

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BENGKALIS**

**RANCANG BANGUN (BACK-END) SISTEM PELAYANAN
PENGADUAN DISDUKCAPIL KABUPATEN BENGKALIS**

MUHAMMAD HIDAYAT

6304201273



**PROGRAM STUDI D-IV REKAYASA PERANGKAT LUNAK
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
TAHUN 2024**

LAPORAN KERJA PRAKTEK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
BENGLALIS

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek
Program Studi Diploma D4 Rekayasa Perangkat Lunak

MUHAMMAD HIDAYAT
NIM. 6304201273

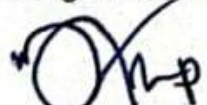
Bengkalis, 26 Agustus 2024

Kepala Bidang
Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan



H. Yusri Achmad, SH
NIP. 197005241990030001

Dosen Pembimbing
Program Studi D4 Rekayasa
Perangkat Lunak



M. Asep Subandri, M. Kom
NIP. 199212092022031006

Disetujui/Disahkan
Ka. Prodi D4 Rekayasa Perangkat Lunak



Fajri Profesio Putra, M. Cs
NIP. 198805072015041003

NIP. 198805072015041003

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyusun laporan ini dengan baik dan tepat waktunya. Dalam laporan ini penulis membahas mengenai Kerja Praktek (KP) yang dilaksanakan di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.

Tujuan penulisan laporan Kerja Praktek (KP) ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat yang telah melaksanakan Kerja Praktek (KP) oleh setiap Mahasiswa Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis.

Atas dukungan moral dan material yang diberikan dalam penyusunan laporan Kerja Praktek (KP) ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Johny Custer, S.T., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Kasmawi, S.Kom, M.Kom. selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika.
3. Bapak Fajri perfesio putra, M.Kom selaku Ketua Program Studi D-IV Rekayasa Perangkat Lunak.
4. Bapak M.Asep Subandri, M.Kom selaku Koordinator Pelaksanaan Kerja Praktek.
5. Bapak M.Asep Subandri, M.Kom selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
6. Bapak Drs. H. Ismail, MP selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.
7. Bapak Faizal Riza, S.Kom selaku Pembimbing Lapangan Kerja Praktek di Dinas Pendudukan dan Pencatatan Sipil.
8. Orang Tua beserta seluruh Keluarga atas segala doa serta dukungan materi maupun moral yang telah diberikan kepada penulis.
9. Seluruh keluarga besar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang

telah membantu kami untuk menjalankan Kerja Praktek.

10. Seluruh Rekan satu tim dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) di Dinas Pendudukan dan Pencatatan Sipil.

Penulis sangat bersyukur selama pelaksanaan Kerja Praktek di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis, karena dengan adanya pelaksanaan Kerja Praktek ini penulis mendapatkan begitu ilmu pengetahuan terkait dengan dunia pemerintahan.

Penulis menyadari bahwa laporan Kerja Praktek ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran untuk penyusunan di masa mendatang. Semoga laporan Kerja Praktek ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Bengkalis, 28 Agustus 2024

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1.Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek.....	1
1.2.Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek	3
1.3.Luaran Proyek Kerja Praktek.....	3
BAB II GAMBARAN UMUM DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BENGKALIS	4
2.1 Sejarah Singkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis	4
2.2 Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis	5
2.2.1 Visi.....	5
2.2.2 Misi.....	5
2.3 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis	6
2.4 Ruang Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis	7
BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KP	12
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	12
3.1.1 Membuat Desain Sampul Buku.....	12
3.1.2 Project Membuat website sederhana	13

3.1.3	Mengikuti Rapat rapat evaluasi kinerja bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK).....	13
3.1.4	Mengedit Vidio Menggunakan Aplikasi Filmora	14
3.1.5	Pemasangan Kabel VO Diperumahan Dosen Polbeng.....	14
3.1.6	Pemasangan dan Penarikan Kabel untuk CCTV di Polbeng..	15
3.1.7	Pembongkaran Hard Disk	15
3.1.8	Proyek Akhir Kerja Praktek	16
3.2	Target yang Diharapkan	17
3.3	Perangkat yang Digunakan.....	18
3.3.1	Perangkat Keras (<i>Hardware</i>).....	18
3.3.2	Perangkat Lunak (<i>Software</i>)	19
3.4	Data yang Diperlukan	20
3.5	Dokumen-dokumen dan File-file yang Dihasilkan.....	21
3.6	Kendala-Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktek.....	22
3.7	Pemecahan Masalah	22
BAB VI RANCANG BANGUN (BACK-END) SISTEM PELAYANAN		
PENGADUAN DISDUKCAPIL KABUPATEN BENGKALIS23		
4.1	Metodologi Penelitianl	23
4.1.1	Prosedur Pembuatan Sistem.....	23
	1. Requirements Planning (Perencanaan Persyaratan)	23
	2. User Design (Desain Pengguna).....	26
	3. Construction	29
	4. Cutover	35
BAB V PENUTUP37		
5.1	Kesimpulan.....	37
5.2	Saran.....	37
DAFTAR PUSTAKA38		
LAMPIRAN.....39		

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil	6
Gambar 3. 1 Pembuatan Desain Brosur	12
Gambar 3. 2 Pembuatan website	13
Gambar 3. 3 rapat evaluasi kinerja bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK).....	13
Gambar 3. 4 Proses editing dan Pengambilan Vidio.....	14
Gambar 3. 5 Proses Pemasangan	14
Gambar 3. 6 Proses penarikan kabel	15
Gambar 3. 7 Proses Pembongkaran hard disk.....	15
Gambar 3. 8 Laptop.....	18
Gambar 3. 9 Mouse	18
Gambar 3. 10 Flasdisk	19
Gambar 3. 11 Visual Studio Code	19
Gambar 3. 12 XAMPP	19
Gambar 3. 13 Chrome	20
Gambar 3. 14 Filmora	20
Gambar 3. 15 Hasil Desain	21
Gambar 3. 16 Hasil halaman Pengeditan	21
Gambar 3. 17 Hasil Halaman utama dari aplikasi.....	22
Gambar 4. 1 Tahapan RAD.....	23
Gambar 4. 2 Sistem yang sedang berjalan	25
Gambar 4. 3 Sistem yang di usulkan.....	25
Gambar 4. 4 Use Case.....	26
Gambar 4. 5 Halaman sebelum login.....	27
Gambar 4. 6 Halaman profil kepegawaian.....	27
Gambar 4. 7 Halaman profil UPTD	28
Gambar 4. 8 Halaman sebelum login.....	28
Gambar 4. 9 Halaman admin pengaduan	29
Gambar 4. 10 Halaman Login.....	29

Gambar 4. 11 Halaman Kepegawaian.....	30
Gambar 4. 12 Halaman UPTD	31
Gambar 4. 13 Halaman Pendaftaran	33
Gambar 4. 14 Halaman Pengaduan.....	34

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Pengujian black box testing pada Sistem.....	35
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Hadir Kerja Praktek	39
Lampiran 2 Surat Balasan Kerja peraktek	43
Lampiran 3 Keterangan Kerja peraktek	44
Lampiran 4 Penilaian Kerja peraktek.....	45
Lampiran 5 Kegiatan harian Kerja peraktek (KP) Siakad.....	46

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek

Kerja praktek bertujuan untuk memperkenalkan mahasiswa pada ruang lingkup dan proses penerapan teori yang dipelajari di perkuliahan. Program ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk langsung merasakan pengalaman kerja di lapangan. Program magang atau kerja praktek dirancang agar mahasiswa dapat memahami, beradaptasi, dan menganalisis kondisi lingkungan di perusahaan atau organisasi, serta mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja. Pekerja biasanya merupakan seorang mahasiswa atau lulusan perguruan tinggi yang membutuhkan lebih banyak pengalaman dalam menghadapi tantangan dunia kerja di masa depan. Oleh karena itu, setiap mahasiswa perlu mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja setelah menyelesaikan studi dan perlu memiliki pengalaman yang relevan untuk menghadapi dunia setelah masa perkuliahan. Pelaksanaan kerja praktek yang diwajibkan oleh Politeknik Negeri Bengkalis menjadi sangat penting untuk mendapatkan keselarasan antara ilmu teori dan praktik, mengingat ilmu yang diperoleh yang didapatkan selama masa kerja praktek yang belum tentu didapatkan dari ruang kuliah.

Dengan adanya instansi yang relevan, penulis dapat menerapkan teori dan pengetahuan yang telah dipelajari di perkuliahan dalam konteks praktis yang sesuai. Lingkungan kerja yang dinamis dan suportif penulis rasakan selama kerja praktek di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis. Disdukcapil Kabupaten Bengkalis memiliki lingkungan kerja yang positif, didukung oleh pembimbing lapangan, karyawan, dan kepala dinas yang ramah serta profesional. Mereka berbagi ilmu dan pengalaman yang luas di bidang administrasi kependudukan, memberikan panduan yang berharga bagi pengembangan profesional penulis, serta memberikan perhatian dan dukungan yang dibutuhkan. Keterbukaan para mentor yang selalu siap membantu menciptakan lingkungan di mana penulis merasa nyaman untuk bertanya dan belajar, sehingga meningkatkan kualitas pengalaman selama kerja praktek.

Kegiatan yang penulis lakukan selama kerja praktek yaitu membuat desain sampul buku data agregat kependudukan Kabupaten Bengkalis menggunakan Canva. Selain itu, penulis mengedit video dokumentasi sarana dan prasarana menggunakan aplikasi Filmora dan turut serta dalam pemasangan kabel untuk sistem CCTV serta Fiber Optic di Politeknik Negeri Bengkalis dan turun ke sekolah-sekolah yang ada di Bengkalis untuk melakukan perekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD). Proyek utama penulis adalah membuat Sistem Pelayanan Pengaduan Disdukcapil menggunakan metode Rapid Application Development (RAD), yang dirancang untuk meningkatkan efisiensi pelayanan melalui penyampaian pengaduan secara online.

Pada bidang PIAK (Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan) setiap hari ketika masyarakat yang ingin melakukan pengaduan tentang masalah seperti NIK (Nomor Induk Kependudukan) tidak update yang dimana perbaikan tersebut tidak memerlukan waktu lama untuk diperbaiki, dan membuang banyak waktu masyarakat memiliki jarak tempuh yang begitu jauh dari rumah ke kantor Dukcapil.

Bedasarkan hasil pengamatan secara langsung permasalahan nik tidak update bisa dilakukan secara online tanpa harus datang langsung ke kantor maka dari itu dibutuhkan **“Sistem Pelayanan Pengaduan Dukcapil Kabupaten Bengkalis”** Kemudian pelaksanaan kerja praktek, penulis mendapatkan tugas untuk mengelola data pengaduan melakukan aktivasi IKD (Identitas Kependudukan Digital) serata turun ke sekolah-sekolah melakukan perekaman KTP dan KIA.

Kerja praktek ini dilaksanakan selama 4 bulan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang di bimbing oleh pembimbing lapangan yang berada di bagian server dalam setiap proses kerja praktik berlangsung penulis didampingi oleh mentor sehingga penulis dapat berkembang dan mendapatkan pembelajaran selama pelaksanaan kerja praktik.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek

Adapun tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktek di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Bengkalis adalah sebagai berikut:

1. Tujuan:

- Memenuhi salah satu syarat kelulusan mata kuliah Kerja Praktek pada Program D-IV Teknik Informatika.
- Memahami jenis-jenis pekerjaan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.
- Merancang dan menyelesaikan Sistem Pelayanan Pengaduan Disdukcapil Kabupaten Bengkalis.

2. Manfaat:

- Bagi mahasiswa: Meningkatkan pengalaman dan pengetahuan di luar kampus, serta mendapatkan kesempatan untuk merancang sistem pelayanan pengaduan.
- Bagi perguruan tinggi: Meningkatkan kualitas lulusan dan memperkuat kerjasama dengan instansi pemerintah.
- Bagi instansi: Mendapatkan masukan dari laporan mahasiswa dan melaksanakan program tanggung jawab sosial dalam bidang pendidikan.

1.3 Luaran Proyek Kerja Praktek

Output yang dihasilkan dari pelaksanaan Kerja Praktek ini adalah sistem yang memfasilitasi pengaduan masyarakat terkait permasalahan administrasi kependudukan secara online. Sistem ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi pelayanan dan mengurangi waktu yang dihabiskan masyarakat untuk menyampaikan pengaduan.

BAB II

GAMBARAN UMUM DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BENGKALIS

2.1 Sejarah Singkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis yang beralamat di Jalan Pertanian, No. 03, Kecamatan Bengkalis. Berdasarkan peraturan Daerah (PERDA) Nomor 03 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang menyelenggarakan urusan Pemerintah dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selain tugas tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis menyelenggarakan fungsi sebagai mana diatur dalam pasal 3 Nomor 12 diantaranya:

1. Penetapan Kebijakan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Perumusan rencana strategis dan program kerja Dinas yang sesuai dengan visi misi Kepala Daerah;
3. Perencanaan, mengorganisasikan, menggerakkan, dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Pelaksanaan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur pegawai dalam lingkup dinas;
5. Penyelenggaraan urusan penatausahaan Dinas; dan
6. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2.2 Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu memiliki Visi dan Misi Sebagai Berikut:

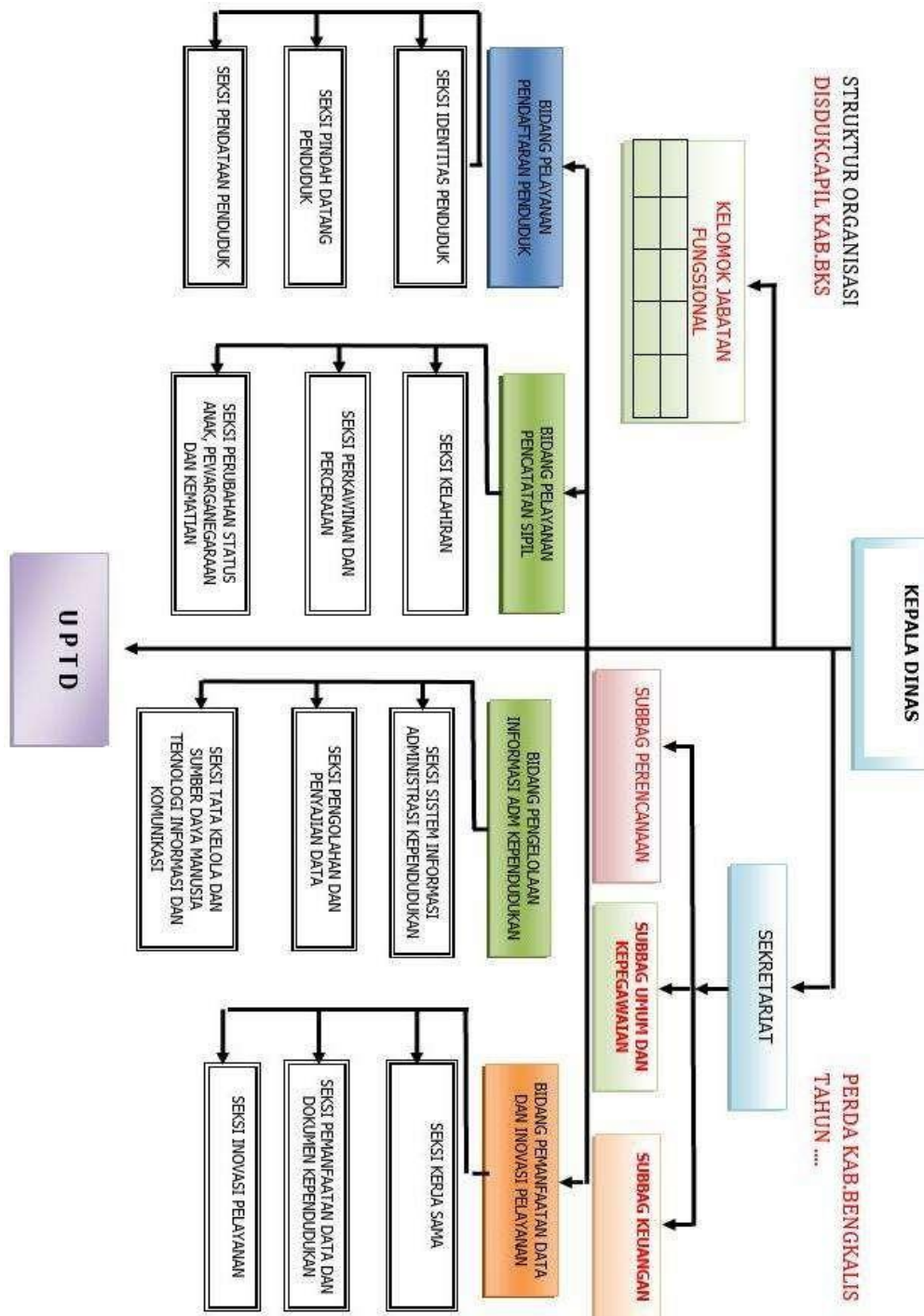
2.2.1 Visi

Terwujudnya administrasi yang tertib, akurat dan dinamis melalui peningkatan pelayanan dan tenaga SDM (Sumber Daya Manusia) yang profesional.

2.2.2 Misi

1. Mewujudkan kualitas pelayanan yang tertib akurat dan dinamis.
2. Mewujudkan database kependudukan yang berkualitas.
3. Mewujudkan sistem manajemen dan pemerintahan yang baik.

2.3 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil

(Sumber :<http://disdukcapil.bengkalis.kab.go.id/disdukcapil/profil/26>)

2.4 Ruang Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis

Berikut adalah Tugas dan Fungsi serta Uraian Tugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil. Kepala dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi:

- a. Penetapan kebijakan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Perumusan rencana strategis dan program kerja Dinas yang sesuai dengan visi misi Kepala Daerah;
- c. Perencanaan, mengorganisasikan, menggerakkan, dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur pegawai dalam lingkup Dinas;
- e. Penyelenggaraan urusan penatausahaan Dinas; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengelolaan, pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian, perencanaan, penyusunan program dan anggaran pengelolaan keuangan, perlengkapan, umum dan kepegawaian. Sekeretariat dalam pelaksanaan tugasnya memiliki fungsi:

- a. Penyusunan rencana, program, evaluasi dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
- c. Pelaksanaan administrasi keuangan dan perlengkapan serta penataan aset;

- d. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan dokumen hubungan masyarakat;
- e. Pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan hubungan masyarakat
- f. Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- h. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi:

- a. Penyusunan dan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan penerbitan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil
- h. Pemberian saran-saran dan perhitungan kepada Kepala Dinas mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. Penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretarian terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan
- b. Subbagian Keuangan
- c. SubBagian Umum dan Kepegawaian

4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam pelaksanaan tugasnya memiliki fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan, merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan pembinaan dan koordinasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi kependudukan, mengolah data serta tata kelola dan sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi;
- b. Perekaman data hasil pelayanan pendaftaran dan pencatatan sipil serta pemutrakhiran data penduduk dengan menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kementerian (SIAK);
- c. Pengevaluasi dan melaporkan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan pembangunan dan mengembangkan jaringan komunikasi data;
- e. Penyediaan perangkat keras dan perlengkapan lainnya serta penyediaan jaringan komunikasi data sebagai tempat pelayanan dokumen kependudukan;
- f. Pemeliharaan dan perawatan perangkat SIAK;
- g. Penyediaan dan mendesiminasi informasi kependudukan;
- h. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- i. Pemberian saran-saran dan perhitungan kepada Kepala Dinas mengenai

- langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil sesuai tugasnya;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari

- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi dan Kependudukan
 - b. Seksi Pengelola dan Penyajian Data
 - c. Seksi Tata Kelola dan SDM Teknologi Informasi dan Komunikasi.
5. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dalam pelaksanaan tugasnya memiliki fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- e. Pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. Pemberian saran-saran dan perhitungan kepada Kepala Dinas mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya;

- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari:

- a. Seksi Kerja Sama
- b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
- c. Seksi Inovasi Pelayanan

BAB III

BIDANG PEKERJAAN SELAMA KP

3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan

Kegiatan kerja praktek dilaksanakan terhitung tanggal 08 Mei 2024 sampai dengan tanggal 28 Agustus 2024, Kegiatan kerja praktek di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis antara lain:

3.1.1 Membuat Desain Sampul Buku Data Agregat Kependudukan

Dalam kegiatan ini mahasiswa Kerja Praktek di minta untuk membuat desain sampul buku data Agregat kependudukan kabupaten Bengkalis proses pengeditan dilakukan menggunakan aplikasi Canva, dan ukuran A3(29,7 x 42 cm) dengan format PNG.

Waktu yang di butuhkan untuk mendesaian kurang lebih 5 hari terhitung saat pengerjaan di lakukan, desain Buku ini bertujuan untuk Membuat desain buku dengan tampilan yang lebih baru.



Gambar 3. 1 Pembuatan Desain Brosur

(Sumber: Dokumen Pribadi)

3.1.2 Project Membuat website sederhana

Dalam hal ini mahasiswa praktek di minta membuat web Dukcapil Bengkalis, Website yang di buat berupa Sistem informasi, yang di lengkapi dengan menu tambah, edit, dan delete



Gambar 3. 2 Pembuatan website

(Sumber: Dokumen Pribadi)

3.1.3 Mengikuti Rapat rapat evaluasi kinerja bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK)

Rapat evaluasi kinerja bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) dilaksanakan pada 06 Juni 2024 bertujuan untuk mengevaluasi serta meningkatkan kinerja administrasi kependudukan. Setiap sesi mencakup diskusi tentang pembaruan regulasi, teknologi baru, dan tantangan yang dihadapi, serta berbagi solusi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik.



Gambar 3. 3 rapat evaluasi kinerja bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK)

(Sumber: Dokumen Pribadi)

3.1.4 Mengedit Vidio Menggunakan Aplikasi Filemora

Filmora Merupakan aplikasi video editor yang digunakan di Disdukcapil dalam pengeditan video. Pengeditan video di lakukan untuk proses dokumentasi sarana dan prasarana yang ada di Disdukcapil, Waktu yang di butuhkan untuk pengeditan kurang lebih 4 hari terhitung saat pengerjaan di lakukan.



Gambar 3. 4 Proses editing dan Pengambilan Vidio

(Sumber : Dokumen Pribadi)

3.1.5 Pemasangan Kabel FO Diperumahan Dosen Polbeng

Pemasangan kabel FO dilakukan di perumahan dosen Polbeng. Proses ini memerlukan waktu sekitar 2 hari dari awal pengerjaan hingga selesai



Gambar 3. 5 Proses Pemasangan

(Sumber : Dokumen Pribadi)

3.1.6 Pemasangan dan Penarikan Kabel untuk CCTV di Polbeng

Penarikan kabel untuk sistem CCTV dilakukan di area Polbeng. Proses ini membutuhkan waktu sekitar 2 hari sejak dimulainya pengerjaan hingga selesai, Closed-Circuit Television (CCTV) adalah sistem pengawasan yang menggunakan kamera video untuk mengirimkan sinyal ke tempat tertentu di dalam satu set monitor.

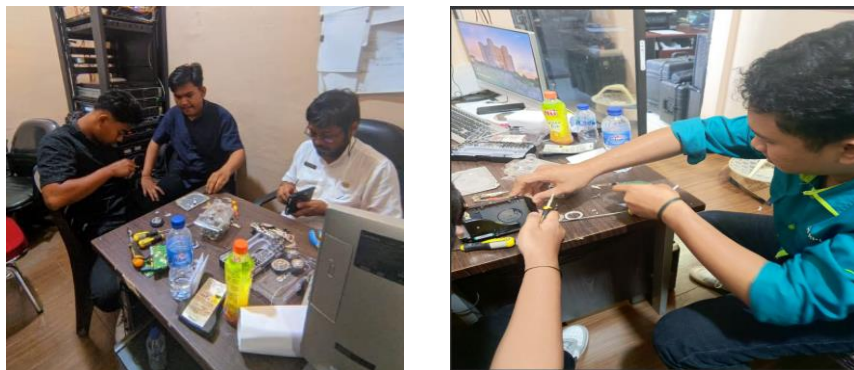


Gambar 3. 6 Proses penarikan kabel

(Sumber : Dokumen Pribadi)

3.1.7 Pembongkaran Hard Disk

Pembongkaran hard disk dilakukan untuk keperluan pengambilan part-part yang di butuhkan untuk membuat projek praktitan drone, pembongkaran hanya dilakukan selama 1 hari, Hard Disk Drive (HDD) adalah perangkat penyimpanan data yang menggunakan piringan berputar yang dilapisi bahan magnetik untuk menyimpan data secara permanen.



Gambar 3. 7 Proses Pembongkaran hard disk

(Sumber : Dokumen Pribadi)

3.1.8 Proyek Akhir Kerja Praktek

Proyek ini merupakan tugas akhir yang diberikan oleh pembimbing lapangan. Adapun bagian pengerjaan terbagi menjadi dua yaitu *Backend* dan *Frontend*. Disini penulis mengambil tindakan sebagai *Backend* yang bertanggung jawab atas pembangunan dan pemeliharaan logika sisi *server*, basis data, dan fungsi yang membuat semuanya berjalan lancar. Aplikasi ini bertujuan untuk membantu masyarakat dalam melakukan pengaduan secara online tanpa harus datang langsung ke kantor dan aplikasi ini akan digunakan sebagai sarana untuk mencapai kinerja efektif dan efisien bagi instansi dalam melayani masyarakat.

Pada Tugas proyek aplikasi SISTEM PELAYANAN PENGADUAN DISDUKCAPIL KABUPATEN BENGKALIS dikerjakan menggunakan metode Rapid Application Development (RAD), yang dirancang untuk mempercepat proses pengembangan dengan melibatkan pengguna dan tim pengembang dalam setiap tahapan. Berikut adalah rincian pembagian kerja dalam proyek ini:

1. Pengumpulan Data dan Analisis Kebutuhan

Pengumpulan data kebutuhan Fungsional dan Non-Fungsional. Tahap awal melibatkan pengumpulan data kebutuhan fungsional dan non-fungsional dilakukan oleh penulis dan rekan saya dengan melakukan observasi langsung kepada staf Admin Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK). Ini penting untuk memastikan semua fitur yang dibutuhkan oleh pengguna akhir telah teridentifikasi dengan baik. Tahap ini bertujuan untuk memahami dengan jelas apa saja yang dibutuhkan oleh pengguna, baik dari segi fitur aplikasi maupun aspek-aspek non-fungsional.

2. Desain Sistem

Pada tahapan ini pembagian tugas dilakukan oleh rekan saya yang bertanggung jawab pada tahap desain

- Desain UI/UX, Use Case: rekan saya bertanggung jawab penuh dalam mendesain antarmuka pengguna yang intuitif dan mudah digunakan. Desain UI dan UX harus memastikan aplikasi mudah digunakan. Dan membuat diagram use case yang mendefinisikan interaksi antara pengguna dan aplikasi serta desain.

3. Tahap Pengkodean (Construction)

Pada tahap ini, penulis bertanggung jawab penuh untuk mengimplementasikan logika aplikasi sesuai dengan desain yang telah dibuat oleh rekan saya. Tahap ini merupakan bagian penting dalam siklus pengembangan perangkat lunak, di mana ide dan rancangan diwujudkan menjadi kode yang dapat dijalankan.

4. Demo Aplikasi

Setelah tahap pengkodean selesai, dilakukan demo aplikasi kepada staf Admin Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK). Demo ini dilakukan bertujuan untuk menunjukkan fungsionalitas aplikasi yang telah dikembangkan dan memastikan bahwa aplikasi memenuhi semua kebutuhan yang telah diidentifikasi pada tahap awal.

3.2 Target yang Diharapkan

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) yang dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat beberapa target yang ingin dicapai, diantaranya:

1. Dapat mempelajari sistem pekerjaan dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Dengan membuat desain Mahasiswa Praktek di harapkan dapat melatih skill yang ada atau kemampuan yang dimiliki, dengan pengerjaan dalam waktu 1 hari.
3. Diharapkan penulis dapat memahami bagaimana proses pembuatan website, yang sebelumnya belum pernah dipelajari di bangku kuliah, sehingga dengan melakukan kerja praktek ini bisa menambah ilmu.
4. Diharapkan penulis dapat menyelesaikan pengeditan menggunakan aplikasi filmora, karena video yang di edit harus selesai sebelum tanggal 28 Mei 2024.
5. Mengembangkan pengetahuan informatika dalam bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK).
6. terselesainya Aplikasi Pendaftaran *online* KTP-EL/KIA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.

3.3 Perangkat yang Digunakan

Dalam pelaksanaan kerja praktek (KP) yang dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis, menggunakan beberapa perangkat baik perangkat keras (*hardware*) maupun perangkat lunak (*software*), yaitu:

3.3.1 Perangkat Keras (*Hardware*)

1. Laptop

Laptop atau sering disebut komputer mini digunakan sebagai perangkat untuk pembuatan desain brousur dan pembuatan website data laporan kependudukan. Laptop yang digunakan yaitu 1. intel intel® Core™ i5-10300H CPU @2.5GHz, Random access memory 8.00 GB 64-bit Operating System.



Gambar 3. 8 Laptop

(Sumber : <https://eraspace.com>)

2. Mouse

Mouse adalah salah satu jenis komponen input *pointing device*, yaitu alat penerima input yang berasal dari getaran suatu benda atau kilatan cahaya. Alat tersebut dihubungkan dengan komputer, dan jika alat tersebut digerakkan maka akan memberikan sinyal tertentu pada komputer sehingga bisa digunakan untuk memberikan instruksi sesuai yang diinginkan pemakai (Yudhanto, 2018).



Gambar 3. 9 Mouse

(Sumber : www.logitech.com)

3. Flasdisk

Adalah alat penyimpanan data yang memiliki penghubung USB (Universal Serial Bus) terintegrasi (Priyanto, 2012).



Gambar 3. 10 Flasdisk

(Sumber: www.pngdownload.id)

3.3.2 Perangkat Lunak (Software)

1. Visual Studio Code

Visual Studio Code (VS Code) adalah program editor kode gratis buatan Microsoft yang memungkinkan pengguna untuk menulis dan mengerjakan kode dengan mudah. VS Code adalah teks editor ringan dan handal yang tersedia untuk sistem operasi multiplatform, seperti Linux, Mac, dan Windows. VS Code mendukung banyak bahasa pemrograman, seperti JavaScript, TypeScript, dan Node.js.



Gambar 3. 11 Visual Studio Code

(Sumber : <https://pngegg.com>)

2. XAMPP

Xampp adalah sebuah software yang berfungsi untuk menjalankan website berbasis PHP dan menggunakan pengolahan data MYSQL di computer local (Wicaksono, 2008).



Gambar 3. 12 XAMPP

(Sumber : www.pngdownload.id)

3. Google Chrome

Google Chrome digunakan untuk membuka tampilan website data laporan kependudukan dan mencari informasi-informasi yang berkaitan dalam pembuatan website data laporan kependudukan.



Gambar 3. 13 Chrome

(Sumber : www.pngdownload.id)

4. Filmora

Filmora adalah salah satu perangkat lunak *editing* video terpopuler dan wajib di kuasai jika ingin menjadi seorang *editor*.



filmora

Gambar 3. 14 Filmora

(Sumber: www.pngegg.com)

3.4 Data yang Diperlukan

Data yang di perlukan informasi seputar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis. Dimana dalam pembuatan desain brosur dan pengeditan vidio di butuhkan aplikasi-aplikasi untuk proses pengeditan. Dan untuk proses perancangan website ini adalah informasi tentang pelayanan pendaftaran yang meliputi detail tentang pelayanan pendaftaran, serta diperlukan database, source code dan jaringan internet

3.5 Dokumen-dokumen dan File-file yang Dihasilkan

Dokumen yang dihasilkan pada aplikasi loket antrian di antaranya

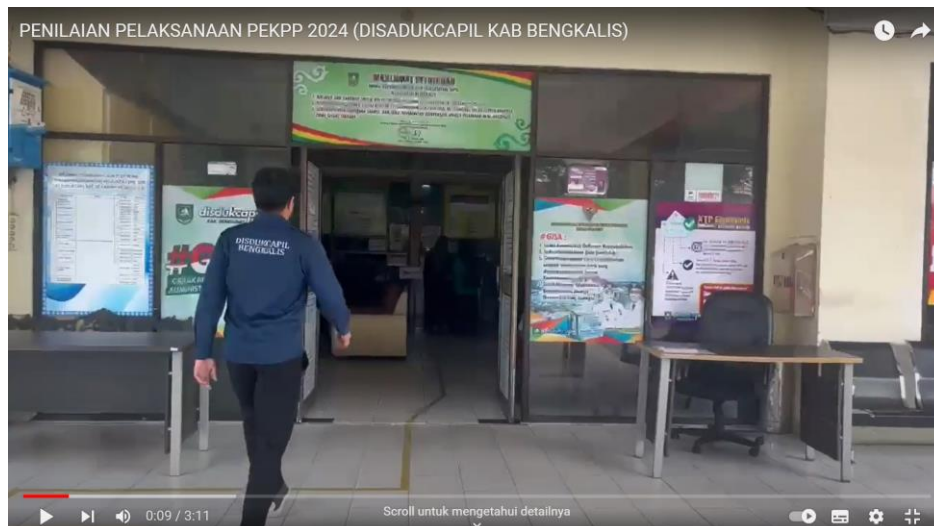
1. Desain buku Agregat Kependudukan Kabupaten Bengkalis



Gambar 3. 15 Hasil Desain

(Sumber: *dokumen pribadi*)

2. Mengedit video menggunakan aplikasi filmora



Gambar 3. 16 Hasil halaman Pengeditan

(Sumber: *dokumen pribadi*)

3. Membuat perancangan Aplikasi sistem informasi dukcapil



Gambar 3. 17 Hasil Halaman utama dari aplikasi

(Sumber: dokumen pribadi)

3.6 Kendala-Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktek

Selama melaksanakan Kerja Praktek di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis kendala yang sering di alami adalah

1. Kurangnya pemahaman dalam penggunaan aplikasi filmora sehingga target yang diharapkan tidak tercapai dengan baik.
2. Sering terjadi gangguan jaringan wifi atau koneksi terputus dan aplikasi sering eror karena aplikasi yang di buat memakai koneksi internet.

3.7 Pemecahan Masalah

Dari kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan Kerja Praktek di antaranya adalah

1. Meminta bantuan dan bertanya kepada pembimbing lapangan dalam penggunaan aplikasi filmora
2. Diharapkan Memperbaiki kesalahan dalam pengaturan wifi, karena kebanyakan wifi eror di sebabkan sistem yang rusak.

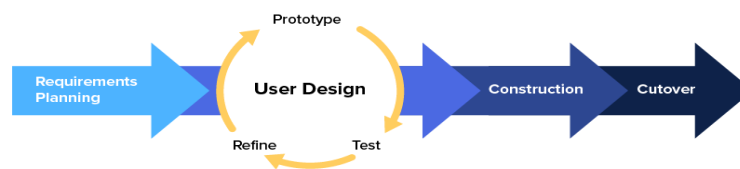
BAB IV

RANCANG BANGUN (BACK-END) SISTEM PELAYANAN PENGADUAN DISDUKCAPIL KABUPATEN BENGKALIS

4.1 Metodologi Penelitian

4.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem

Penelitian ini menggunakan metode *Rapid Application Development* (RAD) yang merupakan metode penelitian yang dimana proses pengembangan perangkat lunak sekuensial linear yang siklus pengembangan yang sangat pendek atau waktu yang singkat.



Gambar 4. 1 Tahapan RAD

(Sumber : Ajis dkk, 2022)

Dalam model ini ada beberapa tahapan dari metode *Rapid Application Development* (RAD) sebagai berikut :

1. *Requirements 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.

a) Analisis Data

Tahap analisis data merupakan tahapan yang bertujuan untuk menentukan data apa saja yang diperlukan untuk pembuatan sistem, data yang dibutuhkan yaitu Data Pengaduan.

b) Data Yang Dibutuhkan

Adapun data-data yang diperlukan dalam pembuatan SISTEM LAYANAN DARMAWAN dibawah ini :

- a. Data hasil diskusi dengan petugas tenaga ahli Disdukcapil
- b. Data hasil dari wawancara dengan pembimbing lapangan

c) Metodologi Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan selama pelaksanaan Kerja Praktek (KP) adalah sebagai berikut :

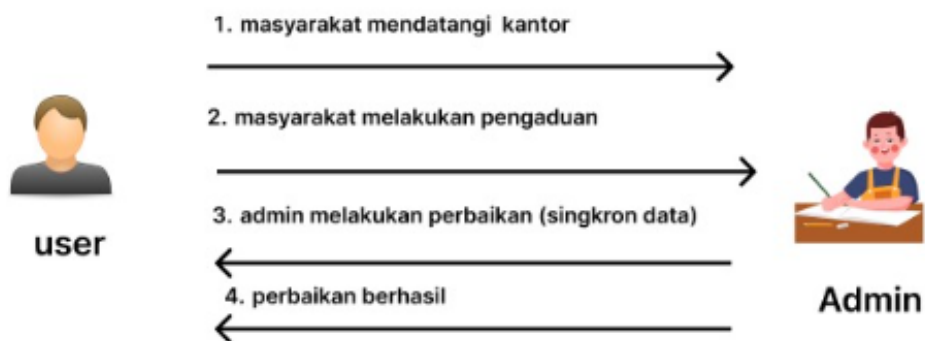
- a. Metode Observasi Langsung adalah suatu metode pengumpulan data ditempat untuk memperoleh informasi atau membuktikan keaslian penelitian. Observasi dilakukan ke Kantor Disdukcapil Bengkalis.
- b. Metode Wawancara adalah cara pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan kepada narasumber. Pertanyaan pada pihak tenaga ahli Disdukcapil Bengkalis mengenai alur Sistem Disdukcapil.

d) Proses Perancangan

Setelah melakukan pengumpulan data penulis melakukan perancangan sistem, kemudian menganalisa sistem yang berjalan dan sistem yang diusulkan.

- a. Sistem yang sedang berjalan

Dari alur sistem yang sedang berjalan dapat di jelaskan bahwa jika masyarakat datang kekantor lalu melakuan pengaduan, masyarakat harus melakukan antrian terlebih dahulu menunggu antrian-antrian sebelumnya sedangkan masalah yang di hadapi masyarakat hanya NIK (Nomor Induk Kependudukan) tidak update dan masalah tersebut tidak memerlukan waktu yang lama untuk memperbaikinya dan waktu masyarakat akan terbuang sia-sia hanya di bagain menunggu antrian saja.

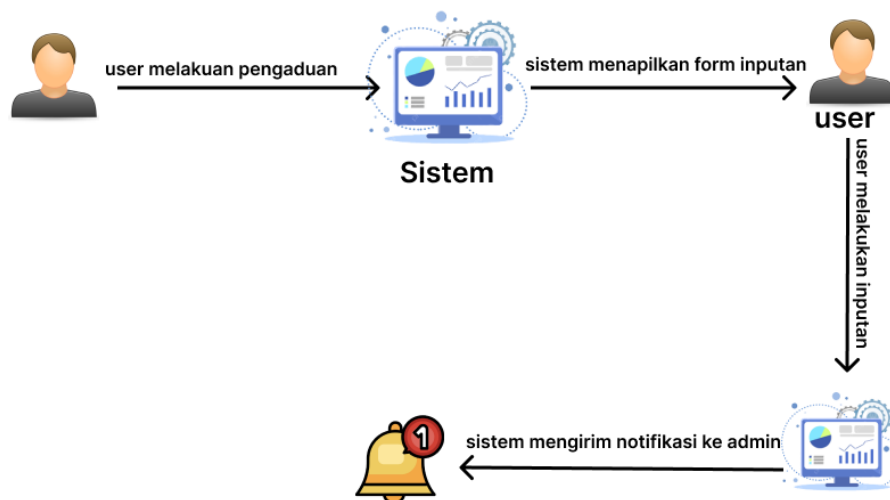


Gambar 4. 2 Sistem yang sedang berjalan

(Sumber Data Olahan)

b. Sistem yang di usulkan

Berdasarkan analisa sistem yang sedang berjalan maka penulis mengusulkan sebuah perancangan aplikasi berbasis web pada bidang pelayanan, dimana ketika masyarakat melakukan pengaduan melalui web maka sistem langsung memberikan notifikasi kepada admin lalu masalah di proses oleh admin secara online dan user tidak perlu mendatangi kantor lagi untuk masalah NIK tidak update, dll. Ketika masalah telah selesai di perbaiki maka admin langsung menghubungi masyarakat terkait dan melakukan konfirmasi bahwa masalah telah di perbaiki.



Gambar 4. 3 Sistem yang di usulkan

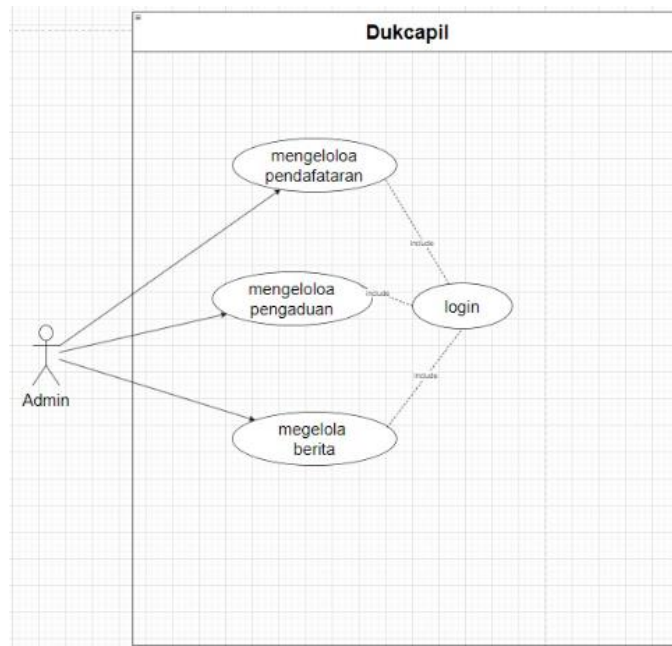
(Sumber Data Olahan)

2. *User Design (Desain Pengguna)*

Pada tahapan ini rekan saya bertanggung jawab penuh untuk merancang tampilan antarmuka yang intuitif dan sesuai dengan kebutuhan pengguna, serta melakukan penyesuaian berdasarkan umpan balik dari pengguna dan analis. Dalam penelitian ini, rancangan Sistem di Disdukcapil Bengkalis yang berbasis web untuk fitur Pengaduan menggunakan metode Rapid Application Development (RAD). Hal ini dapat dilihat dari rancangan seperti use case diagram dan prototipe tampilan sistem.

a) Usecase Diagram

Usecase diagram merupakan suatu diagram yang menggambarkan suatu aktivitas user.



Gambar 4. 4 Use Case

(Sumber Data Olahan)

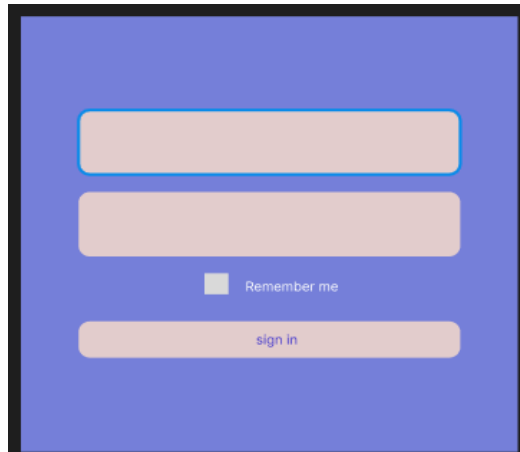
Terdapat satu aktor, yaitu Admin. Admin adalah pihak yang memiliki wewenang untuk mengelola data dalam sistem, termasuk melihat data pendaftaran, melihat data pengaduan, serta melakukan operasi CRUD (Create, Read, Update, Delete) terhadap data tersebut. Kedua aktor ini harus melakukan login terlebih

dahulu untuk mengakses fitur-fitur yang ada di dalam sistem.

b) Rancangan Prototype

1. Halaman Login Admin

Halaman ini berisikan seputar website sebelum admin melakukan login.

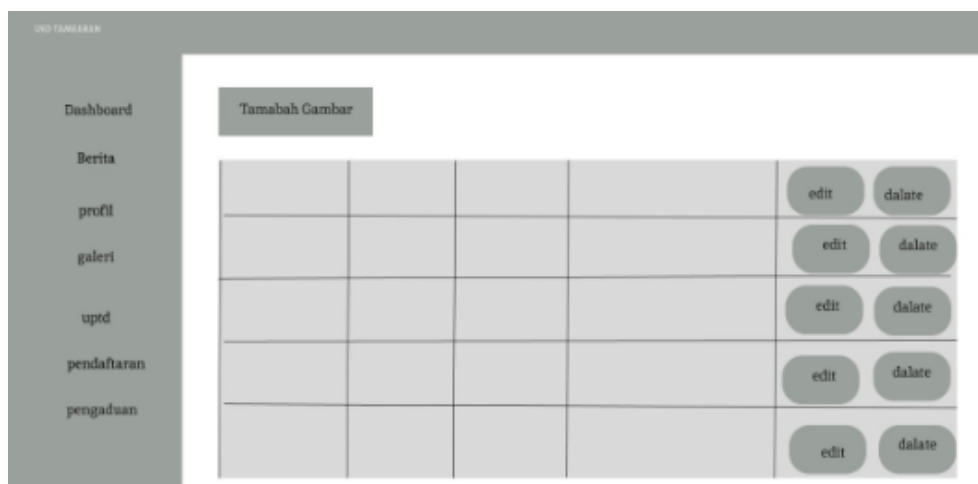


Gambar 4. 5 Halaman sebelum login

(Sumber Data Olahan)

2. Halaman Admin Profil Kepegawaian

Halaman ini berisikan seputar Profil kepegawaian.



Gambar 4. 6 Halaman profil kepegawaian

(Sumber Data Olahan)

3. Halaman Admin Profil UPTD

Halaman ini berisikan data profil UPTD setiap kecamatan.

UPTD TANGKAR				
Dashboard	Tambah Gambar			
Berita				edit delete
profil				edit delete
galeri				edit delete
updt				edit delete
pendaftaran				edit delete
pengaduan				edit delete

Gambar 4. 7 Halaman profil UPTD

(Sumber Data Olahan)

4. Halaman Admin Pendaftaran

Halaman ini menampilkan semua pendaftaran layanan KTP atau KIA yang masuk.

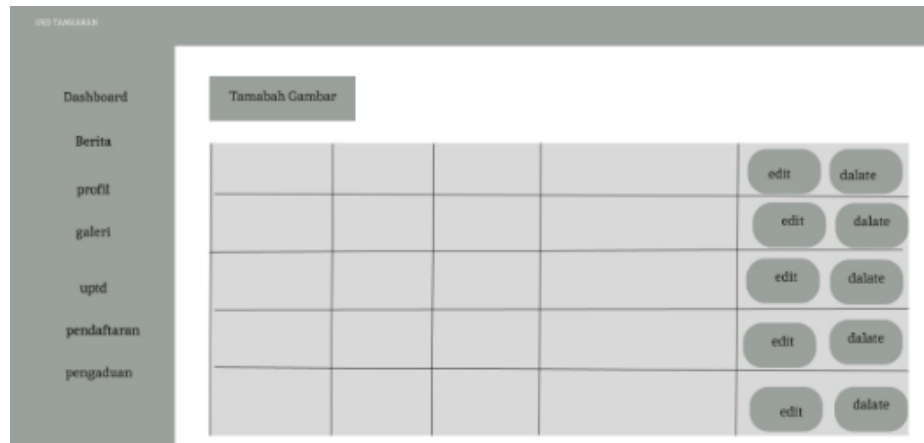
UPTD TANGKAR				
Dashboard	Tambah Gambar			
Berita				edit delete
profil				edit delete
galeri				edit delete
updt				edit delete
pendaftaran				edit delete
pengaduan				edit delete

Gambar 4. 8 Halaman sebelum login

(Sumber Data Olahan)

5. Halaman Admin Pengaduan

Halaman ini menampilkan semua pengaduan yang masuk.



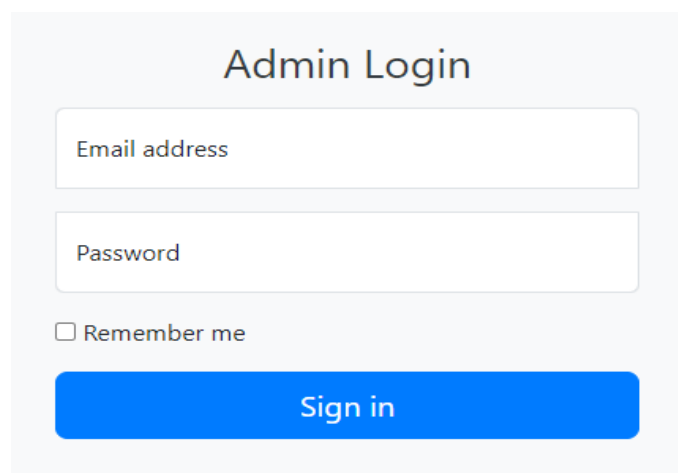
Gambar 4. 9 Halaman admin pengaduan

(Sumber Data Olahan)

3. *Construction*

Pada tahapan ini suatu tahapan yang mengimplementasikan sistem yang telah dirancang. Implementasi ini dilakukan dengan menjalankan sistem secara local. Berikut ini hasil dari implementasi sistem adalah sebagai berikut :

1. Halaman Login Admin



Gambar 4. 10 Halaman Login

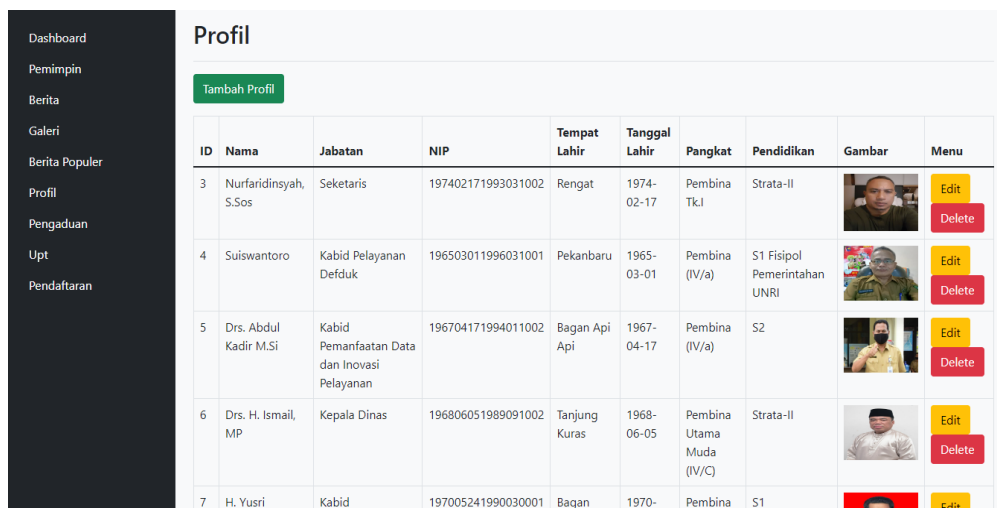
(Sumber Data Olahan)

Halaman login user, sebelum user melakukan pengaduan user harus melakukan login terlebih dahulu untuk bisa melakukan pengaduan atau keluhan yang ingin disampaikan.






Potongan Code

```
<?php
include 'db_config.php';
error_reporting(0);
session_start();
if (isset($_SESSION['username'])) {
    header("Location:admin.php");}
if (isset($_POST['submit'])) {
    $email = $_POST['email'];
    $password = ($_POST['password']);
    $sql = "SELECT * FROM admin WHERE email='$email' AND
password='$password'";
$result = mysqli_query($conn, $sql);
if ($result->num_rows > 0) {
    $row = mysqli_fetch_assoc($result);
    $_SESSION['username'] = $row['username'];
    header("Location:admin.php");
} else {
    echo "<script>alert('Email atau password Anda salah.
Silahkan coba lagi!')</script>";
}}
?>
```

2. Halaman Admin Kepegawaian



The screenshot shows a web application interface for staff management. On the left is a dark sidebar with navigation links: Dashboard, Pemimpin, Berita, Galeri, Berita Populer, Profil, Pengaduan, Upt, and Pendaftaran. The main content area is titled 'Profil' and features a 'Tambah Profil' button. Below the button is a table with the following data:

ID	Nama	Jabatan	NIP	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Pangkat	Pendidikan	Gambar	Menu
3	Nurfariidinsyah, S.Sos	Sekretaris	197402171993031002	Rengat	1974-02-17	Pembina Tk.I	Strata-II		Edit Delete
4	Suiswantoro	Kabid Pelayanan Defduk	196503011996031001	Pekanbaru	1965-03-01	Pembina (IV/a)	S1 Fisipol Pemerintahan UNRI		Edit Delete
5	Drs. Abdul Kadir M.Si	Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	196704171994011002	Bagan Api Api	1967-04-17	Pembina (IV/a)	S2		Edit Delete
6	Drs. H. Ismail, MP	Kepala Dinas	196806051989091002	Tanjung Kuras	1968-06-05	Pembina Utama Muda (IV/C)	Strata-II		Edit Delete
7	H. Yusri	Kabid	197005241990030001	Bagan	1970-	Pembina	S1		Edit

Gambar 4. 11 Halaman Kepegawaian

(Sumber Data Olahan)

Potongan Code

```
<?php
include 'db_config.php';
$sql = "SELECT * FROM profile";
$result = $conn->query($sql);
?>
<tbody>
<?php if ($result->num_rows > 0): ?>
<?php while($row = $result->fetch_assoc()): ?>
<tr>
<td><?php echo $row['id']; ?></td>
<td><?php echo $row['name']; ?></td>
<td><?php echo $row['jabatan']; ?></td>
<td><?php echo $row['nip']; ?></td>
<td><?php echo $row['birth_place']; ?></td>
<td><?php echo $row['birth_date']; ?></td>
<td><?php echo $row['rank']; ?></td>
<td><?php echo $row['education']; ?></td>
<td></td>
<td>
<a href="edit.php?id=<?php echo $row['id']; ?>" class="btn btn-
warning">Edit</a>
<a href="delete.php?id=<?php echo $row['id']; ?>" class="btn
btn-danger" onclick="return confirm('Yakin ingin menghapus
profil ini?')">Delete</a> </td>
</tr> <?php endwhile; ?>
<?php else: ?>
<tr><td colspan="9">Tidak ada data profil.</td> </tr><?php
endif; ?> </tbody>
```

3. Halaman Admin UPTD



The screenshot shows the UPTD Admin Dashboard. On the left is a dark sidebar menu with the following items: Dashboard, Pemimpin, Berita, Galeri, Berita Populer, Profil, Pengaduan, Uptd, and Pendaftaran. The main content area is titled "UPTD" and features a green "Tambah Profil" button. Below the button is a table with the following data:

ID	Nama	kecamatan	Jabatan	Gambar	Menu
1	H. Masadi, S.Sos. M.Si	UPTD Kec. Bengkalis	KA. UPT Dukcapil Kec. Bengkalis		Edit Delete
2	saru1	UPTD Kec. Bengkalis	KA. UPT Dukcapil Kec. Bengkalis		Edit Delete

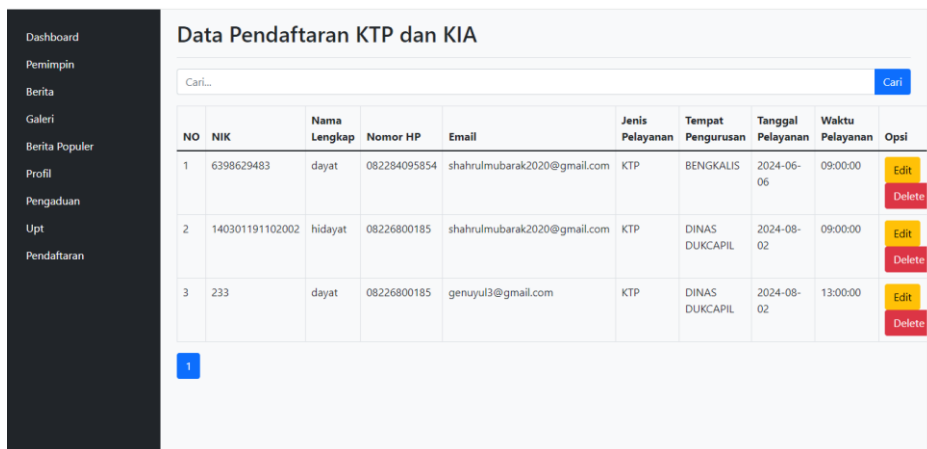
Gambar 4. 12 Halaman UPTD

(Sumber Data Olahan)

Potongan Code

```
<?php
include 'db_config.php';
$sql = "SELECT * FROM profile";
$result = $conn->query($sql);?>
<main class="col-md-10 ms-sm-auto col-lg-10 px-md-4">
<div class="d-flex justify-content-between flex-wrap flex-md-
nowrap align-items-center pt-3 pb-2 mb-3 border-bottom">
<h1 class="h2">UPTD</h1>
</div>
<a href="upload_upt.php" class="btn btn-success mb-3">Tambah
Profil</a>
<table class="table table-bordered">
<tbody>
<?php if ($result->num_rows > 0): ?>
<?php while ($row = $result->fetch_assoc()): ?>
<tr>
<td><?php echo $row['id']; ?></td>
<td><?php echo $row['name']; ?></td>
<td><?php echo $row['kecamatan_upt']; ?></td>
<td><?php echo $row['jabatan']; ?></td>
<td></td>
<td>
<a href="edit_upt.php?id=<?php echo $row['id']; ?>" class="btn
btn-warning">Edit</a>
<a href="delete_upt.php?id=<?php echo $row['id']; ?>" class="btn
btn-danger" onclick="return confirm('Yakin ingin menghapus
profil ini?')">Delete</a>
</td> </tr>
<?php endwhile; ?>
<?php else: ?>
<tr> <td colspan="9">Tidak ada data profil.</td> </tr>
<?php endif; ?> </tbody> </table> </div>
<script
src="https://cdnjs.cloudflare.com/ajax/libs/bootstrap/5.1.3/js/b
ootstrap.bundle.min.js"></script>
</body>
```

4. Halaman Admin Pendaftaran



The screenshot shows a web application interface for managing registration data. On the left is a dark sidebar with navigation links: Dashboard, Pemimpin, Berita, Galeri, Berita Populer, Profil, Pengaduan, Upt, and Pendaftaran. The main content area is titled "Data Pendaftaran KTP dan KIA" and features a search bar with a "Cari" button. Below the search bar is a table with the following columns: NO, NIK, Nama Lengkap, Nomor HP, Email, Jenis Pelayanan, Tempat Pengurusan, Tanggal Pelayanan, Waktu Pelayanan, and Opsi. The table contains three rows of data. The first row has NO 1, NIK 6398629483, Nama Lengkap dayat, Nomor HP 082284095854, Email shahrulmubarak2020@gmail.com, Jenis Pelayanan KTP, Tempat Pengurusan BENGKALIS, Tanggal Pelayanan 2024-06-06, Waktu Pelayanan 09:00:00, and Opsi with Edit and Delete buttons. The second row has NO 2, NIK 140301191102002, Nama Lengkap hidayat, Nomor HP 08226800185, Email shahrulmubarak2020@gmail.com, Jenis Pelayanan KTP, Tempat Pengurusan DINAS DUKCAPIL, Tanggal Pelayanan 2024-08-02, Waktu Pelayanan 09:00:00, and Opsi with Edit and Delete buttons. The third row has NO 3, NIK 233, Nama Lengkap dayat, Nomor HP 08226800185, Email genuyul3@gmail.com, Jenis Pelayanan KTP, Tempat Pengurusan DINAS DUKCAPIL, Tanggal Pelayanan 2024-08-02, Waktu Pelayanan 13:00:00, and Opsi with Edit and Delete buttons. A pagination control shows "1" on a blue background.

NO	NIK	Nama Lengkap	Nomor HP	Email	Jenis Pelayanan	Tempat Pengurusan	Tanggal Pelayanan	Waktu Pelayanan	Opsi
1	6398629483	dayat	082284095854	shahrulmubarak2020@gmail.com	KTP	BENGKALIS	2024-06-06	09:00:00	Edit Delete
2	140301191102002	hidayat	08226800185	shahrulmubarak2020@gmail.com	KTP	DINAS DUKCAPIL	2024-08-02	09:00:00	Edit Delete
3	233	dayat	08226800185	genuyul3@gmail.com	KTP	DINAS DUKCAPIL	2024-08-02	13:00:00	Edit Delete

Gambar 4. 13 Halaman Pendaftaran

(Sumber Data Olahan)

Potongan Code

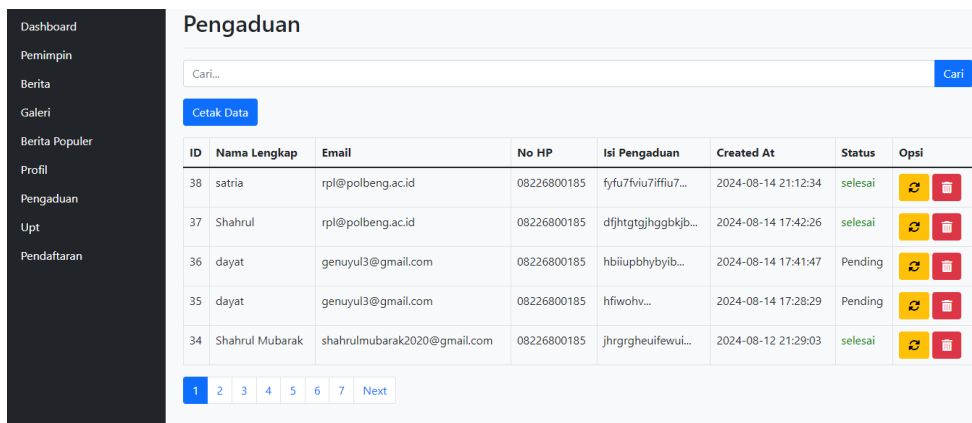
```
<?php
include 'db_config.php'; ?>
<?php
    if ($result->num_rows > 0) {
        $no = $offset + 1;
        while($row = $result->fetch_assoc()) {
            echo "<tr>
<td>" . $no++ . "</td>
<td>" . htmlspecialchars($row["nik"]) . "</td>
<td>" . htmlspecialchars($row["nama_lengkap"]) . "</td>
<td>" . htmlspecialchars($row["nomor_hp"]) . "</td>
<td>" . htmlspecialchars($row["email"]) . "</td>
<td>" . htmlspecialchars($row["jenis_pelayanan"]) . "</td>
<td>" . htmlspecialchars($row["tempat_pengurusan"]) . "</td>
<td>" . htmlspecialchars($row["tanggal_pelayanan"]) . "</td>
<td>" . htmlspecialchars($row["waktu_pelayanan"]) . "</td>
<td>
<a href='edit_pendaftaran.php?id=" . $row['id'] . "' class='btn
btn-warning'>Edit</a>
<a href='delete_pendaftaran.php?id=" . $row['id'] . "'
class='btn btn-danger' onclick=\"return confirm('Yakin ingin
menghapus pendaftaran ini?')\">Delete</a>
</td>
</tr>";}
        } else {
            echo "<tr><td colspan='10'>Tidak ada data
ditemukan</td></tr>";}
```

```

$conn->close();
?>
</tbody>
</table>
<!-- Pagination -->
<nav><ul class="pagination">
<?php
for ($i = 1; $i <= $total_pages; $i++) {
$active = ($i == $page) ? 'active' : '';
echo "<li class='page-item $active'><a class='page-link'
href='?page=$i&search=$searchTerm'>$i</a></li>";}
?>

```

5. Halaman Admin Pengaduan



Gambar 4. 14 Halaman Pengaduan

(Sumber Data Olahan)

Potongan Code

```

<?php
include 'db_config.php'; ?>
<?php
if ($result->num_rows > 0) {
$no = $offset + 1;
while($row = $result->fetch_assoc()) {
echo "<tr>
<td>" . $no++ . "</td>
<td>" . htmlspecialchars($row["nik"]) . "</td>
<td>" . htmlspecialchars($row["nama_lengkap"]) . "</td>
<td>" . htmlspecialchars($row["nomor_hp"]) . "</td>
<td>" . htmlspecialchars($row["email"]) . "</td>
<td>" . htmlspecialchars($row["jenis_pelayanan"]) . "</td>
<td>" . htmlspecialchars($row["tempat_pengurusan"]) . "</td>

```

```

<td>" . htmlspecialchars($row["tanggal_pelayanan"]) . "</td>
<td>" . htmlspecialchars($row["waktu_pelayanan"]) . "</td>
<td>
<a href='edit_pendaftaran.php?id=" . $row['id'] . "' class='btn
btn-warning'>Edit</a>
<a href='delete_pendaftaran.php?id=" . $row['id'] . "'
class='btn btn-danger' onclick=\"return confirm('Yakin ingin
menghapus pendaftaran ini?')\">Delete</a>
</td></tr>";}
    } else {echo "<tr><td colspan='10'>Tidak ada data
ditemukan</td></tr>";}
    $conn->close();?></tbody> </table>
<nav><ul class="pagination">
<?php
    for ($i = 1; $i <= $total_pages; $i++) {
        $active = ($i == $page) ? 'active' : '';
        echo "<li class='page-item $active'><a class='page-link'
href='?page=$i&search=$searchTerm'>$i</a></li>";}
    ?>

```

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.

Tabel 4. 1 Pengujian black box testing pada Sistem

Skenario Pengujian	Kasus Pengujian	Hasil Yang Diharapkan	Hasil pengujian	Kesimpulan
Admin melakukan login dengan email dan password yang benar	Email (admincapil@gmail.com) Password admin1234	Masuk kehalaman Dashboard admin	Masuk kehalaman Dashboard admin	Valid
Admin masuk ke menu pengaduan	Admin mengklik menu pengaduan	Menampilkan halaman menu pengaduan	Menampilkan halaman menu pengaduan	Valid
Admin melihat data dan laporan	Admin mengklik menu data dan laporan	Menampilkan menu data dan menu laporan	Menu berhasil di tampilkan	Valid

Admin melakukan logout	Admin mengklik tombol logout di menu home	Keluar dari sistem dan menampilkan tampilan form login (halaman utama sistem)	Keluar dari sistem dan menampilkan tampilan form login (halaman utama sistem)	Valid
User Melakukan Tulis Pengaduan	User mengklik tombol/icon tulis	Menampilkan menu tulis pengaduan	Menampilkan menu tulis pengaduan	Valid

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan Kerja Praktik yang dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis maka dapat di ambil Kesimpulan sebagai berikut:

1. Setelah melakukan Kerja Praktek mahasiswa bisa memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Program Diploma IV Rekayasa Perangkat Lunak Teknik Informatika.
2. Pelakasanaan Kerja Praktek dapat menambah ilmu tentang jenis-jenis pekerjaan yang ada di Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.
3. Dengan melaksanakan Kerja Praktek Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis di harapkan aplikasi yang dirancang dapat membantu pegawai di bidang pelayanan.

5.2 Saran

Adapun saran yang akan di sampaikan terkait pelaksanaan Kerja Praktek adalah Sistem Pengaduan ini masih bisa di kembangkan lagi atau di modifikasi agar tampilan yang dihasilkan lebih menarik, dan sangat direkomendasikan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis yang khusus nya Program Studi Teknik Informatika yang ingin menambah pengalaman dibidang tertentu.

DAFTAR PUSTAKA

Politeknik Negeri Bengkalis (2017). *Buku Panduan Laporan Kerja Praktek (KP) Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis*.

<https://disdukcapil.bengkalis.go.id/disdukcapil/profil/26>, diakses pada 8 Agustus 2022.

<https://eraspace.com>, diakses pada 15 Agustus 2022.

Yudhanto, Y. (2018). *Panduan Pengantar Belajar Hardware dan Software (W*.

Sulandari (ed.); I). Rumah Studio Indonesia <https://www.logitech.com>, diakses pada 16 Agustus 2022.

Priyanto, D. (2012). *PANDUAN LENGKAP KOMPUTER: PC, LAPTOP,*

TABLET (I). Media Pusindo. <https://www.pngdownload.id>, diakses pada 22 Agustus 2022.

<https://www.pngegg.com>, diakses pada 29 Agustus 2022.

LAMPIRAN
































Lampiran 1. Daftar Hadir Kerja Praktek

DAFTAR HADIR KERJA PRAKTEK



















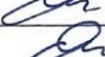



























Nama : Muhammad Hidayat

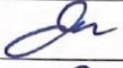

































Nim : 6304201273

Tempat KP : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	Tanggal KP	Tanda Tangan Mahasiswa	Paraf Pembimbing
1	08 Mei 2024		
2	09 Mei 2024	Kenaikan Isa AL-masih 	Kenaikan Isa AL-masih
3	10 Mei 2024		
4	13 Mei 2024		
5	14 Mei 2024		
6	15 Mei 2024		
7	16 Mei 2024		
8	17 Mei 2024		
9	20 Mei 2024		
10	21 Mei 2024		
11	22 Mei 2024		
12	23 Mei 2024	Libur Nasional	Libur Nasional
13	24 Mei 2024		
14	27 Mei 2024		
15	28 Mei 2024		
16	29 Mei 2024		
17	30 Mei 2024		

18	31 Mei 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
19	03 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
20	04 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
21	05 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
22	06 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
23	07 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
24	10 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
25	11 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
26	12 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
27	13 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
28	14 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
29	17 Juni 2024	Hari raya idul adha	Hari raya idul adha
30	18 Juni 2024	Hari raya idul adha	Hari raya idul adha
31	19 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
32	20 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
33	21 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
34	24 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
35	25 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
36	26 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
37	27 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
38	28 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
39	01 Juni 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>
40	02 Juli 2024	<i>Ju</i>	<i>h</i>

41	03 Juli 2024		
42	04 Juli 2024		
43	05 Juli 2024		
44	08 Juli 2024		
45	09 Juli 2024		
46	10 Juli 2024		
47	11 Juli 2024		
48	12 Juli 2024		
49	15 Juli 2024		
50	16 Juli 2024		
51	17 Juli 2024		
52	18 Juli 2024		
53	19 Juli 2024		
54	22 Juli 2024		
55	23 Juli 2024		
56	24 Juli 2024		
57	25 Juli 2024		
58	29 Juli 2024		
59	30 Juli 2024		
60	31 Juli 2024		
61	01 Agustus 2024		
62	02 Agustus 2024		
63	05 Agustus 2024		

64	06 Agustus 2024		
65	07 Agustus 2024		
66	08 Agustus 2024		
67	09 Agustus 2024		
68	12 Agustus 2024		
69	13 Agustus 2024		
70	14 Agustus 2024		
71	15 Agustus 2024		
72	16 Agustus 2024		
73	19 Agustus 2024		
74	20 Agustus 2024		
75	21 Agustus 2024		
76	22 Agustus 2024		
77	23 Agustus 2024		
78	26 Agustus 2024		
79	27 Agustus 2024		
80	28 Agustus 2024		

Bengkalis, 28 Agustus 2024



Faizal Riza, S.Kom., M.Kom
NIP. 197608262023211001
(Pembimbing KP)

Lampiran 2. Surat Balasan Kerja peraktek

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Pertanian No. 03 Telp. _____
BENGKALIS 28712

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan

Dari : SEKRETARIS

Tanggal : 08 Mei 2024

Nomor : -

Sifat : Biasa

Lampiran : -

Hai : Penempatan Mahasiswa Magang di lingkungan Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis

Sehubungan kelancaran kerja praktek mahasiswa di lingkungan Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.

Berkenaan dengan hal tersebut, dipandang perlu menempatkan mahasiswa
tersebut di bawah ini :

1. Nama : SHAHRUL MUBARAK
NIM : 6304201263

2. Nama : MUHAMMAD HIDAYAT
NIM : 6304201273

Terhitung mulai tanggal 08 Mei 2024 ditempatkan pada Bidang Pengelolaan
Informasi Administrasi Kependudukan, Sampai masa Tugas Praktek Selesai.

Demikian untuk dapat dilaksanakan.

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
KABUPATEN BENGKALIS


NIP. FARIDINSYAH, S.Sos
Pembina (IV/b)
NIP.19740217 199303 1 002

Lampiran 3. Keterangan Kerja peraktek

SURAT KETERANGAN
Nomor: 800.1.4.1/ORG/ /2024

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Muhammad Hidayat
Tempat/Tgl. Lahir : Penampi, 17 Agustus 2002
Alamat : Jln. Karang Sari Desa Kelebuk

Telah Melakukan Kerja Praktek Bagian Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kabupaten Bengkalis sejak tanggal 08 Mei 2024 sampai dengan 28 Agustus 2024 sebagai tenaga Kerja Praktek (KP).

Selama bekerja di instansi kami, yang bersangkutan telah menunjukkan ketekunan dan kesungguhan bekerja dengan baik.

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bengkalis, 26 Agustus 2024
Pembimbing



Faizal Riza, S.Kom., M.Kom
NIP. 197608262023211001

Lampiran 4. Penilaian Kerja peraktek

FORM-4

PENILAIAN DARI INSTANSI KERJA PRAKTEK

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BENGKALIS

Nama : Muhammad Hidayat

NIM : 6304201273

Program Studi : D4-Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Negeri Bengkalis

NO	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	92
2.	Tanggung Jawab	25%	94
3.	Penyesuaian Diri	10%	96
4.	Hasil Kerja	30%	95
5.	Perilaku Secara Umum	15%	98
	Total Secara Umum	100%	

Keterangan :

Nilai : Kriteria

81-100 : Istimewa

71-80 : Baik Sekali

66-70 : Baik

61-65 : Cukup Baik

56-60 : Cukup

Catatan

Bengkalis, 26 Agustus 2024



Faizal Riza, S.Kom., M.Kom

NIP. 197608262023211001

(Pembimbing KP)

Lampiran 5. Kegiatan harian Kerja peraktek (KP) Siacad

Hari : rabu – kamis

Tanggal : 15-16 Mei 2024

Detail Rincian Kegiatan

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Tgl. Kegiatan: 15 Mei 2024

Pembimbing: 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis: 6304201273 - Muhammad Hidayat

Topik: Pengambilan hardisk

Deskripsi Kegiatan: Pengambilan dan pembongkaran komponen hardisk

Pendukung

Link

Lampiran: [Screenshot_2024-05-21-09-48-23-398_com.miui.gallery.jpg](#)

Percakapan Konsultasi

Detail Rincian Kegiatan

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Tgl. Kegiatan: 16 Mei 2024

Pembimbing: 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis: 6304201273 - Muhammad Hidayat

Topik: Penarikan kabel FO

Deskripsi Kegiatan: Pemasangan kabel FO di perumahan dosen politeknik negeri bengkalis, oleh pak Faizal Riza selaku pembimbing lapangan

Pendukung

Link

Lampiran: [Screenshot_2024-05-21-09-33-21-438_com.miui.gallery.jpg](#)

Percakapan Konsultasi

Hari : jum'at – senin

Tanggal : 17-20 Mei 2024

< Cari Kegiatan

[← Kembali ke Daftar](#) [+ Tambah Baru](#) [Edit](#) [Hapus](#)

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 ReKayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				

Tgl. Kegiatan 17 Mei 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201273 - Muhammad Hidayat

Topik Penarikan kabel FO dan pemasangan converter

Deskripsi Kegiatan

Pendukung

Link

Lampiran [IMG-20240521-WA0005.jpg](#) [Hapus](#)

< Cari Kegiatan

[← Kembali ke Daftar](#) [+ Tambah Baru](#) [Edit](#) [Hapus](#)

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 ReKayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				

Tgl. Kegiatan 20 Mei 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201273 - Muhammad Hidayat

Topik Pembuatan aplikasi web

Deskripsi Kegiatan
Pembuatan sistem informasi dukcapil

Pendukung

Link

Lampiran [IMG-20240529-WA0012.jpg](#) [Hapus](#)

Hari : selasa – rabu

Tanggal : 21-22 Mei 2024

Cari Kegiatan

[← Kembali ke Daftar](#) [+ Tambah Baru](#) [✎ Edit](#) [🗑 Hapus](#)

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Tgl. Kegiatan 22 Mei 2024

Pembimbing 199212092022031006 – MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201273 – Muhammad Hidayat

Topik Pembuatan aplikasi web

Deskripsi Kegiatan
Pembuatan kerangka bagian admin

Pendukung

Link

Lampiran [IMG-20240527-WA0013.jpg](#) [Hapus](#)

Percakapan Konsultasi [+ Tambah Pesan](#)

Hari : senin – rabu

Tanggal : 27-29 Mei 2024

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Rincian Kegiatan

Tgl. Kegiatan 27 Mei 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201273 - Muhammad Hidayat

Topik Pengambilan video

Deskripsi Kegiatan
Pengambilan video untuk penilaian sarana-sarana yg ada di capil

Pendukung

Link

Lampiran [PXL_20240604_091843850.jpg](#)

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Rincian Kegiatan

Tgl. Kegiatan 29 Mei 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201273 - Muhammad Hidayat

Topik Pengeditan video

Deskripsi Kegiatan
Pengeditan video menggunakan filemora

Pendukung

Link

Lampiran [IMG-20240528-WA0008.jpg](#)

Hari : selasa

Tanggal : 4 juni 2024

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Rincian Kegiatan

Tgl. Kegiatan 4 Juni 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201273 - Muhammad Hidayat

Topik Project web

Deskripsi Kegiatan
Membuat dan melanjutkan proyek web

Pendukung

Link

Lampiran

Hari : Jumat

Tanggal : 7 juni 2024

Cari Kegiatan 🔍 ← Kembali ke Daftar + Tambah Baru ✎ Edit 🗑 Hapus

Data Kegiatan	Periode	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Akademik		Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Kelompok	
Rincian Kegiatan	Nama Kegiatan	Kerja Praktek		

Tgl. Kegiatan 7 Juni 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201273 - Muhammad Hidayat

Topik Server

Deskripsi Kegiatan
Membantu pembongkaran server

Pendukung

Link

Lampiran [Screenshot_2024-06-26-09-36-54-149_com.mtui.gallery-edit.jpg](#) Hapus

Percakapan Konsultasi + Tambah Pesan

Hari : senin – rabu

Tanggal : 10-12 juni 2024

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 ReKayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Tgl. Kegiatan: 10 Juni 2024

Pembimbing: 199212092022031006 – MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis: 6304201273 – Muhammad Hidayat

Topik: Project web

Deskripsi Kegiatan: Melanjutkan project web

Pendukung

Link

Lampiran

Detail Rincian Kegiatan

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 ReKayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Tgl. Kegiatan: 12 Juni 2024

Pembimbing: 199212092022031006 – MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis: 6304201273 – Muhammad Hidayat

Topik: desain cover buku

Deskripsi Kegiatan: Membuat desain cover buku dukcapil

Pendukung

Link

Lampiran: [IMG-20240626-WA0013.jpg](#)

Hari : selasa – rabu

Tanggal : 18-20 juni 2024

Detail Rincian Kegiatan

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				

Tgl. Kegiatan 18 Juni 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201273 - Muhammad Hidayat

Topik Revisi aplikasi

Deskripsi Kegiatan
Revisi bagian detail profil

Pendukung

Link

Lampiran [IMG-20240626-WA0017.jpg](#)

Percakapan Konsultasi

Detail Rincian Kegiatan

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				

Tgl. Kegiatan 20 Juni 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201273 - Muhammad Hidayat

Topik Penarikan kabel cctv

Deskripsi Kegiatan
Penarikan kabel CCTV di polbeng

Pendukung

Link

Lampiran [IMG-20240626-WA0007.jpg](#)

Hari : Jum,at - senin

Tanggal : 21- 01 juni juli 2024

Detail Rincian Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				
Tgl. Kegiatan	21 Juni 2024			
Pembimbing	199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom			
Penulis	6304201263 - Shahrul Mubarak			
Topik	Pemasangan CCTV			
Deskripsi Kegiatan	Pemasangan dan penarikan kabel			
Pendukung				
Link				
Lampiran	Screenshot_20240626-091617.jpg <input type="button" value="Hapus"/>			

Detail Rincian Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				
Tgl. Kegiatan	1 Juli 2024			
Pembimbing	199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom			
Penulis	6304201263 - Shahrul Mubarak			
Topik	Update aplikasi siak			
Deskripsi Kegiatan	Melakukan update ke pc untuk aplikasi siak			
Pendukung				
Link				
Lampiran				

Hari : Jum,at – senin

Tanggal : 12-15 juli 2024

Detail Rincian Kegiatan

Q Kembali ke Daftar Tambah Baru Edit Hapus

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan	Tgl. Kegiatan	15 Juli 2024		
	Pembimbing	199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom		
	Penulis	6304201263 - Shahrul Mubarak		
	Topik	Penambah unit pc baru		
	Deskripsi Kegiatan			
	Pendukung			
	Link			
	Lampiran			

Detail Rincian Kegiatan

Q Kembali ke Daftar Tambah Baru Edit Hapus

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan	Tgl. Kegiatan	12 Juli 2024		
	Pembimbing	199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom		
	Penulis	6304201263 - Shahrul Mubarak		
	Topik	Memperbaiki printer KIA		
	Deskripsi Kegiatan	Memperbaiki printer kia terjadi eror di bagian driver		
	Pendukung			
	Link			
	Lampiran	IMG-20240712-WA0008.jpg Hapus		

Hari : Rabu – Kamis

Tanggal : 17-18 juli 2024

Detail Rincian Kegiatan

Q Kembali ke Daftar Tambah Baru Edit Hapus

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan	Tgl. Kegiatan	18 Juli 2024		
	Pembimbing	199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom		
	Penulis	6304201263 - Shahrul Mubarak		
	Topik	Pembuatan laporan		
	Deskripsi Kegiatan			
	Pendukung			
	Link			
	Lampiran	Screenshot_20240827-150640.jpg Hapus		

Detail Rincian Kegiatan

Q Kembali ke Daftar Tambah Baru Edit Hapus

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan	Tgl. Kegiatan	17 Juli 2024		
	Pembimbing	199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom		
	Penulis	6304201263 - Shahrul Mubarak		
	Topik	Print sertifikat		
	Deskripsi Kegiatan			
	Pendukung			
	Link			
	Lampiran	Screenshot_20240827-150537.jpg Hapus		

Hari : Kamis – Jum,at

Tanggal : 18-19 juli 2024

Detail Rincian Kegiatan

Q Kembali ke Daftar Tambah Baru Edit Hapus

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 ReKayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				
Tgl. Kegiatan				19 Juli 2024
Pembimbing				199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom
Penulis				6304201263 - Shahrul Mubarak
Topik				Update aplikasi siak
Deskripsi Kegiatan	Update ke semua pc yg ada di kantor			
Pendukung				
Link				
Lampiran	Screenshot_20240827-150721.jpg			Hapus

Detail Rincian Kegiatan

Q Kembali ke Daftar Tambah Baru Edit Hapus

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 ReKayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				
Tgl. Kegiatan				18 Juli 2024
Pembimbing				199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom
Penulis				6304201263 - Shahrul Mubarak
Topik				Pembuatan laporan
Deskripsi Kegiatan				
Pendukung				
Link				
Lampiran	Screenshot_20240827-150640.jpg			Hapus

Hari : senin – kamis

Tanggal : 22-01 agustus 2024

Detail Rincian Kegiatan

🔍 ← Kembali ke Daftar + Tambah Baru ✎ Edit 🗑 Hapus

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				
Tgl. Kegiatan	22 Juli 2024			
Pembimbing	199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom			
Penulis	6304201263 - Shahrul Mubarak			
Topik	memperbaiki KIA printer			
Deskripsi Kegiatan	kartu KIA macet di dalam printer			
Pendukung				
Link				
Lampiran				

Detail Rincian Kegiatan

🔍 ← Kembali ke Daftar + Tambah Baru ✎ Edit 🗑 Hapus

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				
Tgl. Kegiatan	1 Agustus 2024			
Pembimbing	199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom			
Penulis	6304201263 - Shahrul Mubarak			
Topik	pengantaran surat			
Deskripsi Kegiatan	pengantaran surat di hotel marina			
Pendukung				
Link				
Lampiran				

Hari : senin – kamis

Tanggal : 02-12 agustus 2024

Cari Kegiatan Q Kembali ke Daftar Tambah Baru Edit Hapus

Data Kegiatan	Periode	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Akademik			
Pembimbing	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Rincian Kegiatan	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Tgl. Kegiatan: 2 Agustus 2024

Pembimbing: 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis: 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik: Pengambilan unit pc

Deskripsi Kegiatan

Pendukung

Link

Lampiran: [Screenshot_20240827-152737.jpg](#) Hapus

Detail Rincian Kegiatan

Cari Kegiatan Q Kembali ke Daftar Tambah Baru Edit Hapus

Data Kegiatan	Periode	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Akademik			
Pembimbing	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Rincian Kegiatan	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Tgl. Kegiatan: 12 Agustus 2024

Pembimbing: 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis: 6304201273 - Muhammad Hidayat

Topik: Memperbaiki printer

Deskripsi Kegiatan: Memperbaiki printer kartu kia yang macet

Pendukung

Link

Lampiran: [IMG-20240730-WA0002.jpg](#) Hapus

Percakapan Konsultasi

Tambah Pesan

Belum ada data percakapan

Hari : Rabu

Tanggal : 14 agustus 2024

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				
Tgl. Kegiatan	14 Agustus 2024			
Pembimbing	199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom			
Penulis	6304201273 - Muhammad Hidayat			
Topik	Perekaman di SMAN 2 Bengkulu			
Deskripsi Kegiatan	Melakukan perekaman ktp, kta dan aktivitas IKD (Identitas Kependudukan digital)			
Pendukung				
Link				
Lampiran	PXL_20240814_113428232.jpg Hapus			
Percakapan Konsultasi + Tambah Pesan				
Belum ada data percakapan				

Hari : jumat & rabu

Tanggal : 16-21 agustus 2024

< Cari Kegiatan Q Kembali ke Daftar Tambah Baru Edit Hapus

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Tgl. Kegiatan 16 Agustus 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201273 - Muhammad Hidayat

Topik Bimbingan proyek akhir

Deskripsi Kegiatan

Pendukung

Link
Lampiran [PXL_20240815_121904484.jpg](#) Hapus

Percakapan Konsultasi Tambah Pesan

Belum ada data percakapan

< Cari Kegiatan Q Kembali ke Daftar Tambah Baru Edit Hapus

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Bengkulu
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Tgl. Kegiatan 21 Agustus 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201273 - Muhammad Hidayat

Topik Perekaman di SMAN 3 Bengkulu

Deskripsi Kegiatan

Pendukung

Link
Lampiran [PXL_20240821_115840652.jpg](#) Hapus

Percakapan Konsultasi Tambah Pesan

Belum ada data percakapan