

LAPORAN KERJA PRAKTEK
BADAN PENDAPATAN DAERAH BENGKALIS
RANCANG BANGUN APLIKASI PENGELOLAAN ARSIP
SURAT PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH BENGKALIS

NURUL AINI
6304201237



POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
2024

LAPORAN KERJA PRAKTEK

BADAN PENDAPATAN DAERAH BENGKALIS

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

NURUL AINI
6304201237

Bengkalis, 28 Agustus 2024

Pembimbing Lapangan
Kasubbag Umum & Kepegawaian




Rika Andriani, S.E. MM
197909032009012002

Dosen Pembimbing Program Studi
Prodi Rekayasa Perangkat Lunak



Lidya Wati, M.Kom
NIP. 198908222014042001

Disahkan oleh:
Ka. Prodi Rekayasa Perangkat Lunak




Prof. M. Kom
NIP. 198805072015041003

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan rahmat-Nya, penulis bisa menyelesaikan Kerja Praktek di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis dengan baik, juga dapat menyelesaikan penulisan laporan Kerja Praktek dengan judul “ Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Arsip Surat Pada Badan Pendapatan Daerah Bengkalis”. Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis. Laporan dan rancang bangun Website di kerjakan guna memenuhi salah satu persyaratan guna menyelesaikan Kerja Praktek di Badan Pendapatan Daerah, yang merupakan salah satu syarat kelulusan di Perguruan Tinggi Politeknik Negeri Bengkalis.

Dalam melaksanakan kerja praktek di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis, penulis diberikan bimbingan dalam mengerjakan tugas yang diberikan, bimbingan ini penulis dapatkan dari berbagai pihak, baik dari pembimbing, atau dari pegawai lain yang bekerja di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis. Bantuan ini tidak hanya diperoleh dari pihak Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis saja, namun selama pengerjaan laporan Kerja Praktek, bantuan dan bimbingan juga diperoleh dari dosen pembimbing. Ucapan terimakasih, penulis haturkan pada pihak -pihak yang mendukung penulis dalam menyelesaikan Kerja Praktek ini, antara lain:

1. Bapak Johny Custer, ST.,MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Armada, M.T selaku Wakil Direktur I Bagian Akademik Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Guswandi, M.T selaku Wakil Direktur II Bidang Keuangan, Umum dan Kepegawaian Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Akmal Indra, M.T selaku Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan Politeknik Negeri Bengkalis.

5. Bapak Kasmawi, M.Kom selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika
6. Bapak Fajri Profesio Putra, M.Cs selaku Ketua Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Negeri Bengkalis
7. Ibu Lidya Wati, M.Kom selaku dosen pembimbing untuk kerja praktek.
8. Seluruh Dosen Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak.
9. Ibuk Rika Andriani, S.E. MM selaku pembimbing selama kerja praktek di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.

Penulis menyadari bahwa laporan atau pun hasil kerja praktek masih jauh dari kata sempurna, namun besar harapan penulis, laporan dan sistem yang telah dikembangkan diharapkan dapat memberikan manfaat bagi para pembaca, baik sebagai referensi untuk penelitian lebih lanjut dengan topik serupa maupun sebagai bahan evaluasi. Oleh karena itu, penulis dengan tulus menerima setiap kritik dan saran yang konstruktif demi perbaikan laporan ini. Jika terdapat kesalahan dalam penulisan laporan, penulis memohon maaf yang sebesar-besarnya kepada para pembaca.

Bengkalis, 28 Agustus 2024



Nurul Aini

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
1.1. Latar Belakang	9
1.2. Tujuan dan Manfaat	10
1.3. Luaran Proyek.....	10
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	12
2.1 Sejarah Singkat Instansi	12
2.2 Visi Dan Misi Instansi.....	13
2.3 Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis	13
2.5 Struktur Organisasi Instansi	19
BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KP	20
3.1 Spesifikasi Kegiatan.....	20
3.2 Pengembangan Aplikasi Pengelolaan Arsip Surat Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.....	22
BAB IV APLIKASI PENGELOLAAN ARSIP SURAT	23
4.1 Metodologi.....	23
4.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem.....	23
4.1.2 Metodologi Pengumpulan Data.....	23
4.1.3 Proses Perancangan.....	24
4.1.4 Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan	24
4.1.4.1 Tahapan yang dilalui.....	24
4.1.4.2 Jadwal Pelaksanaan.....	26

4.2	Perancangan dan Implementasi.....	26
4.2.2	Rancangan Sistem.....	28
4.2.3	Implementasi Sistem.....	29
4.2.4	Pengujian.....	33
4.2.5	Dampak Implementasi Sistem	35
4.2.6	Kesulitan dan solusi selama KP.....	35
BAB V KESIMPULAN		36
5.1	Kesimpulan	36
5.2	Saran	36
DAFTAR PUSTAKA.....		38
LAMPIRAN		39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kantor BAPENDA Bengkulu	12
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi BAPENDA Bengkulu	19
Gambar 3. 1 Pembuatan Laporan Perjalanan Dinas.....	20
Gambar 3. 2 Scan Pakta Integritas	21
Gambar 3. 3 Membuat SPJ	21
Gambar 4. 1 Alur Metode Waterfall.....	23
Gambar 4. 2 Diagram Usecase Sistem	28
Gambar 4. 3 Hasil Implementasi Halaman Login	29
Gambar 4. 4 Hasil Implementasi halaman dashboard admin	29
Gambar 4. 5 hasil implementasi halaman data kode surat	30
Gambar 4. 6 hasil implementasi halaman tambah data kode surat.....	30
Gambar 4. 7 hasil implementasi halaman data ruangan	31
Gambar 4. 8 Hasil implementasi halaman tambah data ruangan.....	31
Gambar 4. 9 Hasil halaman data user.....	32
Gambar 4. 10 hasil halaman tambah data user	32
Gambar 4. 11 hasil halaman tambah data surat masuk.....	32
Gambar 4. 12 hasil halaman tambah data surat keluar.....	33

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 2 Jadwal pelaksanaan	26
Tabel 4. 3 Tabel Pengujian.....	34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Dokumentasi hasil kerja praktek	39
Lampiran 2. Sertifikat Magang	39
Lampiran 3. Form Penilaian BAPENDA	40
Lampiran 4. Surat Keterangan Telah menyelesaikan KP	41
Lampiran 5. Absensi	42
Lampiran 6. Kegiatan Harian Kerja Praktek	43