

LAMPIRAN

LOGBOOK KEGIATAN MAGANG

Nama : Gigih Setiawan
 NIM : 2024061014
 Program Studi : Informatika
 Fakultas : Sains, Teknologi dan Kesehatan
 Dosen Pembimbing : Hardika Khusnuliawati, S.Kom, M.Kom
 Program MBKM : -
 Periode : 11 Maret 2025 – 11 Juni 2025

NO	TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	DURASI (menit)	MENGETAHUI	
						PEMBIMBING MITRA (JIKA ADA)	DOSEN PEMBIMBING
1	11 Maret 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	420 menit		
		1. Siapkan zoom kegiatan perisai 5 2. Prepare kegiatan MoU 3. Siapkan zoom PPAK	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	12:30			
		1. Update website 2. Editing video dokumentasi purna tugas pak juvenal 3. Upload video dokumentasi ke youtube PN	12:30	15:00			
2	12 Maret 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	420 menit		
		1. Perbaiki PC antrian 2. Perbaiki PC PTSP Pidana lambat 3. Koordinasi dengan vendor fujitsu terkait renewal server 4. Update website	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	12:30			
		1. Perbaiki laptop KPN 2. Photo agen perubahan 3. Editing photo agen perubahan 4. Update website & sosmed	12:30	15:00			
3	13 Maret 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP	08:00	09:00	420 menit		

		4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa					
		1. Ganti SSD & instal PC ruang sidang 2. Dokumentasi kegiatan KPN	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	12:30			
		1. Support Rapat IKAHI 2. Setting ulang PC Ruuang Sidang	12:30	15:00			
4	14 Maret 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	420 menit		
		1. Dokumentasi kegiatan KPN 2. Coding e-silinder perbaikan halaman pagination	09:00	11:30			
		Istirahat	11:30	12:30			
		1. Prepare & operator rapat bulanan 2. Apel sore 3. Prepare & operator kegiatan zoom tausiyah badilum	12:30	15:00			
TOTAL WAKTU					1680 menit		
5	17 Maret 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	420 menit		
		1. Perbaiki PC esilinder 2. Bongkar server backup 3. Editing onstage episode 5	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	12:30			
		1. Perbaiki PC JS 2. edit ulang intro onstage episode 6 3. Lengkapi data lomba badilum di link PT	12:30	15:00			
6	18 Maret 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	420 menit		
		1. Prepare & ikuti zoom dengan PT Jateng	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	12:30			
		1. Desain banner HUT IKAHI 2. Setting CCTV online untuk data PT Jateng 3. Finalisasi instalasi PC esilinder	12:30	15:00			

7	19 Maret 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	420 menit		
		1. Revisi laporan kegiatan astudi banding KPN 2. Edit ulang banner kegiatan IKAHI 3. Dokumentasi sosialisasi buku saku	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	12:30			
		1. Support perdata refervnsi hakim SIPP 2. Jaga sidang 3. Edit photo untuk posting ke sosmed	12:30	15:00			
8	20 Maret 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	420 menit		
		1. Editing video onstage episode 6 2. Support PP perbaiki putusan SIPP	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	12:30			
		1. Buat cover youtube onstage episode 6 2. Deploy video onstage 3. Edit ulang banner hut ikahi & banner bantuan tunai 4. Buat desain banner hut ikahi di medsos	12:30	15:00			
9	21 Maret 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	420 menit		
		1. Support kegiatan HUT IKAHI (penyerahan tali asih & baksos)	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	12:30			
		1. Support kegiatan HUT IKAHI (penyerahan tali asih & baksos) 2. Editing kegiatan IKAHI 3. Coding esilinder 4. Apel sore	12:30	15:30			
TOTAL WAKTU					2100 menit		
10	24 Maret 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	420 menit		
		1. Siapkan zoom rakor badilu,m	09:00	12:00			

		2. Koordinasi dengan fujitsu terkait replacement server 3. BUat draft ekinerja					
		Istirahat	12:00	12:30			
		1. Support PP perbaikan putusan 2. Buat draft ekinerja	12:30	15:00			
11	25 Maret 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	420 menit		
		1. Lengkapi data akip 2. Lengkapi data eKinerja	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	12:30			
		1. Desain MMT idul fitri 2. Edit ulang video onstage 3. Convert hasil rekaman on air radio	12:30	15:00			
12	26 Maret 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	420 menit		
		1. Backup All Data SIPP ek PC admin 2. Siapkan akun zoom untuk kegiatan pembinaan 3. Support PP update perkara SIPP	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	12:30			
		1. Desain MMT ulang Idul Fitri 2. Support PP perbaikan putusan 3. Perbaiki PC staff pidana 4. Perbaiki touchscreen mesin antrian	12:30	15:00			
13	27 Maret 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	420 menit		
		1. Prepare & operator zoom pembinaan KPN 2. Desain banner pengumuman cuti bersama 3. Archive data dokumentasi maret 2025	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	12:30			
		1. Buat desain ucapan nyepi & idul fitri 2. Buat pkp 3. Cek & backup server persiapan libur 4. Kooordinasi dengan vendor fujitsu terkait replacement 5. Update website	12:30	15:00			

TOTAL WAKTU					1680 menit		
14	8 April 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		1. Prepare, operator & dokumentasi kegiatan halal bihalal 2. Edit dokumentasi hahal bihalal 3. Cek server 4. Lengkapi data AKIP 5. Jaga sidang	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Support perdata perkara 145 & 200 ada pihak yg tidak muncul 2. Update e-silinder order by data terakhir 3. Perbaiki PC JS	13:00	16:30			
15	9 April 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		1. Lengkapi data AKIP 2. Support perdata data pihak tidak muncul di ecourt 3. Olah data survey harian	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Desain banner survey harian 2. Update data hasil IPAK IKM di website 3. Lengkapi data AKIP	13:00	16:30			
16	10 April 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		1. Rapat persiapan hatiwada 2. Perbaiki printer antrian 3. lengkapi data AKIP	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Lengkapi data AKIP 2. Support perdata error pihak ecourt	13:00	16:30			
17	11 April 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa 6. Olahraga pagi	07:00	08:00	480 menit		
		1. Lengkapi data AKIP	08:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			

		1. Cek kondisi server 2. Backup database server ke PC admin 3. Apel sore	13:00	16:00			
TOTAL WAKTU					2400 menit		
18	14 April 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		1. Siapkan & dokumentasi kegiatan rapat monev kinerja TW I 2025 2. Perbaiki PC ruang CC 3. Buat notulen Apel	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Buat ppt compay profile PNSKT 2. Update website data LHKASN	13:00	16:30			
19	15 April 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		1. Buat ppt compay profile PNSKT 2. Support PP perbaiki putusan SIPP 3. Support kegiatan kepaniteraan	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Cek koneksi CCTV 2. Perbaiki PC PTSP 3. Perbaiki PC Command Centre	13:00	16:30			
20	16 April 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		1. Prepare zoom pembukaan hatiwasda 2. Ikuti & operator rapat bulanan 3. Buat ppt compay profile PNSKT	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Buat ppt compay profile PNSKT 2. Perbaiki laptop KPN 3. Setting printer baru sekretaris	13:00	16:30			
21	17 April 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		

		1. Prepare & operator kegiatan Hatiwasda 2. Pengawasan bidang	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Siapkan server lama untuk replacement 2. Perbaiki PC command centre 3. Perbaiki laptop KPN 4. Apel sore 5. Desain ucapan paskah	13:00	16:30			
TOTAL WAKTU					1920 menit		
22	21 April 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa 6. Apel pagi	08:00	09:00	480 menit		
		1. Prepare & operator zoom IKAHI 2. Buat poster hut kartini 3. Support PP perkara diversi	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Dampingi sekretaris undangan di pemkot	13:00	16:30			
23	22 April 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		1. Dokumentasi photo seluruh aparatur PNSKT 2. Editing photo untuk website	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Edit banner IKAHI 2. Update website	13:00	16:30			
24	23 April 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		1. Prepare, operator & dokumentasi kegiatan hut IKAHi 2. Perbaiki printer KPN	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Desain ulang banner donor darah ikahi 2. Cek monitor PP 3. Prepare & support sidang jokowi 4. Coding esilinder	13:00	16:30			
25	24 April 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA	08:00	09:00	480 menit		

		5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa					
		1. Support sidang perdata 99/Pdt G/2025 & 96/Pdt G/2025	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Support sidang perdata 99/Pdt G/2025 & 96/Pdt G/2025	13:00	16:30			
26	25 April 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	07:00	09:00	480 menit		
		1. Support kegiatan HUT IKAHI Ke-72 (operator & dokumentasi)	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Support kegiatan HUT IKAHI Ke-72 (operator & dokumentasi) 2. Editing photo kegiatan IKAHI 3. Update berita sosmed & website	13:00	16:30			
TOTAL WAKTU					2400 menit		
27	28 April 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa 6. Apel Pagi	08:00	09:00	480 menit		
		1. Editing photo untuk website (Staff) 2. Lengkapi data Ampuh 3. Update arsip digital	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Support zoom dengan PT launching Siwareg 2. Editing photo untuk website (Staff)	13:00	16:30			
28	29 April 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		1. Support onev Posbakum 2. Setting ulang server pengganti	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Perbaiki data esilinder 2. Setting ulang server pengganti 3. Support staff perdata data ecourt tidak terupdate dari SIPP	13:00	16:30			
29	30 April 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server	08:00	09:00	480 menit		

		3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa					
		1. Take video testimoni disabilitas 2. Editing video profil untuk penghargaan MARI	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Take video testimoni disabilitas 2. Editing video profil untuk penghargaan MARI 3. Kirim data media untuk penghargaan MARI	13:00	16:30			
30	2 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa 6. Senam pagi	07:00	08:00	480 menit		
		1. Sorting hasil dokumentasi April 2. Editing photo pegawai untuk update website & ID Card 3. Test koneksi server pengganti ke putty & winsep	08:00	11:30			
		Istirahat	11:30	13:00			
		1. Koordinasi dengan vendor terkait server pengganti 2. Apel Sore	13:00	16:00			
TOTAL WAKTU					1920 menit		
31	5 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa 6. Apel pagi	08:00	09:00	480 menit		
		1. Perbaiki monitor PP 2. Backup database 3. Cek ulang setingan server pengganti	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Cek koneksi AP ruang Hukum 2. Perbaiki printer perdata 3. Update website	13:00	16:30			
32	6 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		1. Prepare r.pertemuan untuk streaming penghargaan MARI ke PNSKT 2. Perbaiki printer perdata 3. Cek AP ruang hukum	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			

		1. Update database koperasi 2. Support error ecourt 3. Coding esilinder	13:00	16:30			
33	7 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa 1. Support kegiatan Sekretaris 2. Remote PC edit database Istirahat 1. Support kegiatan Sekretaris 2. Edit hasil dokumentasi penghargaan MARI & update sosmed	08:00 09:00 12:00 13:00	09:00 12:00 13:00 16:30	480 menit		
34	8 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa 1. Support & siapkan peralatan untuk streaming sidang 2. Editing photo pegawai untuk update website & ID Card Istirahat 1. Rapat bulanan kesekretariatan 2. Dokumentasi mediasi 3. Perbaiki laptop panitera 4. Support WKPN password aplikasi monalisa	08:00 09:00 12:00 13:00	09:00 12:00 13:00 16:30	480 menit		
35	9 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa 1. Pegawasan bidang 2. Buat notulen pengawasan bidang 3. Bongkar PC JS Istirahat 1. Desain banner Waisak 2. Backup DB SIPP 3. Support PP salah input jadwal sidang 4. Apel Sore	07:00 09:00 11:30 13:00	08:00 11:30 13:00 16:00	480 menit		
TOTAL WAKTU					2400 menit		
36	14 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		

		1. Support perdata data perkara kasasi tidak update 2. Perbaiki laptop hakim 3. Perbaiki PC Juru sita 4. Siapkan peralatan untuk streaming sidang	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Support PP kesalahan input jadwal sidang 2. Backup manual DB SIPP 3. Dokumentasi pelantikan CPNS	13:00	16:30			
37	15 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		1. Update website 2. Editing photo & video hasil dokumentasi pelantikan CPNS 3. Perbaiki mesin antrian	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Shorting photo untuk bahan edit video perpisahan 2. Buat MMT purnabakti 3. Desain karikatur untuk MMT	13:00	16:30			
38	16 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	07:00	08:00	480 menit		
		1. Buat banner Harkitnas 2025 2. Desain banner kegiatan pelepasan & purnabakti 3. Editing video memory untuk kegiatan pelepasan & purnabakti	08:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Editing video memory untuk kegiatan pelepasan & purnabakti 2. Support PP kesalahan input jadwal sidang 3. Support PP data tidak update di eberpadu	13:00	16:30			
TOTAL WAKTU					1440 menit		
39	19 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa 6. Apel Pagi	08:00	09:00	480 menit		
		1. Prepare kegiatan purnabakti panitera 2. Ikuti & dokumentasi kegiatan purnabakti panitera	09:00	12:00			

		Istirahat	12:00	13:00			
		Ikuti & dokumentasi kegiatan pengantar alih tugas	13:00	16:30			
40	20 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa 6. Ikuti & operator upacara harkitnas	08:00	09:00	480 menit		
		1. Update PC command center 2. Editing hasil dokumentasi kegiatan purnabakti & alih tugas 2. Update website 3. Desain ucapan harkitnas	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Olah data survey harian 2. Update & post berita di sosmed 3. Lanjutkan edit photo pegawai untuk profil web & id card	13:00	16:30			
41	21 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		1. Editing hasil dokumentasi purnabakti 2. Perbaiki PC	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Edit hasil dokumentasi & upload ke sosmed 2. Ikuti & dokumentasi pembinaan KPN	13:00	16:30			
42	22 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		Support kegiatan pelantikan & serah terima jabatan KPN baru	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		Support kegiatan pelantikan & serah terima jabatan KPN baru	13:00	16:30			
43	23 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa 6. Ikuti & dokumentasi olahraga pagi	07:00	08:00	480 menit		

		1. Edit hasil dokumentasi & upload ke sosmed 2. Editing video purnabakti	08:00	12:00		
		Istirahat	11:30	13:00		
		1. Operator kegiatan pembinaan & sosialisasi PERMA oleh KPN 2. Ikuti & dokumentasi Apel Sore	12:00	16:00		
TOTAL WAKTU					2400 menit	
44	26 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa 6. Apel pagi	08:00	09:00	480 menit	
		1. Prepare & take video podcast on stage episode 7 2. Take photo KPN baru 3. Editing photo KPN	09:00	12:00		
		Istirahat	12:00	13:00		
		1. Edit maklumat baru 2. Update website	13:00	16:30		
45	27 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Des	08:00	09:00	480 menit	
		1. Maintenance jaringan jalur belakang 2. Support kegiatan kunjungan mahasiswa UNS	09:00	12:00		
		Istirahat	12:00	13:00		
		1. Maintenance jaringan jalur belakang 2. Penggantian switch/hub jalur belakang 3. Penggantian kabel transmiter FO	13:00	16:30		
46	28 Mei 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Des	08:00	09:00	480 menit	
		1. Desain banner harlah pancasila 2. Desain ucapan harlah pancasila untuk feed IG	09:00	12:00		
		Istirahat	12:00	13:00		
		1. Perbaiki PC PP Sugito 2. Perbaiki PC PP Prihantarini 3. Edit video pengantar alih tugas	13:00	16:30		
TOTAL WAKTU					1440 menit	
47	2 Juni 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server	07:30	09:00	480 menit	

		3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Des 6. Upacara Harlah Pancasila					
		1. Prepare streaming sidang perdata (ijasah jkw) 2. Support sidang perdata 3. Perbaiki PC PP	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Desain mmt kegiatan pelantikan panitera 2. Update website 3. Editing hasil dokumentasi 4. Upload feed sosmed	13:00	16:30			
48	3 Juni 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Des	08:00	09:00	480 menit		
		1. Editing photo CPNS untuk profil website 2. Editing papan nama sidang 3. Edit photo CPNS 4. Update Profil Website	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Desain mmt idul adha 2. gladi pelantikan panitera 3. Editing dokumentasi purnabakti	13:00	16:30			
49	4 Juni 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		1. Prepare & operator pelantikan panitera 2. Setting laptop panitera 3. Setting akses aplikasi untuk panitera	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Buat video untuk pengantar alih tugas CAKIM 2. Editing hasil dokumentasi pelantikan panitera 3. Update berita sosmed	13:00	16:30			
50	5 Juni 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		1. Setting & support streaming sidang perdata 99	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Editing hasil dokumentasi pelantikan panitera 2. Buat cover thumbnail video pelantikan 3. Posting youtube vide pelantikan panitera	13:00	16:30			

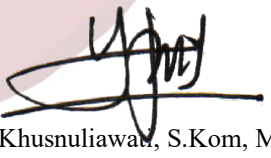
		4. Buat poster idul adha 5. Editing hasil dokumentasi & posting ke instagram					
TOTAL WAKTU					1920 menit		
51	10 Juni 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		1. Rapat kesekretariatan	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Update Website 2. Perbaiki PC PP gagal update 3. Setting printer scanner JS 4. Support input data SIPP perkara Diversi	13:00	16:30			
52	11 Juni 2025	1. Memastikan jaringan lan/wifi berjalan normal 2. Cek kondisi server 3. Sinkron SIPP 4. Sinkron MIS ke MA 5. Setting streaming PTSP ke aplikasi Kembang Desa	08:00	09:00	480 menit		
		1. Editing video podcast onstage	09:00	12:00			
		Istirahat	12:00	13:00			
		1. Editing hasil dokumentasi kegiatan KPN 2. Update berita di instagram 3. Support perbaikan data SIPP perkara Diversi 4. Perbaikan database aplikasi koperasi	13:00	16:30			
					960 menit		

Mengetahui,
Ketua Program Studi,



Hardika Khusnuliawati, S.Kom, M.Kom
NIDN. 0631089201

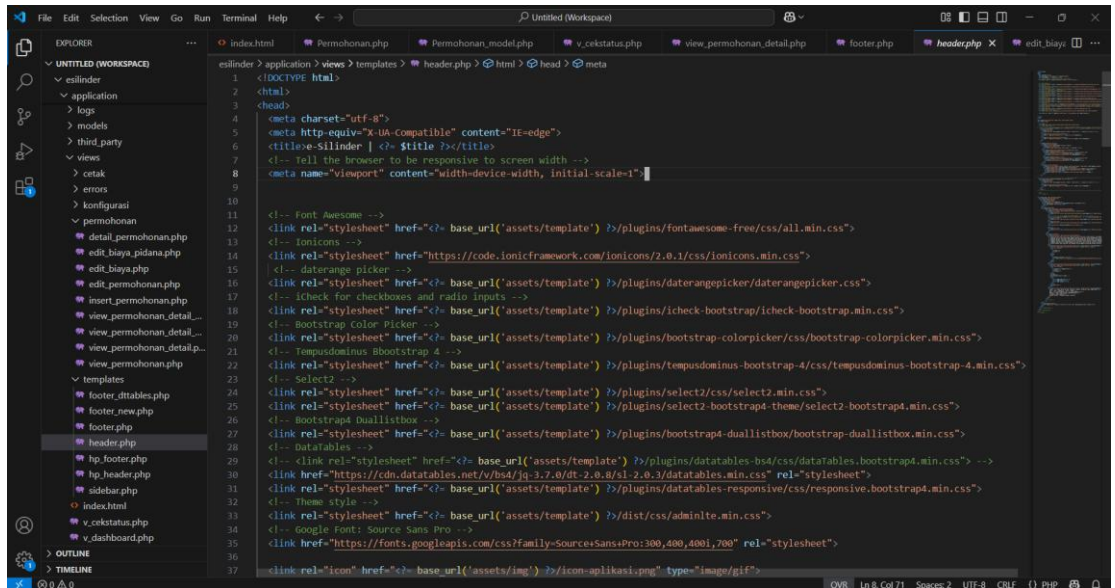
Dosen Pembimbing,



Hardika Khusnuliawati, S.Kom, M.Kom
NIDN. 0631089201

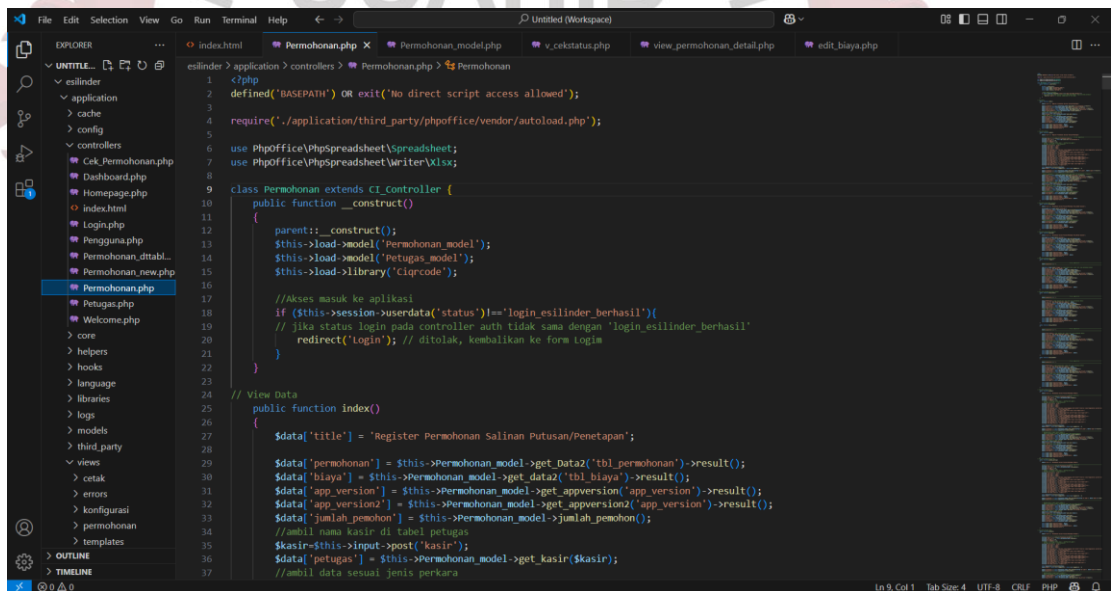
Tangkapan Layar Proses Coding/Pengkodean

1. Coding header.php



```
1 <!DOCTYPE html>
2 <html>
3 <head>
4 <meta charset="utf-8">
5 <meta http-equiv="X-UA-Compatible" content="IE=edge">
6 <title>e-silinder | <? $title ?></title>
7 <!-- Tell the browser to be responsive to screen width -->
8 <meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1">
9
10 <!-- Font Awesome -->
11 <link rel="stylesheet" href="base_url('assets/template') ?plugins/fontawesome-free/css/all.min.css">
12 <!-- Icons -->
13 <link rel="stylesheet" href="https://code.ionicframework.com/ionicons/2.0.1/css/ionicons.min.css">
14 <!-- datarange picker -->
15 <link rel="stylesheet" href="base_url('assets/template') ?plugins/daterangepicker/daterangepicker.css">
16 <!-- iCheck for checkboxes and radio inputs -->
17 <link rel="stylesheet" href="base_url('assets/template') ?plugins/ichheck-bootstrap/ichheck-bootstrap.min.css">
18 <!-- Bootstrap Color Picker -->
19 <link rel="stylesheet" href="base_url('assets/template') ?plugins/bootstrap-colorpicker/css/bootstrap-colorpicker.min.css">
20 <!-- Tempusdominus Bootstrap 4 -->
21 <link rel="stylesheet" href="base_url('assets/template') ?plugins/tempusdominus-bootstrap-4/css/tempusdominus-bootstrap-4.min.css">
22 <!-- select2 -->
23 <link rel="stylesheet" href="base_url('assets/template') ?plugins/select2/css/select2.min.css">
24 <link rel="stylesheet" href="base_url('assets/template') ?plugins/select2-bootstrap4-theme/select2-bootstrap4.min.css">
25 <!-- Bootstrap4 Duallistbox -->
26 <link rel="stylesheet" href="base_url('assets/template') ?plugins/bootstrap4-duallistbox/bootstrap-duallistbox.min.css">
27 <!-- datatables -->
28 <link rel="stylesheet" href="base_url('assets/template') ?plugins/datatables/jquery.dataTables.min.css">
29 <link href="https://cdn.datatables.net/3.7.0/bs4/3.7.0/css/dataTables.min.css" rel="stylesheet">
30 <link rel="stylesheet" href="base_url('assets/template') ?plugins/datatables-responsive/css/responsive.bootstrap4.min.css">
31 <!-- Theme style -->
32 <link rel="stylesheet" href="base_url('assets/template') ?dist/css/adminlte.min.css">
33 <!-- Google Font: Source Sans Pro -->
34 <link href="https://fonts.googleapis.com/css?family=Source+Sans+Pro:300,400,400i,700" rel="stylesheet">
35
36 <link rel="icon" href="base_url('assets/img') ?icon-aplikasi.png" type="image/gif">
```

2. Coding Controller – Permohonan.php



```
1 <?php
2 defined('BASEPATH') OR exit('No direct script access allowed');
3
4 require './application/third_party/phpoffice/vendor/autoload.php';
5
6 use PhpOffice\PhpSpreadsheet\Spreadsheet;
7 use PhpOffice\PhpSpreadsheet\Writer\Xlsx;
8
9 class Permohonan extends CI_Controller {
10     public function __construct()
11     {
12         parent::__construct();
13         $this->load->model('Permohonan_model');
14         $this->load->model('Petugas_model');
15         $this->load->library('Ciccode');
16
17         //akses masuk ke aplikasi
18         if ($this->session->userdata('status') != 'login_esilinder_berhasil'){
19             // jika status login pada controller auth tidak sama dengan 'login_esilinder_berhasil'
20             redirect('login'); // ditolak, kembalikan ke form login
21         }
22
23         // View Data
24         public function index()
25         {
26             $data['title'] = 'Register Permohonan Salinan Putusan/Penetapan';
27
28             $data['permohonan'] = $this->Permohonan_model->get_Data2('tbl_permohonan')->result();
29             $data['biaya'] = $this->Permohonan_model->get_data2('tbl_biaya')->result();
30             $data['app_version'] = $this->Permohonan_model->get_appversion('app_version')->result();
31             $data['app_version2'] = $this->Permohonan_model->get_appversion2('app_version')->result();
32             $data['jumlah_pemohon'] = $this->Permohonan_model->jumlah_pemohon();
33             //ambil nama kasir di tabel petugas
34             $kasir=$this->input->post('kasir');
35             $data['petugas'] = $this->Permohonan_model->get_kasir($kasir);
36             //ambil data sesuai jenis perkara
37 }
```

3. Coding Models - Permohonan_model.php

```

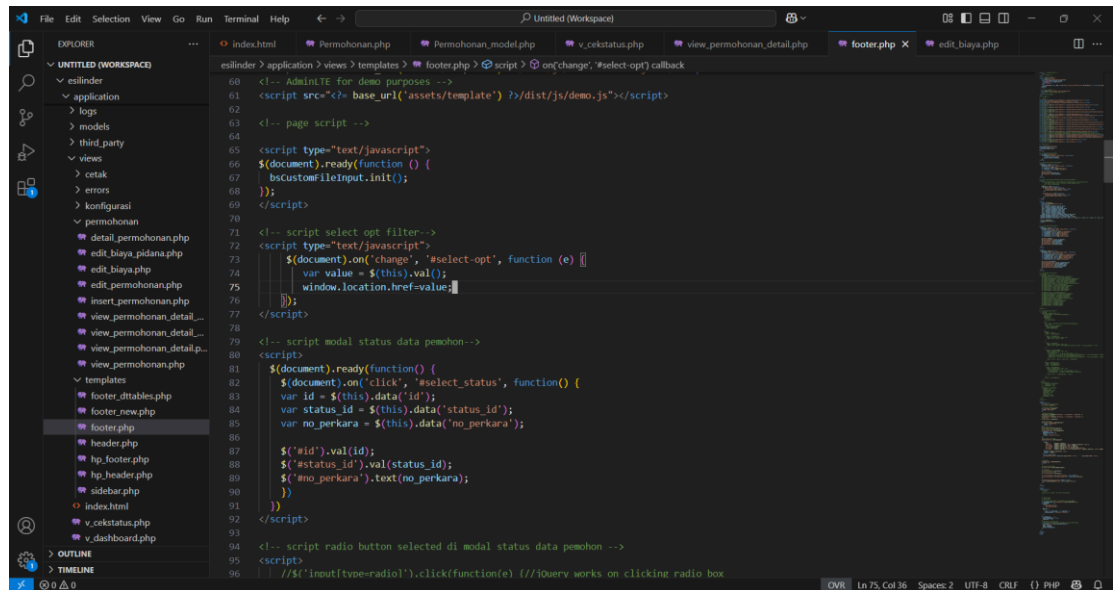
1  <?php
2  defined('BASEPATH') OR exit('No direct script access allowed');
3
4  class Permohonan_model extends CI_Model {
5
6      public function get_Data2($table)
7      {
8          $this->db->select('*' , row_number() OVER (ORDER BY no_reg_pemohon DESC) AS "nomor");
9          return $this->db->get($table);
10     }
11
12     public function get_Data($limit, $start)
13     {
14         $this->db->select('*' , row_number() OVER (ORDER BY no_reg_pemohon DESC) AS "nomor");
15         return $this->db->get('tbl_permohonan' , $limit, $start);
16     }
17
18     public function get_appversion($table)
19     {
20         // return $this->db->get($table);
21         $this->db->select('*');
22         $this->db->from($table);
23         $this->db->order-by('id' , "desc");
24         return $this->db->get();
25     }
26
27     public function get_appversion2($table)
28     {
29         $this->db->select('*');
30         $this->db->from($table);
31         $this->db->order-by('id' , "desc");
32         $this->db->limit(1);
33         return $this->db->get();
34     }
35
36     public function create_data($data, $table)

```

4. Coding Views – view_permohonan_detail.php

[illegible]

5. Coding footer.php



```
60 <!-- AdminLTE for demo purposes -->
61 <script src="<? base_url('assets/template') >/dist/js/demo.js"></script>
62
63 <!-- page script -->
64
65 <script type="text/javascript">
66 $(document).ready(function () {
67     bscustomfileinput.init();
68 });
69 </script>
70
71 <!-- script select opt filter-->
72 <script type="text/javascript">
73 $(document).on('change', '#select-opt', function (e) {
74     var value = $(this).val();
75     window.location.href=value;
76 });
77 </script>
78
79 <!-- script modal status data pemohon-->
80 <script>
81 $(document).ready(function() {
82     $(document).on('click', '#select_status', function() {
83         var id = $(this).data('id');
84         var status_id = $(this).data('status_id');
85         var no_perkara = $(this).data('no_perkara');
86
87         $('#id').val(id);
88         $('#status_id').val(status_id);
89         $('#no_perkara').text(no_perkara);
90     })
91 })
92 </script>
93
94 <!-- script radio button selected di modal status data pemohon -->
95 <script>
96 //$(input[type=radio]).click(function(e) { //jQuery works on clicking radio box
```





NOTA KESEPAHAMAN
ANTARA
UNIVERSITAS SAHID SURAKARTA
DENGAN
PENGADILAN NEGERI SURAKARTA

Nomor : 107.3/D/FSTK/Usahid-Ska/III/2025
Nomor : 135/SEK.W12.U2/HM2.1.4/III/2025



TENTANG
TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, pada hari ini *Selasa*, tanggal *11* bulan *Maret* tahun *Dua Ribu Dua Puluh Lima*, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **Apt. Ahwan, S.Farm., M.Sc**, Dekan Fakultas Sains, Teknik, dan Keperawatan Universitas Sahid Surakarta, berkedudukan di Jl. Adi Sucipto No.154 Jajar Laweyan Surakarta Jawa Tengah, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Sahid Surakarta, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. **Marice Dillak, S.H., M.H**, Ketua Pengadilan Negeri Surakarta, berkedudukan di Jl. Slamet Riyadi No.290, RT.4/RW.1, Sriwedari, Kec. Laweyan, Kota Surakarta, Jawa Tengah, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (Pengadilan Negeri Surakarta), selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Bersepakat untuk mengadakan kerja sama dalam rangka pengembangan kompetensi dan peningkatan kualitas sumber daya manusia serta membina hubungan kelembagaan antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan fungsi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta penyelenggaraan program merdeka belajar kampus merdeka.

Pelaksanaan Nota Kesepahaman akan diatur dalam Perjanjian Kerja sama yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini. Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperbaharui atas kesepakatan kedua belah pihak. Dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan dibubuhi materai cukup dengan memiliki kekuatan hukum yang sama, dipegang satu rangkap oleh **PIHAK PERTAMA** dan satu rangkap oleh **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA
UNIVERSITAS SAHID SURAKARTA
Dekan FSTK



Apt. Ahwan, S.Farm., M.Sc
NIDN. 0626088401

PIHAK KEDUA
PENGADILAN NEGERI SURAKARTA
Ketua Pengadilan



Marice Dillak, S.H., M.H
NIP. 196709231992122001

Paraf	
Pihak 1	Pihak 2



NOTA KESEPAKATAN
ANTARA
UNIVERSITAS SAHID SURAKARTA
DENGAN
PENGADILAN NEGERI SURAKARTA



Nomor : 107.4/D/FSTK/Usahid-Ska/III/2025
Nomor : 135/SEK.W12.U2/HM2.1.4/III/2025

TENTANG
PELAKSANAAN KEGIATAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, pada hari ini *Selasa*, tanggal *11* bulan *Maret* tahun *Dua Ribu Dua Puluh Lima*, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **Apt. Ahwan, S.Farm., M.Sc**, Dekan Fakultas Sains, Teknik, dan Keperawatan Universitas Sahid Surakarta, berkedudukan di Jl. Adi Sucipto No.154 Jajar Laweyan Surakarta Jawa Tengah, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Sahid Surakarta, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. **Marice Dillak, S.H., M.H**, Kctua Pengadilan Negeri Surakarta, berkedudukan di Jl. Slamet Riyadi No.290, RT.4/RW.1, Sriwedari, Kec. Laweyan, Kota Surakarta, Jawa Tengah, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (Pengadilan Negeri Surakarta), selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya disebut **PARA PIHAK** secara bersama-sama sepakat mengikat diri dalam sebuah Nota Kesepakatan untuk melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1
TUJUAN KERJASAMA

Tujuan Nota Kesepakatan ini adalah untuk memanfaatkan kemampuan sumberdaya yang dimiliki oleh **PARA PIHAK** dengan sebaik-baiknya agar lebih berhasil dalam melakukan peningkatan kualitas sumber daya dan kelembagaan melalui pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.

Pasal 2
RUANG LINGKUP

Dalam batas-batas kemampuan yang dimiliki dan tanpa mengurangi beban tugas pokok **PARA PIHAK**, Nota Kesepakatan Bersama ini dilaksanakan meliputi bidang-bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Program kerja sama yang dilaksanakan antara lain dalam bentuk :

- a. Pembantuan dan tukar-menukar tenaga ahli;
- b. Pencangkokan dan Pemagangan;
- c. Lokakarya, seminar, diskusi dan kegiatan-kegiatan ilmiah lainnya;
- d. Penelitian bersama;
- e. Pengabdian pada masyarakat bersama;

Paraf	
Pihak 1	Pihak 2
	

- f. Peningkatan kualitas sumber daya manusia;
- g. Berbagi informasi yang menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- h. Kegiatan lain yang disetujui oleh **PARA PIHAK**.

Pasal 3 PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan dilakukan pada tahun 2025 – 2030 dan akan diatur dalam perjanjian tersendiri yang disebut dan telah disepakati atau pejabat yang ditunjuk dan diberi kewenangan oleh **PARA PIHAK** untuk melaksanakan kegiatan yang direncanakan bersama.

Pasal 4 JANGKA WAKTU

- (1) Nota Kesepakatan Bersama ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang atau diakhiri atas dasar kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (2) Dalam hal salah satu pihak berkeinginan untuk mengakhiri Nota Kesepakatan bersama sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pihak yang bersangkutan wajib memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada pihak lainnya, selambat-lambatnya 2 (tiga) bulan sebelum keinginan diakhirinya Nota Kesepahaman bersama ini.
- (3) Dalam hal Nota Kesepakatan bersama ini tidak diperpanjang lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak akan mempengaruhi hak dan kewajiban masing-masing. **PARA PIHAK** harus menyelesaikan terlebih dahulu sebelum berakhirnya Nota Kesepakatan Bersama ini.

Pasal 5 PEMBIAYAAN

Semua biaya yang timbul dari pelaksanaan Nota Kesepakatan bersama ini diatur lebih lanjut dalam Perjanjian Pelaksanaan Kerja Sama sebagai bagian tak terpisahkan dari Nota Kesepakatan Bersama ini.

Pasal 6 PERUBAHAN

Setiap perubahan atas isi Nota Kesepakatan harus dilakukan secara tertulis dan mendapat persetujuan dari **PARA PIHAK** yang kemudian dituangkan dalam satu adendum dan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari Nota Kesepakatan ini.

Pasal 7 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila terjadi salah penafsiran dalam pelaksanaan isi Nota Kesepakatan ini akan diselesaikan oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah untuk mufakat.

Paraf	
Pihak 1	Pihak 2
	

Pasal 8
PENUTUP

- (1) Nota Kesepakatan ini didasarkan pada maksud tulus dan baik oleh **PARA PIHAK** untuk saling membantu dalam upaya melaksanakan fungsi kelembagaan masing-masing dengan sebaik-baiknya.
- (2) Nota Kesepakatan ini dibuat, disetujui, ditandatangani rangkap 2 (dua) dan bermaterai cukup yang dipegang oleh **PARA PIHAK** serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA
UNIVERSITAS SAHID SURAKARTA
Dekan FSTK



Apt. Ahwan, S.Farm., M.Sc
NIDN. 0626088401

PIHAK KEDUA
PENGADILAN NEGERI SURAKARTA
Ketua Pengadilan



Marice Dillak, S.H., M.H.
NIP. 196709231992122001

Paraf	
Pihak 1	Pihak 2
	