

PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI DINAS KESEHATAN KOTA SEMARANG

Laporan ini diajukan sebagai salah satu bukti telah
melaksanakan Praktik Kerja Lapangan



Disusun oleh :

NAMA : ARIF PAMUJI RAHARJO
NIPD : 7270
KELAS : XII RPL 1

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMK NEGERI 4 KENDAL
TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

Jl. Soekarno-Hatta Brangsong Kabupaten Kendal Kode Pos 51371
Telp. 08112969000 Fax. (0294) 3687377 Surat Elektronik :smk4_kendal@yahoo.co.id

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI DINAS KESEHATAN KOTA SEMARANG

Laporan ini telah Disetujui pada

Hari/ Tanggal :
Sebagai Salah Satu Bukti Telah Menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan di
SMK Negeri 4 Kendal

Menyetujui :

Pembimbing Sekolah

Pembimbing Du/Di

Joko Susilo, S. Kom., M.Si
NIP. 19800829 201101 1.004

Hanif Pandu Suhito, SKM., M.Kom., M.Si.
NIP. 19840219 200501 1 003

Kepala Sekolah

K3 Rekayasa Perangkat Lunak

Arif Ediyanto, S. Pd., M. Pd.
NIP. 19780307 200801 1 002

Sapto Raharjo, M. Kom.
NIP. 198000610 201001 1 208

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb

Puji syukur penulis ucapkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya, sehingga dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Kesehatan Kota Semarang.

Tujuan dari penyusunan Laporan PKL ini Adalah untuk memenuhi salah satu syarat mengikuti Ujian Sekolah (US) di SMK Negeri 4 Kendal Tahun Ajaran 2025/2026. Laporan ini disusun berdasarkan data yang sesungguhnya penulis dapatkan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Kesehatan Kota Semarang.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini tidak lepas dari dukungan berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini kami ucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga pelaksanaan PKL di Dinas Kesehatan Kota Semarang bisa mendapatkan kelancaran.
2. Bapak Hanif Pandu Suhito, SKM, M.Kom, M.Si selaku Pembimbing yang telah menerima saya magang di Dinas Kesehatan Kota Semarang.
3. Ayah dan Ibu selaku orang tua yang telah banyak mendukung dan memberikan dukungan kepada penulis.
4. Ibu Prahita Indriana Rantiasmi, S. K. M, selaku penanggung jawab di Dinas Kesehatan Kota Semarang.
5. Bapak Brian Purnama S. Kom, yang telah banyak membimbing dan memberikan pengajaran serta memotivasi penulis ketika melaksanakan PKL.
6. Bapak Akhmad Pujiyanto, yang telah banyak mengajarkan tentang jaringan dan *hardware* komputer di Dinas Kesehatan Kota Semarang.
7. Bapak Arif Ediyanto, S.Pd., M.Pd. selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 4 Kendal.

8. Bapak Sapto Raharjo, S.Kom, selaku Ketua Kompetensi Keahlian Rekayasa Perangkat Lunak
9. Bapak Joko Susilo, S. Kom.,M.Si selaku pembimbing sekolah yang telah memonitoring pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
10. Seluruh Pegawai di Dinas Kesehatan Kota Semarang yang telah menerima dan memberikan bimbingan serta bantuan selama melaksanakan kegiatan PKL di Dinas.
11. Seluruh rekan-rekan magang di Dinas Kesehatan Kota Semarang beserta kerabat dan keluarga yang juga memberikan dukungan ketika melaksanakan kegiatan PKL.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak kekurangan karena keterbatasan kemampuan kami. Untuk itu kritik dan saran yang membangun dari pembaca sangat diharapkan demi kesempurnaan laporan ini.

Demikian kata pengantar ini dibuat, semoga dapat bermanfaat khususnya bagi kami pribadi dan pembaca pada umumnya.

Semarang, 23 Desember 2025

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v

BAB I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Penulisan	1
1.3 Maksud dan Tujuan	2

BAB II Gambaran Umum Persyaratan/Instansi

2.1 Tinjauan Perusahaan	5
2.2 Sejarah Perusahaan	6
2.3 Visi dan Misi Perusahaan	7
2.4 Struktur Organisasi	8

BAB III Laporan Kegiatan

3.1 Pelaksanaan Kegiatan	9
3.2 Hasil Kegiatan	9

BAB IV Kesimpulan dan Saran

4.1 Kesimpulan	16
4.2 Saran	17

BAB V : Penutup

Lampiran

- Dokumentasi kegiatan
- Absen harian jurnal PKL
- Jurnal harian PKL

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Gedung Dkk Semarang	5
Gambar 2.2	Struktur Organisasi Dkk Semarang	8
Gambar 3.1	Proses desain web Sayang Beta	10
Gambar 3.2	Data response JSON backend	11
Gambar 3.3	Proses percobaan menginput data akun.....	13
Gambar 3.4	Proses percobaan menginput data artikel	13
Gambar 3.5	Panel Admin web dkk Semarang	14
Gambar 3.6	Halaman Utama Website Dinas Kesehatan	14
Gambar 3.7	Kotak server puskesmas purwoyooso	14
Gambar 3.8	Proses pembersihan kotak server	14

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu bentuk kegiatan pembelajaran yang wajib dilaksanakan oleh siswa/i Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sebagai penerapan kompetensi yang telah diperoleh selama proses pembelajaran di sekolah. Melalui kegiatan PKL, siswa diberikan kesempatan untuk terjun langsung ke lingkungan dunia kerja guna menambah pengalaman, keterampilan, serta wawasan terkait dunia industri dan dunia usaha yang sesungguhnya.

Pelaksanaan PKL bertujuan untuk memberikan bekal kemampuan teknis dan nonteknis kepada siswa sesuai dengan kompetensi keahlian masing-masing. Selain itu, kegiatan PKL juga menjadi sarana bagi siswa untuk mempelajari budaya kerja, kedisiplinan, tanggung jawab, kerja sama, serta etos kerja yang diperlukan dalam dunia kerja profesional. Di tengah perkembangan teknologi dan persaingan industri yang semakin ketat, PKL turut berperan dalam membentuk lulusan SMK yang kompeten, fleksibel, serta mampu beradaptasi dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Dengan adanya kegiatan PKL, diharapkan siswa dapat mengimplementasikan pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari di sekolah ke dalam dunia kerja nyata. Hal ini sekaligus menjadi sarana bagi sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan menghasilkan lulusan yang siap kerja, mandiri, dan kompetitif di dunia industri.

1.2 Dasar Penulisan

Tujuan dari pembuatan laporan ini adalah agar para siswa dapat melatih dan mempunyai jiwa mandiri, berani, bertanggung jawab serta disiplin. Selain itu dapat mengkaji ilmu terapan. Adapun isi laporan harus disusun oleh siswa itu

sendiri dan materi yang di peroleh untuk membuat laporan ini adalah dari kegiatan selama melaksanakan kegiatan PKL.

Tujuan dari pembuatan laporan tersebut antara lain adalah:

- Untuk mengetahui perkembangan siswa selama mengikuti Praktik Kerja Lapangan.
- Sebagai pertanggung jawaban atas tugas yang diberikan oleh Sekolah kepada para siswa sehubungan dengan pelaksanaan PKL.
- Sebagai perbendaharaan perpustakaan Sekolah dan sebagai pengetahuan tambahan bagi siswa.
- Sebagai sarana berlatih bagi siswa dalam membuat sebuah laporan kegiatan.
- Sebagai bukti bahwa siswa telah melaksanakan praktik yang dilakukan secara langsung di DU/DI.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk melakukan implementasi secara langsung keilmuan dan keahlian didunia kerja. Tidak dapat dipungkiri, suatu kegiatan yang memberi manfaat besar bila disinergikan dengan pengetahuan yang dimiliki oleh pihak yang terlibat dalam kegiatan tersebut yang berupa pengetahuannya akan tujuan dan manfaat dari kegiatan tersebut, tentu akan menimbulkan efek yang luar biasa.

Begitu pula dengan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang rutin diadakan oleh Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 4 Kendal, yang juga merupakan kegiatan pokok yang harus diikuti oleh setiap siswa/siswi nya dan yang pastinya memiliki tujuan yang tidak kalah bermanfaat dengan kegiatan akademis yang lain.

Secara umum pelaksanaan program Praktik kerja lapangan ditujukan untuk meningkatkan pengetahuan dari keterampilan siswa dibidang teknologi, penyesuaian diri dengan situasi yang sebenarnya mengumpulkan informasi dan menulis laporan yang berkaitan langsung dengan tujuan khusus. Setelah siswa melaksanakan program Praktik kerja lapangan secara

husus siswa diharapkan memperoleh pengalaman yang mencakup tinjauan tentang pengetahuan siswa pada aspek – aspek usaha yang profesional dalam lapangan kerja antara lain struktur organisasi, jenjang karir dan teknik untuk memperkenalkan siswa pada dunia usaha.

- Tujuan pembelajaran

1. Siswa dapat Memahami Tugas Pokok dan Fungsi-fungsi.
2. Membina dan mempersiapkan ilmu pengetahuan mental dan etika bekerja serta menyesuaikan diri dalam menghadapi dan mengenal dunia kerja sesungguhnya
3. Meningkatkan kemampuan siswa sesuai dengan bidangnya.
4. Memperluas wawasan dan ilmu pengetahuan.
5. Menimbulkan gairah atau semangat kerja yang kuat.
6. Mengembangkan kemampuan dan pengalaman yang profesional.

- Tujuan Pembuatan Laporan

Tujuan pembuatan laporan ini adalah untuk mengetahui sejauh mana kemampuan siswa - siswi dalam mengembangkan ilmu pengetahuan yang dimilikinya. Adapun tujuan dalam pembuatan Laporan Praktik Kerja Lapangan adalah untuk mengevaluasi hasil kegiatan PKL sesuai dengan tingkat pemahaman dan keterampilan siswa - siswi sesuai dengan bidangnya, dan juga sebagai bukti tertulis pelaksanaan kegiatan PKL yang telah dilaksanakan

Untuk mendapat pengalaman sebagai bahan pertimbangan antara teori yang didapat di sekolah dengan Praktik Kerja yang sesungguhnya. Berikut penjabarannya :

1. Melatih dan meningkatkan keterampilan siswa dalam membuat karya tulis

2. Sebagai salah satu bentuk latihan, dalam menghadapi uji kompetensi pada akhir proses pembelajaran.
3. Sebagai bukti tertulis dan alat pengevaluasi hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL)
4. Sebagai salah satu syarat untuk mengikuti Ujian Sekolah (US)
5. Menambah wawasan tentang dunia kerja di Dinas Kesehatan Kota Semarang.
6. Bentuk pertanggungjawaban secara tertulis.
7. Pendokumentasian data.

BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1. Tinjauan perusahaan



Gambar 2.1 Gedung Dkk Semarang

Dinas Kesehatan Daerah salah satu unsur pelaksana otonomi daerah yang berkependudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati atau Wali Kota melalui Sekretaris daerah mengenai bidang kesehatan. Dinas Kesehatan Kota Semarang adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksanaan urusan pemerintahan kota dibidang Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah.

Dinas Kesehatan Kota Semarang merupakan salah satu komponen perencanaan strategis Pembangunan Pemerintahan Kota Semarang dan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kota Semarang, yang menyelenggarakan dan bertanggung jawab dalam menjalankan kebijakan Pemerintah Kota Semarang dibidang Kesehatan, serta menyediakan kesehatan yang terbaik bagi masyarakat Kota Semarang.

2.2. Sejarah Perusahaan

Dinas Kesehatan Kota Semarang adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kota Semarang yang memiliki tanggung jawab menjalankan kebijakan pemerintah dalam bidang kesehatan.

Sejarah berdirinya Dinas Kesehatan Kota Semarang diawali dengan diadakannya Seminar Kesehatan pada Tahun 1968 tentang perlunya Pembentukan Balai Pengobatan dan Balai Kesehatan Ibu dan Anak (BKIA) yang berada di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Semarang. Untuk mengkoordinasikan BP dan BKIA yang berada di wilayah Kota madya Semarang, dan dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan bagi masyarakat dibentuklah suatu Dinas Kesehatan (Dinkes) Kota madya Dati II Semarang.

Tahun 1973, BP dan BKIA tersebut diubah menjadi Pusat Kesehatan Masyarakat yang mempunyai tugas melakukan pencegahan penyakit menular seperti, *TBC*, *Cholera*, *Thypus* dan memberikan pelayanan kesehatan yang terjangkau bagi semua lapisan masyarakat. Sesuai dengan pasal 49, UU No. 5 Th. 1974 Jo. SK Mendagri No. 363 Th. 1977 dan intruksi Mendagri No. 2 Th 1980, dan Perda No. 2 Th 1983, maka dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Dinkes Kota madya Dati II Semarang. Dalam perkembangan selanjutnya. Pemerintah Indonesia mengeluarkan berbagai peraturan menyangkut penataan kelembagaan yang bertugas memberikan pelayanan di bidang kesehatan masyarakat. Seperti Permendagri No. 21 Th 1994 tentang Pedoman Organisasi dan tata Kerja Dinas Kesehatan. Sehingga dilakukan peninjauan Kembali Perda Kota madya Dati II Semarang tentang SOTK Dinkes.

Demikian seterusnya hingga bergulir era desentralisasi yang ditandai dengan diterbitkan UU No.2 Th 1999 diperbarui UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Dinas Kesehatan Kota Semarang menjadi salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2001 c.q. Surat Keputusan Walikota Nomor 061.1/172 Tahun 2001. Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota Semarang melalui Sekretariat Daerah Kota Semarang.

2.3. Visi dan Misi Perusahaan

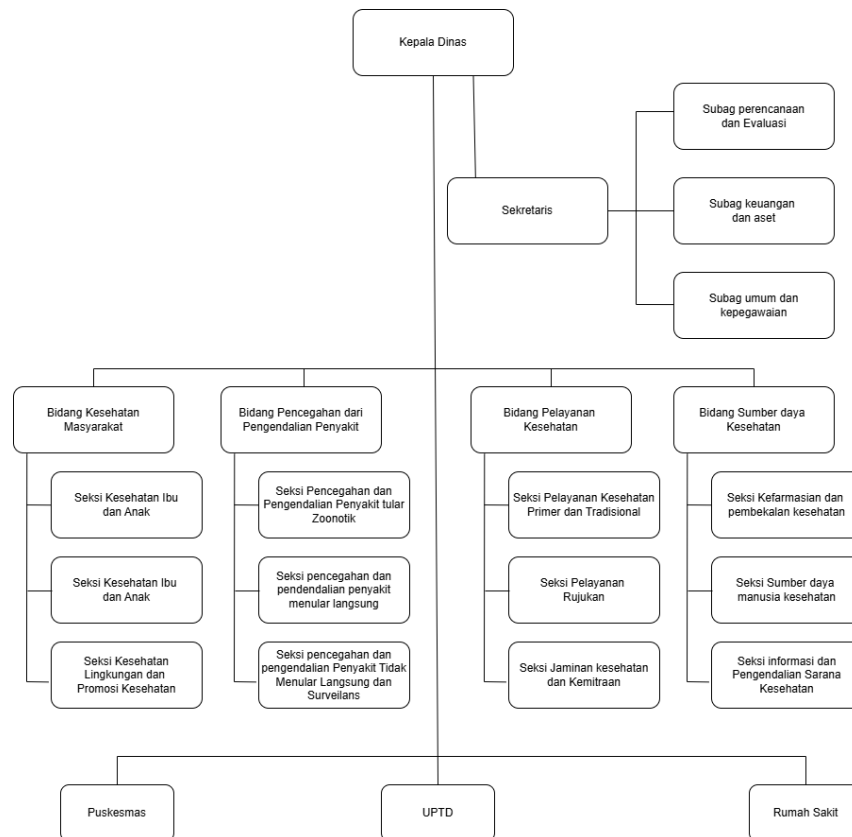
Visi

Terwujudnya Kota Semarang yang semakin hebat berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal ika

Misi

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi Pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan Masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi Masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan Menyusun produk hukum yang sesuai nilai – nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2.4. Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dkk Semarang

BAB III

LAPORAN KEGIATAN

3.1 Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan PKL dilaksanakan di Dinas Kesehatan Kota Semarang tepatnya di Jl. Pandanaran No.79, Mugassari, Kec. Semarang Sel., Kota Semarang. Dimulai pada tanggal 21 Juli 2025 hingga 23 Desember 2025. Menerapkan sistem 5 hari kerja (Senin – Jum’at), untuk hari Senin dan Jumat dimulai dari jam 07:00 sampai jam 16:00 dan di hari Jumat hanya sampai jam 14:00, kemudian untuk hari Selasa sampai hari Kamis dimulai dari jam 08:00 hingga jam 16:00.

3.1 Hasil Kegiatan

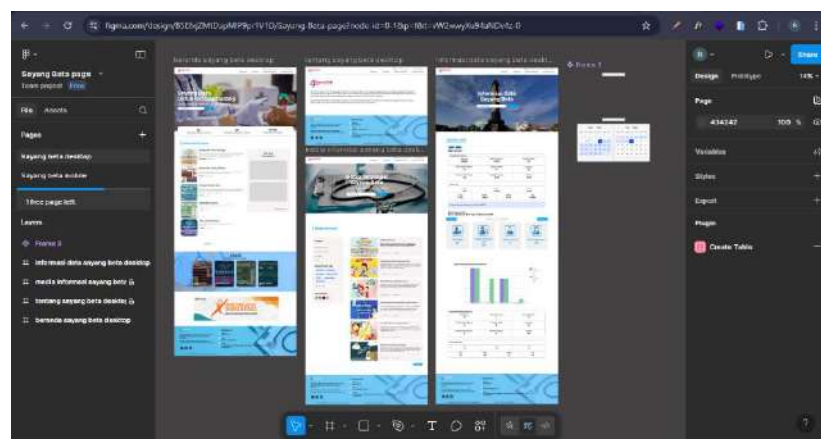
Sebelum diberikan tugas oleh pembimbing, saya diberi kesempatan terlebih dahulu untuk mempelajari sebuah *framework* dalam pemograman, terutama pada *framework* laravel yang ada pada bahasa pemograman PHP selama kurang lebih Satu Bulan pertama. Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan di bimbing oleh Bapak Brian Purnama S.Kom untuk mengetahui tugas apa yang akan saya kerjakan di Dinas Kesehatan Kota Semarang. Dalam pengerjaan pada tugas yang sudah diberikan, saya berusaha agar selalu teliti dan berusaha untuk memahami apa yang sedang saya kerjakan, agar meminimalisir kesalahan dan benar-benar paham dengan apa yang akan saya kerjakan serta berusaha untuk selalu tepat waktu agar tidak melebihi batas waktu pengerjaan yang sudah di tentukan. Adapun uraian mengenai apa yang dikerjakan di Dinas Kesehatan Kota Semarang sebagai berikut:

1. Belajar mengenai PHP dengan *framework* Laravel dan jaringan

Sebelum menerima tugas pekerjaan, praktikan terlebih dahulu diberikan sebuah tugas untuk mempelajari *framework* Laravel pada bahasa pemograman Laravel selama kurang lebih satu bulan. Selain itu praktikan juga diberikan sebuah tugas untuk mempelajari mengenai jaringan untuk memberikan dan melatih pemahaman secara fundamental praktikan agar benar-benar mengerti dan memahami sebelum diberikan sebuah pekerjaan.

- a. Praktikan diberikan 10 soal seputar skrip PHP dengan menampilkan sebuah *output* tertentu seperti menentukan bilangan ganjil, menampilkan deret angka menggunakan *looping for*; menampilkan semua isi *variable array*, hingga menangani sebuah *error input* yang kosong.
- b. Praktikan menjelaskan cara kerja dan logika pada skrip yang sudah di kerjakan kepada pembimbing, mulai dari soal nomor 1 hingga 10, untuk memastikan pemahaman yang sudah diperoleh setelah mengerjakan soal tersebut.
- c. Selain diberikan soal, praktikan juga diberikan tugas untuk memahami dan mempelajari mengenai *hardware* komputer dan jaringan, seperti menghafalkan warna pada kabel LAN, mengetes jaringan melalui *Command Prompt* hingga di praktikkan ketika ikut melakukan pengecekan jaringan di puskesmas sekitar area Kota Semarang.
- d. Turut serta untuk melakukan pemeliharaan *server* di setiap puskesmas di Kota Semarang dan mempelajari *hardware* pada setiap *server* yang sedang di cek.

2. Mendesain *website* Sayang Beta Dinkes menggunakan Figma dan membuat artikel Kesehatan pada *website* Sayang Beta Dinkes



Gambar 3.1. Proses desain Web Sayang beta

- a. Selain berfokus pada Jaringan dan pemograman, praktikan juga diberikan tugas untuk mendesain UI/UX, dimana praktikan

b. Praktian juga diberikan tugas untuk mengimplementasikan konten, yaitu proses mengunggah artikel pada *website* Sayang Beta.

- a. Praktikan diberikan tugas untuk menguji kelayakan robot berbasis *Artificial Intelligence* yang ada pada Dinas Kesehatan Kota Semarang dengan menanyakan beberapa pertanyaan yang sudah disediakan.
- b. Praktikan kemudian menentukan benar atau tidaknya terhadap pertanyaan yang ditanyakan kepada robot tersebut, apakah sesuai atau tidak serta mengirimkan data pengujiannya pada tautan formulir yang sudah diberikan dari pihak penanggung jawab, untuk mengevaluasi kelayakan dalam memperkenalkan diri serta memberikan bantuan kepada tamu ketika butuh panduan maupun bantuan seputar Dinas Kesehatan Kota Semarang atau mengenai surat perijinan.

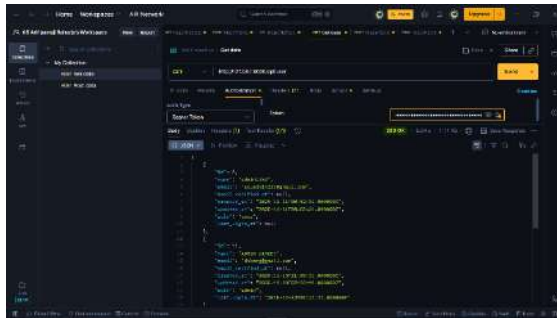
[illegible]

a. Praktikan diminta untuk membuat *backend* pada *website* utama Dinas Kesehatan Kota Semarang dengan menggunakan *framework*

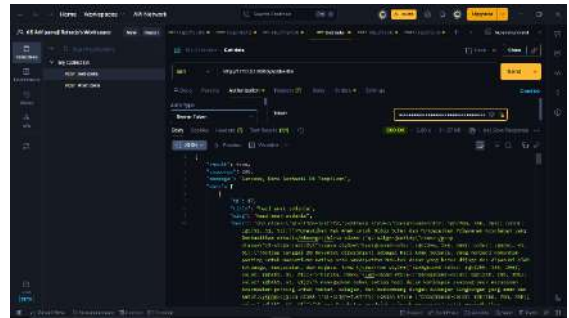
aravel dan menggunakan *output* berupa respon JSON (*JavaScript Object Notation*).

- b. Tahap awal dimulai dengan mengunduh Laravel dan Git, kemudian membuat folder proyek melalui terminal Git Bash yang telah diunduh melalui Google Chrome.
- c. Setelah folder dan *file* dibuat, praktikan membuat *controller* dan *route* untuk memisahkan logika aplikasi, sehingga mempermudah pengembangan, pemeliharaan dan skalabilitas situs web.
- d. Kemudian praktikan membuat basis data dengan kolom data yang sudah ditentukan oleh pembimbing menggunakan *migration* dan menghubungkannya pada basis data *MySQL* dengan melakukan *migration* tersebut.
- e. Setelah basis data selesai termigrasi, praktikan kemudian melanjutkan dengan membuat beberapa fungsi pada *controller* guna untuk menjadi perantara, menangani logika untuk permintaan pengguna dan dapat mengembalikan respon yang sesuai dengan apa yang di harapkan oleh pengguna nantinya.
- f. Di dalam *controller* tersebut praktikan membuat beberapa fungsi yang dibagi menjadi dua, yakni *controller* untuk fitur pembuatan akun antara lain : buat akun, *login* dan *logout* akun menggunakan nama, email dan *password*, dan fungsi untuk membuat fitur *upload* konten atau artikel antara lain: membuat konten artikel dan meng-*upload*, mengedit artikel serta menghapus artikel tersebut.
- g. Kemudian setelah *controller* dibuat, hal selanjutnya adalah membuat rute dengan menggunakan API untuk menghubungkan alamat web dengan logika atau fungsi yang dibuat di dalam *controller* tersebut. Rute ini mengarahkan *request* HTTP dari pengguna ke *controller* yang sesuai untuk di proses, dan juga memastikan aplikasi atau web dapat merespon dengan cepat. Rute-rute ini biasanya digunakan untuk membuat layanan *Restfull API* dan dapat menangani berbagai metode HTTP seperti *GET*, *POST*, *PUT*, dan *DELETE*.

5. Melakukan pengujian Output API menggunakan Aplikasi Postman



Gambar 3.3. Proses percobaan menginput data akun



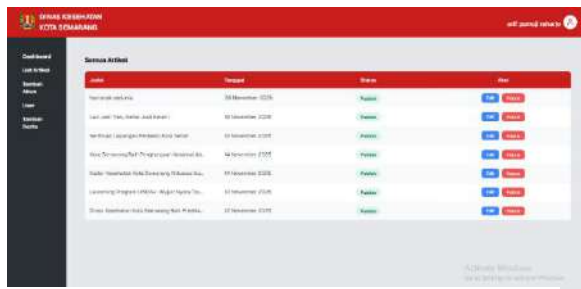
Gambar 3.4. Proses percobaan menginput data artikel

- a. Setelah proses penulisan kode (coding) selesai, Praktikan menggunakan aplikasi Postman untuk menguji dan memvalidasi *output* atau fungsionalitas dari *API* yang telah dikembangkan, dengan menggunakan, berbagai metode *HTTP* seperti *GET*, *POST*, *PUT*, dan *DELETE*.

6. Melakukan Pemaparan atas pengerjaan web yang sudah selesai

Setelah pengerjaan *website* utama dari Dinas Kesehatan Kota Semarang, praktikan memaparkan atau mempresentasikannya kepada penanggung jawab dan pembimbing untuk mengkonfirmasi apakah pekerjaan yang diberikan itu sudah selesai di kerjakan atau belum, serta praktikan juga meminta masukan apa yang harus di perbaiki atau dikoreksi dalam *website* tersebut apakah ada kekurangan atau tidak. Selain itu juga untuk menguji kemampuan dari praktikan apakah benar-benar bisa dan paham apa yang di kerjakan atau tidak.

Dalam hasil kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan selama 6 bulan, mulai dari tanggal 21 Juli 2025 sampai 23 Desember 2025 di Dinas Kesehatan Kota Semarang, banyak hal yang praktikan lakukan, mulai dari membuat *backend* menggunakan *response HTTP API* untuk alamat web dinkes.semarangkota.go.id hingga melanjutkan desain untuk *frontend* alamat web tersebut yang sebelumnya sudah dikerjakan oleh mahasiswa magang yang sebelumnya.

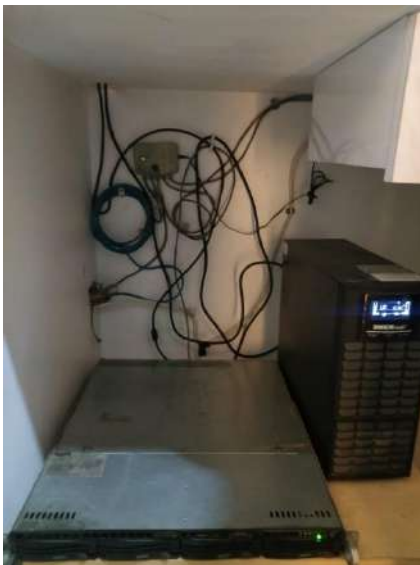


Gambar 3.5. Panel Admin web dkk semarang.



Gambar 3.6 Halaman Utama Website Dinas Kesehatan.

Selain itu, praktikan juga turut ikut serta untuk melakukan pengecekan jaringan dan juga pemeliharaan serta pembersihan kotak server di beberapa Puskesmas di Kota Semarang.



Gambar 3.7. Kotak Server Puskesmas Purwoyoso



Gambar 3.8. Proses Pembersihan kotak Server.

Pada gambar 10 diatas, dilakukan pembersihan kotak *server* guna untuk mempertahankan kinerja yang optimal, dan mencegah terjadinya panas yang berlebih (*overheating*). Tahap pertama sebelum melakukan pembersihan adalah mematikan *server* yang sedang berjalan menggunakan terminal dengan menjalankan perintah **sudo shutdown -h now**. Setelah berhasil dimatikan dilanjutkan untuk mencopot terlebih dahulu kabel LAN yang masih tertancap, dan kemudian baru dilakukan pencopotan pada kabel HDMI dan kabel *power*, dan yang

terakhir baru bisa dilakukan pengambilan kotak *server* untuk dibuka dan dibersihkan bagian dalamnya, serta dilakukan pengecekan apakah terdapat suatu korsleting atau tidak dibagian *hardware*-nya. Setelah itu dilakukan pencopotan di bagian *hardisk* dan *cooler* atau kipas guna untuk di bersihkan debu dan kotorannya agar saluran ventilasi udaranya tidak tersumbat oleh debu yang menempel guna untuk mencegah terjadinya server menjadi panas atau *overheat* jika tidak dilakukan pembersihan dan pengecekan.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan Praktik Kerja Lapangan yang sudah di laksanakan oleh penulis di Dinas Kesehatan Kota Semarang selama 6 Bulan, dapat disimpulkan bahwa Kegiatan PKL dapat memberikan manfaat yang sangat besar bagi penulis dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta, kemandirian dan pengalaman kerja yang sesuai dengan keahliannya yaitu Rekayasa Perangkat Lunak.

Selama pelaksanaan kegiatan PKL penulis banyak sekali mendapatkan pengalaman langsung dalam bidang pemrograman, khusus nya ada pada penggunaan *Framework Laravel* untuk membuat sebuah backend dari halaman web Dinas Kesehatan Kota Semarang dengan konsep *RESTful API* dan *Response JSON*. Selain itu, penulis juga mempelajari bagaimana pembuatan *Database, migration, controller, routing*, serta pengujian *API* menggunakan aplikasi *Postman*. Kegiatan ini membantu penulis memahami alur kerja dari pengembangan sebuah web secara sistematis dan terstruktur.

Selain di bidang pemrograman, penulis juga mendapatkan sebuah pengalaman baru di bidang Jaringan Komputer dan Perangkat Keras, seperti pengecekan Jaringan, pemeliharaan server hingga pembersihan kotak server di beberapa puskesmas di Kota Semarang.

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan ini, penulis dapat menjadi paham mengenai ilmu yang sudah di peroleh dari dunia kerja yang sesungguhnya melalui pelaksanaan kegiatan PKL ini. Kegiatan PKL ini dapat menjadi bekal bagi setiap siswa yang melaksanakannya terutama bagi siswa yang ingin meneruskan di jenjang berikutnya seperti dunia kerja atau perkuliahan

4.2 Saran

4.2.1 Saran untuk sekolah

Untuk pihak sekolah diharapkan bisa meningkatkan pembekalan lebih untuk aspek soft skill agar siswa memiliki pendirian yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh lingkungan kerja yang kurang kondusif atau kurang disiplin. Tak lupa juga untuk diberikan pembekalan juga di bidang pemograman IT baik di bidang jaringan maupun perangkat lunak agar siswa lebih siap lagi ketika diberikan pekerjaan di bidang IT.

4.2.2 Saran untuk instansi

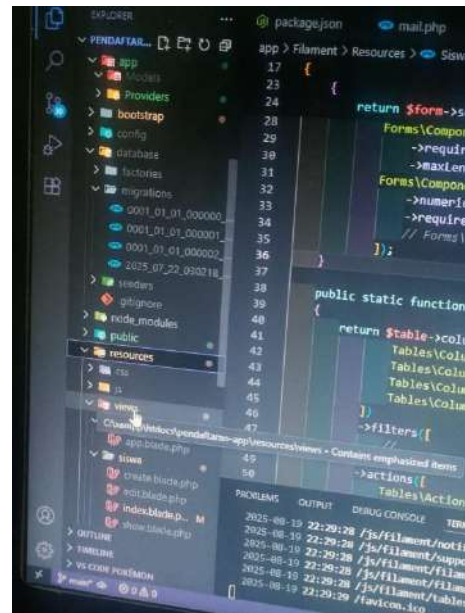
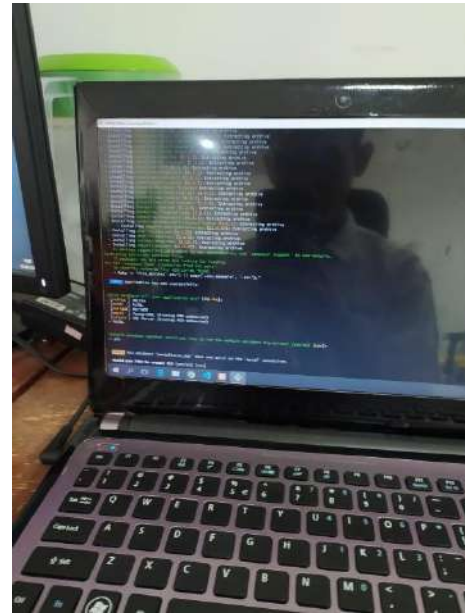
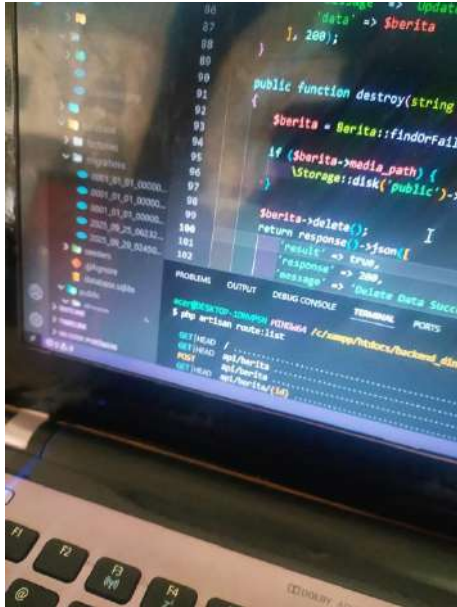
Diharapkan untuk pihak instansi dapat lebih memperketat pengawasan terhadap kedisiplinan jam kerja, baik bagi mahasiswa/siswa magang maupun pegawai tetap. Hal ini penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang profesional, sehingga mahasiswa magang mendapatkan keteladanan yang baik dalam hal manajemen waktu dan tanggung jawab sudah diberikan.

BAB V

LAMPIRAN

- Dokumentasi kegiatan





- Absen harian jurnal PKL

DATARAHAS PESERTA BUKU
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
DI INSTITUT PASANGIR (DIB)

Nama : Iqbal Fauzan Fauzan
NIM : 12201010001
Kelas : XI IPS 1

Tanggal : 21 Juli 2022

Waktu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Presensi																															
Presensi																															
Presensi																															

Jumlah Kehadiran:
Sakit : ☐
Ijin : ☐
Alpha : ☐

Guru Pembimbing Sekolah : 
Pembimbing Industri : 

10

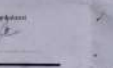
DATARAHAS PESERTA BUKU
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
DI INSTITUT PASANGIR (DIB)

Nama : Iqbal Fauzan Fauzan
NIM : 12201010001
Kelas : XI IPS 1

Tanggal : 22 Juli 2022

Waktu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Presensi																															
Presensi																															
Presensi																															

Jumlah Kehadiran:
Sakit : ☐
Ijin : ☐
Alpha : ☐

Guru Pembimbing Sekolah : 
Pembimbing Industri : 

10

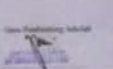
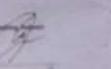
DATARAHAS PESERTA BUKU
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
DI INSTITUT PASANGIR (DIB)

Nama : Iqbal Fauzan Fauzan
NIM : 12201010001
Kelas : XI IPS 1

Tanggal : 23 Juli 2022

Waktu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Presensi																															
Presensi																															
Presensi																															

Jumlah Kehadiran:
Sakit : ☐
Ijin : ☐
Alpha : ☐

Guru Pembimbing Sekolah : 
Pembimbing Industri : 

10

DATARAHAS PESERTA BUKU
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
DI INSTITUT PASANGIR (DIB)

Nama : Iqbal Fauzan Fauzan
NIM : 12201010001
Kelas : XI IPS 1

Tanggal : 24 Juli 2022

Waktu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Presensi																															
Presensi																															
Presensi																															

Jumlah Kehadiran:
Sakit : ☐
Ijin : ☐
Alpha : ☐

Guru Pembimbing Sekolah : 
Pembimbing Industri : 

10

- Jurnal harian PKL

JURNAL KEGIATAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Nama Peserta Didik: _____
Kelas: _____
Mata Pelajaran: _____
Alamat: _____
Nama Pembimbing: _____

Des. Hana, Gubung
Pusat, Kecamatan dan
Desa, Kabupaten, Provinsi, Indonesia

No	Tgl/Tanggal / Waktu	Uraian Kegiatan	Catatan	Hasil Pembelajaran
1	Senin / 21 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan persiapan di lapangan, baik persiapan diri maupun persiapan kelompok. - Melakukan observasi lapangan.		
2	Selasa / 22 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
3	Rabu / 23 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
4	Kamis / 24 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
5	Jumat / 25 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		

Jurnal kegiatan dan lain-lain yang ada di sekolah ini akan diberikan nilai di akhir semester.
Catatan: Jurnal ini akan diberikan nilai di akhir semester.

No	Tgl/Tanggal / Waktu	Uraian Kegiatan	Catatan	Hasil Pembelajaran
1	Senin / 21 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan persiapan di lapangan, baik persiapan diri maupun persiapan kelompok. - Melakukan observasi lapangan.		
2	Selasa / 22 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
3	Rabu / 23 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
4	Kamis / 24 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
5	Jumat / 25 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		

No	Tgl/Tanggal / Waktu	Uraian Kegiatan	Catatan	Hasil Pembelajaran
1	Senin / 21 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan persiapan di lapangan, baik persiapan diri maupun persiapan kelompok. - Melakukan observasi lapangan.		
2	Selasa / 22 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
3	Rabu / 23 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
4	Kamis / 24 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
5	Jumat / 25 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		

No	Tgl/Tanggal / Waktu	Uraian Kegiatan	Catatan	Hasil Pembelajaran
1	Senin / 21 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan persiapan di lapangan, baik persiapan diri maupun persiapan kelompok. - Melakukan observasi lapangan.		
2	Selasa / 22 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
3	Rabu / 23 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
4	Kamis / 24 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
5	Jumat / 25 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		

No	Tgl/Tanggal / Waktu	Uraian Kegiatan	Catatan	Hasil Pembelajaran
1	Senin / 21 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan persiapan di lapangan, baik persiapan diri maupun persiapan kelompok. - Melakukan observasi lapangan.		
2	Selasa / 22 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
3	Rabu / 23 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
4	Kamis / 24 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
5	Jumat / 25 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		

No	Tgl/Tanggal / Waktu	Uraian Kegiatan	Catatan	Hasil Pembelajaran
1	Senin / 21 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan persiapan di lapangan, baik persiapan diri maupun persiapan kelompok. - Melakukan observasi lapangan.		
2	Selasa / 22 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
3	Rabu / 23 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
4	Kamis / 24 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		
5	Jumat / 25 Juli 2021 08.00 - 10.00	- Melakukan observasi lapangan. - Melakukan wawancara dengan narasumber.		

No.	Hari/Tanggal / Waktu	Uraian Kegiatan	Catatan	Daftar Hadir
1	Senin, 18 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
2	Selasa, 19 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
3	Rabu, 20 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
4	Kamis, 21 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
5	Jumat, 22 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
6	Sabtu, 23 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
7	Minggu, 24 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
8	Senin, 25 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
9	Selasa, 26 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
10	Rabu, 27 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
11	Kamis, 28 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
12	Jumat, 29 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		

No.	Hari/Tanggal / Waktu	Uraian Kegiatan	Catatan	Daftar Hadir
1	Senin, 18 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
2	Selasa, 19 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
3	Rabu, 20 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
4	Kamis, 21 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
5	Jumat, 22 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
6	Sabtu, 23 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
7	Minggu, 24 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
8	Senin, 25 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
9	Selasa, 26 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
10	Rabu, 27 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
11	Kamis, 28 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		
12	Jumat, 29 Desember 2023 08.00 - 10.00	Penyusunan program dan kegiatan untuk kegiatan kejuruan		