

LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM GEOGRAPHIC
INFORMATION SYSTEM
PERIODE SEMESTER GANJIL 2021/2022



Oleh
Prof. Surya Afnarius, PhD
Ka. Lab

LABORATORIUM GEOGRAPHIC INFORMATION SYSTEM
JANUARI 2022

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KEGIATAN LABORATORIUM GIS
PERIODE SEMESTER GANJIL 2021/2022
JURUSAN SISTEM INFORMASI FTI UNAND**

Ketua Jurusan



Kamil, M.T.

NIP: 198201182008121002

Ketua Laboratorium GIS

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Prof. Surya Afnarius, PhD

NIP 196404091995121001

Handwritten text, possibly a title or header, located at the top center of the page.

Handwritten text, possibly a main body or a list of items, located in the middle section of the page.



Handwritten text, possibly a signature or a date, located in the bottom left corner of the page.




DAFTAR KEGIATAN YANG TELAH DILAKSANAKAN OLEH LAB GIS
JURUSAN SISTEM INFORMASI
JULI – DESEMBER 2021

A. Program Kerja Divisi Penelitian Dan Pengembangan

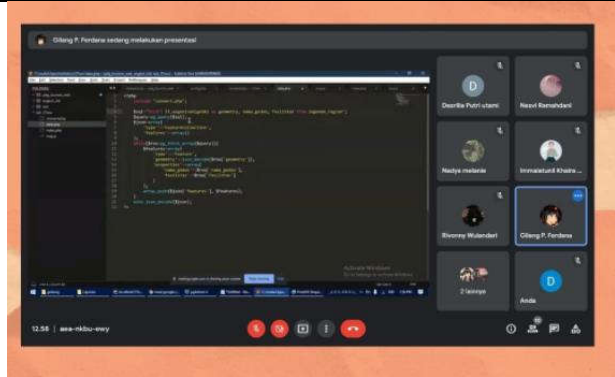
1. Postingan Artikel dan Info Lomba

| | |
|------------------------|--|
| Nama Proker | Postingan Artikel dan Info Lomba |
| Latar Belakang | Untuk memberikan bahan bacaan kepada mahasiswa SI, yang bermanfaat di ruang lingkup sistem informasi pada umumnya dan info lomba sistem informasi geografis pada khususnya. |
| Bentuk Kegiatan | Membuat artikel dan mencari info-info terbaru dan lomba mengenai GIS serta langsung mempostingnya di web dan akun instagram LabGIS. |
| Sasaran | Asisten pengurus kepengurusan 2021/2022 |
| Waktu | Setiap tanggal 5 November dan 5 Desember |
| Parameter Keberhasilan | Dipostingnya dan ditempelnya artikel atau info pada website LabGIS, akun instagram dan mading. |
| Penanggung Jawab | Desrillia Putri Utami |
| Dokumentasi |  <p>BLOG GIS dan Bencana Alam Bedai, kebakaran hutan, tanah longsor dan bencana alam lainnya dapat menyebabkan kerusakan yang besar, diantaranya merusak lingkungan, mempengaruhi masyarakat dan mempersulit upaya penyelamatan. Namun melalui GIS, para profesional manajemen darurat lebih siap dari sebelumnya untuk Baca Selengkapnya...</p> <p>Oleh Admin 1 bulan yang lalu</p>  <p>BLOG Pengenalan Geografic Information System Sumber: gisgeography.com Kamu pasti tidak asing lagi dengan google map, bukan? Peta digital itu terbentuk karena adanya teknologi GPS sebagai salah satu bentuk pemanfaatan GIS. GIS (Geografic Information System) adalah sebuah sistem informasi geografis berbasis Baca Selengkapnya...</p> <p>Oleh Admin 1 bulan yang lalu</p> |

2. Postingan Artikel dan Pengelolaan web


| | |
|------------------------|--|
| Nama Proker | Postingan Artikel dan Pengelolaan web |
| Latar Belakang | Untuk memberikan bahan bacaan kepada mahasiswa SI, yang bermanfaat di ruang lingkup sistem informasi pada umumnya dan sistem informasi geografis pada khususnya |
| Bentuk Kegiatan | Memberikan kewajiban posting artikel kepada seluruh asisten pengurus secara bergilir pada website LabGIS dan menempelnya di <i>mading</i> LabGIS dan langsung memosting artikel di web |
| Sasaran | Asisten pengurus kepengurusan 2020/2021 |
| Waktu | 1 x 2 minggu selama periode kepengurusan |
| Parameter Keberhasilan | Dipostingnya dan ditempelnya artikel dari masing-masing pengurus pada website LabGIS dan mading |
| Penanggung Jawab | Muhammad Hasbillah |
| Dokumentasi |  <p>The screenshot shows a blog interface with two articles. The top article is titled "Menampilkan Marker pada Peta" (Displaying Markers on a Map) and includes a map of Indonesia with various colored markers. The bottom article is titled "Penanganan Covid-19 dengan SIG di Indonesia" (Covid-19 Management with GIS in Indonesia) and discusses the use of Geographic Information Systems (GIS) in pandemic response.</p> |

3. Upgrading asisten

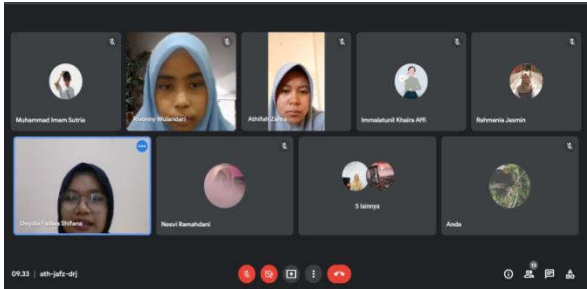
| | |
|------------------------|--|
| Nama Proker | <i>Upgrading</i> Asisten |
| Latar Belakang | Perlunya dilakukan <i>upgrading</i> untuk menambah wawasan seluruh asisten di bidang GIS dan sistem informasi pada umumnya. |
| Bentuk Kegiatan | Melaksanakan <i>upgrading</i> berupa pemberian materi tentang pembuatan Aplikasi TA GIS kepada semua asisten Pengurus 2021/2022. |
| Sasaran | Asisten pengurus kepengurusan 2021/2022. |
| Waktu | 27 November 2021 |
| Parameter Keberhasilan | Terlaksananya seluruh <i>upgrading</i> asisten sesuai rentang waktu yang ditentukan. |
| Penanggung Jawab | Rivonny Wulandari |
| Dokumentasi |  |

B. Program Kerja Divisi Pengabdian Masyarakat

1. Sharing Internal

| | |
|------------------------|--|
| Nama Proker | Sharing Internal |
| Latar Belakang | Perlunya dilakukan sharing internal untuk mendekatkan sesama asisten. |
| Bentuk Kegiatan | Melaksanakan sharing tentang melakukan sebuah games-games tertentu yang diharapkan dapat memecah dinding pembatas antara asisten |
| Sasaran | Asisten Labgis |
| Waktu | 21 November 2021 |
| Parameter Keberhasilan | Terlaksananya sharing internal 2 x dalam kepengurusan |
| Penanggung Jawab | Difah Alferina Putri |
| Dokumentasi |  |

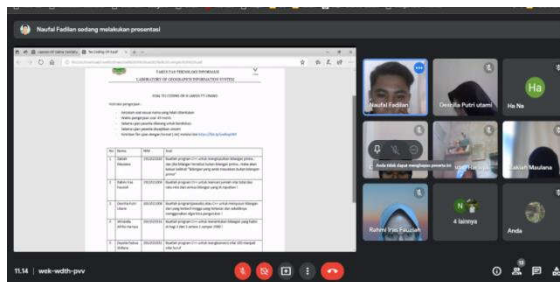
2. Open Recruitment Labgis 9

| | |
|------------------------|---|
| Nama Proker | Open Recruitment Labgis 9 |
| Latar Belakang | Perlunya penambahan anggota baru untuk melanjutkan fungsi dan tugas dari asisten labor. |
| Bentuk Kegiatan | Melaksanakan pe-recruitan anggota baru sesuai dengan jumlah kebutuhan labor |
| Sasaran | Mahasiswa Sistem Informasi |
| Waktu | <ul style="list-style-type: none"> - 15-22 juni 2021(Pendaftaran) - 30 juni (tes tulis & coding) - 1 juli (tes wawancara) - 4 juli (pengumuman hasil pendaftaran) - 9 juli (pertemuan pertama dengan peserta OR) - 12 juli (upgreding dengan peserta OR) - 17 Juli (presentasi pertama tugas magang) |
| Parameter Keberhasilan | Terlaksananya open recruitment anggota baru sesuai dengan kebutuhan labor dan jadwal yang telah ditentukan |
| Penanggung Jawab | Nadhilla Fariza |
| Dokumentasi | <p>Wawancara</p>  |

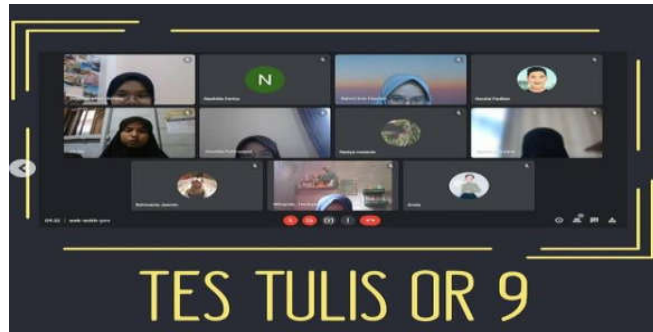
Open Recruitment



Tes Coding Or 9



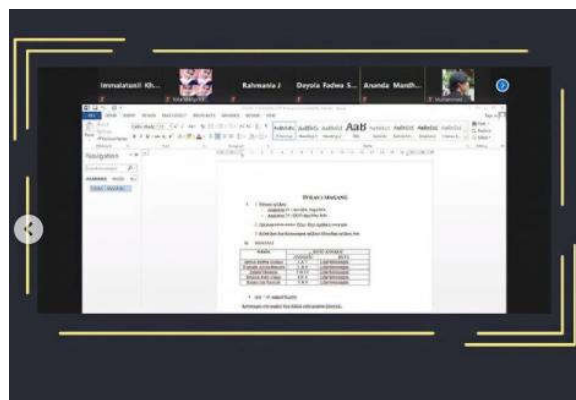
Tes Tulis OR9



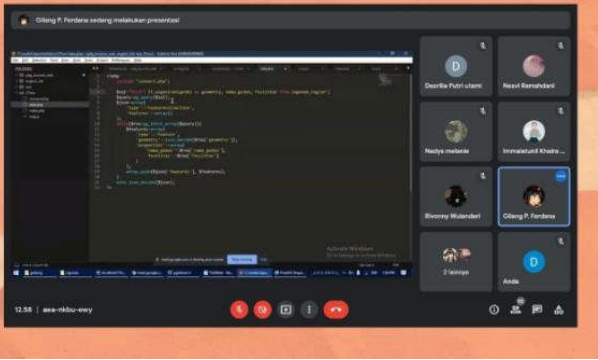
Pengumuman Hasil OR



Pertemuan awal dengan peserta magang




3. Pelatihan Internal

| | |
|------------------------|--|
| Nama Proker | Pelatihan Internal |
| Latar Belakang | Perlunya dilakukan pelatihan internal untuk menambah wawasan di bidang GIS dan sistem informasi pada umumnya |
| Bentuk Kegiatan | Melaksanakan sharing tentang pembuatan tugas akhir atau manajemen proyek kepada asisten labgis via video conference (seperti zoom, gmeets dan lain-lain) |
| Sasaran | Asisten Labgis |
| Waktu | 27 November 2021 |
| Parameter Keberhasilan | Terlaksananya sharing dan pelatihan internal 1 x dalam kepengurusan |
| Penanggung Jawab | Winanda Afrilia Harisya |
| Dokumentasi |  |

C. Program Kerja Divisi Rumah Tangga

1. Pengumpulan CV dan Biodata Asisten Terbaru

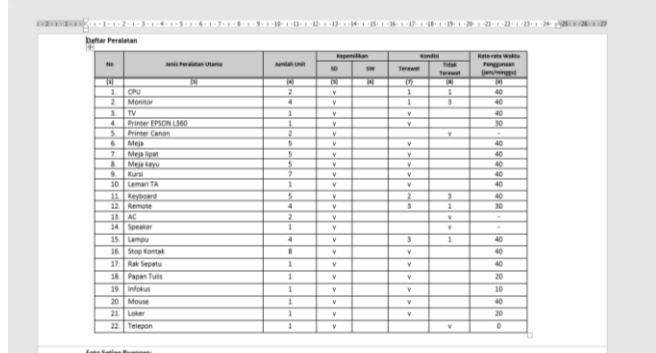
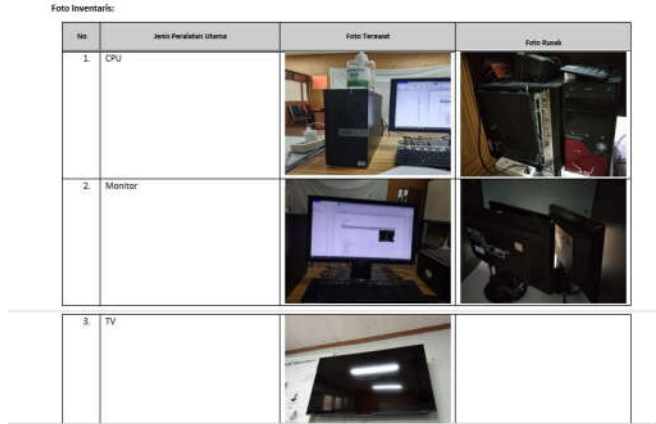



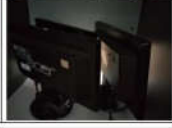




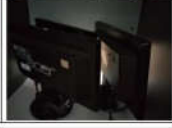




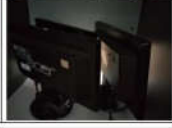

| | |
|------------------------|--|
| Nama Proker | Pengumpulan CV dan Biodata Asisten Terbaru |
| Latar Belakang | Untuk memperbarui data asisten LabGIS |
| Bentuk Kegiatan | Mendata semua asisten LabGIS |
| Sasaran | Asisten LabGIS |
| Waktu | Akhir Oktober 2021 |
| Parameter Keberhasilan | Data asisten LabGIS telah diperbarui |
| Penanggung Jawab | Nesvi Ramahdani |
| Dokumentasi |  <p>The image shows a CV/Biodata card for IMMALATUNIL KHAIRA AFFI, ASISTEN LABGIS. The card is organized into several sections:</p> <ul style="list-style-type: none"> PROFIL: A short bio stating she is a student of the Information Systems Department at Andalas University, interested in GIS and web development. KONTAK: Address (Jl. Padang Panjang Km.17, Bungus Teluk Kabung), phone number (+62815-7459-7510), and email (immalatunilkhairaaffi@gmail.com). ORGANISASI: Member of the MASYARAKATI 2020-2021 LABORATORY OF GIS and KOORDINATOR ASISTEN/ 2021-2022 LABORATORY OF GIS. PENDIDIKAN: <ul style="list-style-type: none"> 2019-2021: UNIVERSITAS ANDALAS (SI SISTEM INFORMASI) 2016-2019: SMA N 11 PADANG 2014-2016: SMP N 1 MUIARA BUNGO 2013-2014: SMP N 31 PADANG 2011-2013: SD N 21 LUBUK LINTAH PADANG 2009-2011: MI N KAMALAFUTTI 2008-2009: SD N 20 LADUHAN TARDUK PADANG SOSIAL: Instagram handle: @immalatunilkhaira. SOFTWARE: MS OFFICE, Adobe PREMIERE PRO, GANAR, and Adobe PHOTOSHOP. |

2. Pembuatan Baju Kerja Asisten Baru

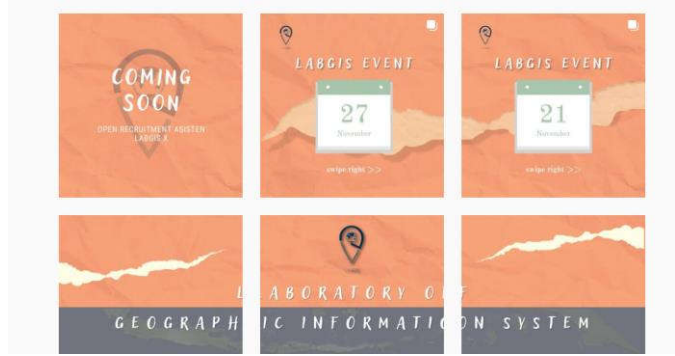
| | |
|------------------------|---|
| Nama Proker | Pembuatan Baju Kerja Asisten Baru & ID Card Asisten |
| Latar Belakang | Sebagai formalitas dan keabsahan asisten LabGIS |
| Bentuk Kegiatan | Pembuatan Baju kerja dan ID Card Asisten |
| Sasaran | Asisten LabGIS |
| Waktu | Desember 2021 |
| Parameter Keberhasilan | Telah siapnya baju kerja dan Id-Card asisten baru |
| Penanggung Jawab | Naufal Fadilan |

| | |
|-------------|---|
| Dokumentasi | <p>1. Baju kerja</p>  <p>DESIGN KEMEJA PDL</p> <p>BORDIR NAMA & NO ANGGOTA</p> <p>NAMA LABOR</p> <p>BORDIR BELAKANG</p> <p>LOGO LGIS</p> <p>R : 139 G : 139 B : 140</p> <p>#8B8B8C</p> <p>DIVISI RUMAH TANGGA - LABGIS 2021</p> |
|-------------|---|

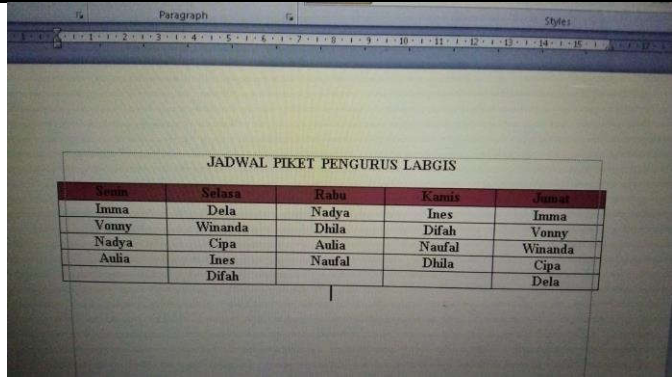
3. Mendata Inventaris dan ATK

| Nama Proker | Mendata Inventaris dan ATK | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|---|--------------|------------|----|-----|--|---|----|---------|--|---|----|----|--|--|
| Latar Belakang | Untuk menandakan semua inventaris labor agar tidak hilang / tertukar | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bentuk Kegiatan | Membuat label inventaris dan ATK LabGIS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sasaran | Inventaris dan ATK LabGIS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Waktu | Akhir November 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Parameter Keberhasilan | Terdatanya seluruh inventaris LabGIS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penanggung Jawab | Deyola Fadwa Shifana | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dokumentasi | <p>- Data Inventaris lab</p>  <p>Foto Setiap Ruangan:</p>  <p>Foto Inventaris:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Jenis Peralatan Utama</th> <th>Foto Terawat</th> <th>Foto Rusak</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>CPU</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Monitor</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>TV</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | No | Jenis Peralatan Utama | Foto Terawat | Foto Rusak | 1. | CPU |  |  | 2. | Monitor |  |  | 3. | TV |  | |
| No | Jenis Peralatan Utama | Foto Terawat | Foto Rusak | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | CPU |  |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Monitor |  |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | TV |  | | | | | | | | | | | | | | | |

4. *Update Media Sosial LabGIS (Line @ dan Instagram) / desain*

| | |
|------------------------|--|
| Nama Proker | <i>Update Media Sosial LabGIS (Line@ dan Instagram) / desain</i> |
| Latar Belakang | Untuk mendokumentasikan dan sebagai publikasi kegiatan-kegiatan LabGIS |
| Bentuk Kegiatan | <i>Update informasi di media sosial sesuai dengan kebutuhan</i> |
| Sasaran | Asisten LabGIS dan Masyarakat Lokal |
| Waktu | Selama Kepengurusan |
| Parameter Keberhasilan | Line @ dan Instagram LabGIS memuat kegiatan-kegiatan LabGIS |
| Penanggung Jawab | Naufal Fadilan |
| Dokumentasi |  |

5. Manajemen Piket

| Nama Proker | Manajemen Piket | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---|--------|--------|---------|-------|-------|------|------|-------|------|------|-------|---------|-------|-------|-------|-------|------|-------|--------|---------|-------|------|--------|-------|------|--|-------|--|--|------|
| Latar Belakang | Untuk mengatur berjalannya piket di LabGIS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bentuk Kegiatan | Piket harian asisten LabGIS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sasaran | Asisten LabGIS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Waktu | Selama Kepengurusan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Parameter Keberhasilan | Piket terlaksana dengan baik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penanggung Jawab | Nesvi Ramahdani | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dokumentasi |  <p>JADWAL PIKET PENGURUS LABGIS</p> <table border="1"><thead><tr><th>Senin</th><th>Selasa</th><th>Rabu</th><th>Kamis</th><th>Jumat</th></tr></thead><tbody><tr><td>Imma</td><td>Dela</td><td>Nadya</td><td>Ines</td><td>Imma</td></tr><tr><td>Vonny</td><td>Winanda</td><td>Dhila</td><td>Difah</td><td>Vonny</td></tr><tr><td>Nadya</td><td>Cipa</td><td>Aulia</td><td>Naufal</td><td>Winanda</td></tr><tr><td>Aulia</td><td>Ines</td><td>Naufal</td><td>Dhila</td><td>Cipa</td></tr><tr><td></td><td>Difah</td><td></td><td></td><td>Dela</td></tr></tbody></table> | Senin | Selasa | Rabu | Kamis | Jumat | Imma | Dela | Nadya | Ines | Imma | Vonny | Winanda | Dhila | Difah | Vonny | Nadya | Cipa | Aulia | Naufal | Winanda | Aulia | Ines | Naufal | Dhila | Cipa | | Difah | | | Dela |
| Senin | Selasa | Rabu | Kamis | Jumat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Imma | Dela | Nadya | Ines | Imma | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vonny | Winanda | Dhila | Difah | Vonny | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nadya | Cipa | Aulia | Naufal | Winanda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aulia | Ines | Naufal | Dhila | Cipa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Difah | | | Dela | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |