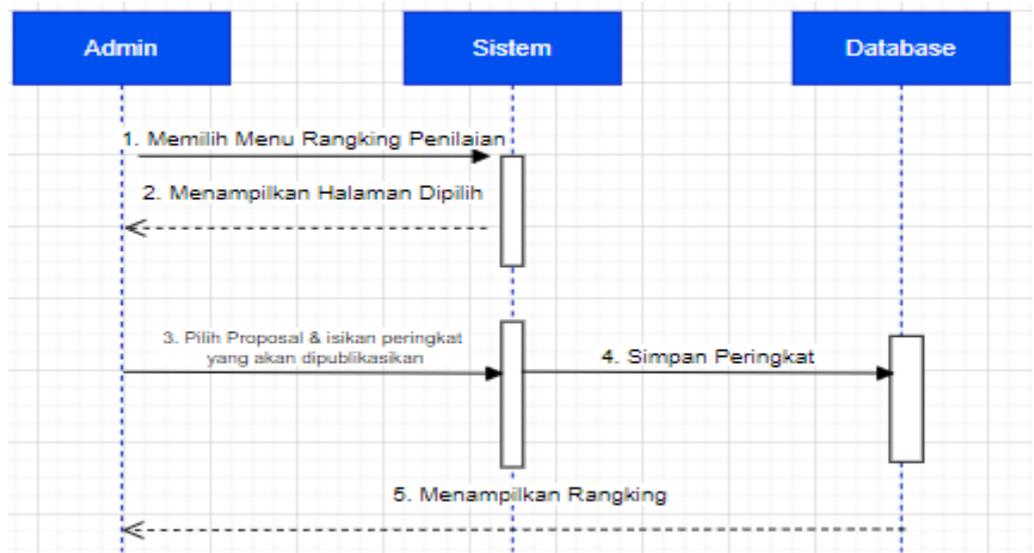
Gambar 3.9 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat yang terjadi pada saat admin melakukan verifikasi terhadap hasil penilaian juri/evaluator.



Gambar 3 . 9 Sequence Diagram Verifikasi Penilaian

9) Sequence Diagram Rangking Penilaian

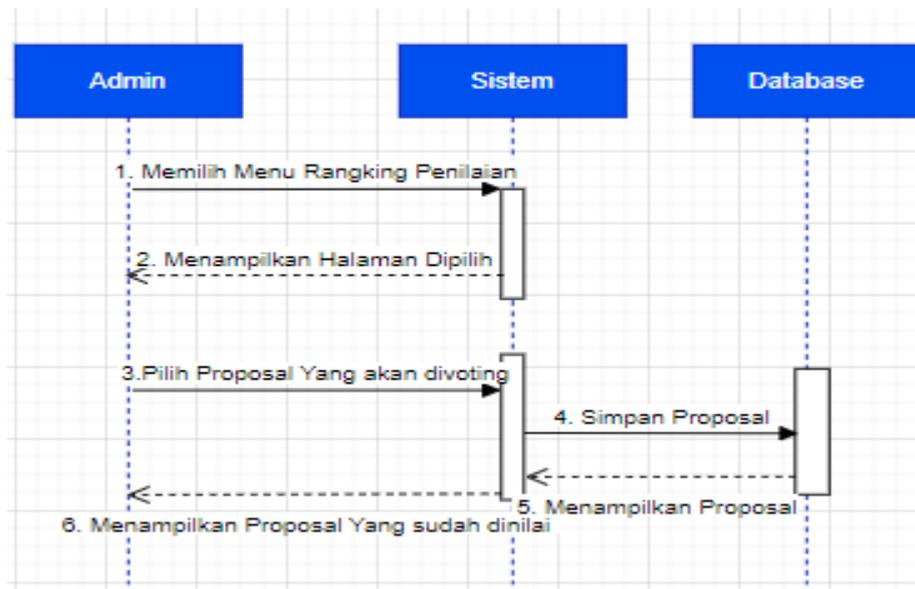
Gambar 3.10 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat yang terjadi pada saat admin dapat melakukan melihat dan mempublikasikan hasil rangking proposal inovasi.



Gambar 3 . 10 Sequence Diagram Rangking Penilaian

10) Sequence Diagram Inisiasi Voting Proposal

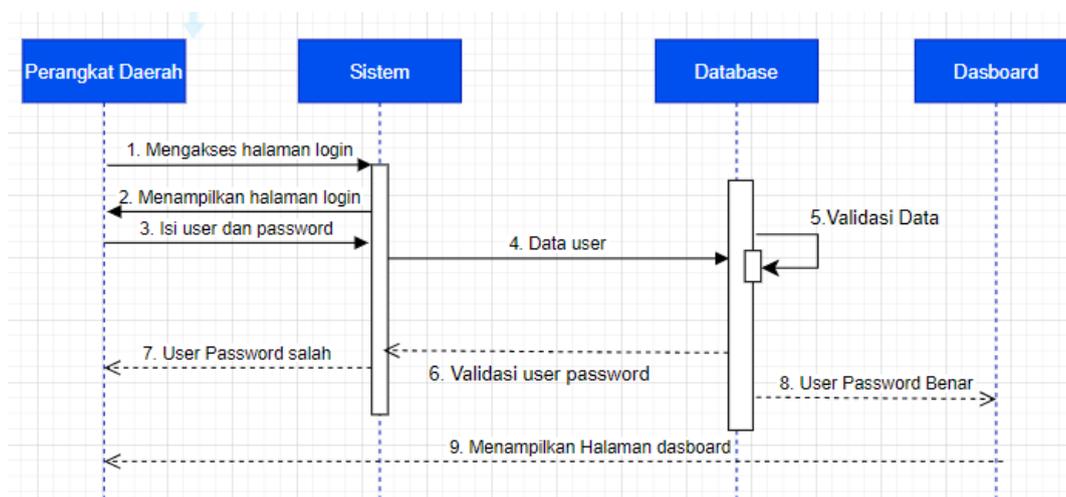
Gambar 3.11 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat yang terjadi pada saat admin menentukan proposal mana yang lebih unggul.



Gambar 3 . 11 Sequence Diagram Inisiasi Voting Proposal

11) Sequence Diagram Login Perangkat Daerah

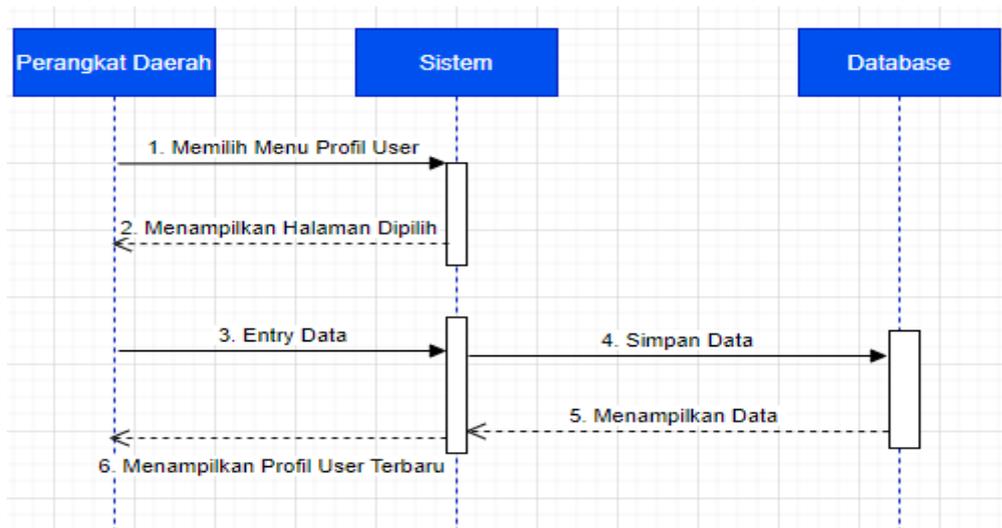
Gambar 3.12 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat yang terjadi pada saat admin menjelaskan admin Perangkat Daerah melakukan login pada sistem.



Gambar 3 . 12 Sequence Diagram Login Perangkat Daerah

12) Sequence Diagram Update Profil Pada User Perangkat Daerah

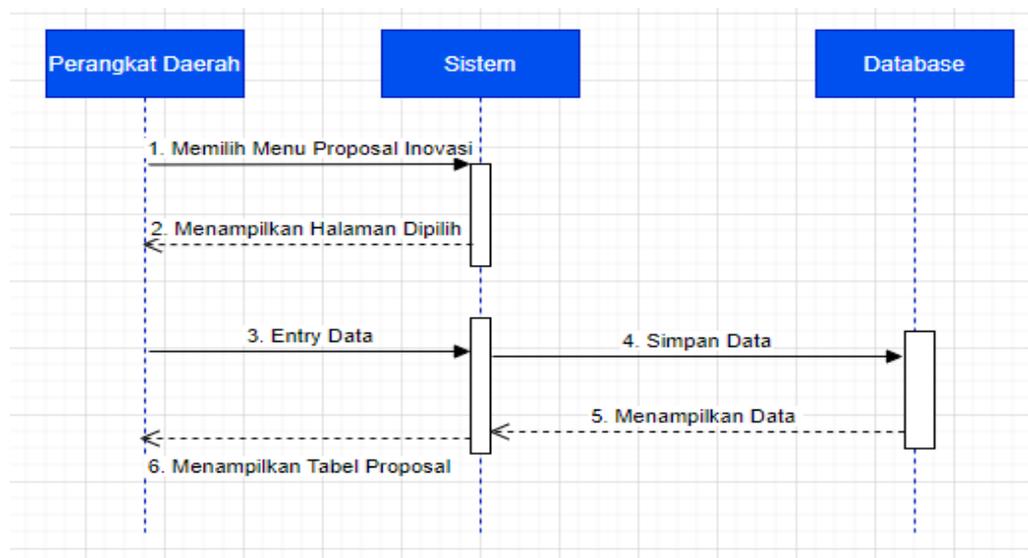
Gambar 3.13 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat yang terjadi pada saat user Perangkat Daerah memudahkan peserta kompetisi pelayanan publik untuk mengunggah proposal inovasi serta melihat hasil kompetisi.



Gambar 3 . 13 Sequence Diagram Update Profil Pada User Perangkat Daerah

13) Sequence Diagram Upload Proposal

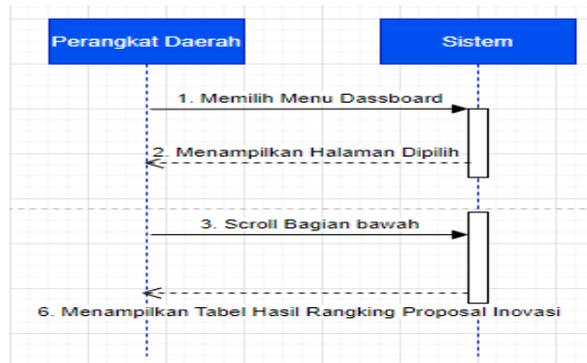
Gambar 3.14 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat yang terjadi pada saat user Perangkat Daerah melakukan upload proposal inovasi.



Gambar 3 . 14 Sequence Diagram Upload Proposal

14) Sequence Diagram Lihat Pengumuman Hasil Kompetisi

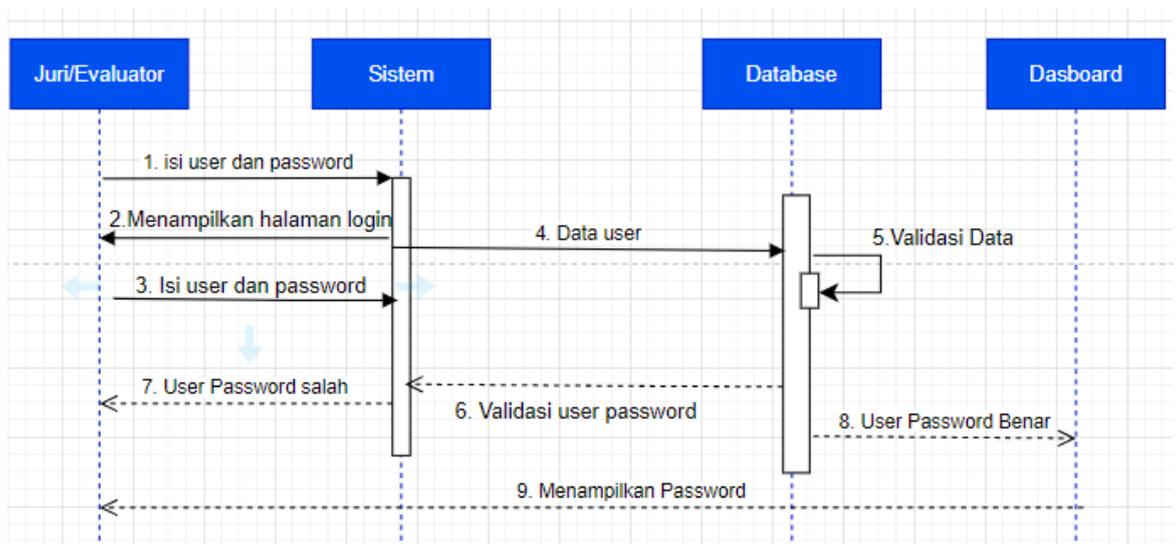
Gambar 3.15 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat yang terjadi pada saat pengumuman hasil kompetisi



Gambar 3 . 15 Sequence Diagram Lihat Pengumuman Hasil Kompetisi

15) Sequence Diagram Login pada Juri/Evaluator

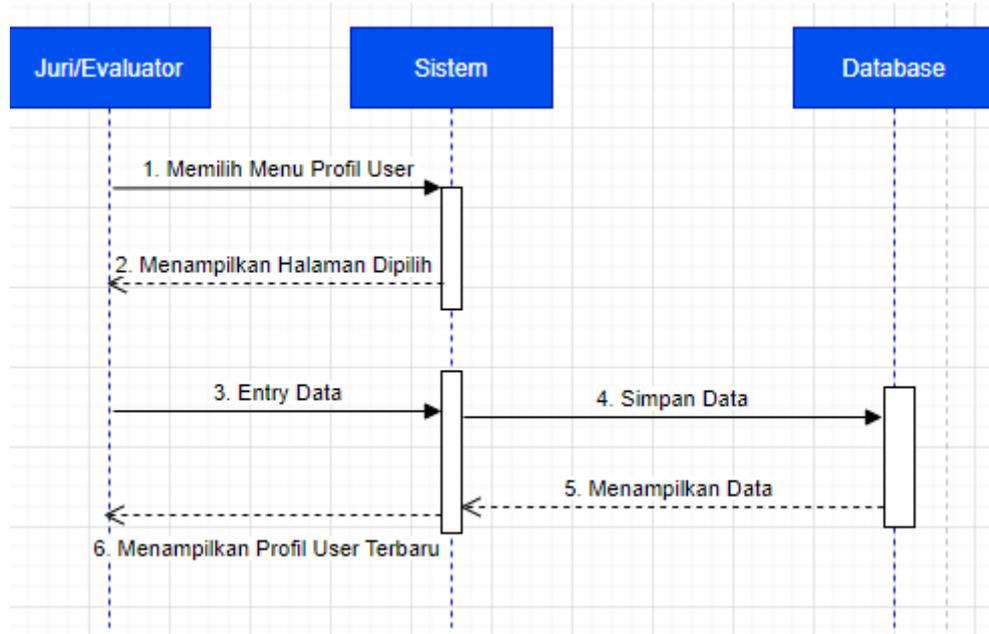
Gambar 3.16 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat yang terjadi pada saat juri/evaluator melakukan login pada sistem.



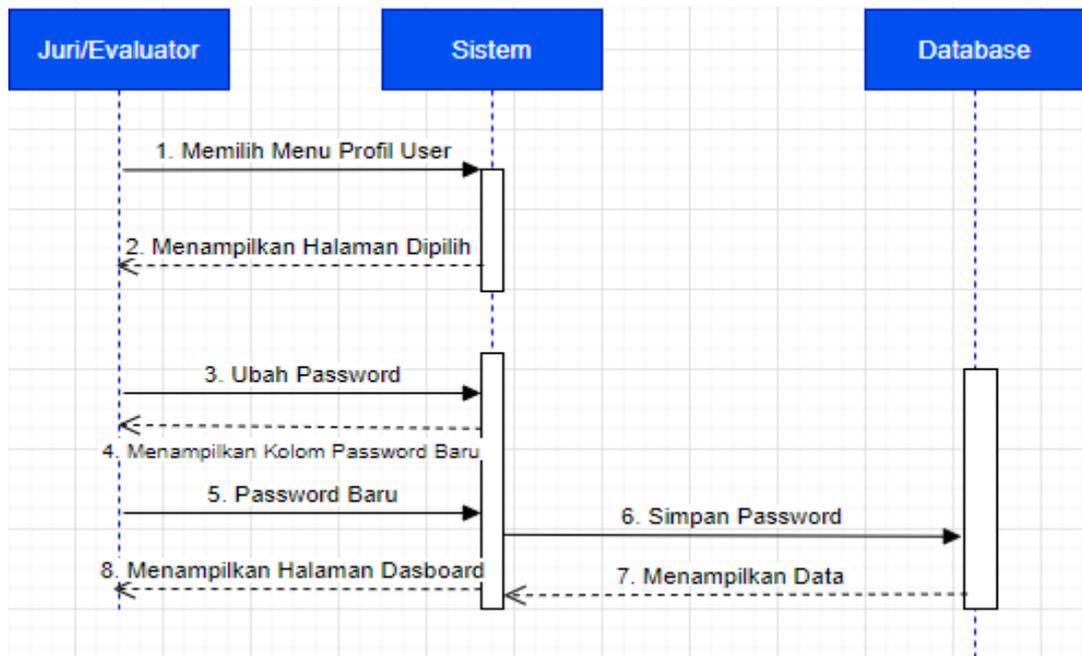
Gambar 3 . 16 Sequence Diagram Login pada Juri/Evaluator

16) Sequence Diagram Update dan Ubah Profil dan Ubah Password

Gambar 3.17 dan gambar 3.18 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat yang terjadi pada saat user Juri/Evaluator dapat melakukan penilaian proposal inovasi.



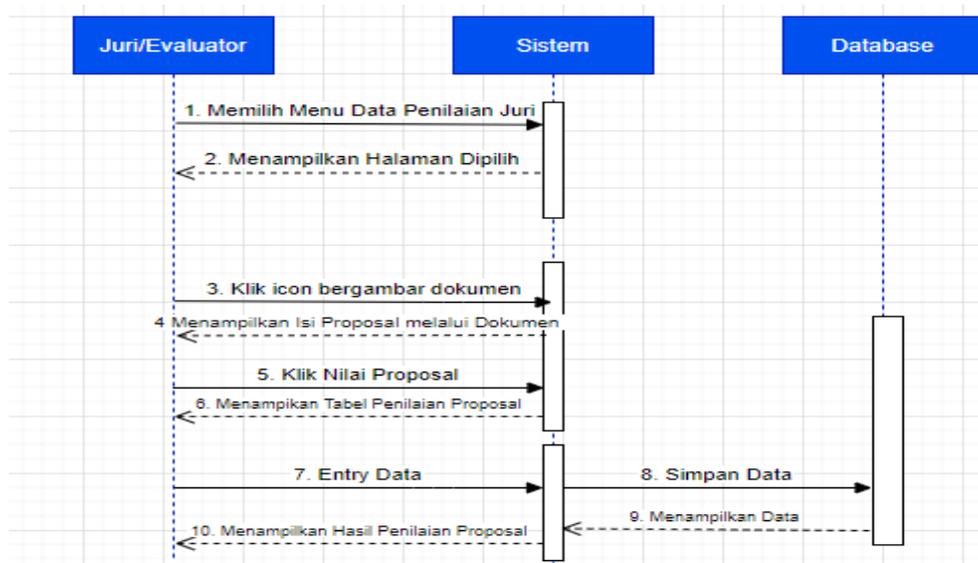
Gambar 3 . 17 Sequence Diagram Update



Gambar 3 . 18 Sequence Diagram Ubah Profil dan Ubah Password

17) Sequence Diagram Data Penilaian Proposal

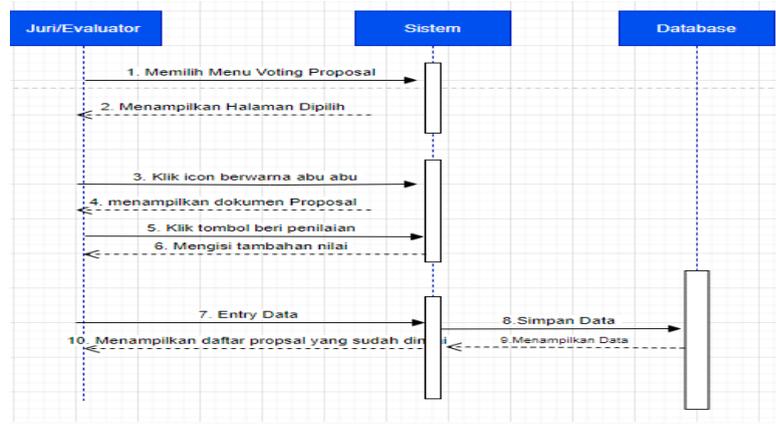
Gambar 3.19 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat yang terjadi pada saat user Juri/Evaluator melakukan penilaian proposal yang sudah dikirimkan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Malang.



Gambar 3. 19 Sequence Diagram Data Penilaian Proposal

18) Sequence Daigram Voting Proposal

Gambar 3.20 menggambarkan interaksi antar aktor dengan objek yang terlibat yang terjadi pada saat Juri/Evaluator melakukan Voting Proposal pada Sistem.



Gambar 3. 20 Sequence Diagram Voting Proposal

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kegiatan PKTI dapat disimpulkan bahwa adanya dokumentasi Aplikasi Inovasi Pelayanan Publik eSKoPpi dapat membantu dalam memahami kebutuhan, Analisa sistem, dan merancang sebuah sistem. Dokumentasi ini akan menjadi pedoman bagi tim pengembangan dalam membangun sistem yang lebih baik lagi dimasa depan.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil PKTI , saran yang ingin disampaikan sebagai berikut :

1. Aplikasi Inovasi Pelayanan Publik eSKoPpi mengandung data pribadi dan informasi penting, pastikan terdapat lapisan keamanan yang kuat untuk melindungi data pengguna.
2. Selalu melakukan evaluasi berkelanjutan tentang dampak Aplikasi Inovasi Pelayanan Publik eSKoPpi terhadap penyelenggaraan inovasi dan pelayanan publik di Kota Malang. Untuk terus memperbaiki aplikasi sesuai dengan umpan balik dari pengguna.

DAFTAR PUSTAKA

- Diskominfo. (2006). *Visi dan Misi*.
Diskominfo. (2016). *Struktur Organisasi Diskominfo Kota Malang*.
Diskominfo. (2021). *Tugas dan Fungsi Kominfo Kota Malang*.



Aurelia Dewi Mashinta

Mahasiswa d3-Sistem
Informasi

aureliadewi40@gmail.com

08953951812710

www.reallygreatsite.com

Experience



School Experience

- SMK NEGERI 7 MALANG (Teknik Komputer dan Jaringan)
- STIMATA (D3- SISTEM INFORMASI)



Activity Experience

- panitia sie konsumsi indis gotalent
- Mentor senam panitia PKKMB 2022
- Peserta indis gotalent

Relevant Skills

- Menulis Artikel
- Melayani Customer
- Mampu bekerja tim



PEMERINTAH KOTA MALANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jl. Mayjen Sungkono (Perkantoran Terpadu Gedung A Lt.4) Telp/Fax: 0341-751550

www.malangkota.go.id

e-mail : kominfo@malangkota.go.id

MALANG

Kode Pos 65132

Malang, 10 Mei 2023

Nomor : 072/ 720 /35.73.411/2023
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Pemberitahuan PKL

Kepada
Yth. Ka. Program Studi D3 Sistem Informasi
STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA
di
MALANG

Menindaklanjuti Surat Saudara Nomor: 006/J.17/STIMATA/SPB/2023 tanggal 21 Maret 2023 Perihal Permohonan Ijin Praktik Kerja Bidang Teknologi Informasi (PKTI), bersama ini disampaikan bahwa mahasiswa sebagai berikut:

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1	Aurelia Dewi Mashinta	21310008	D3 Sistem Informasi
2	Afifah Fauziah	21310002	D3 Sistem Informasi

dapat di ijinakan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang Bidang Aplikasi Informatika mulai tanggal 26 Juni s/d 18 Agustus 2023.

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA,



MUHAMMAD NUR WIDIANTO, S.Sos.
Pembina Utama Muda
NIP. 19700206 199602 1 001

SERTIFIKAT

Nomor: 070/1330/35.73.411/2023

Diberikan kepada:

Aurelia Dewi Mashinta

STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA

NIM. 21310008

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada **Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang** terhitung mulai tanggal 26 Juni 2023 s/d 18 Agustus 2023 dengan tugas Pengujian Aplikasi E-JKNCEKAT dan Dokumen Perancangan Aplikasi eSKoppi dengan hasil "Baik".

Malang, 18 Agustus 2023

Mengetahui,

MAD NUR MIDianto, S.Sos.



MAD NUR MIDianto, S.Sos.

NIP. 197002061996021001



STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA
Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto 249 A Malang
Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

**ACTIVITY CONTROL PRAKTIK KERJA
TEKNOLOGI INFORMASI (PKTI)**

No. Dokumen : FORM/PS/014/01
No. Revisi : 01
Tgl. Dibuat/ Tgl. Berlaku : 25 Juni 2018/25 Juli 2018
Penanggung Jawab : Ka. Prodi

ACTIVITY CONTROL PRAKTIK KERJA TEKNOLOGI INFORMASI (PKTI)
Tahun Akademik : 2023/2024

Nama Mahasiswa : Aurelia Dewi Mashinta NIM : 21.31.0008
Lokasi Praktik Kerja : Dinas Komunikasi dan Informatika Waktu Pelaksanaan : 26 Juni 2023 s.d 18 Agustus 2023
(DISKOMINFO) Kota Malang.

NO	Pelaksanaan			TTD Pembimbing Lapangan	Keterangan
	Tanggal	Lokasi	Aktivitas		
1.	26 Juni 2023	Gedung B Lantai 3	Briefing Jobdesk		
2.	27 Juni 2023	Gedung B Lantai 3	Briefing Jobdesk		
3.	3 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Libur Studi Ekskursi		
4.	4 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Libur Studi Ekskursi		
5.	5 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Libur Studi Ekskursi		



STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA
Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto 249 A Malang
Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

**ACTIVITY CONTROL PRAKTIK KERJA
TEKNOLOGI INFORMASI (PKTI)**

No. Dokumen : FORM/PS/014/01
No. Revisi : 01
Tgl. Dibuat/ Tgl. Berlaku : 25 Juni 2018/25 Juli 2018
Penanggung Jawab : Ka. Prodi

NO	Pelaksanaan			TTD Pembimbing Lapangan	Keterangan
	Tanggal	Lokasi	Aktivitas		
6.	6 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Libur Studi Ekskursi		
7.	7 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Memahami Panduan Aplikasi JKN		
8.	10 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Scenario Testing Admin Keluarahan pada Aplikasi JKN		
9.	11 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Scenario Testing Admin Dispdukcapil pada Aplikasi JKN		
10.	12 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Scenario Testing Admin Disnaker Pada Aplikasi JKN		
11.	13 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Scenario Testing Admin Dinkes Pada Aplikasi JKN		
12.	14 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Scenario Testing Admin Kadinkes Pada Aplikasi JKN		



STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA
Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto 249 A Malang
Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

**ACTIVITY CONTROL PRAKTIK KERJA
TEKNOLOGI INFORMASI (PKTI)**

No. Dokumen : FORM/PS/014/01
No. Revisi : 01
Tgl. Dibuat/ Tgl. Berlaku : 25 Juni 2018/25 Juli 2018
Penanggung Jawab : Ka. Prodi

NO	Pelaksanaan			TTD Pembimbing Lapangan	Keterangan
	Tanggal	Lokasi	Aktivitas		
13.	17 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Scenario Testing Admin BPJS pada Aplikasi JKN		
14.	18 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Scenario Testing Admin BPJS Pada Aplikasi JKN		
15.	19 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Revisi Scenario Testing Pada Aplikasi JKN		
16.	20 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Revisi Scenario Testing Aplikasi JKN		
17.	21 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Finishing Scenario Testing Aplikasi JKN		
18.	24 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Briefing projeck baru (Aplikasi eSKoPpi)		
19.	25 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Briefing projeck baru (Aplikasi eSKoPpi)		



STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA
Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto 249 A Malang
Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

**ACTIVITY CONTROL PRAKTIK KERJA
TEKNOLOGI INFORMASI (PKTI)**

No. Dokumen : FORM/PS/014/01
No. Revisi : 01
Tgl. Dibuat/ Tgl. Berlaku : 25 Juni 2018/25 Juli 2018
Penanggung Jawab : Ka. Prodi

NO	Pelaksanaan			TTD Pembimbing Lapangan	Keterangan
	Tanggal	Lokasi	Aktivitas		
20.	26 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Memahami Panduan Aplikasi eSKoPpi		
21.	27 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Use Case Diagram Aplikasi eSKoPpi		
22.	28 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Use Case Diagram Aplikasi eSKoPpi		
23.	31 Juli 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Use Case Diagram Aplikasi eSKoPpi		
24.	1 Agustus 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Scenario Use Case User Admin Pada Aplikasi eSKoPpi		
25.	2 Agustus 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Scenario Use Case User Admin Pada Aplikasi eSKoPpi		
26.	3 Agustus 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Scenario Use Case User Perangkat Daerah Pada Aplikasi eSKoPpi		



STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA
 Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto 249 A Malang
 Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

**ACTIVITY CONTROL PRAKTIK KERJA
 TEKNOLOGI INFORMASI (PKTI)**

No. Dokumen : FORM/PS/014/01
 No. Revisi : 01
 Tgl. Dibuat/ Tgl. Berlaku : 25 Juni 2018/25 Juli 2018
 Penanggung Jawab : Ka. Prodi

NO	Pelaksanaan			TTD Pembimbing Lapangan	Keterangan
	Tanggal	Lokasi	Aktivitas		
27.	4 Agustus 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Scenario Use Case User Juri/Evluator Pada Aplikasi eSKoPpi		
28.	7 Agustus 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Scenario Use Case User Juri/Evaluator Pada Aplikasi eSKoPpi		
29.	8 Agustus 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Squence Diagram User Admin Pada Aplikasi eSKoPpi		
30.	9 Agustus 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Squence Diagram User Admin Pada Aplikasi eSKoPpi		
31.	10 Agustus 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Squence Diagram User Admin Pada Aplikasi eSKoPpi		
32.	11 Agustus 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Squence Diagram User Perangkat Daerah Pada Aplikasi eSKoPpi		
33.	14 Agustus 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Squence Diagram User Juri/Evaluator Pada Aplikasi eSKoPpi		
34.	15 Agustus 2023	Gedung B Lantai 3	Mengerjakan Squence Diagram User Juri/Evaluator Pada Aplikasi eSKoPpi		



STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA
Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto 249 A Malang
Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

**ACTIVITY CONTROL PRAKTIK KERJA
TEKNOLOGI INFORMASI (PKTI)**

No. Dokumen : FORM/PS/014/01
No. Revisi : 01
Tgl. Dibuat/ Tgl. Berlaku : 25 Juni 2018/25 Juli 2018
Penanggung Jawab : Ka. Prodi

35.	16 Agustus 2023	Gedung B Lantai 3	Presentasi Project		
-----	-----------------	-------------------	--------------------	---	--

Malang, 18 Agustus 2023
Pembimbing Lapangan



Nurlila Yulvia Chesarani, S.Kom

**STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA**Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto 249 A Malang
Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782**FORMULIR
BIMBINGAN PRAKTIK KERJA
TEKNOLOGI INFORMASI**No. Dokumen : FORM/PS/014/02
No. Revisi : 00
Tgl. Dibuat : 25 Juni 2018
Tgl. Berlaku : 25 Juli 2018
Penanggung Jawab : Ka. Prodi

Nama : Aurelia Dewi Mashinta
NIM : 21.31.0008
Tempat PKTI : Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang
Alamat PKTI : Perkantoran Terpadu Pemerintah Kota Malang, Gedung B Lantai 3,
Jl. Mayjen Sungkono, Arjowinangun, Kec. Kedungkandang, Kota
Malang, Jawa Timur 65132
Judul : Dokumentasi Aplikasi Inovasi Pelayanan Publik (eSKoPpi) untuk
memfasilitasi penyelenggaraan kompetisi inovasi dan juga
mendapatkan beberapa pelayanan publik Kota Malang
Dosen Pembimbing : Andri Prasetyo, S.E., MMSI

Pert. ke	Tanggal Konsultasi	Materi Pembahasan	Batas waktu perbaikan	Paraf Pembimbing
1	17-9-2017	Konsultasi bab I		
2	28-9-2017	Konsultasi bab II		
3	28-9-2017	ACC bab I		
4	2-10-2017	Konsultasi bab III & ACC bab II		
5	16-10-2017	Konsultasi bab III & ACC bab III		

Mengetahui,
Ketua Program Studi
Linda Suvi Rahmawati, S.Kom., MMSI
NIP. 11.05.25.003

Dosen Pembimbing PKTI

Andri Prasetyo, S.E., MMSI
NIP. 08.03.10.003



STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA

Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto 249 A Malang

Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

**FORMULIR DETAIL BIMBINGAN
PRAKTIK KERJA TEKNOLOGI
INFORMASI**

No. Dokumen : FORM/PS/014/03

No. Revisi : 00

Tgl. Dibuat : 25 Juni 2018

Tgl. Berlaku : 25 Juli 2018

Penanggung Jawab : Ka. Prodi

Hari/ Tanggal : 20-9-2023.. Tempat Bimbingan :
Bimbingan ke : Jam Bimbingan :

BAB	Materi Bimbingan
	Acc bab I

Malang,
Pembimbing PKTI

ANDRI PRASETYO, SE., MMSI
NIP. 08.03.10.003



STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA

Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto 249 A Malang
Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

**FORMULIR DETAIL BIMBINGAN
PRAKTIK KERJA TEKNOLOGI
INFORMASI**

No. Dokumen : FORM/PS/014/03
No. Revisi : 00
Tgl. Dibuat : 25 Juni 2018
Tgl. Berlaku : 25 Juli 2018
Penanggung Jawab : Ka. Prodi

Hari/ Tanggal : 20-9-2023 Tempat Bimbingan :
Bimbingan ke : Jam Bimbingan :

BAB	Materi Bimbingan
<u>II</u>	Konsultasi bab <u>II</u> format penulisan lebih diperhatikan lagi

Malang,
Pembimbing PKTI


ANDRI PRASETYO, SE., MMSI
NIP. 08.03.10.003



STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA

Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto 249 A Malang
Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

**FORMULIR DETAIL BIMBINGAN
PRAKTIK KERJA TEKNOLOGI
INFORMASI**

No. Dokumen : FORM/PS/014/03
No. Revisi : 00
Tgl. Dibuat : 25 Juni 2018
Tgl. Berlaku : 25 Juli 2018
Penanggung Jawab : Ka. Prodi

Hari/ Tanggal : 2-10-2023 Tempat Bimbingan :
Bimbingan ke : Jam Bimbingan :

BAB	Materi Bimbingan
III /	Konsultasi bab (II) & Kc bab II

Malang,
Pembimbing PKTI


ANDRI PRASETYO, SE., MMSI
NIP. 08.03.10.003



STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA

Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto 249 A Malang
Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

**FORMULIR DETAIL BIMBINGAN
PRAKTIK KERJA TEKNOLOGI
INFORMASI**

No. Dokumen : FORM/PS/014/03
No. Revisi : 00
Tgl. Dibuat : 25 Juni 2018
Tgl. Berlaku : 25 Juli 2018
Penanggung Jawab : Ka. Prodi

Hari/ Tanggal : 17-9-2023 Tempat Bimbingan :
Bimbingan ke : Jam Bimbingan :

BAB	Materi Bimbingan
I	Konsultasi bab I lebih fokus lagi untuk latar belakangnya

Malang,
Pembimbing PKTI

ANDRI PRASETYO, SE., MMSI
NIP. 08.03.10.003



STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA

Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto 249 A Malang
Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

**FORMULIR DETAIL BIMBINGAN
PRAKTIK KERJA TEKNOLOGI
INFORMASI**

No. Dokumen : FORM/PS/014/03
No. Revisi : 00
Tgl. Dibuat : 25 Juni 2018
Tgl. Berlaku : 25 Juli 2018
Penanggung Jawab : Ka. Prodi

Hari/ Tanggal : 16-10-2023 Tempat Bimbingan :
Bimbingan ke : Jam Bimbingan :

BAB	Materi Bimbingan
	Konsultasi bab IV & ACC bab III

Malang,
Pembimbing PKTI


ANDRI PRASETYO, SE., MMSI
NIP. 08.03.10.003