

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
PADA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BENGKALIS**

“PEMBUATAN APLIKASI HIBAH BERBASIS WEBSITE”

VIKA FAUZIAH

6103211496



**PROGRAM STUDI D-III TEKNIK INFORMATIKA
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

2023

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
PADA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BENGKALIS**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek
Program Studi Diploma III Jurusan Teknik Informatika

VIKA FAUZIAH
6103211496

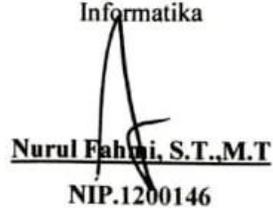
Bengkalis, 31 Agustus 2023

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat
Setda Kabupaten Bengkalis



Herman Nur, S.E.,M.M
NIP. 19780617 200801 1 006

Dosen Pembimbing
Program studi D-III Teknik
Informatika



Nurul Fahmi, S.T.,M.T
NIP.1200146

Disetujui/Disyahkan
Ketua Program D-III Teknik Informatika
Politeknik Negeri Bengkalis



SUPRIA M.KOM

NIP.198708122019031011

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis ucapkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat limpahan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyusun laporan ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Dalam laporan ini akan membahas mengenai Kerja Praktek (KP) yang dilaksanakan di Kantor Bupati Bengkalis Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis Bagian Kesejahteraan Rakyat.

Adapun tujuan penulisan laporan Kerja Praktek (KP) ini adalah salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh setiap Mahasiswa Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis yang telah melaksanakan Kerja Praktek (KP).

Laporan Kerja Praktek ini dibuat dengan berbagai observasi dan beberapa bantuan dari berbagai pihak untuk membantu menyelesaikan tantangan dan hambatan selama melaksanakan Kerja Praktek hingga dalam mengerjakan laporan ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan nikmat dan hidayah-Nya.
2. Kedua orang tua yang selalu memberikan do'a dan dukungan.
3. Bapak Jhony Custer, S.T., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Kasmawi, M.Kom selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika.
5. Bapak Supria, M.Kom selaku Ketua Program Studi D-III Teknik Informatika.
6. Bapak Herman Nur, S.E.M.M selaku Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.
7. Bapak Nurul Fahmi, S.T.,M.T selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
8. Bapak Muhammad Nasir, M.Kom selaku Koordinator Pelaksanaan Kerja Praktek.
9. Semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan Kerja Praktek di Kantor Bupati Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis Bagian Kesejahteraan Rakyat.
10. Seluruh teman-teman yang telah membantu memberikan dorongan, motivasi dan semangat, sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan ini dengan sebaik mungkin.

Penulis merasa sangat bersyukur selama melaksanakan Kerja Praktek di Kantor Bupati Kabupaten Bengkalis, karena dengan adanya pelaksanaan Kerja Praktek ini penulis mendapatkan begitu banyak pengalaman berharga yang dapat dijadikan pegangan yang sangat berguna dan membantu di masa yang akan datang nanti, terutama di dalam dunia kerja dengan lingkup yang lebih luas.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan pada laporan ini. Oleh karena itu penulis mengundang pembaca untuk memberikan saran serta kritik yang dapat membangun. Kritik dari pembaca sangat diharapkan untuk penyempurnaan laporan selanjutnya. Untuk itu kritik dan saran demi kesempurnaan penulisan Kerja Praktek (KP) ini sangat penulis harapkan.

Bengkalis, 31 Agustus 2023

VIKA FAUZIAH

NIM. 6103211496

DAFTAR ISI

LAPORAN KERJA PRAKTEK	i
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Manfaat.....	2
BAB II GAMBARAN UMUM KANTOR BUPATI KABUPATEN BENGKALIS ...	3
2.1. Sejarah Singkat Instansi	3
2.2. Visi Dan Misi Kantor Bupati Kabupaten Bengkalis.	4
2.3. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Bagian Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Bengkalis	4
2.4. Ruang Lingkup Instansi	6
BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK.....	7
3.1. Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	7
3.2. Target yang Diharapkan	9
3.3. Software dan Hardware yang Digunakan.....	9
3.4. Data-data yang Diperlukan.....	12
3.5. Dokumen-dokumen dan file-file yang dihasilkan	12

3.6.	Permasalahan Selama Kerja Praktek.....	14
3.7.	Penyelesaian Masalah	15
BAB IV PEMBUATAN APLIKASI HIBAH BERBASIS WEBSITE		16
4.1.	Uraian Judul	16
4.2.	Proses Pembuatan Aplikasi Hibah Berbasis Website	16
BAB V PENUTUP.....		24
5.1.	Kesimpulan... ..	24
5.2.	Saran... ..	24
DAFTAR PUSTAKA.....		25
LAMPIRAN 1. ABSEN HARIAN KP		26
LAMPIRAN 2. KEGIATAN HARIAN KP.....		31
LAMPIRAN 3. SURAT KETERANGAN KP.....		65
LAMPIRAN 4. PENILAIAN KP.....		66
LAMPIRAN 5. SERTIFIKAT KP		67

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.	Gambar Kantor Bupati Kabupaten Bengkulu.....	3
Gambar 3.1.	Proses Menginstall Bootstrap 4.5.....	7
Gambar 3.2.	Proses Menginstall Aplikasi XAMPP.....	8
Gambar 3.3.	Proses Memulai Program Dengan Aplikasi Sublime Tex3	8
Gambar 3.4.	Laptop Asus	9
Gambar 3.5.	Logo Bootstrap.....	9
Gambar 3.6.	Logo Sublime Tex3.....	10
Gambar 3.7.	Logo Google	11
Gambar 3.8.	Logo Microsoft Office Excel	11
Gambar 3.9.	Logo Microsoft Word	12
Gambar 3.10.	Data Rekapian Rumah Ibadah.....	12
Gambar 3.11.	Membuat Nota Dinas	12
Gambar 3.12.	Membuat Surat Tugas	13
Gambar 3.13.	Membuat Surat Pernyataan	13
Gambar 3.14.	Membuat Alamat Untuk Data Hibah	13
Gambar 4.1.	Codingan Koneksi Database	15
Gambar 4.2.	Codingan Tombol Klik Simpan	19
Gambar 4.3.	Codingan Pengujian Apakah Data Akan Diedit Atau Disimpan Baru	20
Gambar 4.4.	Codingan Data Yang Akan Diedit	21
Gambar 4.5.	Codingan Data Edit Sukses Dan Edit Data Gagal	23
Gambar 4.6.	Codingan Data Akan Disimpan Baru	24
Gambar 4.7.	Codingan Simpan Data Sukses Dan Simpan Data Gagal	25
Gambar 4.8.	Codingan Pengujian Tombol Edit Atau Hapus Di Klik.....	30
Gambar 4.9.	Codingan Pengujian Jika Edit Data	30
Gambar 4.10.	Codingan Persiapan Hapus Data Sukses.....	30
Gambar 4.11.	Codingan Judul Aplikasi.....	30
Gambar 4.12.	Codingan Untuk Input Data Rumah Ibadah.....	30
Gambar 4.13.	Codingan Lanjutan Untuk Input Rumah Ibadah.....	30

Gambar 4.14.	Codingan Membuat Tombol Simpan Dan Hapus	30
Gambar 4.15.	Codingan Menampilkan Tabel Pada Aplikasi	30
Gambar 4.16.	Codingan Tambah Data Pada Aplikasi	30
Gambar 4.17.	Codingan Tampilan Menu Edit Dan Hapus.....	30
Gambar 4.18.	Codingan Untuk Akhir Card Tabel.....	30
Gambar 4.19.	Tampilan Judul Aplikasi Web Hibah.....	30
Gambar 4.20.	Tampilan Form Input Data Aplikasi Web Hibah.....	30
Gambar 4.21.	Tampilan Untuk Simpan Dan Kosongkan	30
Gambar 4.22.	Tampilan Data Rumah Ibadah Yang Sudah Di Input	30

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah.....	5
---	---

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Absensi Harian Kerja Praktek
- Lampiran 2. Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek
- Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai Kerja Praktek
- Lampiran 4. Lembar Penilaian dari Instansi Lampiran
- Lampiran 5. Sertifikat Kerja Praktek