

**RANCANG BANGUN E-LIBRARY BAWASLU KOTA SURABAYA
MENGUNAKAN METODE AGILE SCRUM SEBAGAI SOLUSI
DIGITALISASI DAN AKSES DOKUMEN**

PRAKTEK KERJA LAPANG



Oleh:

ERICKO WICAKSONO	21082010219
ARDILLA FIROSYA	21082010239
RIZKY ALAMSYAH BIMANTARA	21082010249

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"
JAWA TIMUR
SURABAYA
2024**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : RANCANG BANGUN E-LIBRARY BAWASLU
KOTA SURABAYA MENGGUNAKAN METODE
AGILE SCRUM SEBAGAI SOLUSI DIGITALISASI
DAN AKSES DOKUMEN

Oleh : Ericko Wicaksono 21082010219
Ardilla Firosha 21082010239
Rizky Alamsyah Bimantara 21082010249

Menyetujui,

Pembimbing

Pembimbing Lapangan

Nur Cahyo Wibowo, S.Kom., M.Kom.

Hasbiy Nurmandriya, S.I.P

NIP.1979031172021211002

NIP.198805152022051001

Mengetahui,

Dekan
Fakultas Ilmu Komputer

Koordinator Program Studi
Sistem Informasi

PROF., DR., IR. Novirina Hendrasarie, M.T.

Agung Brastama Putra, S.kom., M.Kom.

NIP. 196811261994032001

NIP.198511242021211003

ABSTRAK

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi di era digital telah membawa perubahan signifikan dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk sektor pemerintahan. Badan Pengawas Pemilu (Bawaslu) Kota Surabaya menghadapi tantangan dalam pengelolaan dan akses dokumen yang efisien dan cepat. Dalam upaya mengatasi masalah tersebut, penelitian ini bertujuan untuk merancang dan membangun sebuah website E-Library yang khusus diperuntukkan bagi Bawaslu Kota Surabaya. E-Library ini diharapkan dapat menjadi solusi digitalisasi dan akses dokumen yang lebih terstruktur dan efisien, mengurangi ketergantungan pada bank data pusat yang sering mengalami kendala akses.

Metode Agile Scrum dipilih untuk mengembangkan E-Library ini karena pendekatannya yang iterative dan fleksibel, memungkinkan tim pengembangan untuk beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan kebutuhan. Proses pengembangan meliputi analisis kebutuhan, desain sistem, implementasi, pengujian, dan deployment. Hasil dari implementasi E-Library ini menunjukkan peningkatan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan dokumen serta memperkuat fungsi pengawasan dan pelaporan Bawaslu Kota Surabaya. Dengan adanya E-Library ini, diharapkan Bawaslu Kota Surabaya dapat menjalankan tugasnya dengan lebih produktif dan responsif, serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dokumen.

Kata Kunci: E-Library, Agile Scrum, Bawaslu, Digitalisasi Dokumen, Akses Dokumen

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas kebaikan dan kasih sayang-Nya, serta memberikan kesehatan dan kekuatan kepada penyusun sehingga kegiatan Praktek Kerja Lapangan yang berjudul “Rancang Bangun E-Library Bawaslu Kota Surabaya Menggunakan Metode Agile Scrum Sebagai Solusi Digitalisasi dan Akses Dokumen” dapat menyelesaikan penulisan laporan PKL ini dengan baik.

Kegiatan praktek kerja lapangan dari Universitas Pembangunan “Veteran” Jawa Timur yang telah dilaksanakan di Bawaslu Kota Surabaya dilakukan sebagai sarana untuk mengenalkan mahasiswa pada kondisi nyata dan terjun langsung dengan apa yang terjadi di lapangan. Praktek Kerja Lapangan yang dilakukan Perancangan atau pembuatan website E-Library Bawaslu Kota Surabaya.

Laporan PKL ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban tertulis atas terlaksananya kegiatan. Durasi kegiatan PKL terlaksana selama 2 bulan yaitu pada tanggal 1 Juni 2024 sampai 1 Agustus 2024. Dalam kelancaran kegiatan PKL ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu mulai dari dosen pembimbing PKL, Jajaran struktur organisasi dari pihak Bawaslu Kota Surabaya, serta teman-teman tim pkl dalam proses pengerjaan PKL ini. Demikian laporan Praktek Kerja Lapangan ini disusun guna menambah pengetahuan dan manfaat bagi pembaca. Dalam proses pembuatan laporan tentu masih terdapat banyak kesalahan. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat kami harapkan demi perbaikan.

Surabaya, 01 Agustus 2024

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
ABSTRAK.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan.....	2
1.4 Manfaat.....	2
BAB II.....	3
GAMBARAN UMUM ORGANISASI	3
2.1 Profil Organisasi	3
2.2 Struktur Organisasi	3
2.3 Visi dan Misi Perusahaan	4
2.4 Aktivitas Perusahaan	4
BAB III	5
PELAKSANAAN PKL	5
3.1 Tinjauan Pustaka.....	5
3.1.1 Sistem Informasi	5
3.1.2 Situs Web atau Website	5
3.1.3 Laravel.....	6
3.1.4 Agile.....	7
3.1.5 UML (Unified Modeling Language).....	8
3.2 Waktu dan Tempat Pelaksanaan PKL	8
3.2.1 Tempat dan Waktu Pelaksanaan	8
3.2.2 Pelaksanaan	8
3.3 Metodologi Pelaksanaan Praktek Kerja Lapang.....	9
a. Analisis Kebutuhan	9
b. Desain Alur Sistem	10
c. Implementasi Sistem.....	10
d. Testing Sistem.....	10

e. Deployment Sistem	10
BAB IV	11
HASIL DAN PEMBAHASAN.....	11
4.1 Analisis Kebutuhan	11
4.1.1 Bagian Admin.....	11
4.1.2 Bagian User.....	12
4.2 Desain Alur Sistem	12
4.2.1 Use Case Diagram.....	12
4.2.2 Activity Diagram.....	13
4.2.3 Sequence Diagram	22
4.3 Pembuatan Sistem	24
4.3.1 Bagian Admin.....	24
4.3.2 Bagian User.....	33
4.4 Pengujian Sistem	36
4.4.1 Pengujian Sisi Admin.....	36
4.5 Deployment Sistem	41
BAB V	42
PENUTUP	42
5.1 Kesimpulan.....	42
5.2 Saran.....	42
DAFTAR PUSTAKA.....	43
LAMPIRAN.....	i

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Pembagian Tugas.....	9
Tabel 3. 2 Logbook Kegiatan	9
Tabel 4. 1 Blackbox Testing Sisi Admin	36
Tabel 4. 2 Black Box Testing Bagian User	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Use case Diagram.....	13
Gambar 4. 2 Activity Diagram Login	13
Gambar 4. 3 Activity Diagram Tambah Pegawai.....	14
Gambar 4. 4 Activity Diagram Edit Pegawai.....	14
Gambar 4. 5 Activity Diagram Hapus Pegawai	14
Gambar 4. 6 Activity Diagram Tambah Kode Klasifikasi	15
Gambar 4. 7 Activity Diagram Edit Kode Klasifikasi	15
Gambar 4. 8 Activity Diagram Hapus Kode Klasifikasi.....	16
Gambar 4. 9 Activity Diagram Tambah Sifat Dokumen.....	16
Gambar 4. 10 Activity Diagram Edit Sifat Dokumen.....	16
Gambar 4. 11 Activity Diagram Halaman Di Bawah Kekuasaan.....	17
Gambar 4. 12 Activity Diagram Tambah Di Bawah Kekuasaan.....	17
Gambar 4. 13 Activity Diagram Edit Di Bawah Kekuasaan.....	17
Gambar 4. 14 Activity Diagram Hapus Dibawah Kekuasaan.....	18
Gambar 4. 15 Activity Diagram Tambah Jabatan	18
Gambar 4. 16 Activity Diagram Edit Jabatan	18
Gambar 4. 17 Activity Diagram Hapus Jabatan.....	19
Gambar 4. 18 Activity Diagram Tambah Sub bagian	19
Gambar 4. 19 Activity Diagram Edit Sub bagian	19
Gambar 4. 20 Activity Diagram Hapus Sub Bagian	20
Gambar 4. 21 Activity Diagram Unggah Dokumen.....	20
Gambar 4. 22 Activity Diagram Profile	21
Gambar 4. 23 Activity Diagram Login User.....	21
Gambar 4. 24 Activity Diagram Dokumen User.....	22
Gambar 4. 25 Activity Diagram Profile	22
Gambar 4. 26 Sequence Diagram Admin.....	23
Gambar 4. 27 Sequence Diagram User	23
Gambar 4. 28 Halaman Dashboard	24
Gambar 4. 29 Halaman Utama Pegawai	25
Gambar 4. 30 Halaman Tambah Pegawai	25
Gambar 4. 31 Halaman Edit Pegawai	26
Gambar 4. 32 Halaman Utama Kode Klasifikasi.....	26
Gambar 4. 33 Halaman Tambah Kode Klasifikasi.....	26
Gambar 4. 34 Halaman Awal Jabatan	27
Gambar 4. 35 Halaman Tambah Jabatan.....	27
Gambar 4. 36 Halaman Awal Sub Bagian.....	28
Gambar 4. 37 Halaman Tambah Sub Bagian	28
Gambar 4. 38 Halaman Awal Di Bawah Kekuasaan.....	29
Gambar 4. 39 Halaman Tambah Di Bawah Kekuasaan	29
Gambar 4. 40 Halaman Awal Sifat Dokumen	30
Gambar 4. 41 Halaman Tambah Sifat Dokumen	30
Gambar 4. 42 Halaman Awal Dokumen.....	30
Gambar 4. 43 Halaman Tambah Dokumen.....	31

Gambar 4. 44 Halaman Edit Dokumen	31
Gambar 4. 45 Halaman Action Dokumen	32
Gambar 4. 46 Halaman Detail Dokumen	32
Gambar 4. 47 Halaman Hapus Dokumen	32
Gambar 4. 48 Halaman Profile Admin.....	33
Gambar 4. 49 Halaman Login User	33
Gambar 4. 50 Halaman Dashboard User.....	34
Gambar 4. 51 Halaman Awal Dokumen.....	34
Gambar 4. 52 Halaman Tambah Dokumen	34
Gambar 4. 53 Halaman Edit Dokumen	35
Gambar 4. 54 Halaman Detail Dokumen	35
Gambar 4. 55 Halaman Hapus Dokumen	35
Gambar 4. 56 Halaman Profile User	36
Gambar 4. 57 Depoloyment Sistem	41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pengantar PKL	i
Lampiran 2. Surat Penerimaan PKL dari Mitra	ii
Lampiran 3. Dokumentasi Pelaksanaan PKL Offline	iii
Lampiran 4. Lembar Nilai Pembimbing Lapangan.....	iv
Lampiran 5. Lembar Nilai Dosen Pembimbing Lapangan.....	v