

LAPORAN KERJA PRAKTEK

**SISTEM TATA KEARSIPAN DATA BERITA ACARA SERAH TERIMA
(BAST-BMN) BERBASIS WEB PADA BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SIAK**

YUNI ZANIKA

NIM. 6304191168



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
REKAYASA PERANGKAT LUNAK
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
TAHUN 2023**

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

BADAN PUSAT STATISTIK (BPS) KABUPATEN SIAK


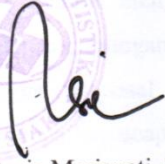
Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

YUNI ZANIKA

NIM. 6304191168

Bengkalis, 15 Juli 2023

Pembimbing KP BPS Siak



Resie Marjayati, S.ST

NIP. 198603212009022006

Dosen Pembimbing KP Program Studi

Rekayasa Perangkat Lunak



Eva Yumami, S.Kom., M.T

NIP. 198904182022032008

Disetujui/Disahkan

Ketua Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak



Fajri Profesio Putra, M.Cs

NIP. 198805072015041003

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT karena telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek di Kantor Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Siak.

Penyusunan laporan KP ini untuk memenuhi persyaratan akademik untuk menyelesaikan pendidikan pada program studi Rekayasa Perangkat Lunak pada Politeknik Negeri Bengkalis. Laporan Kerja Praktek ini berjudul “Sistem Tata Kearsipan Data Berita Acara Serah Terima (BAST-BMN) Berbasis Website Pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Siak”

Penulis menyadari dalam menyusun laporan Kerja Praktek ini banyak mendapat dukungan, bimbingan, bantuan dan kemudahan dari berbagai pihak sehingga proposal ini dapat diselesaikan. Dengan ketulusan hati, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Kasmawi, M.Kom selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Fajri Profesio Putra, M.Cs Selaku Ketua Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak
4. Ibu Eva Yumami, S.Kom., M.T sebagai Dosen Pembimbing Kerja Praktek Politeknik Negeri Bengkalis
5. Ibu Lidya Wati, M.Kom selaku Koordinator Kerja Praktek, Sekaligus sebagai Dosen Pembimbing Kerja Praktek Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis
6. Seluruh Dosen Prodi D4 Rekayasa Perangkat Lunak
7. Ibu Resi Marjayati, S.ST sebagai Pembimbing Kerja Praktek di Kantor

Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Siak

Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan para pembaca. Penulis menerima segala bentuk kritik dan saran yang membangun bagi penulis, dengan tujuan agar penulis lebih baik lagi untuk kedepannya. Disini penulis juga minta maaf kepada seluruh pihak khususnya kepada dosen pembimbing dan rekan-rekan apabila terdapat kesalahan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja sehingga kurang berkenan dihati, maka penulis meminta maaf yang sebesar-besarnya.

Bengkalis, 24 Juli 2023

Yuni Zanika

6304191168

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
LAMPIRAN.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek (KP)	1
1.2 Ruang Lingkup	2
1.3 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek (KP).....	2
1.4 Tempat dan Waktu Kerja Praktek	2
BAB II GAMBARAN UMUM BADAN PUSAT STATISTIK (BPS) KABUPATEN SIAK	4
2.1 Sejarah Singkat Badan Pusat Statistik (BPS).....	4
2.2 Visi dan Misi Badan pusat Statistik (BPS).....	5
2.3 Struktur Organisasi Badan Pusat Statistik (BPS).....	6
2.4 Ruang Lingkup Badan Pusat Statistik (BPS)	8
BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK.....	10
3.1 Spesifikasi Tugas Yang di Laksanakan.....	10
3.2 Target yang di Harapkan	15
3.3 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang digunakan	15
3.4 Data-data Yang diperlukan.....	26
3.5 Dokumen-dokumen dan file-file yang dihasilkan	26
3.6 Kendala dan Pemecahan Masalah	26
BAB IV SISTEM TATA KEARSIPAN DATA BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST-BMN) BERBASIS WEBSITE PADA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN SIAK	28
4.1 Metodologi	28
4.2 Perancangan dan Implementasi	34
BAB V PENUTUP	56

5.1	Kesimpulan.....	56
5.2	Saran.....	56
	DAFTAR PUSTAKA	57

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Penerimaan KP	58
Lampiran 2 Absensi Kerja Praktek	59
Lampiran 3 Penilaian Dari Perusahaan	64
Lampiran 4 Surat Telah Melaksanakan Kerja Praktek	65
Lampiran 5 Dokumentasi Kerja Praktek.....	65
Lampiran 5 Dokumentasi Kerja Praktek.....	66

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kantor Badan Pusat Statistik Kabupaten Siak	5
Gambar 3. 1 Dokumen Pengecekan Data Entri Regsosek	10
Gambar 3. 2 Proses Penginstalan Team Viewers.....	11
Gambar 3. 3 Entri Laporan Buah-Buahan dan Sayuran Tahunan.....	11
Gambar 3. 4 Pengecekan Dokumen Lamaran ST	12
Gambar 3. 5 Rekap Data Tim FKP	12
Gambar 3. 6 Scan Dokumen FKP	13
Gambar 3. 7 Entri Data Penerimaan Dokumen FKP	13
Gambar 3. 8 Batching FKP	14
Gambar 3. 9 Membuat Kabel Jaringan dan Melakukan Tester Kabel	14
Gambar 3. 10 Receiving Batching Hard Dokumen FKP	15
Gambar 3. 11 Microsoft Excel	16
Gambar 3. 12 Google Drive	17
Gambar 3. 13 Chrome	17
Gambar 3. 14 Wi-fi	18
Gambar 3. 15 Komputer dan Laptop	19
Gambar 3. 16 Mouse	19
Gambar 3. 17 CPU	20
Gambar 3. 18 Printer	20
Gambar 3. 19 Flashdisk	21
Gambar 3. 20 Pena	21
Gambar 3. 21 Stapler.....	22
Gambar 3. 22 Penjepit Kertas	22
Gambar 3. 23 Cap Stempel	23
Gambar 3. 24 LAN Tester.....	23
Gambar 3. 25 Tang Crimping	24
Gambar 3. 26 Kabel UTP.....	24
Gambar 3. 27 Konektor RJ45	25
Gambar 3. 28 Switch.....	25

Gambar 4. 1 Metode RAD	28
Gambar 4. 2 Sistem Yang Sedang Berjalan	32
Gambar 4. 3 Sistem Yang Diusulkan Penulis	33
Gambar 4. 4 Usecase Sistem Arsip BAST BMN.....	35
Gambar 4. 5 Activity Diagram Login	36
Gambar 4. 6 Activity Diagram Mengelola Data BAST BMN.....	37
Gambar 4. 7 Activity Diagram Melihat BAST BMN	38
Gambar 4. 8 Activity Diagram Logout	39
Gambar 4. 9 Prototype Login.....	40
Gambar 4. 10 Prototype Menu Home	40
Gambar 4. 11 Prototype BAST BMN.....	41
Gambar 4. 12 Prototype Home User	41
Gambar 4. 13 Prototype Menu BAST BMN.....	41
Gambar 4. 14 Tampilan Halaman Login.....	42
Gambar 4. 15 Tampilan Halaman Home Admin	45
Gambar 4. 16 Tampilan BAST BMN	46
Gambar 4. 17 Tampilan Halaman Home User.....	48
Gambar 4. 18 Tampilan BAST BMN User.....	49

DAFTAR TABEL

Table 1.1 Waktu Kerja Praktek.....	3
Tabel 2. 1 Tabel Struktur Organisasi BPS Siak.....	6
Tabel 4. 1 Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan	34
Tabel 4. 2 Tabel Pengujian Sistem Tata Arsip BAST-BMN.....	51

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek (KP)

Kerja Praktek (KP) adalah salah satu cara bagi mahasiswa untuk dapat pengalaman kerja nyata ketika mahasiswa dalam bangku perkuliahan. Dalam proses kerja praktek mahasiswa mendapatkan berbagai pengalaman mengenai system kerja yang nyata baik mengenai system kerja perusahaan . Kerja praktek juga merupakan kegiatan yang meliputi pemahaman teori atau konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai profesi bidang studi. Kerja praktek dapat menambah pengetahuan dan skill mahasiswa. Kerja praktek ini dilaksanakan agar mahasiswa dapat memahami dan menerapkan secara baik tentang bidang ilmu yang dipelajari. Kerja praktek ini juga menjadi mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa untuk memperoleh syarat kelulusan tugas akhir dalam menyelesaikan pendidikan.

Badan Pusat Statistik (BPS) merupakan instansi pemerintahan menyediakan kebutuhan data- data bagi pemerintah dan masyarakat. Data-data akan didapatkan dari kegiatan-kegiatan statistik yang telah dilakukan baik dari Badan Pusat Statistik itu sendiri dan juga dari kementerian atau lembaga pemerintahan lainnya, yang mana kegiatan-kegiatan statistik ini akan dikoordinasikan oleh koordinator statistik kecamatan (Syanti et al., 2020).

Mengenal dengan semakin berkembangnya teknologi saat ini, banyak instansi maupun perusahaan yang memanfaatkan teknologi guna untuk mempermudah dalam proses bekerja diruang lingkup perkantoran. Manajemen arsip digital kini menjadi hal yang diperlukan baik di instansi pemerintah ataupun swasta. Karena dapat mengefesienkan penggunaan ruang penyimpanan, memudahkan dalam pendataan, memudahkan dalam pencarian dan pemantauan berkas serta membuat dokumen organisasi yang diarsip menjadi lebih rapi (Sari & Irma Purnamasari, 2023). Untuk mempermudah penyimpanan dokumen yang berhubungan dengan barang milik negara (BMN) Badan Pusat Statistik

Kabupaten Siak maka penulis mengajukan judul “Sistem Tata Kearsipan Data Berita Acara Serah Terima (BAST-BMN) Berbasis Website Pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Siak”. Dalam hal ini akan dijadikan sebagai laporan Kerja Praktek (KP).

1.2 Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup dalam pembuatan laporan ini adalah melakukan pembuatan Sistem Tata Arsip Dokumen Serah Terima (BAST-BMN) Berbasis Website Menggunakan Framework Laravel. Pada sistem ini admin dapat mengelola BAST Barang Milik Negara.

1.3 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek (KP)

Tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktek adalah sebagai berikut :

1. Menambah pengalaman tentang dunia kerja yang nyata
2. Menambah pengetahuan yang didapatkan dari bangku kuliah secara langsung selama melaksanakan kerja praktek dalam bidang ilmu tertentu,
3. Sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan sarjana terapan Rekayasa Perangkat Lunak di Politeknik Negeri Bengkalis

Manfaat dari Kerja Praktek ini adalah :

1. Memperoleh kesempatan dalam menganalisa masalah yang ada
2. Dapat menambah pengalaman dan pengetahuan diluar kampus selama kerja praktek dilakukan.
3. Dapat mengetahui bagaimana berinteraksi dengan baik didunia kerja

1.4 Tempat dan Waktu Kerja Praktek

Kerja praktek dilaksanakan di Badan Pusat Statistik Kabupaten Siak selama 4 Bulan terhitung sejak 13 maret 2023 – 15 Juli 2023. Adapun jam kerja praktek di kantor Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Siak yaitu sebagai berikut :

Table 1.1 Waktu Kerja Praktek

No	Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
1	Senin s/d Kamis	07.30 s/d 16.00 WIB	12.00 s/d 13.00 WIB
2	Jumat	07.30 s/d 16.30 WIB	11.30 s/d 13.00 WIB

BAB II

GAMBARAN UMUM BADAN PUSAT STATISTIK (BPS)

KABUPATEN SIAK

2.1 Sejarah Singkat Badan Pusat Statistik (BPS)

Badan Pusat Statistik adalah Lembaga Pemerintah Non-Departemen yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Sebelumnya, BPS merupakan Biro Pusat Statistik, yang dibentuk berdasarkan UU nomor 6 tahun 1960 Sensus dan UU nomor 7 tahun 1960 tentang Statistik. Sebagai pengganti kedua UU tersebut ditetapkan UU nomor 16 tahun 1997 tentang Statistik. Berdasarkan UU ini yang tidak dilanjutkan dengan peraturan perundangan dibawahnya, secara formal nama Biro Pusat Statistik diganti menjadi Badan Pusat Statistik dan sekaligus tanggal 26 September ditetapkan sebagai “HARI STATISTIK” (Rahmadanis, (2020)).

Berdasarkan undang-undang tersebut telah disebutkan bahwa peranan yang harus dijalankan oleh BPS adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan kebutuhan data bagi pemerintah dan masyarakat.
2. Membentuk kegiatan statistik di departemen, lembaga pemerintahan atau institusi lainnya dalam membangun sistem perstatistikan nasional.
3. Mengembangkan dan mempromosikan standar teknik dan metodologi statistik, dan menyediakan pelayanan pada bidang pendidikan dan pelatihan statistik
4. Membangun kerjasama dengan institusi internasional dan negara lain untuk kepentingan perkembangan Statistik Indonesia.

Sebelum tahun 1960 Badan Pusat Statistik menggunakan kalkulator dan alat hitung spoa dalam mengolah data. Namun setelah tahun 1960 BSP sudah mulai menggunakan komputer sebagai pengolah data. Sejak tahun 1980-an, personal komputer telah digunakan di seluruh kantor BPS provinsi, sementara BPS kabupaten dan kota mulai mengikuti penggunaan komputer sejak tahun 1992.

Pada tahun 1993, BPS mulai mengembangkan sebuah sistem informasi statistik secara geografis khususnya untuk pengolahan data wilayah sampai unit administrasi yang terkecil. Pengolahan data sensus penduduk tahun pada 2000 telah menggunakan mesin Scannner, tujuannya untuk mempercepat kegiatan pengolahan data. Efek positif dari penggunaan komputer oleh direktoran teknis yaitu selain lebih cepat, juga dapat memotivasi pegawai dan menghasilkan data secara tepat waktu dan akurat dibandingkan dengan sebelumnya.

Dalam pengolahan data, BPS juga telah mengembangkan berbagai program aplikasi untuk entry, editing, validasi, tabulasi dan analisi dengan menggunakan berbagai macam bahasa dan paket komputer.



Gambar 2. 1 Kantor Badan Pusat Statistik Kabupaten Siak

Sumber : Google.com

2.2 Visi dan Misi Badan pusat Statistik (BPS)

2.2.1 Visi

“Penyedia Data Statistik Berkualitas Untuk Indonesia Maju (Provider of Qualified Statistical Data for Advanced Indonesia)”.

2.2.2 Misi

1. Menyediakan statistic berkualitas yang berstandar nasional dan internasional
2. Membina K/L/D/I melalui sistem statistic nasional yang berkesinambungan
3. Mewujudkan pelayanan prima di bidang statistic untuk terwujudnya sistem statistic nasional
4. Membangun SDM yang unggul dan adaptif berlandaskan nilai profesionalisme, integritas dan amanah

2.3 Struktur Organisasi Badan Pusat Statistik (BPS)

Tabel 2. 1 Tabel Struktur Organisasi BPS Siak

No	Nama	Jabatan
1	Prayudho Bagus Jatmiko, SST, M,Si	Kepala BPS KAB.Siak
2	Resie Marjayati SST	Ketua Bagian Tata Usaha
3	Khairani, S.M	Bendahara Pengeluaran
4	Nelli Yuliarsi, SST	Ketua Seksi Statistik Sosial
5	1. Andromeda Prima SW, S.Tr.Stat 2. Wahyu Hassapni, S.Tr.Stat 3. Mursidah Rosmalasari, S.Tr.Stat 4. Muti Nurjannah Fitri, SST	Anggota Seksi Statistik Sosial
6	Neny Tri Mahanani, SST, M.Ec.Dev	Ketua Seksi Statistik Produksi
7	1. Sri Siska Wirdaniyati, S.Stat 2. Wahyu Hassapni, S.Tr.Stat 3. Ineke Kristin Dwi Astuti, S.Tr.Stat 4. Rahmad Hidayat, SST	Anggota Seksi Statistik Produksi
8	Hermawan Setiadi, S.ST	Ketua Seksi Statistik Distribusi
9	1. Risma Dewi, S.Sos 2. Neny Tri Mahanani, SST, M.Ec.Dev 3. Afriadi Pane 4. La Karim Hatta, A.Md 5. Khairul Kurniawan Hidayat,	Anggota Seksi Statistik Distribusi

	S.Si 6. Sri Siska Wirdaniyati, S.Stat 7. Iyus Yustiana 8. Ineke Kristin Dwi Astuti, S.Tr.Stat 9. Rahmad Hidayat, SST	
10	Riswanti Ifdawalni B,S.Tr.Stat	Ketua Seksi Statistik Neraca
11	1. Neny Tri Mahanani, SST, M.Ec.Dev 2. Margono Benny Purwindra, M.I.Kom 3. Risma Dewi, S.Sos 4. Andromeda Prima SW, S.Tr.Stat 5. La Karim Hatta, A.Md 6. Febriana, S.Tr.Stat 7. Khairul Kurniawan Hidayat, S.Si	Anggota Seksi Statistik Neraca
12	Rahmad Hidayat S.ST	Ketua Seksi Statistik IPDS
13	1. Wahyu Hassapni, S.Tr.Stat 2. Mursidah Rosmalasari, S.Tr.Stat 3. Riswanti Ifdawalni B,S.Tr.Stat	Anggota Seksi Statistik IPDS

Dari struktur organisasi diatas penulis memaparkan gambaran umum mengenai susunan, pembagian dan pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian. Gambaran umum mengenai susunan pembagian dan pelaksanaan tugas dari masing-masing bagian organisasi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Kepala BPS Kabupaten Siak, bertugas untuk memimpin BPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menyiapkan kebijakan nasional dan kebijakan umum sesuai dengan tugas BPS, menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas BPS yang menjadi tanggung jawab nya serta membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi dan organisasi lain.
2. Kasubbag Tata Usaha, bertugas untuk mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian administrasi dan sumber daya di lingkungan BPS.

3. Bendahara Pengeluaran, bertugas untuk mengatur semua keuangan yang ada serta merincikan semua dana yang masuk dan keluar di lingkungan BPS
4. Fungsi Statistik Sosial, bertugas untuk melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik sosial. Kasi Statistik Sosial ini bertugas di bagian kependudukan dan ketenagakerjaan, kesejahteraan rakyat dan ketahanan sosial.
5. Fungsi Statistik Produksi, bertugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik produksi. Kasi Statistik Produksi bertugas dalam bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, peternakan, perikanan dan kehutanan serta bidang industri
6. Fungsi Statistik Distribusi, bertugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik distribusi. Kasi Statistik Distribusi bertugas dalam bidang harga pasar, perekonomian dan pariwisata
7. Fungsi Statistik Neraca Wilayah dan Analisis Statistik, bertugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang neraca. Kasi Statistik Neraca bertugas pada bidang produksi, pengeluaran, analisis dan pengembangan statisti
8. Fungsi Statistik IPDS, bertugas untuk melakukan pengolahan data seperti data sensus penduduk dan sensus sosial ekonomi
9. KSK, bertugas dalam melakukan survey langsung ke lapangan baik untuk sensus pada bidang perkebunan maupun perekonomian masyarakat.
10. PPNPN, bertugas dalam melakukan dan bertanggungjawab mengenai masalah- masalah keamanan.

2.4 Ruang Lingkup Badan Pusat Statistik (BPS)

Badan Pusat Statistik Kabupaten Siak melaksanakan tugas pemerintahan dibidang statistic sesuai dengan perundang-undangan. Sementara fungsi BPS Kabupaten Siak adalah sebagai berikut :

1. Pengkajian, menyusun dan perumusan kebijakan dibidang statistic
2. Pengkoordinasian kegiatan statistik nasional dan regional
3. Penetapan Sistem Statistik Nasional

4. Penetapan dan penyelenggaraan statistik dasar
5. Pembinaan dan fasilitasi terhadap kegiatan instansi Pemerintah dibidang kegiatan statistik
6. Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum dibidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, kehumasan, hukum, perlengkapan dan rumah tangga

Selain memiliki tugas dan fungsi BPS juga memiliki wewenang. Adapun wewenang BPS Kabupaten Siak adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana nasional secara makro di bidangnya
2. Perumusan kebijakan di bidangnya untuk mendukung pembangunan secara makro
3. Penetapan sistem informasi di bidangnya
4. Penetapan dan penyelenggaraan statistik nasional
5. Kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan tertentu di bidang statistic
7. Penyusun pedoman penyelenggaraan statistik sektoral.

BAB III

BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK

3.1 Spesifikasi Tugas Yang di Laksanakan

Kerja Praktek dilakukan selama 4 bulan mulai tanggal 13 Maret 2023 s/d 15 Juli 2023 di Kantor Badan Pusat Statistik Kabupaten Siak. Selama pelaksanaan Kerja Praktek banyak kesempatan diberikan untuk melakukan pekerjaan, serta juga ada pengetahuan dan pengalaman yang dapat diambil didunia kerja khususnya pada bidang IT. Pekerjaan yang dilakukan selama melaksanakan Kerja Praktek sebagai berikut :

3.1.1 Melakukan Pengecekan Data Entri Regsosek

Melakukan pengecekan pada data entri regsosek yang di entri oleh seorang pengentri untuk menemukan temuan yang salah untuk diperbaiki. Data regsosek adalah data seluruh penduduk yang terdiri dari atas profile, kondisi sosial, ekonomi dan tingkat kesejahteraan.

No	Nama Pemeriksa	Nama Mitra	Kode Kec	Kode Des	Kode SLS	Temuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Yuni	Wahida	023	009	0012	- Nama tidak sesuai - Kode 412 seharusnya 2 tetapi dientri 3
	Yuni	Wahyudi	031	016	0009	- Nik tidak sesuai - Nama tidak sesuai
	Yuni	Wahyudi	031	016	0006	- Tanggal lahir tidak sesuai - kode 412 seharusnya berkode 3 tetapi dientri berkode 2
	Yuni	Nurfarzah	031	007	0011	- Asal tidak sesuai - kode 420 b seharusnya 2 tetapi dientri 1 - No ke tidak sesuai - Nik tidak sesuai
	Yuni	Nurfarzah	031	007	0001	- Nama anggota keluarga tidak sesuai
	Yuni	Nurfarzah	031	007	0004	- Nik tidak sesuai - kode 412 d seharusnya nya berkode 3 tetapi dientri berkode 2

Gambar 3. 1 Dokumen Pengecekan Data Entri Regsosek

3.1.2 Melakukan Penginstalan Team Viewers

Melakukan penginstalan aplikasi team viewers pada salah satu PC. Team viewers adalah perangkat lunak yang digunakan sebagai sarana jarak jauh dengan menghubungkan satu computer ke computer lain melalui akses internet.



Gambar 3. 2 Proses Penginstalan Team Viewers

3.1.3 Entri Data Laporan Tanaman Buah-Buahan dan Sayuran Tahunan Berdasarkan Kecamatan

Melakukan penginputan dan entri data laporan tanaman buah buahan dan sayuran tahunan berdasarkan kecamatan.



Gambar 3. 3 Entri Laporan Buah-Buahan dan Sayuran Tahunan

3.1.4 Melakukan Pengecekan Dokumen Lamaran ST

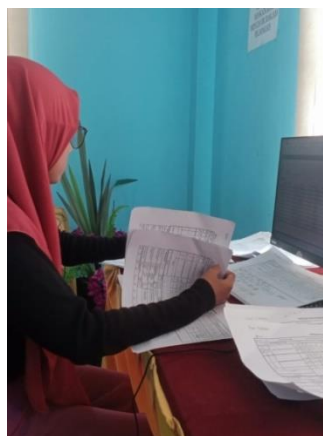
Melakukan pengecekan dokumen lamaran ST apakah dokumen tersebut sudah lengkap atau belum. Dokumen lamaran Sensus Pertanian (ST) adalah dokumen dokumen yang harus dilengkapi bagi pelamar untuk kegiatan Sensus Pertanian seperti Pas Foto, Fotocopy KTP, Fotocopy Ijazah Terakhir, Fotocopy Buku Tabungan dan Surat Lamaran Tulis Tangan.



Gambar 3. 4 Pengecekan Dokumen Lamaran ST

3.1.5 Rekap Data Perjalanan Tim FKP

Merekap data Perjalanan tim Forum Konsultasi Publik (FKP) pada drive pengolahan. Dokumen perjalanan tim fkp adalah dokumen yang didalamnya berisikan tempat pegawai akan melakukan perjalanan fkp dan didalamnya terdapat rincian biaya perjalanan fkp. Data yang direkap adalah data rincian biaya perjalanan fkp pada suatu tempat fkp.



Gambar 3. 5 Rekap Data Tim FKP

3.1.6 Scan Dokumen FKP

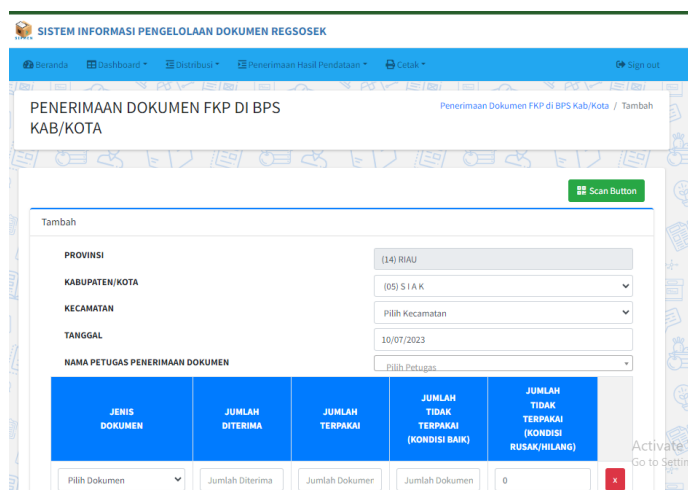
Melakukan scan dokumen FKP untuk direkap pada drive pengolahan dokumen FKP.



Gambar 3. 6 Scan Dokumen FKP

3.1.7 Entri Data Penerimaan Dokumen FKP

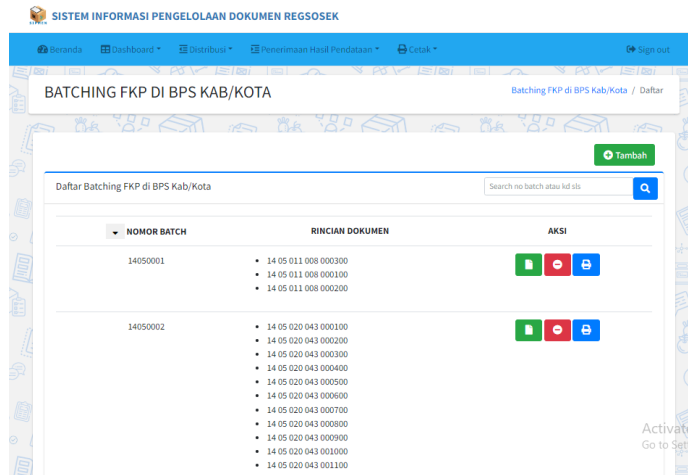
Melakukan penginputan atau entri data atau tambah data penerimaan dokumen FKP di website Sipmen.



Gambar 3. 7 Entri Data Penerimaan Dokumen FKP

3.1.8 Batching FKP Pada Website Sipmen

Melakukan batching FKP pada website Sipmen.



Gambar 3. 8 Batching FKP

3.1.9 Membuat Kabel Jaringan

Membuat kabel jaringan straight. Kabel straight merupakan kabel yang memiliki cara pemasangan yang sama antara ujung satu dengan ujung yang lainnya. Kabel straight digunakan untuk menghubungkan 2 device yang berbeda contohnya antara computer dan switch.



Gambar 3. 9 Membuat Kabel Jaringan dan Melakukan Tester Kabel

3.1.10 Receiving Batching Hard Dokumen FKP

Melakukan penerimaan dokumen FKP dan melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen FKP sesuai SLS yang ada pada setiap kecamatan dan pemberian nomor batching pada dokumen FKP.



Gambar 3. 10 Receiving Batching Hard Dokumen FKP

3.2 Target yang di Harapkan

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Siak terdapat beberapa target yang ingin dicapai, diantaranya sebagai berikut:

1. Mengenali dan mempelajari bagaimana cara bekerja di kantor BPS Siak
2. Menambah pengalaman didunia kerja dan mampu belajar bagaimana etika yang baik di Kantor BPS.
3. Dapat memanfaatkan pengetahuan dan skill yang dimiliki

3.3 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang digunakan

Dalam mendapatkan kelancaran tugas dan pekerjaan-pekerjaan yang diberikan, ada beberapa hal yang harus diperhatikan dan dipersiapkan agar hasil pekerjaan maksimal. Adapun perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan selama melaksanakan kegiatan Kerja Praktek (KP) di Kantor BPS Kabupaten Siak adalah sebagai berikut :

3.3.1 Perangkat Lunak

Adapun perangkat lunak yang digunakan selama melaksanakan pekerjaan Kerja Praktek pada Kantor BPS Kabupaten Siak adalah sebagai berikut :

1. *Microsoft Excel*

Microsoft Excel adalah sebuah program aplikasi lembar kerja spreadsheet yang dibuat dan distribusikan oleh Microsoft Corporation untuk system operasi Microsoft Windows dan Mac Os. Microsoft Excel merupakan perangkat lunak untuk mengolah data secara otomatis meliputi menghitung, memproyeksi, menganalisa, dan mampu mempresentasikan data dalam bentuk manajemen data (Yusri et al., 2020).



Gambar 3. 11 Microsoft Excel

Sumber : Google.com

2. Google Drive

Google drive merupakan salah satu layanan penyimpanan (storage) yang dimiliki oleh Google, Inc sejak April 2012. Aplikasi ini berasal dari Google Docs yang memiliki kapasitas penyimpanan secara gratis sebesar 15 gigabyte (GB). Google Drive dapat mudah diakses dimanapun, kapanpun dan menggunakan perangkat apapun untuk menyimpan file dalam bentuk foto, video, dokumen teks, spreadsheet dan presentasi (Agustinus Rio Trilaksono, 2018).



Gambar 3. 12 Google Drive

Sumber : Google.com

3. Chrome

Chrome adalah sebuah peramban web yang dikembangkan oleh google dengan menggunakan mesin rendering webkit. Proyek sumber terbukanya sendiri dinamakan Chromium (Rahmadanis, R. (2020)).



Gambar 3. 13 Chrome

Sumber : Google.com

4. *Wi-fi*

Wi-fi adalah sebuah teknologi yang memanfaatkan peralatan elektronik untuk bertukar data secara nirkabel (menggunakan gelombang radio) melalui sebuah jaringan komputer, termasuk koneksi internet berkecepatan tinggi (Rahmadanis, R. (2020)).



Gambar 3. 14 Wi-fi
Sumber : Google.com

3.3.2 **Perangkat Keras**

Perangkat keras yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktek (KP) di Kantor BPS Kabupaten Siak adalah sebagai berikut :

1. Komputer atau Laptop

Komputer atau laptop merupakan sebuah alat elektronik yang di dalamnya terdapat berbagai software dan tempat untuk menyimpan file-file penting yang bertujuan menunjang kegiatan yang ada di kantor (Suganda, H. (2022)).



Gambar 3. 15 Komputer dan Laptop

Sumber : Google.com

2. Mouse

Mouse adalah perangkat keras yang berfungsi mengatur pergerakan kursor secara cepat, selain itu juga untuk memberikan suatu perintah dengan hanya menekan tombol-tombol pada mouse komputer (Suganda, H. (2022)).



Gambar 3. 16 Mouse

Sumber : Google.com

3. CPU (*Central Processing Unit*)

CPU adalah perangkat keras yang berfungsi untuk menerima dan melaksanakan perintah dan data dari perangkat lunak. CPU merupakan otak dari komputer (Suganda, H. (2022)).



Gambar 3. 17 CPU

Sumber : Google.com

4. Mesin Cetak (Printer)

Mesin cetak (printer) merupakan salah satu alat elektronik yang digunakan untuk mencetak dokumen atau file-file (Suganda, H. (2022)).



Gambar 3. 18 Printer

Sumber : Google.com

5. Flashdisk

Flashdisk adalah sebuah alat penyimpanan data eksternal yang dihubungkan port USB yang mampu menyimpan sebagai format data dan memiliki penyimpanan yang cukup besar.



Gambar 3. 19 Flashdisk

Sumber : Google.com

6. Pena

Pena memiliki fungsi utama yaitu menulis. Pena salah satu peralatan wajib yang digunakan untuk pekerjaan didalam kantor (Suganda, H. (2022)).



Gambar 3. 20 Pena

Sumber : Google.com

7. Stapler

Stapler adalah alat untuk menyatukan sejumlah kertas. Stapler digunakan untuk menyatukan lembar disposisi maupun laporan-laporan (Suganda, H. (2022)).



Gambar 3. 21 Stapler

Sumber : Google.com

8. Penjepit Kertas

Penjepit kertas adalah perlengkapan kantor yang digunakan untuk menyatukan lembaran kertas dalam jangka waktu sementara, seperti laporan bulanan, dokumen pelengkap dan dokumen lainnya (Suganda, H. (2022)).



Gambar 3. 22 Penjepit Kertas

Sumber : Google.com

9. Cap stempel

Cap stempel ini digunakan untuk mengesahkan dokumen penting dari sebuah perusahaan agar lebih aman dari penipuan.



Gambar 3. 23 Cap Stempel

Sumber : Google.com

10. LAN Tester

LAN tester merupakan alat yang membantu untuk melakukan pengecekan kabel yang sudah di buat, di dalam lan tester terdapat lampu indicator untu menandakan apakah susunan kabel sudah benar apa belum. Lampu indicator lan tester terdiri dari 8 lampu yang akan menyala jika pengkabelannya sudah benar (Bahtiar et al., 2021).



Gambar 3. 24 LAN Tester

Sumber : Google.com

11. Tang crimping

Tang crimping digunakan untuk menghubungkan konektor RJ-45 dengan kabel utp. Fungsi dari tang ini bisa digunakan untuk memasang kabel UTP ke konektor RJ45. Penggunaan dari tang ini sangat mudah sehingga tidak kesulitan dalam menggunakannya (Bahtiar et al., 2021).

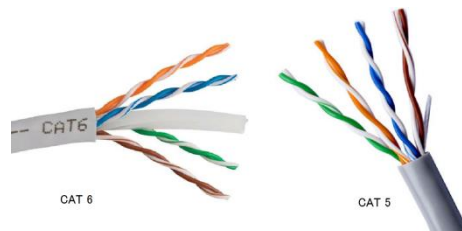


Gambar 3. 25 Tang Crimping

Sumber : Google.com

12. Kabel UTP

Kabel UTP CAT 5 digunakan untuk menghubungkan atau sebagai media transfer data (Bahtiar et al., 2021). Kabel LAN UTP CAT 5 dan STP ditunjukkan pada gambar berikut:



Gambar 3. 26 Kabel UTP

Sumber : Google.com

UTP Cat 5 merupakan jenis kabel dengan standar yang ditetapkan pada tahun 2001 oleh TIA/EIA-568-B. Kabel UTP dapat melakukan transmisi atau transfer data sebesar 100Mbit/s.

13. Konektor Rj45

Konektor RJ45 adalah konektor kabel ethernet yang digunakan didalam topologi jaringan berbasis LAN atau Local Area Network maupun topologi jaringan yang lain. RJ merupakan kepanjangan dari Registered Jack yang merupakan standar peralatan didalam jaringan yang memang mengatur di dalam pemasangan kepala konektor serta urutan kabel. Anda bisa menemukan konektor jenis ini pada kabel UTP atau Unshielded Twisted Pair maupun juga kabel STP atau Shield Twisted Pair yang tersambung ke transceiver (Bahtiar et al., 2021).



Gambar 3. 27 Konektor RJ45

Sumber : Google.com

14. Switch

Switch merupakan suatu station atau penghubung antar beberapa computer dan router atau server, fungsi dari switch adalah untuk menghubungkan computer satu dengan yang lainnya dengan menggunakan kabel agar client yang ada dalam jaringan tersebut bisa saling komunikasi atau transfer data (Bahtiar et al., 2021).



Gambar 3. 28 Switch

Sumber : Google.com

3.4 Data-data Yang diperlukan

Data yang diperlukan untuk penunjang Kerja Praktek diantaranya adalah :

1. Dokumen penemuan kesalahan pengentri
2. Berkas FKP yang ingin di Scan
3. Dokumen lamaran ST
4. Dokumen tim FKP
5. Data BAST BMN yang digunakan untuk ditampilkan Padas Sistem Arsip.

3.5 Dokumen-dokumen dan file-file yang dihasilkan

Dokumen yang dihasilkan dalam tugas selama Kerja Praktek adalah :

1. Berupa file FKP yang telah di scan
2. Rekap data file tim FKP
3. Input penerimaan FKP
4. Batching FKP
5. Input Laporan Buah-Buahan dan Sayuran Tahunan
6. Dokumen Penemuan Kesalahan Entri
7. Dokumen Lamaran ST

3.6 Kendala dan Pemecahan Masalah

Selama melaksanakan Kerja Praktek di Kantor Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Siak kendala kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan pekerjaan adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya kegiatan yang bisa dilakukan oleh mahasiswa magang.
2. Tanda tangan Kepala BPS susah didapatkan dikarenakan terkadang Kepala BPS sibuk, sehingga pekerjaan untuk scan dokumen FKP tertunda.
3. Printer yang terkadang error, sehingga memperlambat proses scan
4. Pada saat rekap data, koneksi dari kantor BPS buruk, sehingga memperlambat dalam pengentrian data.

Solusi yang dilakukan dalam menyelesaikan Kerja Praktek adalah sebagai berikut :

1. Lebih bisa memberikan pekerjaan atau tugas yang bisa dikerjakan oleh mahasiswa magang agar mahasiswa magang lebih dapat menggali potensi dan sekaligus mencari pengalaman.
2. Melaporkan kepada pembimbing bahwa scan dokumen FKP tidak bisa dilakukan dikarenakan tanda tangan Kepala BPS tidak ada.
3. Menggunakan printer scan bagian umum.
4. Melaporkan kepada pembimbing atau pemberi tugas bahwa tugas yang haruskan diselesaikan ditunda terlebih dahulu dikarenakan jaringan buruk. Atau terkadang penulis menggunakan koneksi hotspot pribadi untuk menyelesaikan tugas yang apabila ada dealinanya.

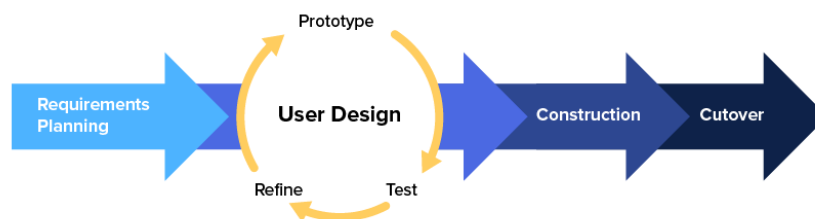
BAB IV

SISTEM TATA KEARSIPAN DATA BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST-BMN) BERBASIS WEBSITE PADA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN SIAK

4.1 Metodologi

4.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem

Pembuatan sistem arsip ini menggunakan metode *Rapid Application Development* (RAD). Metode RAD adalah model proses pengembangan perangkat lunak sekuensial linear yang siklus pengembangan yang sangat pendek atau waktu yang singkat (Pricillia & Zulfachmi, 2021). Dalam model ini ada beberapa tahapan dari metode RAD sebagai berikut :



Gambar 4. 1 Metode RAD

Sumber : (Nurman Hidayat & Kusuma Hati, 2021)

1. *Requirement Planning* (Perencanaan Persyaratan)

Tahap awal dalam menentukan kebutuhan dimana pengguna dan analisis bertemu untuk mengidentifikasi tujuan aplikasi atau sistem untuk mencapai tujuan. Tahapan ini tahapan adanya keterlibatan dari kedua belah pihak.

2. *User Design*

Pada tahapan ini, keaktifan user yang terlibat dalam menentukan untuk mencapai tujuan karena pada proses ini melakukan proses desain dan melakukan perbaikan apabila terdapat ketidaksesuaian desain antara user dan analisis.

3. *Contruction*

Pada tahapan ini adalah tahap coding untuk merubah desain sistem yang telah dibuat menjadi sebuah aplikasi yang telah direncanakan.

4. *Cutover*

Pada tahapan ini, merupakan tahapan pengujian keseluruhan sistem yang telah dibangun. Semua komponen pada sistem perlu dilakukan pengujian secara menyeluruh dengan *Black Box Testing* untuk mengurangi cacat sistem.

4.1.2 Metodologi Pengumpulan Data

Dalam pembuatan sistem arsip ini dibutuhkan teknik yang akan digunakan untuk dapat melakukan pengumpulan data yaitu dengan cara melakukan wawancara dan observasi.

4.1.2.1 Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka secara langsung dengan narasumber dengan tanya jawab secara langsung. Peneliti melakukan wawancara langsung dengan Pembimbing lapangan langsung untuk mengetahui permasalahan apa saja yang sedang dialami dan bagaimana menyelesaikan masalah tersebut.

Adapun daftar pertanyaan yang dilakukan pada saat proses wawancara adalah sebagai berikut :

1. Permasalahan apa yang sedang terjadi saat ini yang bisa diselesaikan dengan pembuatan sistem ?
2. Kendala apa saja yang didapatkan pada saat melakukan arsip data di Badan Pusat Statistik saat ini ?
3. Bagaimana proses arsip data BAST BMN di Badan Pusat Statistik Kabupaten Siak yang saat ini berjalan ?
4. Jika saya membuat sistem arsip ini, apakah ibu setuju dan apakah bisa membantu menyelesaikan permasalahan ini ?
5. Jika ibu setuju dan sistem ini bisa menyelesaikan masalah yang ada, siapa saja yang terlibat di dalam pembuatan sistem ini ?
6. Fungsi fungsi sistem seperti apa aja yang ibuk inginkan ?

Dari beberapa pertanyaan yang peneliti lakukan bersama pembimbing lapangan, adapun hasil dari wawancara tersebut adalah sebagai berikut :

1. Permasalahan yang sedang terjadi di Badan Pusat Statistik Kabupaten Siak adalah belum adanya sistem arsip data Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara (BAST-BMN).
2. Kendala yang sering terjadi pada saat melakukan pengarsipan data BAST-BMN adalah ruang penyimpanan arsip yang terbatas, terkadang data yang sudah diarsipkan hilang, susah dalam pencarian data BAST-BMN, harus mengirimkan data BAST-BMN tersebut jika dibutuhkan lewat media social whatsapp.
3. Pertama data BAST-BMN yang ingin diarsipkan dilakukan scan terlebih dahulu, setelah data BAST-BMN tersebut sudah discan admin akan melakukan penyimpanan file scan dikomputer admin. Setelah dilakukan scan hard dokumen BAST-BMN disimpan di sebuah map dan diletakkan di lemari.
4. Sangat setuju, karna sistem yang ingin dibangun ini sistem yang sangat bermanfaat karena selama ini pengarsipan dokumen dilakukan sebatas fisik/hardcopy-nya saja, dan dokumen yang diarsipkan ini merupakan dokumen

yang sangat penting karna berhubungan dengan Barang Milik Negara (BMN) sehingga sangat perlu untuk disimpan dengan baik. Selain itu, dengan adanya sistem ini akan mengatasi permasalahan ruang penyimpanan data arsip yang terbatas.

5. Untuk sistem arsip ini adapun yang akan terlibat adalah kepala kantor BPS Kabupaten Siak, Kasubag Umum, Operator BMN dan Admin. Yang dimana yang bisa melakukan pengelolaan hanya admin dan untuk kepala, operator BMN dan Kasubag Umum hanya sebatas untuk melihat data arsip tersebut.
6. Fungsi sistem atau kebutuhan yang dibutuhkan pada aplikasi arsip tersebut yaitu admin bisa melakukan tambah, edit, hapus, melakukan pencarian dan download dan view data BAST-BMN. Untuk kepala, operator BMN dan Kasubag Umum hanya bisa melihat, melakukan pencarian dan melakukan download BAST-BMN dan ditambahkan fungsi login agar sistem tersebut tidak bisa diakses oleh orang yang tidak bersangkutan.

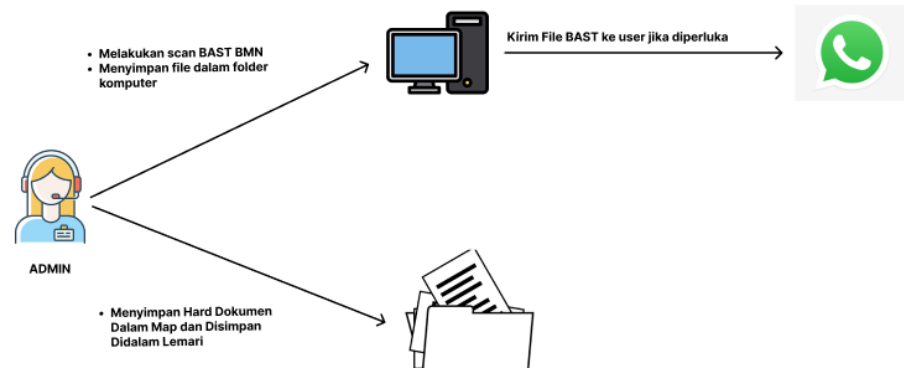
4.1.2.2 Observasi

Observasi adalah suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati langsung, melihat dan mengambil suatu data yang dibutuhkan ditempat penelitian dilakukan.

4.1.3 Proses Perancangan

Setelah melakukan pengumpulan data penulis melakukan perancangan sistem, tahapan tahapan yang dilakukan penulis dalam membuat sistem ini adalah sebagai berikut.

a. Sistem yang sedang berjalan

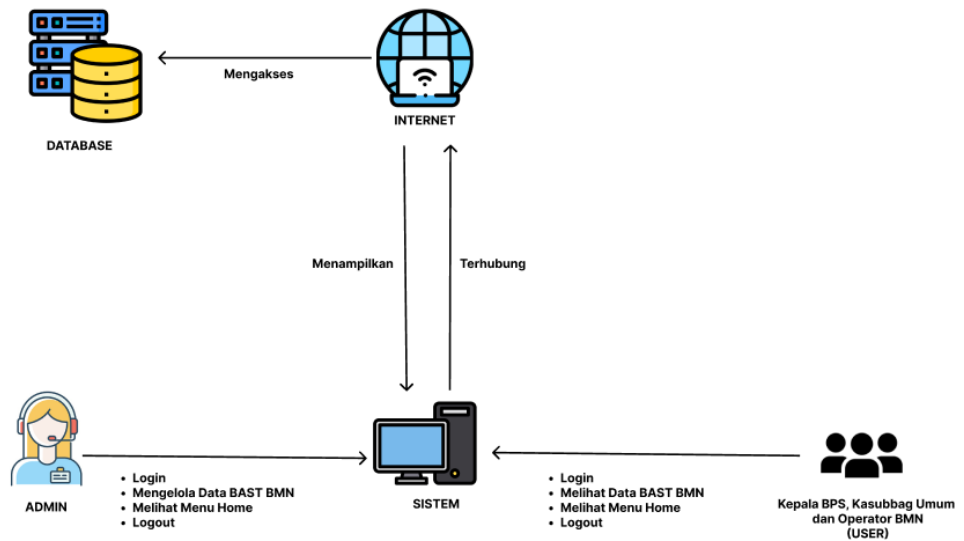


Gambar 4. 2 Sistem Yang Sedang Berjalan

Sumber : Data Olahan

Gambar 4.2 diatas adalah gambaran sistem yang sedang berjalan pada Kantor Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Siak sampai saat ini yaitu dimana admin melakukan scan dokumen terlebih dahulu, setelah dokumen tersebut discan langkah selanjutnya admin menyimpan file scan didalam salah satu folder BAST kedalam computer. Dan untuk hard dokumen disimpan didalam sebuah lemari. Ketika user (Kepala BPS, Operator BMN dan Kasubbag Umum) membutuhkan file BAST tersebut maka admin akan melakukan pengiriman file melalui media social wa.

b. Sistem yang diusulkan



Gambar 4. 3 Sistem Yang Diusulkan Penulis

Sumber : Data Olahan

Gambar 4.3 diatas adalah gambaran sistem yang diusulkan oleh penulis yaitu untuk mengakses sebuah sistem arsip admin dan user harus mempunyai koneksi internet agar bisa mengakses database BAST BMN untuk bisa ditampilkan disistem. Disini bagian yang mengelola BAST BMN adalah bagian admin, dan admin bisa melakukan download dan view data BAST. Untuk bagian user hanya bisa melihat dan juga bisa mendownload data BAST.

4.1.4 Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan

Adapun jadwal pelaksanaan yang dilakukan selama pembuatan sistem arsip ini dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 4. 1 Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan

No	Uraian Kegiatan	Bulan																	
		Maret				April				Mei				Juni				Juli	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Requirement Planning	■	■	■															
2	User Design				■	■	■	■											
3	Construction								■	■	■	■	■	■	■	■	■		
4	Cutover																■	■	■
5	Laporan																	■	■

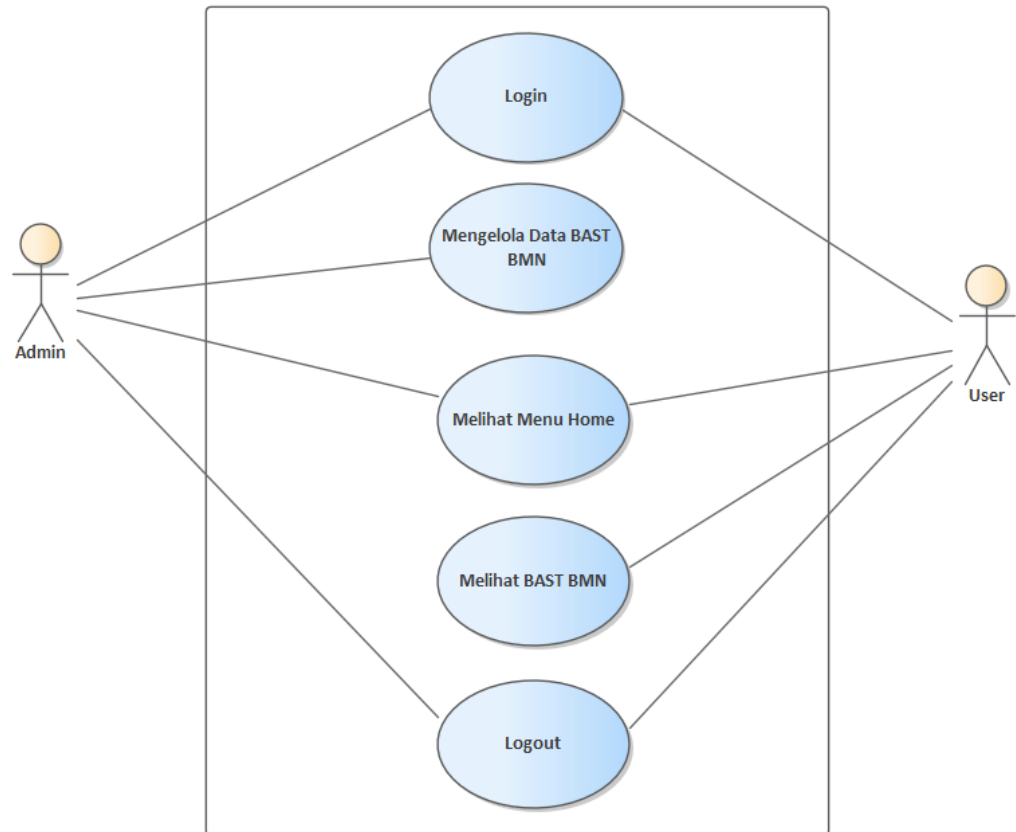
4.2 Perancangan dan Implementasi

4.2.1 Requirement Planning

Pada tahapan ini penulis membutuhkan data apa saja yang diperlukan untuk pembuatan sistem ini. Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data tersebut adalah teknik wawancara. Adapun data yang diperlukan untuk pembuatan ini adalah data BAST BMN di Kantor BPS Siak.

4.2.2 User Design

1. Usecase



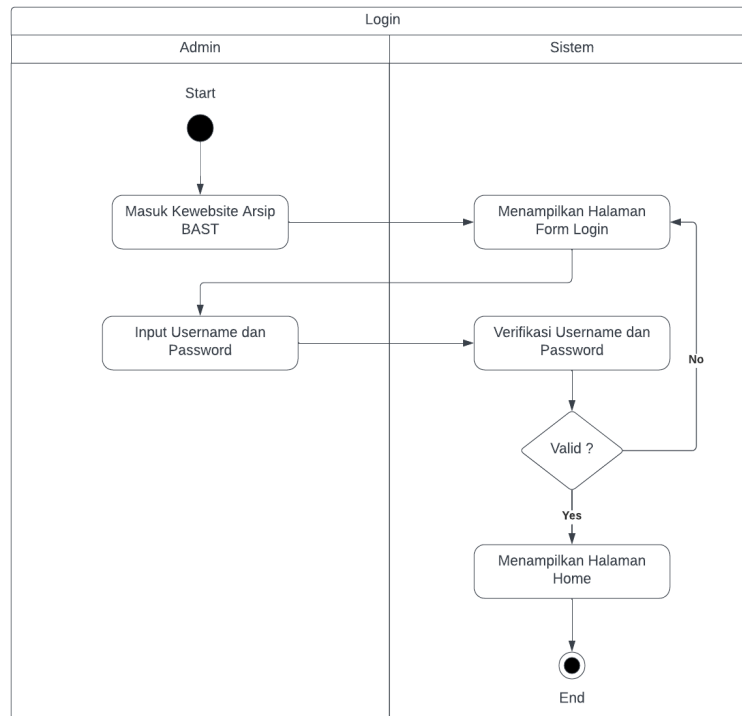
Gambar 4. 4 Usecase Sistem Arsip BAST BMN

Sumber : Data Olahan

Pada gambar 4.4 diatas adalah gambaran usecase diagram yang mana ada 2 aktor yang akan menjalankan sistem arsip BAST BMN. Disini admin bertugas untuk mengelola BAST BMN, login, logout dan Melihat Menu Home. Bagian user hanya bisa login, melihat menu home, melihat BAST BMN dan logout.

2. Activity Diagram

- Activity diagram login (Admin dan User)

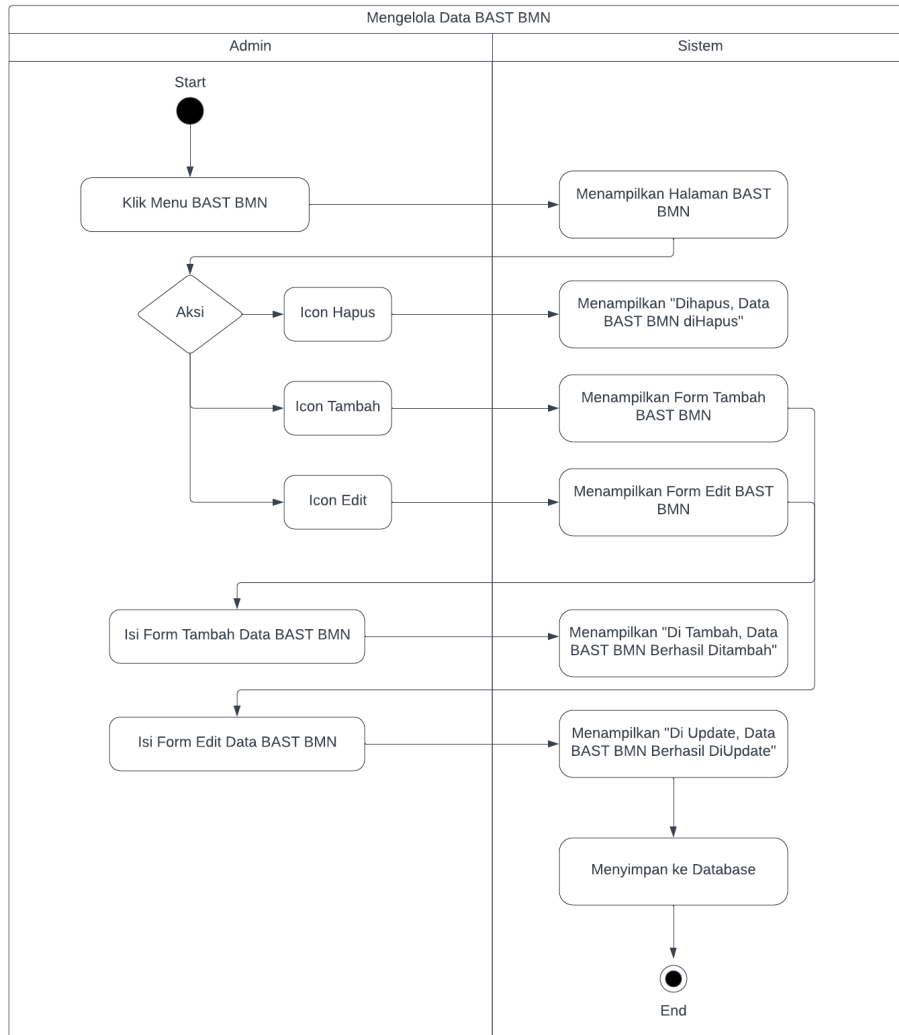


Gambar 4. 5 Activity Diagram Login

Sumber : Data Olahan

Gambar 4.5 menggambarkan aktivitas yang dilalui oleh sistem saat admin dan user melakukan login

- Activity diagram mengelola BAST BMN

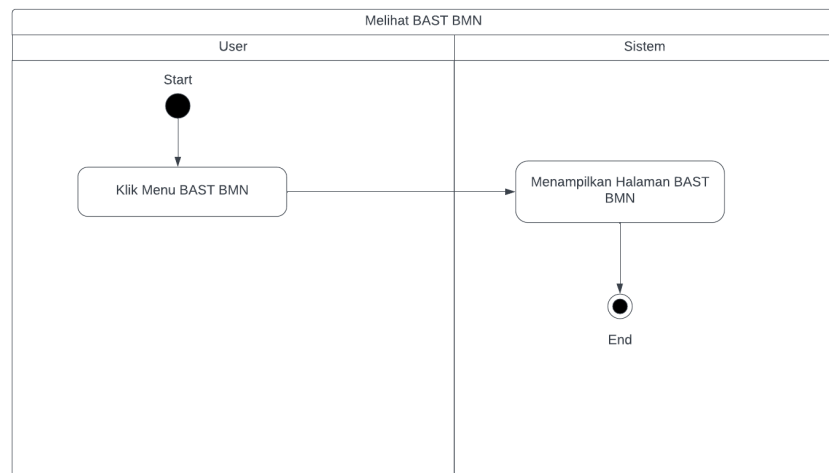


Gambar 4. 6 Activity Diagram Mengelola Data BAST BMN

Sumber : Data Olahan

Gambar 4.6 adalah gambar aktivitas yang dilalui sistem saat admin mengelola data BAST BMN

- Activity diagram melihat BAST BMN (User)

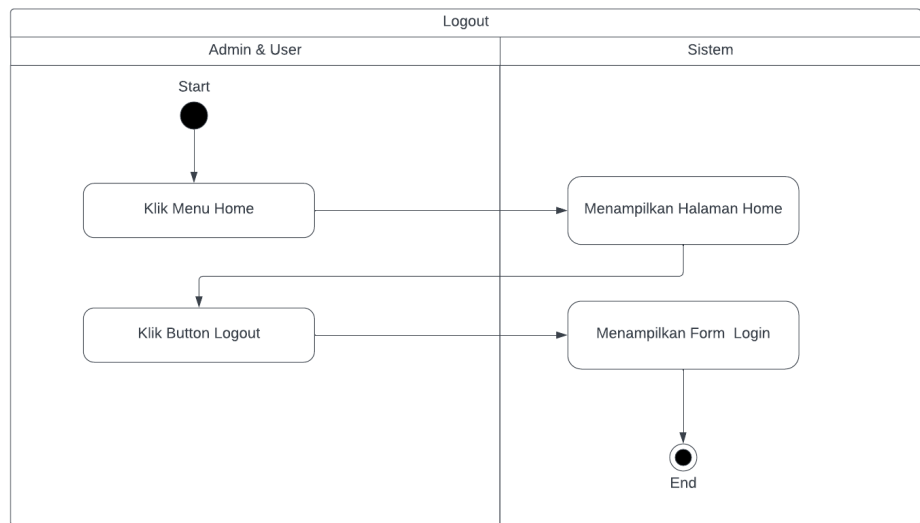


Gambar 4. 7 Activity Diagram Melihat BAST BMN

Sumber : Data Olahan

Gambar 4.7 adalah gambar yang dilalui sistem saat user melihat data BAST BMN.

- Activity diagram Logout (Admin dan User)



Gambar 4. 8 Activity Diagram Logout

Sumber : Data Olahan

Gambar 4.8 adalah gambar aktivitas yang dilalui sistem saat admin dan user melakukan logout.

3. Rancangan Prototype Sistem

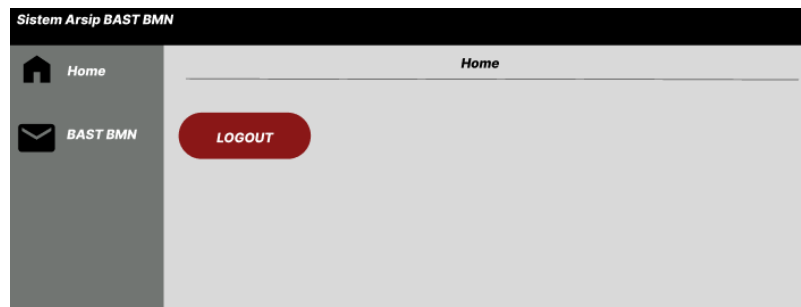
- Tampilan login admin dan user

Sistem Arsip BMN

Username
Password
LOGIN

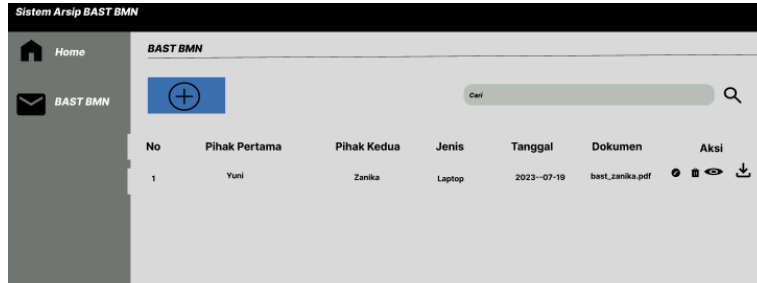
Gambar 4. 9 Prototype Login
Sumber : Data Olahan

- Tampilan menu home admin



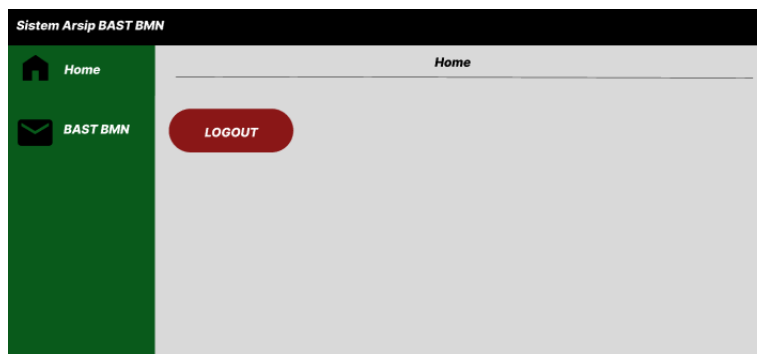
Gambar 4. 10 Prototype Menu Home
Sumber : Data Olahan

- Tampilan menu BAST BMN admin



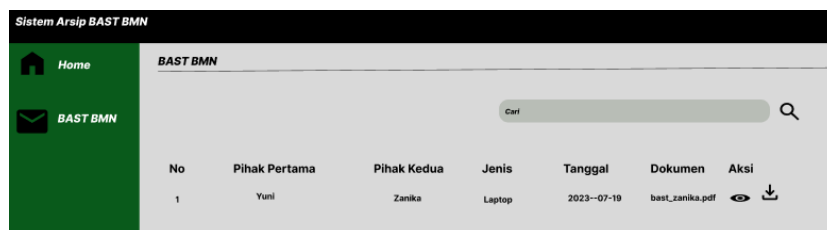
Gambar 4. 11 Prototype BAST BMN
Sumber : Data Olahan

- Tampilan menu home user



Gambar 4. 12 Prototype Home User
Sumber : Data Olahan

- Tampilan menu BAST BMN



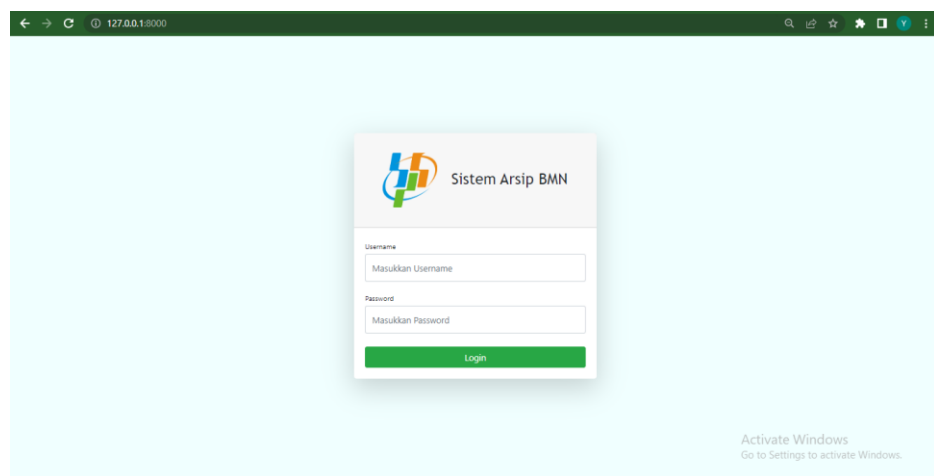
Gambar 4. 13 Prototype Menu BAST BMN
Sumber : Data Olahan

4.2.3 Contruction

Berikut adalah hasil dari rancangan sistem yang telah dibuat yaitu sebagai berikut :

1. Tampilan halaman login admin dan user

Halaman login adalah halaman awal sistem dari sistem arsip ini. Dimana admin dan user akan melakukan login terlebih dahulu untuk masuk kesistem tersebut.



Gambar 4. 14 Tampilan Halaman Login

Potongan script

```
<!DOCTYPE html>
<html lang="en">
  <head>
    <meta charset="utf-8"/>
    <meta http-equiv="X-UA-Compatible" content="IE=edge"/>
    <meta
      name="viewport"
      content="width=device-width, initial-scale=1, shrink-to-fit=no"/>
    <meta name="description" content=""/>
    <meta name="author" content=""/>
    <title>Login Sistem Arsip BMN</title>
    <link
      rel="stylesheet"
      href="https://maxcdn.bootstrapcdn.com/bootstrap/4.3.1/css/bootstrap.min.css">
    <link href="/css/arsip.css" rel="stylesheet">
  </script>
```

```

src="https://cdnjs.cloudflare.com/ajax/libs/font-awesome/5.11.2/js/all.min.js"
crossorigin="anonymous"></script>
</head>
<body class="">
  <div id="layoutAuthentication">
    <div id="layoutAuthentication_content">
      <main>
        <div class="container">
          <div class="row justify-content-center">
            <div class="col-lg-5">
              <div class="card shadow-lg border-0 rounded-lg mt-5">
                {{-- Error Alert --}}
                @if(session('error'))
                  <div class="alert alert-danger alert-dismissible fade show" role="alert">
                    {{ session('error') }}
                    <button type="button" class="close" data-dismiss="alert" aria-label="Close">
                      <span aria-hidden="true">&times;</span>
                    </button>
                  </div>
                @endif
                <div class="card-header">
                  <h3 class="text-center font-weight-light my-4"> &nbsp;Sistem Arsip BMN</h3>
                </div>
                <div class="card-body">
                  <form action="{ { url('proses_login') } }" method="POST" id="logForm">
                    {{ csrf_field() }}
                    <div class="form-group">
                      @error('login_gagal')
                        {{-- <span class="invalid-feedback" role="alert">
                          <strong>{{ $message }}</strong>
                        </span> --}}
                      <div class="alert alert-warning alert-dismissible fade show" role="alert">
                        {{-- <span class="alert-inner--icon"><i class="ni ni-like-
2"></i></span> --}}
                        <span class="alert-inner--text"><strong>Warning!</strong> {{
$message }}</span>
                      <button type="button" class="close" data-dismiss="alert" aria-
label="Close">
                        <span aria-hidden="true">&times;</span>
                      </button>
                    </div>
                    @enderror
                    <label class="small mb-1" for="inputEmailAddress">Username</label>
                    <input

```

```

        class="form-control py-4"
        id="inputEmailAddress"
        name="username"
        type="text"
        placeholder="Masukkan Username"/>
        @if($errors->has('username'))
        <span class="error">{{ $errors->first('username') }}</span>
        @endif
    </div>
    <div class="form-group">
        <label class="small mb-1" for="inputPassword">Password</label>
        <input
            class="form-control py-4"
            id="inputPassword"
            type="password"
            name="password"
            placeholder="Masukkan Password"/>
        @if($errors->has('password'))
        <span class="error">{{ $errors->first('password') }}</span>
        @endif
    </div>
    <div
        class="form-group d-flex align-items-center justify-content-between mt-4
mb-0">
        <button class="btn btn-success btn-block" type="submit">Login</button>
    </div>
</form>
</div>
</div>
</div>
</div>
</div>
</main>
</div>

</div>
<script
    src="https://code.jquery.com/jquery-3.4.1.min.js"
    crossorigin="anonymous"></script>
<script
    src="https://stackpath.bootstrapcdn.com/bootstrap/4.3.1/js/bootstrap.bundle.min.js"
    crossorigin="anonymous"></script>
<script src="{ url('assets/js/scripts.js') }"></script>
</body>
</html>

```

2. Tampilan halaman home admin

Halaman home adalah halaman utama yang diakses oleh admin pada saat setelah melakukan login. Halaman ini berisikan tentang informasi sebuah website tersebut.



Gambar 4. 15 Tampilan Halaman Home Admin

Potongan script

```
@extends('dashboard.layouts.main')
@section('container')
<div class="d-flex justify-content-between flex-wrap flex-md-nowrap align-items-center pt-3 mb-3 border-bottom">
  <h1 class="h2">Halaman Home</h1>
</div>

<center><h6>BAST BMN</h6></center>

<P>BAST - BMN -----> singkatan dari Berita Acara Serah Terima - Barang Milik Negara</P>
<p>Berita Acara Serah Terima atau BAST merupakan dokumen penting yang biasanya diterbitkan atau dikeluarkan berkaitan dengan penyediaan barang atau jasa, penyerahan jabatan, dan sebagainya. Dalam dunia bisnis yang juga melibatkan serah-terima barang dengan lembaga atau institusi, dokumen ini juga kerap dibutuhkan.</p>

<form action="/logout">
  @csrf
  <button class="btn btn-danger">Logout</button>
</form>

@endsection
```

3. Tampilan halaman BAST BMN

Halaman BAST BMN adalah halaman data arsip BAST BMN, yang mana tampilan ini admin bisa mengelola data BAST BMN, Melihat atau view, melakukan pencarian dan juga bisa melakukan download BAST BMN.

The screenshot shows a web interface titled 'Sistem Arsip Data BAST BMN'. The main content area is titled 'BAST bast' and contains a table with the following data:

No	Pihak Pertama	Pihak Kedua	Jenis BAST	Tanggal	Dokumen	Opsi
1	Yuni	Zanika	BAST Topi	2023-07-19	330-648-1-PE.pdf	[View] [Edit] [Delete] [Download]
2	Yuni Zanika	Ziana Aulia	BAST Laptop	2023-07-19	SRS-YuniZanika.pdf	[View] [Edit] [Delete] [Download]
3	Yuni	Zanika	BAST Topi	2023-07-19	Modul.pdf	[View] [Edit] [Delete] [Download]

There is a search bar with the placeholder 'Cari ...' and a search icon. A green plus button is located above the table.

Gambar 4. 16 Tampilan BAST BMN

Potongan script

```
@extends('dashboard.layouts.main')
@section('container')
<div class="d-flex justify-content-between flex-wrap flex-md-nowrap align-items-center pt-3 mb-3 border-bottom">
  <h1 class="h2">BAST BMN</h1>
</div>
<div class="table-responsive">
  <style type="text/css">
    .pagination li{
      float:left;
      list-style-type: none;
      margin:10px;
    }
  </style>
  <a href="/dashboard/bast/tambah" class="btn btn-success mb-3 tambah"><span data-feather="plus"></span></a>
  <div class="row justify-content-end">
    <div class="col-md-3">
      <form action="/dashboard/bast" method="GET">
        <div class="input-group mb-3">
          <input type="search" class="form-control" placeholder="Cari ....." name="search">
          <button class="btn btn-success" type="submit"><span data-feather="search"></span></button>
        </div>
      </form>
    </div>
  </div>
</div>
```



```
</div>
<br><br>
<table class="table table-striped table-sm">
  <thead>
    <tr>
      <th scope="col">No</th>
      <th scope="col">Pihak Pertama</th>
      <th scope="col">Pihak Kedua</th>
      <th scope="col">Jenis BAST</th>
      <th scope="col">Tanggal</th>
      <th scope="col">Dokumen</th>
      <th scope="col">Ops</th>
    </tr>
  </thead>
  <tbody>
    @php
    $no=1;
    @endphp

    @foreach($bast as $l)
      <tr>
        <td>{{ $no++ }}</td>
        <td>{{ $l->phk_pertama }}</td>
        <td>{{ $l->phk_kedua }}</td>
        <td>{{ $l->jenis }}</td>
        <td>{{ $l->tgl }}</td>
        <td>{{ $l->dokumen }}</td>
        <td>
          <a href="/dashboard/bast/edit/{{ $l->id }}" class="badge bg-success"><span data-
feather="edit"></a>
          |
          <a href="/dashboard/bast/hapus/{{ $l->id }}" class="badge bg-danger" onclick="return
confirm('Apakah Anda Yakin?')><span data-feather="trash-2"></a>
          |
          <a href="/dashboard/bast/lihat/{{ $l->id }}" class="badge bg-primary"><span data-
feather="eye"></a>
          |
          <a href="/dashboard/bast/download/{{ $l->dokumen }}" class="badge bg-primary"><span
data-feather="download"></a>
        </td>
      </tr>
    @endforeach
  </tbody>
</table>
{{ $bast->links() }}
```

```
<br><br>
</div>
@endsection
```

4. Tampilan halaman home user

Halaman ini merupakan halaman ketika user telah melakukan login. Halaman ini berisikan informasi tentang website tersebut.



Gambar 4. 17 Tampilan Halaman Home User

Potongan script

```
@extends('dashboard.layouts.main2')
@section('container')
<div class="d-flex justify-content-between flex-wrap flex-md-nowrap align-items-center pt-3 mb-3 border-bottom">
  <h1 class="h2">Halaman Home</h1>
</div>

<center><h6>BAST BMN</h6></center>

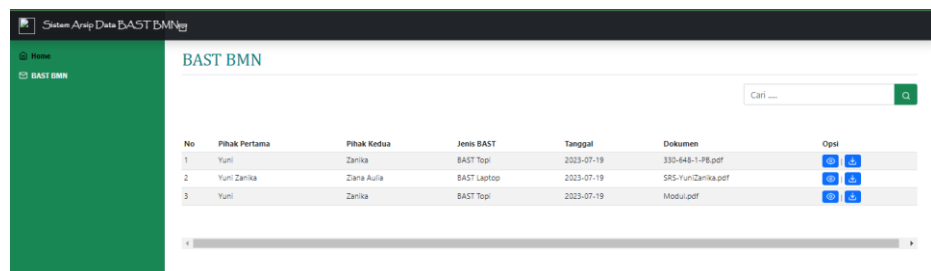
<P>BAST - BMN -----> singkatan dari Berita Acara Serah Terima - Barang Milik Negara</P>
<p>Berita Acara Serah Terima atau BAST merupakan dokumen penting yang biasanya diterbitkan atau dikeluarkan berkaitan dengan penyediaan barang atau jasa, penyerahan jabatan, dan sebagainya. Dalam dunia bisnis yang juga melibatkan serah-terima barang dengan lembaga atau institusi, dokumen ini juga kerap dibutuhkan.</p>

<form action="/logout">
  @csrf
  <button class="btn btn-danger">Logout</button>
</form>

@endsection
```

5. Tampilan halaman BAST BMN

Halaman ini adalah halaman data Arsip BAST BMN. Disini user hanya bisa melihat atau view, melakukan pencarian data BAST BMN dan bisa melakukan download BAST BMN.



The screenshot shows a web application interface for 'Arsip Data BAST BMN'. It features a green sidebar with 'Home' and 'BAST BMN' options. The main content area is titled 'BAST BMN' and includes a search bar. Below the search bar is a table with the following data:

No	Pihak Pertama	Pihak Kedua	Jenis BAST	Tanggal	Dokumen	Opsi
1	Yuni	Zanika	BAST Topi	2023-07-19	330-648-1-PE.pdf	[View] [Download]
2	Yuni Zanika	Ziana Aulia	BAST Laptop	2023-07-19	SRS-YunZanika.pdf	[View] [Download]
3	Yuni	Zanika	BAST Topi	2023-07-19	Modul.pdf	[View] [Download]

Gambar 4. 18 Tampilan BAST BMN User

Potongan script

```

@extends('dashboard.layouts.main2')
@section('container')
<div class="d-flex justify-content-between flex-wrap flex-md-nowrap align-items-center pt-3 mb-3
border-bottom">
  <h1 class="h2">BAST BMN</h1>
</div>
<div class="table-responsive">
  <style type="text/css">
    .pagination li{
      float:left;
      list-style-type: none;
      margin:10px;
    }
  </style>
  <div class="row justify-content-end">
    <div class="col-md-3">
      <form action="/pengguna/bast" method="GET">
        <div class="input-group mb-3">
          <input type="search" class="form-control" placeholder="Cari ...." name="search">
          <button class="btn btn-success" type="submit"><span data-
feather="search"></span></button>
        </div>
      </form>
    </div>
  </div>
  <br><br>
  <table class="table table-striped table-sm">
    <thead>
      <tr>
        <th scope="col">No</th>
        <th scope="col">Pihak Pertama</th>
        <th scope="col">Pihak Kedua</th>
        <th scope="col">Jenis BAST</th>
        <th scope="col">Tanggal</th>
        <th scope="col">Dokumen</th>
        <th scope="col">Ops</th>
      </tr>
    </thead>
    <tbody>
      @php
        $no=1;
      @endphp

      @foreach($bast as $l)
        <tr>

```

```

<td>{{ $no++ }}</td>
<td>{{ $l->phk_pertama }}</td>
<td>{{ $l->phk_kedua }}</td>
<td>{{ $l->jenis }}</td>
<td>{{ $l->tgl }}</td>
<td>{{ $l->dokumen }}</td>
<td>
  <a href="/pengguna/bast/lihat/{{ $l->id }}" class="badge bg-primary"><span data-
feather="eye"></a>
  |
  <a href="/pengguna/bast/download/{{ $l->dokumen }}" class="badge bg-primary"><span
data-feather="download"></a>
</td>
</tr>
@endforeach
</tbody>
</table>
{{ $bast->links() }}
<br><br>
</div>
@endsection

```

4.2.4 Cutover

Pada pengujian sistem arsip ini penulis menggunakan pengujian black-box testing. Pengujian black-box testing adalah merupakan pengujian yang dilakukan untuk mengamati hasil input dan output dari perangkat lunak tanpa mengetahui struktur kode dari perangkat. Hasil dari pengujian sistem tata arsip BAST-BMN sebagai berikut :

Tabel 4. 2 Tabel Pengujian Sistem Tata Arsip BAST-BMN

Skenario Pengujian	Kasus Pengujian	Hasil Yang Diharapkan	Hasil pengujian	Kesimpulan
Admin melakukan login dengan username dan	Username admin Password Admin123	Masuk kehalaman Home	Masuk kehalaman Home	Valid

password yang benar				
Admin masuk kemu home	Admin mengklik menu home	Menampilkan halaman menu home	Menampilkan halaman menu home	Valid
Admin melakukan logout	Admin mengklik tombol logout di menu home	Keluar dari sistem dan menampilkan form login (halaman utama sistem)	Keluar dari sistem dan menampilkan tampilan form login (halaman utama sistem)	Valid
Admin masuk ke menu BAST BMN	Admin mengklik menu BAST BMN	Menampilkan halaman menu BAST BMN	Menampilkan halaman BAST BMN	Valid
Admin melakukan penambahan data BAST BMN	Admin mengisi form tambah BAST BMN	Data BAST BMN berhasil ditambahkan dan tersimpan.	Data BAST BMN berhasil ditambahkan dan tersimpan.	Valid

Admin melakukan penghapusan data BAST BMN	Admin mengklik tombol/icon hapus	Data berhasil dihapus	Data berhasil dihapus	Valid
Admin melihat data BAST BMN	Admin mengklik tombol / icon eye “lihat”	Menampilkan data BAST BMN	Menampilkan data BAST BMN	Valid
Admin melakukan pengeditan data BAST BMN	Admin mengklik icon atau tombol edit dan melakukan perubahan	Data berhasil diedit	Data tidak berhasil diedit	Valid
Admin melakukan download data BAST BMN	Admin mengklik tombol / icon download	Data berhasil terdownload	Data berhasil terdownload	Valid
Admin melakukan pencarian data BAST BMN	Admin mengetik kata kunci nama pihak kedua untuk	Menampilkan data sesuai yang admin cari	Menampilkan data sesuai yang admin cari	Valid
User Memasukkan login dengan username dan password benar	Username : User Password : User123!!	Menampilkan Menu Home User	Menampilkan Menu Home User	Valid
User masuk	User	Menampilkan	Menampilkan	Valid

kemu home	mengklik menu home	kan halaman menu home	halaman menu home	
User melakukan logout	User mengklik tombol logout di menu home	Keluar dari sistem dan menampilkan form login (halaman utama sistem)	Keluar dari sistem dan menampilkan tampilan form login (halaman utama sistem)	Valid
User masuk ke menu BAST BMN	User mengklik menu BAST BMN	Menampilkan halaman menu BAST BMN	Menampilkan halaman BAST BMN	Valid
User melihat data BAST BMN	user mengklik tombol / icon eye “lihat”	Menampilkan data BAST BMN	Menampilkan data BAST BMN	Valid
User melakukan download data BAST BMN	User mengklik tombol / icon download	Data berhasil terdownload	Data berhasil terdownload	Valid

4.2.5 Dampak Implementasi Sistem

Kerja Praktek (KP) ini dilakukan lebih selama 4 bulan di BPS Kabupaten Siak terhitung dari tanggal 13 Maret s/d 15 Juli 2023. Adapun dampak implementasi terhadap diri sendiri adalah dapat menerapkan wawasan dan mempelajari metode RAD dan dapat menerapkan framework laravel agar dapat menjadi sebuah aplikasi sistem yang berguna bagi BPS Siak.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Adapun Kesimpulan yang didapat setelah mengadakan dan melaksanakan praktek kerja lapangan ini adalah Badan Pusat Statistik adalah Lembaga Pemerintah Non-Departemen yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Secara formal nama Biro Pusat Statistik diganti menjadi Badan Pusat Statistik dan sekaligus tanggal 26 September ditetapkan sebagai “HARI STATISTIK”.

Kearsipan adalah bagian pekerjaan kantor yang sangat penting. Kearsipan sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan kantor karena arsip merupakan pusat ingatan untuk setiap kegiatan dalam kantor. Akan tetapi, dalam penanganan arsip perusahaan masih dapat tidak efisien karena masih menerapkan sistem informasi konvensional dan banyak memakan waktu untuk penemuan kembali.

Dengan adanya sistem ini akan mempermudah pihak BPS dalam melakukan pengarsipan data agar data yang diarsip tidak akan hilang, rusak dan mempercepat dalam pencarian data. Dan dengan sistem arsip ini dapat mengatasi permasalahan ruang penyimpanan arsip yang terbatas.

5.2 Saran

Adapun saran yang ingin disampaikan terkait pelaksanaan Kerja Praktek ini adalah Prodi D4 Rekayasa Perangkat Lunak sebaiknya menyarankan Instansi / Tempat magang yang sesuai dengan jurusan untuk angkatan selanjutnya. Dan untuk sistem yang dibangun saran dari penulis yaitu untuk mempercantik tampilan UI.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustinus Rio Trilaksono. (2018). Efektivitas Penggunaan Google Drive Sebagai Media Penyimpanan Di Kalangan Mahasiswa. *Jurnal Digital Teknologi Informasi*, 1(2), 91–97.
- Bahtiar, D., Febrianto, wangsa jati, Maulana, A., Saputra, S., Darmawan, W., Tafonao, R. P., Julianto, R., Zai, R., & Djutalov, R. (2021). Pengenalan dasar instalasi jaringan komputer menggunakan mikrotik. *Jurnal Kreativitas Mahasiswa Informatika*, 2(3), 507–518. <http://openjournal.unpam.ac.id/index.php/JATIMIKA/article/view/14580>
- Nurman Hidayat, & Kusuma Hati. (2021). Penerapan Metode Rapid Application Development (RAD) dalam Rancang Bangun Sistem Informasi Rapor Online (SIRALINE). *Jurnal Sistem Informasi*, 10(1), 8–17. <https://doi.org/10.51998/jsi.v10i1.352>
- Pricillia, T., & Zulfachmi. (2021). Perbandingan Metode Pengembangan Perangkat Lunak (Waterfall, Prototype, RAD). *Jurnal Bangkit Indonesia*, 10(1), 6–12. <https://doi.org/10.52771/bangkitindonesia.v10i1.153>
- Rahmadanis, R. (2020). Rancangan Dashboard Absensi Pegawai Di Badan Pusat Statistik Kab Bengkulu.
- Sari, M., & Irma Purnamasari, A. (2023). Sistem Informasi Arsip Surat Pada Badan Pusat Statistik Kab. Kuningan. *Jtmei*, 2(1), 143–160.
- Suganda, H. (2022). Laporan Kerja Praktek (KP) Kantor Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Bengkulu.
- Syanti, N., Nofriansyah, D., & Zunaidi, M. (2020). E- Assesment The Best Of Koordinator Statistik Kecamatan Di Kantor Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Tanjungbalai Menggunakan Metode Multi Objective Optimization On The Basis Of Ratio Analysis. *Jurnal SAINTIKOM (Jurnal Sains Manajemen Informatika Dan Komputer)*, 19(2), 27. <https://doi.org/10.53513/jis.v19i2.2421>
- Yusri, R., Edriati, S., & Yuhendri, R. (2020). Pelatihan Microsoft Office Excel Sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Mahasiswa Dalam Mengolah Data. *RANGKIANG: Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 2(1), 32–37. <https://doi.org/10.22202/rangkiang.2020.v2i1.4214>

Lampiran 1 Surat Penerimaan KP



BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SIAK

ST2023
SENSUS PERTANIAN

Nomor : B-096/BPS/1405.1/03/2023
Lampiran : -
Perihal : Izin Praktik Kerja (PK)

Siak Sri Indrapura, 07 Maret 2023

Kepada Yang Terhormat:

Kepala Politeknik Negeri Bengkalis

Di tempat

Menindaklanjuti Surat Kepala Politeknik Negeri Bengkalis Nomor 417/PL31/TU/2023 tanggal 28 Februari 2023 perihal Permohonan Kerja Praktik (PK). Bersama ini kami sampaikan bahwa suatu kehormatan bagi BPS Kabupaten Siak diberikan kepercayaan sebagai instansi Tempat Praktik Kerja (PK) mahasiswa/mahasiswi Politeknik Negeri Bengkalis.

Terkait dengan pelaksanaan Prakti Kerja (PK) di BPS Kabupaten Siak, dapat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut, yaitu:

1. Demi efektifitas dan tercapainya tujuan kegiatan Praktik Kerja (PK), BPS Kabupaten Siak akan menerima mahasiswa/mahasiswi Politeknik Negeri Bengkalis;
2. Waktu pelaksanaan Praktik Kerja (PK) dapat ditentukan oleh pihak kampus. Sebagai tambahan informasi, di BPS Kabupaten Siak sedang berlangsung kegiatan pengolahan dan aka ada kegiatan pendataan lapangan pada bulan Mei hingga akhir bulan Juli. Dimana setelah itu akan dilanjutkan dengan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data;
3. Mahasiswa/mahasiswi yang akan mengikuti Praktik Kerja (PK) di BPS Kabupaten Siak diharapkan untuk mengikuti aturan yang berlaku serta aktif belajar dan meningkatkan keterampilan sesuai dengan jurusannya.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

a.n Kepala BPS Kabupaten Siak
Kepala Subbagian Umum,



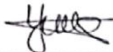











Resle Marjayati, SST
NIP. 19860321 200902 2 006

Kompleks Perkantoran Sungai Betung, Siak Sri Indrapura
Telp/Fax. (0764) 8001052
Homepage : <http://siaksub.bps.go.id> Email: bps1405@bps.go.id

Lampiran 2 Absensi Kerja Praktek

**DAFTAR HADIR MAHASISWA KERJA PRAKTIK (KP)
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
TAHUN AJARAN 2022-2023**



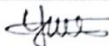
Nama : Yuni Zanika
 Nim : 6304191168
 Tempat Kerja Praktik : Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Siak

No	Hari / Tanggal	Keterangan	Tanda Tangan Mahasiswa
1	Senin, 13 Maret 2023	Hadir	
2	Selasa, 14 Maret 2023	Hadir	
3	Rabu, 15 Maret 2023	Hadir	
4	Kamis, 16 Maret 2023	Hadir	
5	Jumat, 17 Maret 2023	Hadir	
6	Senin, 20 Maret 2023	Hadir	
7	Selasa, 21 Maret 2023	Hadir	
8	Rabu, 22 Maret 2023	Cuti Bersama	-
9	Kamis, 23 Maret 2023	Cuti Bersama	-
10	Jumat, 24 Maret 2023	Izin	i
11	Senin, 27 Maret 2023	Hadir	
12	Selasa, 28 Maret 2023	Hadir	
13	Rabu, 29 Maret 2023	Hadir	
14	Kamis, 30 Maret 2023	Hadir	
15	Jumat, 31 Maret 2023	Hadir	
16	Senin, 3 April 2023	Hadir	
17	Selasa, 4 April 2023	Hadir	

18	Rabu, 5 April 2023	Hadir	guse
19	Kamis, 6 April 2023	Hadir	guse
20	Jumat, 7 April 2023	Hadir	guse
21	Senin, 10 April 2023	Hadir	guse
22	Selasa, 11 April 2023	Hadir	guse
23	Rabu, 12 April 2023	Hadir	guse
24	Kamis, 13 April 2023	Hadir	guse
25	Jumat, 14 April 2023	Hadir	guse
26	Senin, 17 April 2023	Hadir	guse
27	Selasa, 18 April 2023	Hadir	guse
28	Rabu, 19 April 2023	Cuti Bersama	-
29	Kamis, 20 April 2023	Cuti Bersama	-
30	Jumat, 21 April 2023	Cuti Bersama	-
31	Senin, 24 April 2023	Cuti Bersama	-
32	Selasa, 25 April 2023	Cuti Bersama	-
33	Rabu, 26 April 2023	Hadir	guse
34	Kamis, 27 April 2023	Hadir	guse
35	Jumat, 28 April 2023	Hadir	guse
36	Senin, 1 Mei 2023	Cuti Bersama	-
37	Selasa, 2 Mei 2023	Hadir	guse
38	Rabu, 3 Mei 2023	Hadir	guse
39	Kamis, 4 Mei 2023	Hadir	guse
40	Jumat, 5 Mei 2023	Hadir	guse

41	Senin, 8 Mei 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
42	Selasa, 9 Mei 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
43	Rabu, 10 Mei 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
44	Kamis, 11 Mei 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
45	Jumat, 12 Mei 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
46	Senin, 15 Mei 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
47	Selasa 16 Mei 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
48	Rabu, 17 Mei 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
49	Kamis, 18 Mei 2023	Cuti Bersama	—
50	Senin, 22 Mei 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
51	Selasa, 23 Mei 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
52	Rabu, 24 Mei 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
53	Kamis, 25 Mei 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
54	Jumat, 26 Mei 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
55	Senin, 29 Mei 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
56	Selasa, 30 Mei 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
57	Rabu, 31 Mei 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
58	Kamis, 1 Juni 2023	Cuti Bersama	—
59	Jumat, 2 Juni 2023	Cuti Bersama	—
60	Senin, 5 Juni 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
61	Selasa, 6 Juni 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
62	Rabu, 7 Juni 2023	Hadir	<i>Yuli</i>
63	Kamis, 8 Juni 2023	Hadir	<i>Yuli</i>

64	Jumat, 9 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
65	Senin, 12 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
66	Selasa, 13 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
67	Rabu, 14 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
68	Kamis, 15 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
69	Jumat, 16 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
70	Senin, 19 Juni 2023	Izin	i
71	Selasa, 20 Juni 2023	Izin	i
72	Rabu, 21 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
73	Kamis, 22 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
74	Jumat, 23 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
75	Senin, 26 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
76	Selasa, 27 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
77	Rabu, 28 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
78	Kamis, 29 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
79	Jumat, 30 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
80	Senin, 3 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
81	Selasa, 4 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
82	Rabu, 5 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
83	Kamis, 6 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
84	Jumat, 7 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
85	Senin, 10 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>
86	Selasa, 11 Juni 2023	Hadir	<i>Yusuf</i>

87	Rabu, 12 Juni 2023	Hadir	
88	Kamis, 13 Juni 2023	Hadir	
89	Jumat, 14 Juni 2023	Hadir	

15 Juli 2023
Pembimbing



Resi Marjayati, S.ST
NIP. 198603212009022006

Lampiran 3 Penilaian Dari Perusahaan

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK

BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN SIAK

Nama : Yuni Zanika
Nim : 6304191168
Program Studi : Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Negeri Bengkalis

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1	Disiplin	20%	90
2	Tanggung Jawab	25%	93
3	Penyesuaian Diri	10%	90
4	Hasil Kerja	30%	94
5	Perilaku Secara Umum	15%	95
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	92,7

Keterangan :

Nilai : Kriteria

81 – 100 : Istimewa

71 – 80 : Baik Sekali

66 – 70 : Baik

61 – 65 : Cukup Baik

56 – 60 : Cukup

Catatan:

1. Kreativitas dalam merancang / membangun aplikasi utk lbh ditingkatkan
2. Pembangunan aplikasi asar lebih awal dimulai, agar semakin banyak saran / masukan yg diperoleh.
3. Agar aplikasi yg telah dirancang dapat dipergunakan oleh kantor BPS Siak.



Lampiran 4 Surat Telah Melaksanakan Kerja Praktek



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN SIAK**

SURAT KETERANGAN KERJA PRAKTEK

Nomor : B-0580/BPS/1405/07/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Resie Marjayati, SST
Jabatan : Kepala Subbagian Umum
Instansi : Badan Pusat Statistik Kabupaten Siak

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Yuni Zanika
NIM : 6304191168
Program Studi : Rekayasa Perangkat Lunak
Asal : Politeknik Negeri Bengkalis

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Kerja Praktek (KP) di Badan Pusat Statistik Kabupaten Siak yang telah dilaksanakan selama 4 (empat) bulan. Selama Kerja Praktek (KP) di Badan Pusat Statistik Kabupaten Siak, yang bersangkutan aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan administrasi, pengolahan data serta aktivitas yang ada di lingkungan statistik dengan baik.

Demikian surat keterangan diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Siak Sri Indrapura, 25 Juli 2023

Kepala Subbagian Umum
Badan Pusat Statistik Kabupaten Siak

Resie Marjayati, SST

NIP. 198603212009022006

Lampiran 5 Dokumentasi Kerja Praktek

Foto	Keterangan
	<p>Melakukan pengecekan dokumen lamaran ST apakah dokumen tersebut sudah lengkap atau belum</p>
	<p>Melakukan scan dokumen FKP untuk direkap pada drive pengolahan dokumen FKP</p>
	<p>Melakukan penginputan atau entri data atau tambah data penerimaan dokumen FKP di website Sipmen</p>
	<p>Melakukan batching FKP pada website Sipmen</p>

	<p>Melakukan penginputan dan entri data laporan tanaman buah buahan dan sayuran tahunan berdasarkan kecamatan</p>
	<p>Membuat kabel jaringan straight</p>
	<p>Melakukan penerimaan dokumen FKP dan melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen FKP sesuai SLS yang ada pada setiap kecamatan dan pemberian nomor batching pada dokumen FKP</p>

