

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

**RANCANG BANGUN FRONT END SISTEM PELAYANAN
PENGADUAN DISDUKCAPIL KABUPATEN BENGKALIS**

**SHAHRUL MUBARAK
6304201263**



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

LAPORAN KERJA PRAKTEK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
BENGKALIS

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

SHAHRUL MUBARAK
NIM. 6304201263

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



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 dilaksanakan 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.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek	1
1.2 Tujuan Kerja Praktek.....	3
1.3 Manfaat.....	3
1.3.1. Luaran Proyek Kerja Praktek	3
BAB II GAMBARAN UMUM DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BENGKALIS.....	4
1.1 Sejarah Singkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu	4
1.2 Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu	5
1.2.1 Visi.....	5
1.2.2 Misi.....	5
1.3 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu.....	6
1.4 Ruang Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu.....	7
BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KP.....	12
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan.....	12
3.1.1 Membuat Desain Sampul Buku Data Agregat Kependudukan .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 Filemora.....	14
3.1.5 Pemasangan Kabel FO 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
3.3.2 Perangkat Lunak (Software)	19
3.4 Data yang Diperlukan	21
3.5 Dokumen-dokumen dan File-file yang Dihasilkan.....	21
3.6 Kendala-Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktek	23
BAB IV SISTEM INFORMASI PELAYANAN PENGADUAN	
DISDUKCAPIL KABUPATEN BENGKALIS.....	24
4.1 Metodologi Penelitian	24
4.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem	24
1. <i>Requirements Planning</i> (Perencanaan Persyaratan).....	24
c) Metodologi Pengumpulan Data.....	25
d) Proses Perancangan	25
2. <i>User Design</i> (Desain Pengguna)	27
3. Construction	30
4.2 Pengujian Perancangan.....	40
BAB V PENUTUP	43
5.1 Kesimpulan	43
5.2 Saran	43
DAFTAR PUSTAKA.....	44
LAMPIRAN	45
Lampiran 1. Daftar Hadir Kerja Praktek.....	45
Lampiran 2.Surat Balasan Kerja Praktek	49
Lampiran 3. Suarat Keterangan kerja praktek	50
Lampiran 5. Penilaian kerja praktek.....	51
Lampiran 6. Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Siakad.....	52

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Pembuatan Desain Brosur	12
Gambar 3. 2 Pembauatan Website	13
Gambar 3. 3 Rapat evaluasi kinerja bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK)	13
Gambar 3. 4 Proses Pemasangan	14
Gambar 3. 5 Proses penarikan kabel	15
Gambar 3. 6 Proses Pembongkaran hard disk (Sumber : Dokumen Pribadi)	15
Gambar 3. 7 Laptop	18
Gambar 3. 8 Mouse	18
Gambar 3. 9 Flasdisk	19
Gambar 3. 10 Visual Studio Code	19
gambar 3. 11 XAMPP	19
Gambar 4. 1 Tahapan RAD	24
Gambar 4. 2 Sistem yang sedang berjalan	26
Gambar 4. 3 Sistem yang di usulkan	26
Gambar 4. 4 Use Case	27
Gambar 4. 5 Halaman Utama	28
Gambar 4. 6 Halaman Kepegawaian	28
Gambar 4. 7 Halaman UPTD	29
Gambar 4. 8 Halaman Pendaftaran	29
Gambar 4. 9 Halaman Pengaduan	30
Gambar 4. 10 Halaman Utama	30
Gambar 4. 11 Halaman Kepegawaian	33
Gambar 4. 12 Halaman UPTD	35
Gambar 4. 13 Halaman Pendaftaran	37
Gambar 4. 14 Halaman Pengaduan	39

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Perancangan Table Pengujian	42
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Hadir Kerja Praktek	45
Lampiran 2. Surat Balasan Kerja Praktek.....	49
Lampiran 3. Surat Keterangan kerja praktek.....	50
Lampiran 5. Penilaian kerja praktek	51
Lampiran 5. Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Siakad.....	52

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 magang 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 selama masa kerja praktek 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 ingin melakukan pengaduan tentang masalah seperti NIK (Nomor Induk Kependudukan) yang tidak update, di mana perbaikan tersebut tidak memerlukan waktu lama untuk diperbaiki, namun membuang banyak waktu masyarakat yang memiliki jarak tempuh yang jauh dari rumah ke kantor Dukcapil.

Berdasarkan 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, selama pelaksanaan kerja praktek, penulis mendapatkan tugas untuk mengelola data pengaduan, melakukan aktivasi IKD (Identitas Kependudukan Digital), serta turun ke sekolah-sekolah melakukan perekaman KTP dan KIA.

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

1.2 Tujuan Kerja Praktek

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

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

1.3 Manfaat

Adapun manfaat dari pelaksanaan Kerja Praktek di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipi Bengkalis adalah sebagai berikut:

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

1.3.1. 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

1.1 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 pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selain tugas tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis menyelenggarakan fungsi sebagaimana diatur dalam Pasal 3 Nomor 12, di antaranya:

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

1.2 Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis

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

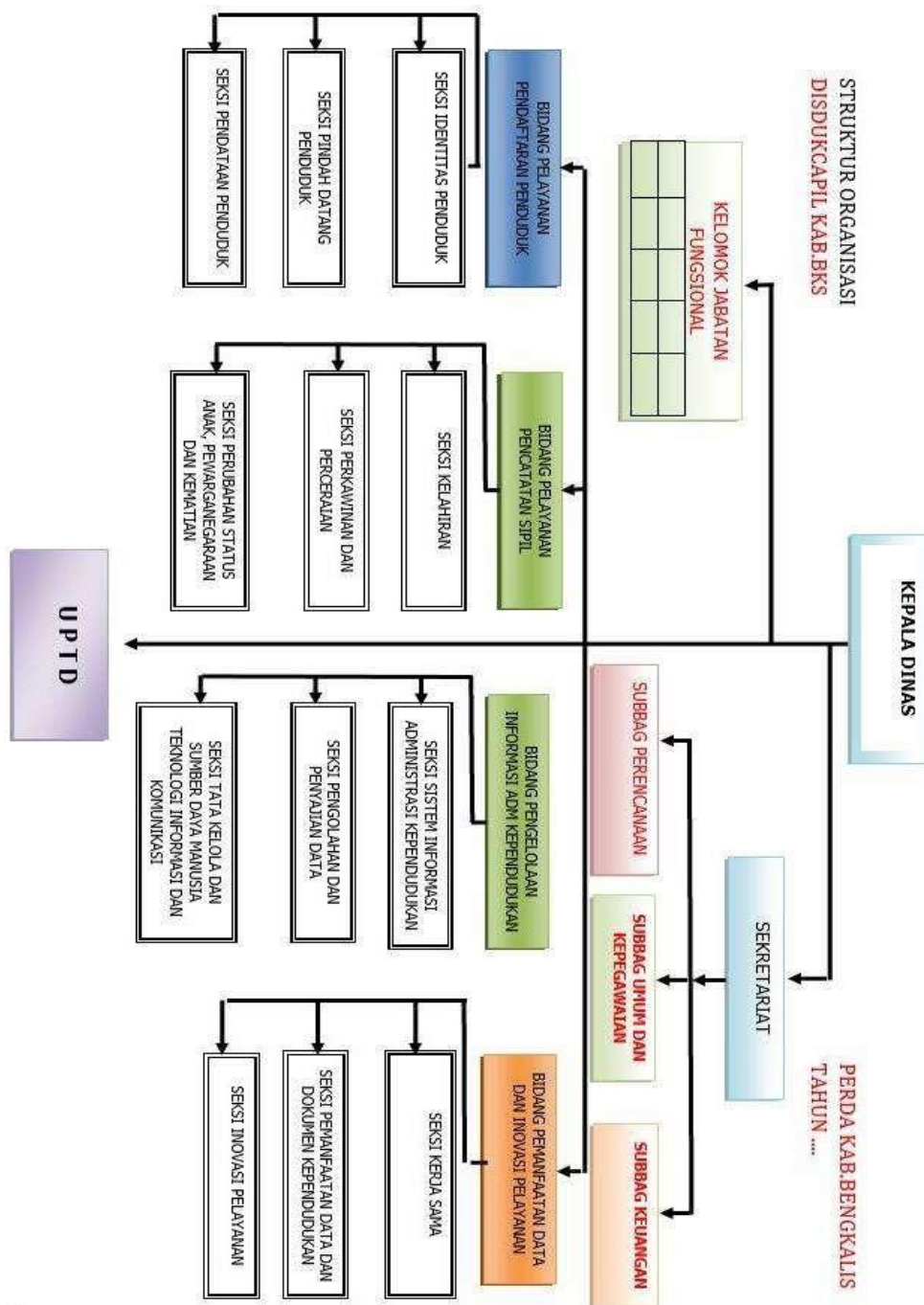
1.2.1 Visi

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

1.2.2 Misi

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

1.3 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil (Sumber :<http://disdukcapil.bengkalisKab.go.id/disdukcapil/profil/26>)

1.4 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 di bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya juga 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 di bidang pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian, perencanaan, penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, perlengkapan, umum, dan kepegawaian. Sekretariat dalam pelaksanaan tugasnya juga 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 di bidang pelayanan pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya juga 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 pemutakhiran data penduduk dengan menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kementerian (SIAMK);
- 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 SIAMK;
- 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

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

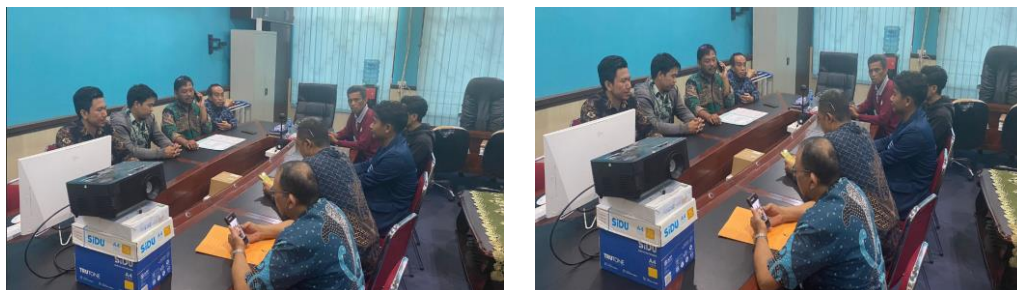
Dalam hal ini mahasiswa praktek di minta membuat web Dukcapil Bengkalis, Website yang di buat berupa Sistem informasi, yang di lengkapi dengan menu tambah, edit, dan delete



Gambar 3. 2 Pembauatan 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. 4 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.

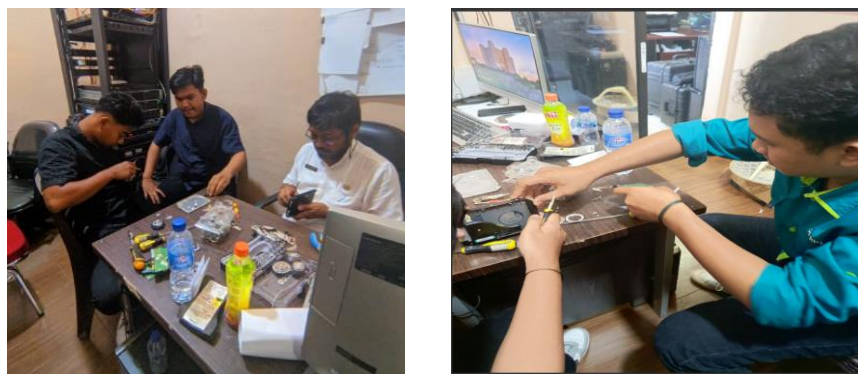


Gambar 3. 5 Proses penarikan kabel

(Sumber : Dokumen Pribadi)

3.1.7 Pembongkaran Hard Disk

Pembongkaran hard disk dilakukan untuk keperluan pengambilan part-part yang di butuhkan untuk membuat projek praktikan 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. 6 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 Frontend yang bertanggung jawab atas untuk menciptakan dan mengelola elemen-elemen visual dari aplikasi yang akan diakses oleh masyarakat berfokus pada antarmuka pengguna dan pengalaman pengguna secara keseluruhan. 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 kerja dengan 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 seperti keamanan, kinerja, dan skalabilitas.

2. Desain Sistem

- Desain UI/UX, Use Case: Penulis 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)

Pembagian Tugas Pengkodean: Pada tahap ini, pembagian tugas kembali dilakukan. Rekan saya bertanggung jawab penuh atas tahap pengkodean ini.

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 skil 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 di pelajari 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 Sistem Informasi Pelayanan Pengaduan Dukcapil Kabupaten Bengkulu.

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 brosur 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. 7 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. 8 Mouse

(Sumber : www.logitech.com)

3. Flasdisk

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



Gambar 3. 9 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 JavaScript, TypeScript, dan Node.js



Gambar 3. 10 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. 11 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. 11 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*.



Gambar 3. 12 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 pengaduan,dan tentang apa pengaduan yang paling banyak di PIAK , 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. 13 Hasil Desain
(Sumber: *dokumen pribadi*)

2. Mengedit video menggunakan aplikasi filmora



Gambar 3. 14 Hasil halaman Pengeditan
(Sumber: *dokumen pribadi*)

3. Membuat perancangan Aplikasi sietem informasi dukcapil



Gambar 3. 15 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.

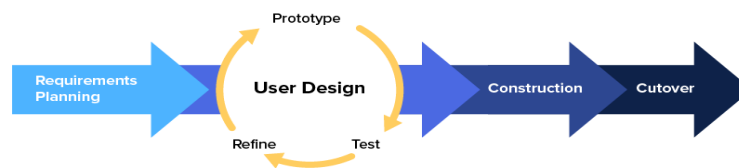
BAB IV

SISTEM INFORMASI 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 PELAYANAN PENGADUAN DISDUKCAPIL KABUPATEN BENGKALIS dibawah ini :

- a. Data hasil diskusi dengan petugas dibagian server
- 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 :

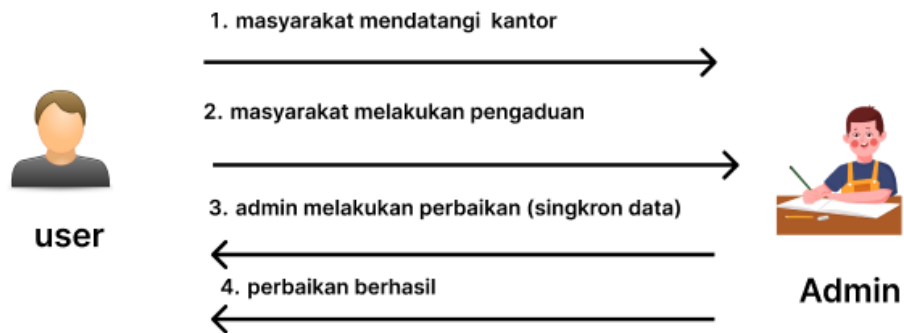
- a. Metode Observasi Langsung adalah suatu metode pengumpulan data ditempat untuk memperoleh informasi atau membuktikan keaslian penelitian. Observasi dilakukan langsung di Kantor Disdukcapil Bengkalis.
- b. Metode Wawancara adalah cara pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan kepada narasumber. 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

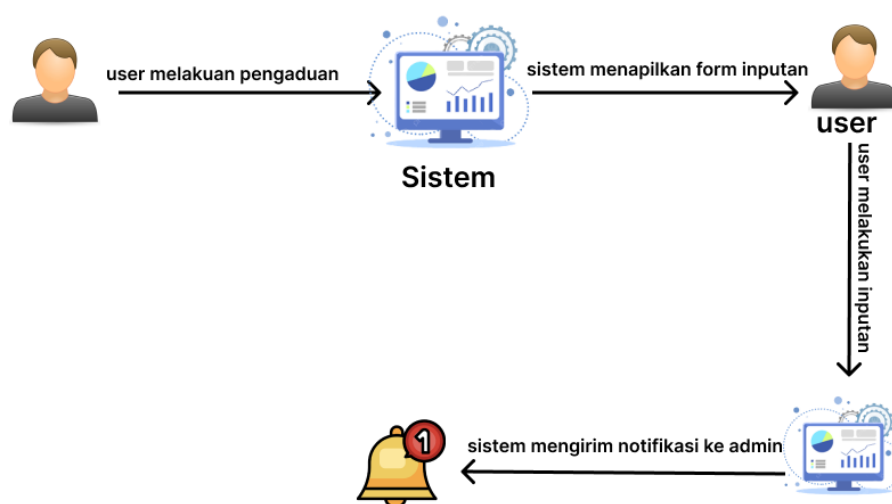
Dari alur sistem yang sedang berjalan dapat di jelaskan bahwa jika masyarakat datang kekantor lalu melakukan pengaduan, masyarakat harus melakukan antrian terlebih dahulu menunggu antrian-antrian sebelumnya sedangkan masalah yang di hadapi masyarakat hanya NIK tidak update dan masalah tersebut tidak 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



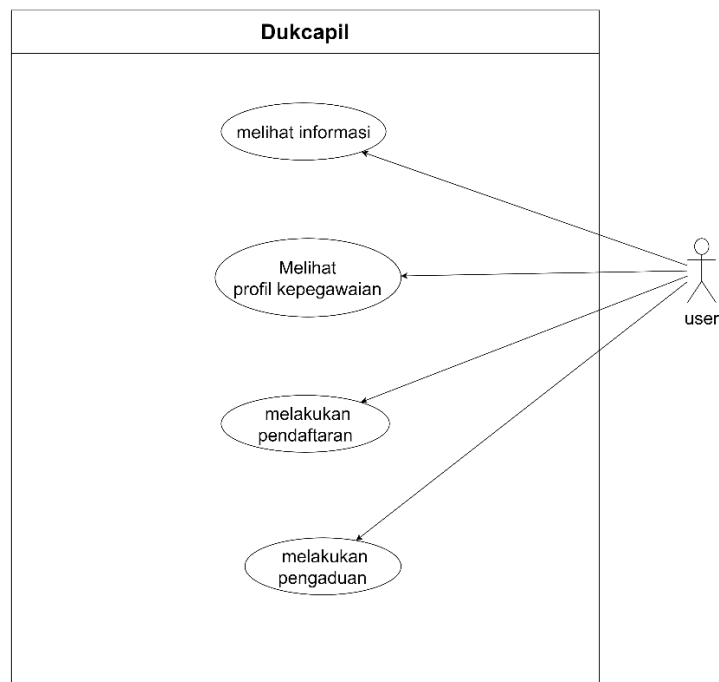
Gambar 4. 3 Sistem yang di usulkan
(Sumber Data Olahan)

2. *User Design (Desain Pengguna)*

Pada tahapan ini Penulis bertanggung jawab penuh untuk merancang tampilan antarmuka yang intuitif dan sesuai dengan kebutuhan pengguna, serta melakukan penyesuaian berdasarkan umpan balik dari pengguna dan analis. Setelah desain antarmuka disetujui, rekan kerja bertugas mengimplementasikan desain tersebut ke dalam sistem berbasis web. Dalam penelitian ini, rancangan Sistem Informasi 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)

Pada sistem ini terdapat aktor, yaitu User pengguna umum yang dapat mengakses informasi, melihat profil kepegawaian, melihat fasilitas yang tersedia, melakukan pendaftaran, serta mengajukan pengaduan melalui sistem. Kedua aktor ini harus melakukan login terlebih dahulu untuk mengakses fitur-fitur yang ada di dalam sistem.

b) Rancangan Prototype

1. Halaman Utama

Halaman ini adalah tampilan ketika user membuka website.



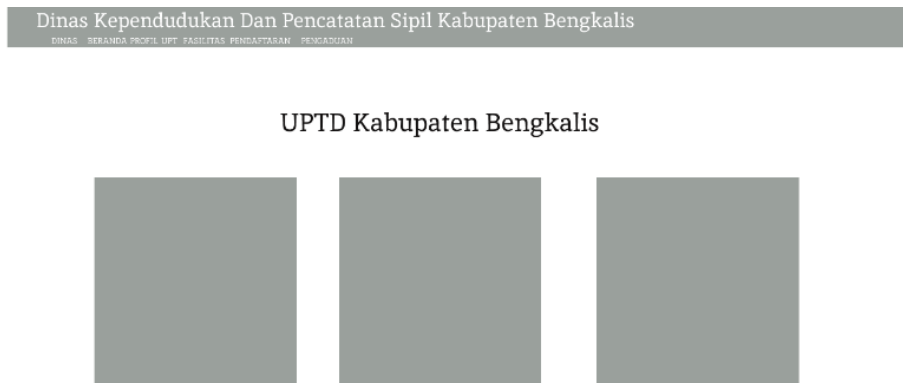
Gambar 4. 5 Halaman Utama
(Sumber Data Olahan)

2. Halaman kepegawaian



Gambar 4. 6 Halaman Kepegawaian
(Sumber Data Olahan)

3. Halaman UPTD



Gambar 4. 7 Halaman UPTD
(Sumber Data Olahan)

4. Halaman Pendaftaran



Gambar 4. 8 Halaman Pendaftaran
(Sumber Data Olahan)

5. Halaman Pengaduan

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu
DINAS BERANDA PROFIL UPT FASILITAS PENDAFTARAN PENGADUAN

LAYANAN DARMAWAN

Nama Lengkap

Email

Nomor Hp

mau menayakan apa

Kirim Pengaduan

Gambar 4. 9 Halaman 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 uatama



Gambar 4. 10 Halaman Utama
(Sumber Data Olahan)

Pada halaman utama user di mana user bisa melihat informasi seperti berita terbaru dan inromasilainya

```
<head>
  <meta charset="UTF-8">
  <meta name="viewport" content="width=device-width, initial-
    scale=1.0">
  <title>Dinas Capil Kabupaten Bengkalis</title>
  <link href="css/bootstrap.min.css" rel="stylesheet">
  <link href="css/styles.css" rel="stylesheet">
</head>
<body>
  <?php include 'nav.php'; ?>

  <div id="carouselExampleControls" class="carousel slide" data-
    ride="carousel">
    <div class="carousel-inner">
      <div class="carousel-item active">
        
      </div>
      <div class="carousel-item">
        
      </div>
    </div>
    <a class="carousel-control-prev" href="#carouselExampleControls"
      role="button" data-slide="prev">
      <span class="carousel-control-prev-icon" aria-
        hidden="true"></span>
      <span class="sr-only">Previous</span>
    </a>
    <a class="carousel-control-next" href="#carouselExampleControls"
      role="button" data-slide="next">
      <span class="carousel-control-next-icon" aria-
        hidden="true"></span>
      <span class="sr-only">Next</span>
    </a>
  </div>
  <!-- Bagian Video Kegiatan -->
  <div class="card mb-4">
    <div class="card-header">
      <h5 class="card-title">VIDEO KEGIATAN</h5>
    </div>
    <div id="carouselExampleControls2" class="carousel slide"
      data-ride="carousel">
      <div class="carousel-inner">
        <div class="carousel-item active">
          <div class="embed-responsive embed-responsive-
            16by9 mx-auto" style="max-width: 80%;">
            <iframe class="embed-responsive-item"
              src="https://www.youtube.com/embed/B2NVBIOrLHM"
              allowfullscreen></iframe>
          </div>
        </div>
      </div>
    </div>
  </div>
```



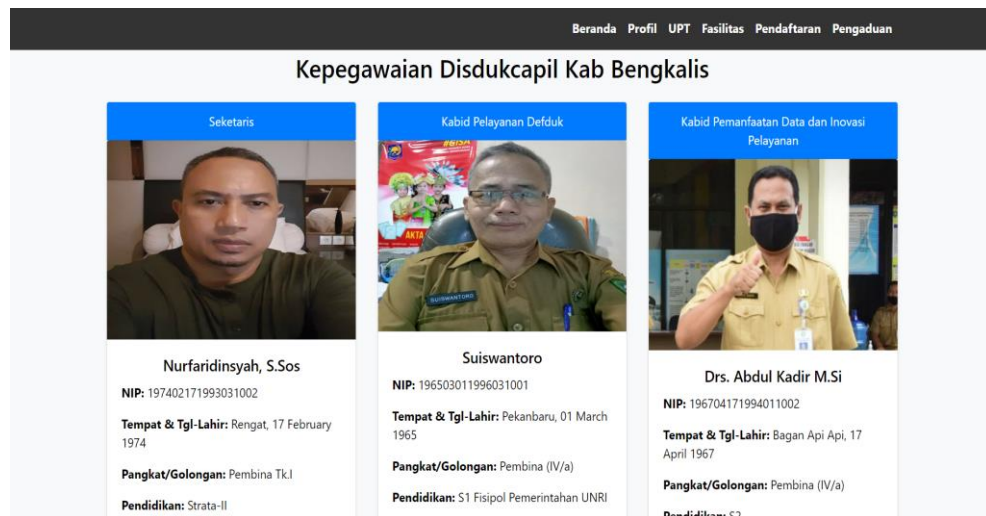
```

        <div class="carousel-item">
            <div class="embed-responsive embed-responsive-
16by9 mx-auto" style="max-width: 80%;">
                <iframe class="embed-responsive-item"
src="https://www.youtube.com/embed/cU4d0JKFH6w"
allowfullscreen></iframe>
            </div>
        </div>
    </div>
    <div>
        <a class="carousel-control-prev"
href="#carouselExampleControls2" role="button" data-
slide="prev">
            <span class="carousel-control-prev-icon" aria-
hidden="true"></span>
            <span class="sr-only">Previous</span>
        </a>
        <a class="carousel-control-next"
href="#carouselExampleControls2" role="button" data-
slide="next">
            <span class="carousel-control-next-icon" aria-
hidden="true"></span>
            <span class="sr-only">Next</span>
        </a>
    </div>
</div>

<!-- Bagian Kontak Kami -->
<div class="card mb-4">
    <div class="card-header">
        <h5 class="card-title">Kontak Kami</h5>
    </div>
    <div class="card-body">
        <ul class="list-unstyled">
            <li><i class="fas fa-envelope"></i>
capil.bengkalis.1405@gmail.com</li>
            <li><i class="fas fa-phone"></i> 0813 7114 2499</li>
            <li><i class="fas fa-map-marker-alt"></i> Jl. Pertanian
No. 15-17, Bengkalis</li>
        </ul>
    </div>
</div>
</div>
</div>
</div>
</div>

```

2. Halaman kepegawaian



Gambar 4. 11 Halaman Kepegawaian
(Sumber Data Olahan)

Halaman kepegawaian user bisa melihat informasi tentang pegawai setiap yang ada di Disdukcapil. Setiap pegawai dilengkapi dengan detail seperti NIP, tempat tanggal lahir,

```
!DOCTYPE html>
<html lang="id">
<head>
  <meta charset="UTF-8">
  <meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1.0">
  <title>Kepegawaian Disdukcapil Kab Bengkalis</title>
  <link href="css/bootstrap.min.css" rel="stylesheet">
  <link href="css/styles2.css" rel="stylesheet">
</head>
<body>
<?php include 'nav.php'; ?>
  <div class="container mt-5">
    <h2 class="text-center mb-4">Kepegawaian Disdukcapil Kab Bengkalis</h2>
    <div class="row">
      <?php
        include 'db_config.php';
        // Memeriksa apakah koneksi berhasil
        if ($conn->connect_error) {
          die('<div class="alert alert-danger" role="alert">Koneksi database gagal: ' .
            $conn->connect_error . '</div>');
        }
      </?php
    </div>
  </div>
</body>
</html>
```

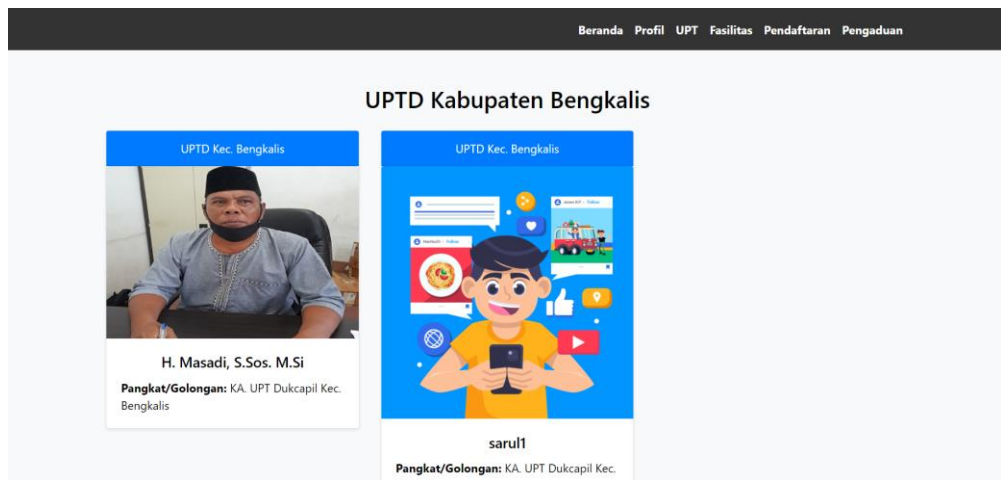
```

    }
    $sql = "SELECT * FROM profile";
    $result = $conn->query($sql);
    //Memeriksa apakah query berhasil
    if (!$result) {
        die('<div class="alert alert-danger" role="alert">Kesalahan query: '. $conn-
>error . '</div>');
    }
    if ($result->num_rows > 0) {
        while($row = $result->fetch_assoc()) {
            echo '<div class="col-md-4 mb-4">
                <div class="card shadow-sm">
                    <div class="card-header bg-primary text-white text-center">
                        '.$row["jabatan"].'
                    </div>
                    
                    <div class="card-body">
                        <h5 class="card-title text-center">'.$row["name"].'</h5>
                        <p class="card-text"><strong>NIP:</strong> '.$row["nip"].'</p>
                        <p class="card-text"><strong>Tempat & Tgl-Lahir:</strong>
'.$row["birth_place"].', '.date("d F Y", strtotime($row["birth_date"])).'</p>
                        <p class="card-text"><strong>Pangkat/Golongan:</strong>
'.$row["rank"].'</p>
                        <p class="card-text"><strong>Pendidikan:</strong>
'.$row["education"].'</p>
                    </div>
                </div>
            </div>';
        }
    } else {
        echo '<div class="col-12">
            <div class="alert alert-warning text-center" role="alert">Data tidak
ditemukan.</div>';
        }

    $conn->close();
    ?>
</div>

```

3. Halaman UPTD



Gambar 4. 12 Halaman UPTD
(Sumber Data Olahan)

Halaman UPTD user bisa melihat informasi tentang pegawai UPT yang ada di Kabupaten Bengkalis.

```
<!DOCTYPE html>
<html lang="id">
<head>
  <meta charset="UTF-8">
  <meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1.0">
  <title>UPTD Kabupaten Bengkalis</title>
  <link href="css/bootstrap.min.css" rel="stylesheet">
  <link href="css/styles2.css" rel="stylesheet">
</head>
<body>
<?php include 'nav.php'; ?>
  <div class="container mt-5">
    <h2 class="text-center mb-4">UPTD Kabupaten Bengkalis</h2>
    <div class="row">
      <?php
        include 'db_config.php';

        // Memeriksa apakah koneksi berhasil
        if ($conn->connect_error) {
          die('<div class="alert alert-danger" role="alert">Koneksi database gagal: ' .
            $conn->connect_error . '</div>');
        }
      </?php>
    </div>
  </div>
</body>
</html>
```

```

    $sql = "SELECT * FROM upt";
    $result = $conn->query($sql);
    // Memeriksa apakah query berhasil
    if (!$result) {
        die('<div class="alert alert-danger" role="alert">Kesalahan query: ' . $conn-
>error . '</div>');
    }
    if ($result->num_rows > 0) {
        while($row = $result->fetch_assoc()) {
            echo '<div class="col-md-4 mb-4">
                <div class="card shadow-sm">
                    <div class="card-header bg-primary text-white text-center">
                        '.$row["kecamatan_upt"].'
                    </div>
                    
                    <div class="card-body">
                        <h5 class="card-title text-center">'.$row["name"].'</h5>
                        <p class="card-text"><strong>Pangkat/Golongan:</strong>
'.$row["jabatan"].'</p>
                    </div>
                </div>
            </div>';
        }
    } else {
        echo '<div class="col-12">
            <div class="alert alert-warning text-center" role="alert">Data tidak
ditemukan.</div>';
        }
    $conn->close();
    ?>
</div>
</div>
<?php include 'footer.php'; ?>
<script src="js/bootstrap.bundle.min.js"></script>
</body>
</html>

```

4. Halaman Pendaftaran

LAYANAN DARMAWAN
Dapat Rencanakan Dan Menentukan Waktu Pelayanan Secara Mandiri Untuk Penerbitan KTP-el Dan KIA

NIK

Nama Lengkap

Nomor HP

Email

Jenis Pelayanan
Pilih Jenis Pelayanan ▼

Pilih Tempat Pengurusan
Pilih Tempat Pengurusan ▼

Gambar 4. 13 Halaman Pendaftaran
(Sumber Data Olahan)

Pada halaman pendaftaran atau layanan dermawan user bisa melakukan pendaftaran seperti ketika user ingin mengurus pembuatan KTP maka user bisa booking pelayanan terlebih dahulu dengan melakukan inputan seperti nik, nama, jenis layanan, tempat pengurusan serta tanggal dan waktu yang diinginkan

```
<?php include 'nav.php'; ?>
<div class="container mt-5">
  <h2 class="text-primary">LAYANAN DARMAWAN</h2>
  <p>Dapat Rencanakan Dan Menentukan Waktu Pelayanan Secara
Mandiri Untuk Penerbitan KTP-el Dan KIA</p>
  <form action="submit_form.php" method="POST">
    <div class="mb-3">
      <label for="nik" class="form-label">NIK</label>
      <input type="text" class="form-control" id="nik" name="nik"
placeholder="NIK" required>
    </div>
    <div class="mb-3">
      <label for="namaLengkap" class="form-label">Nama
Lengkap</label>
      <input type="text" class="form-control" id="namaLengkap"
name="nama_lengkap" placeholder="Nama Lengkap" required>
    </div>
    <div class="mb-3">
      <label for="nomorHp" class="form-label">Nomor HP</label>
      <input type="text" class="form-control" id="nomorHp"
name="nomor_hp" placeholder="Nomor HP" required>
    </div>
    <div class="mb-3">
      <label for="email" class="form-label">Email</label>
      <input type="email" class="form-control" id="email" name="email"
placeholder="Email" required>
    </div>
  </form>
</div>
```

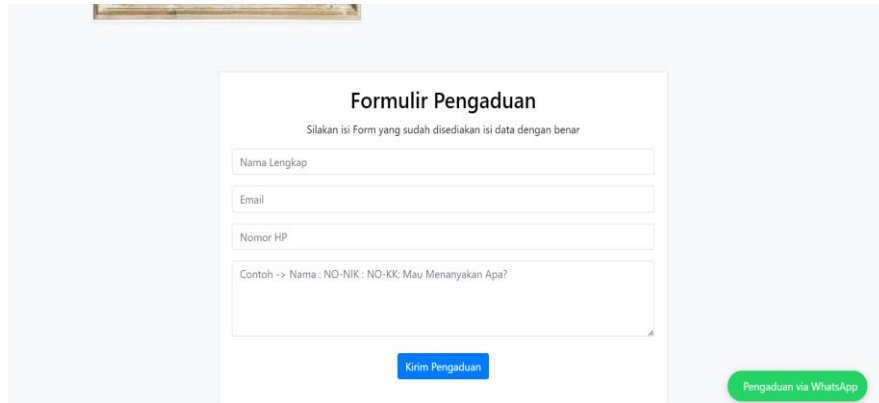
```

<div class="mb-3">
  <label for="jenisPelayanan" class="form-label">Jenis
Pelayanan</label>
  <select class="form-select" id="jenisPelayanan"
name="jenis_pelayanan" required>
    <option selected>Pilih Jenis Pelayanan</option>
    <option value="KTP">KTP</option>
    <option value="KIA">KIA</option>
  </select>
</div>
<div class="mb-3">
  <label for="tempatPengurusan" class="form-label">Pilih Tempat
Pengurusan</label>
  <select class="form-select" id="tempatPengurusan"
name="tempat_pengurusan" required>
    <option selected>Pilih Tempat Pengurusan</option>
    <option value="BENGKALIS">BENGKALIS</option>
    <option value="DINAS DUKCAPIL">DINAS
DUKCAPIL</option>
  </select>
</div>
<div class="mb-3">
  <label for="tanggalPelayanan" class="form-label">Tanggal
Pelayanan</label>
  <input type="date" class="form-control" id="tanggalPelayanan"
name="tanggal_pelayanan" required>
</div>
<div class="mb-3">
  <label for="waktuPelayanan" class="form-label">Waktu
Pelayanan</label>
  <select class="form-select" id="waktuPelayanan"
name="waktu_pelayanan" required>
    <option selected>Pilih Waktu Pelayanan</option>
    <option value="08:00">08:00 WIB</option>
    <option value="09:00">09:00 WIB</option>
    <option value="10:00">10:00 WIB</option>
    <option value="11:00">11:00 WIB</option>
    <option value="12:00">12:00 WIB</option>
    <option value="13:00">13:00 WIB</option>
    <option value="14:00">14:00 WIB</option>
    <option value="15:00">15:00 WIB</option>
  </select>
</div>
  <button type="submit" class="btn btn-primary">Ajukan
Pendaftaran</button>
</form>
<div class="mt-4">

</div>
</div>

```

5. Halaman Pengaduan



Gambar 4. 14 Halaman Pengaduan
(Sumber Data Olahan)

Halaman pengaduan merupakan dimana ketika user ingin melakukan pengaduan atau keluhan, harus menulis pengaduan yang ingin masyarakat sampaikan, di sertrai nomor, nama dan gmail dari pengaduan tersebut

```
<?php include 'nav.php'; ?>
<div class="container mt-5">
  <div class="row">
    <!-- Procedure and staff section -->
    <div class="col-lg-6 mb-4">
      
    </div>
    <div class="col-lg-6 mb-4">
      
    </div>

    <!-- Information and graph section -->
    <div class="col-lg-6 mb-4">
      
    </div>
    <div class="col-lg-6 mb-4">
      
    </div>
  </div>
  <!-- Form section -->
  <div class="container mt-5">
    <div class="row justify-content-center">
      <div class="col-12 col-md-8">
```



```

<div class="card shadow-sm mb-4 mx-auto">
  <div class="card-body">
    <h2 class="card-title text-center">Formulir Pengaduan</h2>
    <p class="card-text text-center">Silakan isi Form yang sudah
disediakan isi data dengan benar</p>
    <form action="submit_pengaduan.php" method="post">
      <div class="mt-2 form-group">
        <input type="text" id="nama_lengkap" name="nama_lengkap"
class="form-control" placeholder="Nama Lengkap" required>
      </div>
      <div class="mt-2 form-group">
        <input type="email" id="email" name="email" class="form-
control" placeholder="Email" required>
      </div>
      <div class="mt-2 form-group">
        <input type="text" id="nomor_hp" name="nomor_hp"
class="form-control" placeholder="Nomor HP" required>
      </div>
      <div class="mt-2 form-group">
        <textarea id="isi_pengaduan" name="isi_pengaduan"
class="form-control" rows="4" placeholder="Contoh -> Nama : NO-NIK :
NO-KK: Mau Menanyakan Apa?" required></textarea>
      </div>
      <div class="text-center mt-4">
        <button type="submit" class="btn btn-primary">Kirim
Pengaduan</button>
      </div> </form></div> </div></div> </div></div></div>
<!-- Tambahkan Icon WhatsApp -->
<a href="https://wa.me/6282284095854?text=assalamualaikum admin
DUKCAPIL %20Saya%20ingin%20menyampaikan%20pengaduan"
target="_blank" class="whatsapp-chat">
  <i class="fab fa-whatsapp"></i> Pengaduan via WhatsApp
</a>

```

4.2 Pengujian Perancangan

Pada hasil perancangan Aplikasi Loker Antrian dilakukan pengujian yang bertujuan untuk mengetahui fungsi dari system yang telah di buat, apakah system tersebut telah berfungsi sesuai dengan yang diharapkan atau pun tidak. Dalam hal ini pengujian di lakukan bersama Tim IT Disdukcapil Bengkalis.

Skenario Pengujian	KasusP engujian	Hasilm 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	User mengklik	Menampilkan	Menampilkan	Valid

Melakukan Tulis Pengaduan	tombol/icon tulis	menu tulis pengaduan	menu tulis pengaduan	
---------------------------------	-------------------	-------------------------	-------------------------	--

Tabel 4. 1 Perancangan Table Pengujian
(Sumber : Data Olahan)

Berdasarkan table diatas, dapat disimpulkan bahwa pengujian terhadap perancangan Sistem pengaduan yang dibuat sudah sesuai harapan. Dimana fitur maupun fungsi dari setiap menu yang ada sudah berfungsi dengan baik dan sesuai dengan tujuan perancangan. Maka aplikasi tersebut sudah siap untuk diimplementasikan serta digunakan oleh pengguna

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 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 sisitem pengaduan 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*.

Imam, M. (2019). *Hubungan Antara Motivasi Kerja dan Pengalaman Kerja Dengan Kinerja Guru Madrasah* (1s ed). Uwais Inspirasi Indonesia.

<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 : Shahrul Mubarak

Nim : 6304201263

Tempat KP : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	Tanggal KP	Tanda Tangan Mahasiswa	Paraf Pembimbing
1	08 Mei 2024	<i>Sm</i>	<i>S</i>
2	09 Mei 2024	Kenaikan Isa AL-masih	Kenaikan Isa AL-masih
3	10 Mei 2024	<i>Sm</i>	<i>S</i>
4	13 Mei 2024	<i>Sm</i>	<i>S</i>
5	14 Mei 2024	<i>Sm</i>	<i>S</i>
6	15 Mei 2024	<i>Sm</i>	<i>S</i>
7	16 Mei 2024	<i>Sm</i>	<i>S</i>
8	17 Mei 2024	<i>Sm</i>	<i>S</i>
9	20 Mei 2024	<i>Sm</i>	<i>S</i>
10	21 Mei 2024	<i>Sm</i>	<i>S</i>
11	22 Mei 2024	<i>Sm</i>	<i>S</i>
12	23 Mei 2024	Libur Nasional	Libur Nasional
13	24 Mei 2024	<i>Sm</i>	<i>S</i>
14	27 Mei 2024	<i>Sm</i>	<i>S</i>
15	28 Mei 2024	<i>Sm</i>	<i>S</i>
16	29 Mei 2024	<i>Sm</i>	<i>S</i>
17	30 Mei 2024	<i>Sm</i>	<i>S</i>
18	31 Mei 2024	<i>Sm</i>	<i>S</i>

19	03 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
20	04 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
21	05 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
22	06 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
23	07 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
24	10 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
25	11 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
26	12 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
27	13 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
28	14 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</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>Su</i>	<i>S</i>
32	20 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
33	21 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
34	24 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
35	25 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
36	26 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
37	27 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
38	28 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
39	01 Juni 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
40	02 Juli 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>
41	03 Juli 2024	<i>Su</i>	<i>S</i>

42	04 Juli 2024	Sun	h
43	05 Juli 2024	Sun	h
44	08 Juli 2024	Sun	h
45	09 Juli 2024	Sun	h
46	10 Juli 2024	Sun	h
47	11 Juli 2024	Sun	h
48	12 Juli 2024	Sun	h
49	15 Juli 2024	Sun	h
50	16 Juli 2024	Sun	h
51	17 Juli 2024	Sun	h
52	18 Juli 2024	Sun	h
53	19 Juli 2024	Sun	h
54	22 Juli 2024	Sun	h
55	23 Juli 2024	Sun	h
56	24 Juli 2024	Sun	h
57	25 Juli 2024	Sun	h
58	29 Juli 2024	Sun	h
59	30 Juli 2024	Sun	h
60	31 Juli 2024	Sun	h
61	01 Agustus 2024	Sun	h
62	02 Agustus 2024	Sun	h
63	05 Agustus 2024	Sun	h
64	06 Agustus 2024	Sun	h

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

Bengkalis, 28 Agustus 2024



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

Lampiran 2.Surat Balasan Kerja Praktek

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 : -
Hal : Penempatan Mahasiswa Magang dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis

Sehubungan kelancaran kerja praktek mahasiswa dilingkungan 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
Sekretaris
NUR FARIDINSYAH, S.Sos
Pembina (IV/b)
NIP.19740217 199303 1 002

Lampiran 3. Surat Keterangan kerja praktek

SURAT KETERANGAN
Nomor: 800.1.4.1/ORG/ /2024

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Shahrul Mubarak
Tempat/Tgl. Lahir : Sungai Alam, 19 November 2002
Alamat : Jln. Awang Mahmuda

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 5. Penilaian kerja praktek

FORM-4

PENILAIAN DARI INSTANSI KERJA PRAKTEK

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BENGKALIS

Nama : Shahrul Mubarak

NIM : 6304201263

Program Studi : D4-Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Negeri Bengkalis

NO	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	92
2.	Tanggung Jawab	25%	95
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 6. Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Siacad

Hari : rabu - kamis

Tanggal : 15-16 Mei 2024

Detail Rincian Kegiatan

< 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 Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Rincian Kegiatan

Tgl. Kegiatan: 15 Mei 2024

Pembimbing: 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis: 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik: Pengambilan hardisk

Deskripsi Kegiatan: Pengambilan hardisk dan pembongkaran kompone- komponen hardisk

Pendukung

Link

Lampiran: [IMG-20240521-WA0008.jpg](#) [Hapus](#)

Percakapan Konsultasi [+ Tambah Pesan](#)

Belum ada data percakapan

Detail Rincian Kegiatan

< 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 Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Rincian Kegiatan

Tgl. Kegiatan: 16 Mei 2024

Pembimbing: 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis: 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik: Penarikan kabel FO

Deskripsi Kegiatan:

Pendukung

Link

Lampiran: [IMG-20240516-WA0036.jpg](#) [Hapus](#)

Percakapan Konsultasi [+ Tambah Pesan](#)

Hari : Jum,at - Senin

Tanggal : 17-20 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 17 Mei 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik Penarikan kabel FO

Deskripsi Kegiatan

Pendukung

Link

Lampiran [IMG-20240516-WA0020.jpg](#)

Percakapan Konsultasi

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 Mei 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik Pembuatan aplikasi web

Deskripsi Kegiatan Pembuatan aplikasi berbasis website Untuk Ducapil

Pendukung

Link

Lampiran [Screenshot_20240529-094755.jpg](#)

Percakapan Konsultasi

Hari : Selasa - Senin

Tanggal : 21-27 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 21 Mei 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEF SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik Pembuatan aplikasi

Deskripsi Kegiatan
Pembuatan aplikasi berbasis web untuk Ducapil

Pendukung

Link
Lampiran [Screenshot_20240529-095018.jpg](#)

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 27 Mei 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEF SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik Pengambilan video

Deskripsi Kegiatan
Pengambilan video kantor capil

Pendukung

Link
Lampiran [Screenshot_20240529-095238.jpg](#)

Hari : Selasa - Rabu

Tanggal : 29-28 Mei 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	
Rincian Kegiatan				

Tgl. Kegiatan 29 Mei 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik Revisi project web

Deskripsi Kegiatan
Revisi bagian detail berita

Pendukung

Link

Lampiran [IMG-20240626-WA0012.jpg](#) Hapus

< 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	
Rincian Kegiatan				

Tgl. Kegiatan 28 Mei 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik Edit video

Deskripsi Kegiatan
Edit video untuk penilaian

Pendukung

Link

Lampiran [IMG-20240527-WA0029.jpg](#) Hapus

Hari : Rabu - Senin

Tanggal : 29-3 Mei 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	

Tgl. Kegiatan 3 Juni 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik Project web

Deskripsi Kegiatan
Revisi

Pendukung

Link

Lampiran [IMG-20240626-WA0010.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	

Tgl. Kegiatan 29 Mei 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik Revisi project web

Deskripsi Kegiatan
Revisi bagian detail berita

Pendukung

Link

Lampiran [IMG-20240626-WA0012.jpg](#)

Hari : Jum,at - Senin

Tanggal : 07-10 juni 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 7 Juni 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik Server

Deskripsi Kegiatan
Membantu pembongkaran server

Pendukung

Link

Lampiran [IMG-20240626-WA0015.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	

Tgl. Kegiatan 10 Juni 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik Project web

Deskripsi Kegiatan
Revisi aplikasi

Pendukung

Link

Lampiran

Percakapan Konsultasi [+ Tambah Pesan](#)

Hari : Jum,at- sabtu

Tanggal : 14-15 juni 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 Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				

Tgl. Kegiatan 14 Juni 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik Desain cover buku

Deskripsi Kegiatan
Desain cover buku untk dukcapil

Pendukung

Link
Lampiran [1719368362998.jpg](#) [Hapus](#)

Detail Rincian Kegiatan

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 Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				

Tgl. Kegiatan 15 Juni 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik Project web

Deskripsi Kegiatan
Revisi aplikasi untk fitur pengaduan

Pendukung

Link
Lampiran [Percakapan Konsultasi](#) [Tambah Pesan](#)

Hari : rabu - kamis

Tanggal : 19-20 juni 2024

Detail Rincian 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 19 Juni 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik Input data

Deskripsi Kegiatan
Membantu penginputan data

Pendukung

Link

Lampiran [IMG-20240619-WA0005.jpg](#) Hapus

Detail Rincian 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 20 Juni 2024

Pembimbing 199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom

Penulis 6304201263 - Shahrul Mubarak

Topik Penarikan kabel

Deskripsi Kegiatan
Penarikan kabel di politeknik negeri bengkalis

Pendukung

Link

Lampiran [IMG-20240620-WA0025.jpeg](#) Hapus

Hari : Jum,at - senin

Tanggal : 21- 01 juni juli 2024

Detail Rincian Kegiatan

< 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 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](#) Hapus

Detail Rincian Kegiatan

< 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 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

Hari : Jum,at – senin

Tanggal : 12-15 juli 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 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

← 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 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](#)

Hari : Rabu – Kamis

Tanggal : 17-18 juli 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	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

🔍 ← 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				

Hari : senin – kamis

Tanggal : 02-12 agustus 2024

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

Tgl. Kegiatan	12 Agustus 2024
Pembimbing	199212092022031006 - MUHAMMAD ASEP SUBANDRI, M.Kom
Penulis	6304201263 - Shahrul Mubarak
Topik	Melakukan perekaman
Deskripsi Kegiatan	Melakukan perekaman di sekolah

Pendukung

Link

Lampiran

Percakapan Konsultasi

+ Tambah Pesan

< 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	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](#)