

LAMPIRAN

1. Transkrip/Penilaian Magang



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
 PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK
 DAN KELUARGA BERENCANA**

Jl. Mejobo No. 99 ☎ 0291 431738 Fax. (0291) 442622
 e-mail: dinsosp3ap2kb@kuduskab.go.id web: dinsos.kuduskab.go.id
 K U D U S 59319

**TRANSKRIP
 PROGRAM MBKM MAGANG MANDIRI**

**DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK
 PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
 KABUPATEN KUDUS**

NIM : 225610083
 Nama : Muhammad Fadhil Asyam
 Program Studi : Sistem Informasi
 Semester : 6
 Asal Perguruan Tinggi : Universitas Teknologi Digital Indonesia
 Pembimbing Lapangan : Heni Febriana, M.Kes.
 Dosen Pembimbing : Wagito, S.T., M.T.

No.	Aspek Penilaian	Nilai Angka
1.	Soft Skill	91
2.	Pemahaman Dasar Web Development	92
3.	Penguasaan Framework/Library	94
4.	Manajemen Database	90
5.	Problem Solving Teknis	89
6.	Tampilan Antarmuka	93

Kudus, 13 Agustus 2025

Pembimbing Lapangan

HENI FEBRIANA, M.Kes.

2. Sertifikat Magang



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
 PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK,
 DAN KELUARGA BERENCANA**

Jln. Mejobo No.99 Telp. (0291) 431738, Fax.(0291) 442622
 e-mail dinsosp3ap2kb@kuduskab.go.id
 web dinsosp3ap2kb-kabkudus.go.id

KUDUS – 59319

SURAT KETERANGAN

Nomor : 000.9 / 315-1 / 2025

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : ROKHIS PURWADI, S.Kom
 NIP : 19790310 200604 1 010
 Pangkat /Gol : Pembina (IV/a)
 Jabatan : Sekretaris
 Unit Kerja : Dinas Sosial,P3AP2KB Kabupaten Kudus

Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama : Muhammad Fadhil Asyam
 NIM : 225610083
 Prodi : Sistem Informatika
 Universitas Teknologi Digital Indonesia Yogyakarta

Bahwa nama tersebut diatas, telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan Magang Mandiri pada tanggal 14 Mei 2025 sampai dengan 14 Juli 2025 di Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus

Demikian surat keterangan ini di buat untuk dipergunakan seperlunya

Kudus, 17 Juli 2025

a.n.Plt. KEPALA DINAS SOSIAL,
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,PERLINDUNGAN ANAK
 PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

SEKRETARIS


ROKHIS PURWADI, S.Kom
 Pembina
 NIP. 19790310 200604 1 010

3. Dokumentasi/fotokegiatan



4. Log Activity Kegiatan Magang program MBKM

Minggu ke-1				
Tanggal	Kegiatan	Hasil	Nama Mentor	Tandatangan Mentor
13/03/2025	Pengenalan lingkungan kerja Dikpora dan staf	Memahami struktur organisasi dan ruang kerja	Ananto Pratikno	

14/03/2025	Observasi alur kerja administrasi	Mengetahui proses distribusi dokumen	Ananto Pratikno	
17/03/2025	Membantu menata arsip surat masuk	Arsip tersusun rapi di lemari	Ananto Pratikno	
18/03/2025	Membantu fotokopi dan scan dokumen	Dokumen digital siap digunakan	Ananto Pratikno	
19/03/2025	Olahraga	Olahraga bersama tim dikpora	Ananto Pratikno	

Minggu ke-2				
Tanggal	Kegiatan	Hasil	Nama Mentor	Tandatangan Mentor
20/03/2025	Membantu distribusi surat internal	Surat tersampaikan ke bagian terkait	Ananto Pratikno	
21/03/2025	Input data sederhana di Excel	Data tersimpan di sistem internal	Ananto Pratikno	
24/03/2025	Menata dokumen hasil rapat	Dokumen terarsip sesuai kategori	Ananto Pratikno	
25/03/2025	Membantu penandaan nomor surat	Nomor surat terdata dengan benar	Ananto Pratikno	
26/03/2025	Membantu menyiapkan dokumen rapat	Dokumen siap dibagikan saat rapat	Ananto Pratikno	

Minggu ke-3				
Tanggal	Kegiatan	Hasil	Nama Mentor	Tandatangan Mentor
27/03/2025	Membantu pengecekan kelengkapan berkas	Berkas valid siap diproses	Ananto Pratikno	
28/03/2025	Mengikuti pengarahan staf	Memahami tugas minggu berikutnya	Ananto Pratikno	
31/03/2025	Libur nasional Idulfitri 1446	-	Ananto Pratikno	
01/04/2025	Libur nasional Idulfitri 1446	-	Ananto Pratikno	
02/04/2025	Cuti bersama Idulfitri 1446 Hijriah	Cuti bersama Idulfitri 1446 Hijriah	Ananto Pratikno	

Minggu ke-4				
Tanggal	Kegiatan	Hasil	Nama Mentor	Tandatangan Mentor

02/04/2025	Cuti bersama Idulfitri 1446 Hijriah	Cuti bersama Idulfitri 1446 Hijriah	Ananto Pratikno	
03/04/2025	Cuti bersama Idulfitri 1446 Hijriah	Cuti bersama Idulfitri 1446 Hijriah	Ananto Pratikno	
04/04/2025	Cuti bersama Idulfitri 1446 Hijriah	Cuti bersama Idulfitri 1446 Hijriah	Ananto Pratikno	
07/04/2025	Cuti bersama Idulfitri 1446 Hijriah	Cuti bersama Idulfitri 1446 Hijriah	Ananto Pratikno	
08/04/2025	Halal Bi Halal	Halal Bi Halal	Ananto Pratikno	

Minggu ke-5				
Tanggal	Kegiatan	Hasil	Nama Mentor	Tandatangan Mentor
09/04/2025	Fotokopi dokumen sekolah	Dokumen rangkap siap distribusi	Ananto Pratikno	
10/04/2025	Membantu tanda tangan dokumen	Dokumen disahkan	Ananto Pratikno	
11/04/2025	Olahraga	Senam bersama	Ananto Pratikno	
14/04/2025	Membantu menyiapkan dokumen rapat	Dokumen siap dibagikan saat rapat	Ananto Pratikno	
15/04/2025	Membantu input data ke Excel	Dokumentasi Data	Ananto Pratikno	

Minggu ke-6				
Tanggal	Kegiatan	Hasil	Nama Mentor	Tandatangan Mentor
16/04/2025	Membantu pengecekan data di Excel	Dokumentasi Data	Ananto Pratikno	
17/04/2025	Menyiapkan perlengkapan untuk kegiatan dinas luar	Penginputan data daftar hadir ke dalam lembar kerja Excel dan dokumentasi kegiatan survei pada Perpustakaan.	Ananto Pratikno	
18/04/2025	Olahraga	Senam bersama	Ananto Pratikno	
21/04/2025	Membantu memfotokopi dokumen administrasi	Dokumen telah difotokopi	Ananto Pratikno	
22/04/2025	Membantu distribusi surat internal ke ruangan	Surat terkirim	Ananto Pratikno	

Minggu ke-7				
Tanggal	Kegiatan	Hasil	Nama Mentor	Tandatangan Mentor
23/04/2025	Membantu menata ruang arsip dan membersihkan meja kerja	Ruang arsip rapi, meja kerja bersih	Ananto Pratikno	
24/04/2025	Membantu menginput data administrasi ke Excel	Data tersimpan dengan rapi di file Excel	Ananto Pratikno	
25/04/2025	Membantu menyusun dokumen rapat dinas	Dokumen rapat siap digunakan	Ananto Pratikno	
28/04/2025	Membantu memfotokopi dan mengirim surat internal	Surat telah didistribusikan ke ruangan terkait	Ananto Pratikno	
29/04/2025	Analisis Kebutuhan	Membuat dokumen spesifikasi kebutuhan sistem.	Heni Febriana	

Minggu ke-8				
Tanggal	Kegiatan	Hasil	Nama Mentor	Tandatangan Mentor
30/04/2025	Analisis Kebutuhan	Mengumpulkan informasi awal terkait proses pendaftaran dan perpanjangan LKS di Dinas Sosial.	Heni Febriana	
01/05/2025	Analisis Kebutuhan	Melakukan wawancara dengan admin Dinas Sosial untuk mengetahui kebutuhan utama sistem.	Heni Febriana	
02/05/2025	Analisis Kebutuhan.	Menyusun daftar kebutuhan fungsional dan nonfungsional sistem.	Heni Febriana	
05/05/2025	Analisis Kebutuhan.	Memahami teori clustering, cara kerja K-Means, dan penerapannya dalam analisis data.	Heni Febriana	
06/05/2025	Analisis Kebutuhan	Membuat dokumen spesifikasi kebutuhan sistem.	Heni Febriana	

Minggu ke-9				
Tanggal	Kegiatan	Hasil	Nama Mentor	Tandatangan Mentor
14/05/2025	Analisis Kebutuhan	Mengumpulkan informasi awal terkait proses pendaftaran dan perpanjangan LKS di Dinas Sosial.	Heni Febriana	

15/05/2025	Analisis Kebutuhan	Melakukan wawancara dengan admin Dinas Sosial untuk mengetahui kebutuhan utama sistem.	Heni Febriana	
16/05/2025	Analisis Kebutuhan.	Menyusun daftar kebutuhan fungsional dan nonfungsional sistem.	Heni Febriana	
19/05/2025	Analisis Kebutuhan.	Memahami teori clustering, cara kerja K-Means, dan penerapannya dalam analisis data.	Heni Febriana	
20/05/2025	Analisis Kebutuhan	Membuat dokumen spesifikasi kebutuhan sistem.	Heni Febriana	

Minggu ke-10				
Tanggal	Kegiatan	Hasil	Nama Mentor	Tandatangan Mentor
21/05/2025	Analisis Kebutuhan (lanjutan)	Melakukan review kebutuhan.	Heni Febriana	
22/05/2025	Analisis Kebutuhan (lanjutan)	Memastikan dataset yang diimpor memiliki struktur yang benar dan siap untuk dianalisis.	Heni Febriana	
23/05/2025	Analisis Kebutuhan (lanjutan)	Memperbaiki dokumen kebutuhan berdasarkan masukan pengguna.	Heni Febriana	
20/05/2025	Analisis Kebutuhan (lanjutan)	Mengidentifikasi entitas dan relasi data yang akan digunakan.	Heni Febriana	
26/05/2025	Analisis Kebutuhan (lanjutan).	Menyusun skema awal alur proses sistem.	Heni Febriana	

Minggu ke-11				
Tanggal	Kegiatan	Hasil	Nama Mentor	Tandatangan Mentor
27/05/2025	Desain Sistem	Mendesain diagram konteks untuk menggambarkan alur sistem secara umum.	Heni Febriana	
28/05/2025	Desain Sistem	Membuat Data Flow Diagram Level 0 dan Level 1.	Heni Febriana	
29/05/2025	Desain Sistem	Mendesain ERD (Entity Relationship Diagram) untuk basis data.	Heni Febriana	
30/05/2025	Desain Sistem	Menentukan struktur tabel dan field yang dibutuhkan.	Heni Febriana	
02/06/2025	Desain Sistem	Membuat rancangan mockup antarmuka halaman utama dan formulir pengajuan.	Heni Febriana	

Minggu ke-12				
Tanggal	Kegiatan	Hasil	Nama Mentor	Tandatangan Mentor
03/06/2025	Desain Sistem (lanjutan)	Mendesain mockup dashboard admin dan halaman verifikasi.	Heni Febriana	
04/06/2025	Desain Sistem (lanjutan)	Mendesain tampilan daftar surat terbit dan halaman pengaturan akun.	Heni Febriana	
05/06/2025	Desain Sistem (lanjutan)	Menentukan struktur navigasi sistem.	Heni Febriana	
06/06/2025	Desain Sistem (lanjutan)	Menyusun dokumen desain sistem lengkap.	Heni Febriana	
09/06/2025	Desain Sistem (lanjutan)	Melakukan review desain bersama	Heni Febriana	

Minggu ke-13				
Tanggal	Kegiatan	Hasil	Nama Mentor	Tandatangan Mentor
10/06/2025	Pengkodean	Membuat struktur proyek dan konfigurasi awal database.	Heni Febriana	
11/06/2025	Pengkodean	Mengimplementasikan halaman formulir pendaftaran dan perpanjangan LKS.	Heni Febriana	
12/06/2025	Pengkodean	Mengembangkan halaman dashboard admin.	Heni Febriana	
13/06/2025	Pengkodean	Mengembangkan fitur daftar surat terbit.	Heni Febriana	
16/06/2025	Pengkodean	Membuat halaman pengaturan akun dengan fitur ganti password.	Heni Febriana	

Minggu ke-14				
Tanggal	Kegiatan	Hasil	Nama Mentor	Tandatangan Mentor
17/06/2025	Pengkodean (lanjutan)	Mengimplementasikan halaman verifikasi dengan detail data LKS.	Heni Febriana	
18/06/2025	Pengkodean (lanjutan)	Mengimplementasikan halaman verifikasi dengan detail data LKS.	Heni Febriana	
19/06/2025	Pengkodean (lanjutan)	Menambahkan fitur input catatan saat penolakan.	Heni Febriana	
20/06/2025	Pengkodean (lanjutan)	Membuat sistem notifikasi verifikasi berhasil.	Heni Febriana	
23/06/2025	Pengkodean (lanjutan)	Melakukan integrasi semua fitur menjadi satu sistem.	Heni Febriana	

Minggu ke-15				
Tanggal	Kegiatan	Hasil	Nama Mentor	Tandatangan Mentor
24/06/2025	Pengujian	Menyusun skenario uji dan test case menggunakan metode equivalence partitioning.	Heni Febriana	
25/06/2025	Pengujian	Melakukan pengujian login admin dan dashboard.	Heni Febriana	
26/06/2025	Pengujian	Melakukan pengujian formulir pengajuan dan perpanjangan LKS.	Heni Febriana	
27/06/2025	Pengujian	Menguji fitur verifikasi dan penolakan pengajuan.	Heni Febriana	
30/06/2025	Pengujian	Menguji fitur cetak/generate surat dan pengaturan akun.	Heni Febriana	

Minggu ke-16				
Tanggal	Kegiatan	Hasil	Nama Mentor	Tandatangan Mentor
01/07/2025	Pemeliharaan/Perbaikan	Memperbaiki bug pada proses verifikasi.	Heni Febriana	
02/07/2025	Pemeliharaan/Perbaikan	Menyempurnakan tampilan halaman agar lebih responsif.	Heni Febriana	
03/07/2025	Pemeliharaan/Perbaikan	Melakukan optimalisasi query database.	Heni Febriana	
04/07/2025	Pemeliharaan/Perbaikan	Menambahkan validasi input untuk meningkatkan keamanan.	Heni Febriana	
07/07/2025	Pemeliharaan/Perbaikan	Menyelesaikan dokumentasi akhir dan menyerahkan sistem ke pihak pengguna.	Heni Febriana	

5. Catatan Tugas Akhir



YAYASAN PENDIDIKAN WIDYA BAKTI YOGYAKARTA
UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGITAL INDONESIA
 Jl. Raya Janti (Majapahit) No.143, Yogyakarta, 55198, Telp (0274) 486664,
 Website: www.utdi.ac.id , E-mail: info@utdi.ac.id



Hari, tanggal	: Kamis, 28 Agustus 2025						
Waktu	: 09.30						
Nama	: MUHAMMAD FADHIL ASYAM						
No. Mahasiswa / Prodi	: 225610083 / Sistem Informasi						

No	Hal yang harus diperbaiki	Pemberi Catatan
	Kasih tahu fungsi kode unik di aplikasi.	
	BAB IV.HASIL DAN PEMBAHASAN Pencapaian Hasil yang dilaporkan harus sampai pada evaluasi atau umpan balik dari organisasi Mitra Magang (misal apakah sudah di coba di perusahaan, atautkah sudah memberikan training kepada calon pengguna di organisasi mitra, apakah ada tindak lanjut yang harus dilakukan untuk perbaikan, dan sebagainya). Dalam bab ini dituliskan kesulitan atau kemudahan yang ditemui selama Magang terkait dengan komunikasi antarpersonal (dengan lingkungan kerja), kerja tim, pengetahuan yang mendukung pelaksanaan Magang, serta bagaimana solusi untuk kesulitan yang dihadapi.	
1.		
2.	- perbaiki semua gambar DAD dari konteks, level 1 dan level 2 agar konsisten - perbaiki hasil pengujian (angka dan penjelasannya)	Robby
3.	hindari kata2 "mempermudah" , "meningkatkan" dsb karena harus dibuktikan, ganti dengan istilah "yang bisa" relasi database ----> relasi tabel pakai bahasa yang dipahami user pada aplikasi kalau data ada yg belum diisi, bagusnya data tidak hilang pembahsan belum membahas umpan balik, kesulitan, kemudahan selama magang	wgt
4.		



YAYASAN PENDIDIKAN WIDYA BAKTI YOGYAKARTA
UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGITAL INDONESIA
 Jl. Raya Janti (Majapahit) No.143, Yogyakarta, 55198, Telp (0274) 486664,
 Website: www.utdi.ac.id , E-mail: info@utdi.ac.id



KEPUTUSAN HASIL UJIAN PENDADARAN	
Sesuai dengan hasil sidang pendadaran pada tanggal 28 August 2025 maka	
Nama Mahasiswa	MUHAMMAD FADHIL ASYAM
NIM / Program Studi	225610083 / Sistem Informasi
Jenjang	S1
dinyatakan	LULUS
Ketua Penguji	Sudarmanto, Ir., M.T.

SURAT KETERANGAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

Bahwa yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Muhammad Fadhil Asyam
No. Mahasiswa : 225610083
Jurusan : Sistem Informasi
Jenjang : Sarjana
Email : muhammad.fadhil22@students.utdi.ac.id
Judul : Perancangan Sistem Informasi Berbasis Web Silekas Untuk
Layanan Pendaftaran Dan Perpanjangan Surat Tanda Daftar
Lembaga Kesejahteraan Sosial Pada Dinas Sosial Kabupaten
Kudus Menggunakan Metode Waterfall

Menyerahkan karya ilmiah kepada pihak perpustakaan Universitas Teknologi Digital Indonesia dan menyetujui untuk diunggah ke **Digital Library** Universitas Teknologi Digital Indonesia sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kepentingan riset dan Pendidikan.

Yogyakarta, 22 Oktober 2025

Penulis,

Muhammad Fadhil Asyam

NIM : 225619983

Agus 19/05/2025
Vibha 13/05/25
20/05/25
ace reny
wat
13-05-2025

**TUGAS AKHIR
SKEMA MAGANG
PERANCANGAN SISTEM INFORMASI BERBASIS WEB SILEKAS
UNTUK LAYANAN PENDAFTARAN DAN PERPANJANGAN
SURAT TANDA DAFTAR LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL
PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN KUDUS MENGGUNAKAN
METODE WATERFALL**



**MUHAMMAD FADHIL ASYAM
NIM : 225610083**

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
PROGRAM SARJANA
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGITAL INDONESIA
YOGYAKARTA
2025**