

# **LAPORAN KERJA PRAKTEK**

## **BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS SISTEM INFORMASI BUKU TAMU BADAN PENDAPATAN DAERAH BENGKALIS BERBASIS WEBSITE**



**Oleh :**

**SRI WAHYUNI**

**6304201320**

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

**HALAMAN PENGESAHAN**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK**

**BADAN PENDAPATAN DAERAH BENGKALIS**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktek

**SRI WAHYUNI**

**NIM. 6304201320**

Bengkalis, 23 Agustus 2024

Kasubbag Umum  
Badan Pendapatan Daerah Bengkalis

Dosen Pembimbing  
Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak



**Rika Andriani, S.E, MM**  
**NIP. 197909032009012002**



**Lidya Wati, M.Kom**  
**NIK. 198908222014042001**

**Distujui/Disahkan**

Ketua Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak  
Politeknik Negeri Bengkalis



**Hairi Profesi Putra, M.Cs**  
**NIP. 198805072015041003**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil 'Alamin, Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya, sehingga mampu menyelesaikan Laporan Kerja Peraktek ini. Pada kesempatan ini, penulis juga mengucapkan terima kasih kepada kedua orang tua yang telah memberikan dorongan berupa financial serta semangat yang diberikan hingga selesainya laporan kerja praktek penulis. Selanjutnya Penulis ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang mendukung dalam penyelesaian laporan kerja praktek ini antara lain :

1. Bapak Ir. Joni Caster, MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Kasmawi, M.Kom selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Fajri Profesio Putra, M.Cs selaku Ketua Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak.
4. Ibu Lidya Wati, M.Kom selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Bapak Syahrudin SH.MM, selaku Pimpinan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.
6. Ibu Rika Andriani S.E,MM , selaku Pembimbing Lapangan Kerja praktek dan kakak-kakak staff yang sudah ikut serta membantu selama Kerja Praktek ini berlangsung.

Perlu disadari bahwa dengan segala keterbatasan dalam pengerjaan laporan Kerja Praktek ini masih jauh dari kata sempurna. Sehingga kritikan dan saran yang membangun sangat diharapkan demi kesempurnaan laporan ini kedepannya. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Bengkalis, 23 Agustus 2024



**Sri Wahyuni**  
NIM. 6304201320

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN COVER	
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2. Tujuan dan Manfaat .....	2
1.3. Luaran Proyek Kerja Praktek.....	3
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	4
2.1 Sejarah Singkat Badan Pendapatan Daerah Bengkalis .....	4
2.2 Visi dan Misi Instansi .....	5
2.3 Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.	6
2.3.1 Kepala Badan .....	6
2.3.2 Sekretaris.....	6
2.3.3 Bidang Pendataan dan Pendaftaran.....	7
2.3.4 Bidang Penerimaan dan Pembukuan.....	9
2.3.5 Bidang Penagihan dan Keberatan .....	9
2.3.6 Bidang Pengendalian dan Pengembangan .....	10
2.4 Ruang Lingkup Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis .....	10
2.5 Struktur Organisasi Instansi .....	11

BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KP.....	12
3.1    Spesifikasi Tugas Yang Dikerjakan .....	12
3.3.1    Entry Data .....	12
3.3.2    Melakukan Pembayaran Pajak Spj (Surat Pertanggung Jawaban) Kantor .....	12
3.3.3    Rekap Kwintansi Perjalanan Dinas .....	12
3.3.4    Survei Ruko Untuk Keperluan Kegiatan Kantor di Duri .....	13
3.2    Target yang Diharapkan .....	13
BAB IV APLIKASI SISTEM INFORMASI BUKU TAMU .....	14
4.1 Metodologi .....	14
4.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem .....	14
4.1.3 Proses Perancangan .....	16
4.2.2 Rancangan Sistem .....	19
4.2.3 Implementasi Sistem .....	23
4.2.4 Pengujian .....	26
4.2.5 Dampak Implementasi Sistem .....	26
4.2.6 Kesulitan dan solusi selama KP .....	27
BAB V KESIMPULAN .....	28
5.1 Kesimpulan .....	28
5.2 Saran .....	28
DAFTAR PUSTAKA .....	29
LAMPIRAN .....	30

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2. 1 Kantor BAPENDA Bengkulu.....	4
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi BAPENDA.....	11
Gambar 4. 1 Alur Metode Waterfall .....	14
Gambar 4. 2 Rancangan Usecase Sistem .....	16
Gambar 4. 3 UML Diagram Aplikasi Buku Tamu .....	20
Gambar 4. 4 Tampilan Halaman Landing.....	20
Gambar 4. 5 Tampilan Halaman Login .....	21
Gambar 4. 6 Gambaran Halaman Dashboard .....	21
Gambar 4. 7 Gambaran Halaman Data Pengunjung .....	22
Gambar 4. 8 Hasil Implementasi Halaman Login.....	23
Gambar 4. 9 Hasil Implementasi Halaman Dashboard.....	23
Gambar 4. 10 Hasil Implementasi Halaman Pengunjung .....	24

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4. 1 Hasil Wawancara .....	15
Tabel 4. 2 Jadwal pelaksanaan .....	18
Tabel 4. 3 Tabel Pengujian.....	26

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Balasan Magang .....	30
Lampiran 2 Form Penilaian BAPENDA.....	31
Lampiran 3 Sertifikat Kerja Praktek .....	32
Lampiran 4 Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Kerja Praktek .....	33
Lampiran 5 Absensi Kerja Praktek .....	34



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Untuk dapat terjun ke dunia kerja setelah lulus kuliah, setiap mahasiswa harus memiliki kesiapan dalam menghadapi keprofesionalan pekerjaannya yang sesuai dengan bidang yang digelutinya. Banyak sekali hal yang menjadi hambatan bagi seseorang yang belum mengalami pengalaman kerja untuk terjun ke dunia pekerjaan, seperti halnya ilmu pengetahuan yang diperoleh di kampus bersifat statis (pada kenyataannya masih kurang adaptif atau kaku terhadap kegiatan kegiatan dalam dunia kerja yang nyata, teori yang diperoleh belum tentu sama dengan praktik kerja di lapangan dan keterbatasan waktu dan ruang yang mengakibatkan ilmu pengetahuan yang diperoleh masih terbatas.

Kerja Praktek (KP) dipandang perlu, karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah. Kerja Praktek (KP) akan menambahkan kemampuan untuk mengamati, mengkaji, serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi di lapangan pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas managerial mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan, baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya.

Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak di Politeknik Negeri Bengkalis, sebagai bagian dari upaya mempersiapkan mahasiswa menghadapi tantangan dunia kerja, menekankan pentingnya Kerja Praktek. Program studi ini mencakup lebih dari sekadar pengembangan perangkat lunak biasa, melainkan juga berbagai aktivitas mulai dari pengembangan dan desain hingga pendekatan sistematis yang memerlukan pengalaman kerja di bidang teknologi maupun desain. Oleh karena itu, setiap mahasiswa diwajibkan melaksanakan Kerja Praktek untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka dalam bidang teknologi, pemrograman, dan desain, sehingga dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas dan memiliki pengalaman kerja yang relevan. Politeknik Negeri Bengkalis menetapkan Kerja Praktek sebagai sarana bagi mahasiswa untuk memperoleh

ilmu yang tidak diberikan di kampus dan untuk mengasah keterampilan serta profesionalisme kinerja mereka (Jaya Radiman, 2021).

Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) adalah lembaga pemerintahan di tingkat daerah (provinsi, kabupaten, atau kota) yang bertanggung jawab atas pengelolaan pendapatan asli daerah (PAD). Lembaga ini memiliki tugas dan fungsi utama untuk mengoptimalkan penerimaan pendapatan daerah yang berasal dari berbagai sumber seperti pajak, retribusi, dan sumber pendapatan lainnya yang sah. Bapenda bertugas untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi semua kegiatan yang berkaitan dengan penerimaan pendapatan daerah. Hal ini termasuk pemungutan pajak daerah, pengelolaan retribusi daerah, serta pengelolaan sumber pendapatan lainnya yang menjadi kewenangan pemerintah daerah. Badan Pendapatan Daerah Bengkalis memberi peluang kepada siswa, mahasiswa untuk melaksanakan kerja praktek sesuai bidang mereka pada Badan Pendapatan Daerah membantu agar nantinya bisa berkontribusi dan membantu sesuai keahlian mereka masing-masing. Dengan berkembang pesatnya teknologi pada masa sekarang mereka juga banyak membutuhkan tenaga dan ide dari mahasiswa atau lulusan IT karena pada Badan Pendapatan Daerah segala sesuatu atau pekerjaan masih sangat minim pengetahuan IT dan Tenaga Programmer dan masih banyak pekerjaan yang manual dan penumpukkan kertas contohnya pada jasa surat menyurat dan berkas lainnya.

## **1.2. Tujuan dan Manfaat**

Adapun tujuan dari kerja praktek ini adalah :

### **1. Tujuan Umum :**

- a. Untuk membekali mahasiswa dengan pengalaman di lapangan bekerja.
- b. Untuk melengkapi sumber belajar/pengetahuan mahasiswa khususnya di bidang teknologi.

## 2. Tujuan Khusus :

- a. Memberikan secara nyata penggunaan Sistem Informasi yang diinginkan didunia kerja.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan yang telah didapatkan di bangku perkuliahan.
- c. Berbagi pengalaman dengan karyawan yang ada di lembaga tempat praktek lapangan.
- d. Untuk menambah pengetahuan,keterampilan, dan pemahaman yang tidak didapat langsung dalam perkuliahan.

Adapun manfaat dari pelaksanaan kerja praktek ini adalah :

- a. Menambahkan wawasan pada mahasiswa Kerja Praktek tentang bagaimana proses dalam sebuah perusahaan dan mengetahui pekerjaan apa saja yang dilakukan dalam sebuah perusahaan.
- b. Memperoleh pengalaman praktek sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan program studi.
- c. Mengenal dan mengetahui gambaran dunia kerja secara langsung sehingga diharapkan mampu menerapkan atau mengaplikasikan ilmu yang didapat dalam dunia kerja.

### 1.3. Luaran Proyek Kerja Praktek

Output yang dihasilkan dari proyek yang dilakukan selama kerja praktek di Badan Pendapatan Daerah adalah Sistem Informasi Buku Tamu Badan Pendapatan Daerah Berbasis website. Sistem merupakan bagian admin dari sitem aplikasi yang dibangun oleh rekan satu tim KP yaitu Sistem Informasi Buku Tamu Badan Pendapatan Daerah Bengkalis berbasis website.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Singkat Badan Pendapatan Daerah Bengkulu**



Gambar 2. 1 Kantor BAPENDA Bengkulu

Kabupaten Bengkulu dibangun atas dasar Undang- Undang nomor 12 tahun 1956, dengan ibu kotanya yang berada di Kecamatan Bengkulu, sedangkan Dinas Pendapatan Daerah di Kabupaten Bengkulu berdiri pada tanggal 2 Maret tahun 1999, yang kemudian berubah nama menjadi Badan Pendapatan Daerah atau yang lebih sering disingkat menjadi BAPENDA, pada tahun 2016 lalu. Sesuai dengan fungsi, pemerintah Kabupaten Bengkulu berkewajiban untuk melakukan peningkatan pengelolaan daerah yang maksimal dan professional yang didukung dengan peran aktif masyarakat, berusaha sebaik mungkin memberikan pelayanan sesuai dengan Visi Misi dan tugas yang diberikan kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.

Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang pentingnya pajak, baik dalam pemungutan maupun manfaatnya, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu berupaya memberikan edukasi pajak serta sosialisasi yang berkesinambungan melalui berbagai platform informasi, seperti media cetak, media elektronik, dan media massa. Langkah ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas layanan bagi masyarakat, Wajib Pajak, dan Wajib Retribusi kepada penduduk di Kabupaten Bengkulu.

Pada Undang- Undang No. 28 Tahun 2009 mengenai pajak daerah dan retribusi daerah, ada sekitar 11 jenis pajak yang menjadi kewenangan untuk di kelola oleh Kabupaten, pajak ini diantaranya adalah pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerang jalan, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak parkir, pajak air tanah, pajak sarang burung walet, pajak bumi bangunan perdesaan dan perkotaan.

## **2.2 Visi dan Misi Instansi**

### **a. Visi**

Visi dari Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis atau yang lebih dikenal dengan BAPENDA sebagai institusi daerah adalah meningkatkan pengelolaan penerimaan daerah yang optimal dan professional dengan didukung peran aktif masyarakat didalamnya.

### **b. Misi**

Misi dari Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan sistem administrasi pajak daerah dan retribusi daerah dengan tertib.
2. Meningkatkan kordinasi dengan stakeholder instansi lain dan masyarakat.
3. Meningkatkan professionalitas kerja dan kemampuan aparaur pengelolaan penerimaan daerah.
4. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan motto “Mudah, Cepat dan Transparan”

## **2.3 Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis**

### **2.3.1 Kepala Badan**

Kepala Badan memiliki tanggung jawab untuk membantu Bupati dalam menjalankan urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan prinsip otonomi dan tugas pembantuan di bidang Pendapatan Daerah serta melaksanakan fungsi-fungsi berikut:

1. Merumuskan kebijakan teknis dalam bidang Pendapatan Daerah,
2. Melaksanakan kebijakan pemerintah dan memberikan pelayanan umum di bidang Pendapatan Daerah.
3. Melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas-tugas di bidang Pendapatan Daerah,
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **2.3.2 Sekretaris**

Sekretaris bertugas memimpin dan mengelola pelayanan teknis serta administratif untuk semua unit kerja, yang mencakup Sub Bidang Penyusunan Program, Sub Bidang Kepegawaian, serta Sub Bidang Keuangan dan Perlengkapan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris memiliki fungsi-fungsi berikut:

1. Sekretariat

Sekretariat bertugas memimpin, mengkoordinasikan, dan mengawasi tugas-tugas dalam pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan, termasuk koordinasi perencanaan, penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, perlengkapan, serta urusan umum dan kepegawaian. Fungsi-fungsi Sekretariat meliputi: a. Penyusunan rencana, program, evaluasi, dan pelaporan. b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengelolaan rumah tangga Badan Pendapatan Daerah. c. Pelaksanaan administrasi keuangan, perlengkapan, dan pengelolaan aset. d. Pengurusan surat menyurat, arsip, dokumentasi, dan hubungan masyarakat. e. Pelaksanaan urusan hukum,

organisasi, dan hubungan masyarakat. f. Koordinasi pelaksanaan tugas-tugas Bidang dan tugas lainnya yang diberikan. Struktur Organisasi Sekretariat terdiri dari beberapa bagian:

- a. Sub Bagian Penyusunan Program: Sub Bagian ini bertanggung jawab untuk menyiapkan bahan-bahan panduan, kebijakan, pedoman, serta petunjuk teknis dan layanan terkait penyusunan program sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian: Sub Bagian ini memiliki tugas untuk menyiapkan kegiatan serta bahan-bahan panduan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis terkait urusan umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang ada.
- c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan: Sub Bagian ini bertugas menyiapkan bahan-bahan panduan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan di bidang keuangan dan perlengkapan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### **2.3.3 Bidang Pendataan dan Pendaftaran**

Bidang Pendataan dan Pendaftaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab atas pelayanan teknis dan administratif untuk seluruh unit kerja, termasuk Sub Bidang Pendaftaran, Sub Bidang Penilaian, dan Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi. Tugas Bidang Pendataan dan Pendaftaran mencakup:

1. Menyusun perencanaan program, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran.
2. Mengumpulkan data untuk digunakan sebagai bahan dalam perumusan kebijakan, panduan, pembinaan, serta petunjuk teknis yang terkait dengan pendataan dan pendaftaran.
3. Melakukan pendataan dan pendaftaran objek Pajak Daerah baru melalui pengumpulan, pengelolaan, dan pencatatan data.
4. Melaksanakan penelitian lapangan terhadap objek dan subjek Pajak Daerah serta menyusun laporan hasil penelitian.

5. Melakukan koordinasi untuk klarifikasi terkait perubahan atau ketidaksesuaian data pada objek dan subjek Pajak Daerah.
6. Mengelola administrasi dan proses penundaan pengembalian Surat Pemberitahuan Objek Pajak.
7. Mengurus administrasi dan proses mutasi objek dan/atau subjek pajak.
8. Memperbarui basis data Pajak Daerah dengan mendaftarkan objek baru dan mutasi objek atau subjek pajak.
9. Merencanakan pengembangan dan pemeliharaan aplikasi Pajak Daerah.
10. Memantau, memperbarui, dan melakukan pencadangan data aplikasi perpajakan daerah.
11. Menjaga keamanan data aplikasi perpajakan daerah.
12. Menyediakan data, peta, dan dokumen pendukung untuk penetapan Nilai Jual Objek Pajak.
13. Menyiapkan data dan dokumen pendukung untuk perhitungan dasar pengenaan pajak pada Pajak Daerah.
14. Membangun, memelihara, dan mengembangkan basis data dan potensi Pajak Daerah.
15. Melaksanakan penilaian Nilai Jual Objek Pajak Bumi dan Bangunan.
16. Membentuk, memelihara, dan mengembangkan basis data serta potensi Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan.
17. Menghitung target Pendapatan Asli Daerah yang bersumber dari Pajak Daerah.
18. Mengelola arsip dokumen dan peta terkait pendataan Pajak Daerah.
19. Memberikan pelayanan kepada wajib pajak di tempat pelayanan Pajak Daerah.
20. Menganalisis dan mengembangkan kinerja Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran.
21. Menjalankan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Pendaftaran.



#### **2.3.4 Bidang Penerimaan dan Pembukuan**

Bidang Penerimaan dan Pembukuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab atas pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit kerja, termasuk Sub Bidang Dana Bagi Hasil, Sub Bidang Pembukuan PBB-P2 dan BPHTB, serta Sub Bidang Pembukuan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Tugas Bidang Penerimaan dan Pembukuan meliputi:

- a. Menyiapkan administrasi untuk pengelolaan dana bagi hasil.
- b. Memimpin dan menjalankan tugas pokok dan fungsi UPT PBB-P2 Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.
- c. Mengarahkan dan membina staf dalam rangka pelaksanaan tugas serta pencapaian tujuan organisasi.
- d. Memberikan pembinaan kepada unit pelaksana teknis (UPT).
- e. Menerima dan mencatat tembusan semua Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah seperti SKPD, SKRD, SKPDKBT, SKRDKBT, SKPDN, SKRDN, SKPDLB, dan SKRDLB.
- f. Melakukan pembukuan atas penerimaan Pendapatan Daerah selain PBB P-2 dan BPHTB.
- g. Menghitung tunggakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- h. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

#### **2.3.5 Bidang Penagihan dan Keberatan**

Bidang Penagihan dan Keberatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab atas pelayanan administratif bagi seluruh unit kerja, termasuk Sub Bidang Penagihan, Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan, serta Sub Bidang Pemeriksaan. Tugas Bidang Penagihan dan Keberatan mencakup:

1. Merencanakan operasional program kegiatan sesuai dengan rencana strategis (RENSTRA) sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Memberikan petunjuk pelaksanaan kepada staf agar tugas-tugas dapat dilakukan dengan efektif dan efisien.
3. Merumuskan kebijakan terkait sistem dan prosedur penagihan serta keberatan

4. Melaksanakan penagihan pajak daerah, retribusi daerah, dan pendapatan daerah lainnya, serta menangani penghapusan tunggakan.

### **2.3.6 Bidang Pengendalian dan Pengembangan**

Bidang Pengendalian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab untuk memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit kerja, termasuk Sub Bidang Analisa dan Pendapatan, Sub Bidang Pengembangan dan Perundang-undangan, serta Sub Bidang Evaluasi Pemantauan. Tugas utama dari Bidang Pengendalian dan Pengembangan meliputi:

1. Membantu Kepala Badan dalam penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pengelolaan data dan informasi terkait pembangunan daerah.
2. Menyusun dokumen rencana pembangunan daerah seperti RPJPD, RPJMD, RKPD, serta dokumen rencana perangkat daerah (Renstra dan Renja), dan merumuskan bahan rencana pendanaan pembangunan di luar APBD Kabupaten Bengkalis.
3. Mengintegrasikan, mengharmonisasikan, dan mensinergikan kegiatan antara perangkat daerah, provinsi, kementerian/lembaga, masyarakat, akademisi, dan sektor swasta.
4. Melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pembangunan daerah, perangkat daerah, serta pendanaan non-APBD Kabupaten Bengkalis.
5. Melaksanakan *monitoring*, evaluasi, dan pelaporan terkait Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
6. Menjalankan fungsi korporasi.

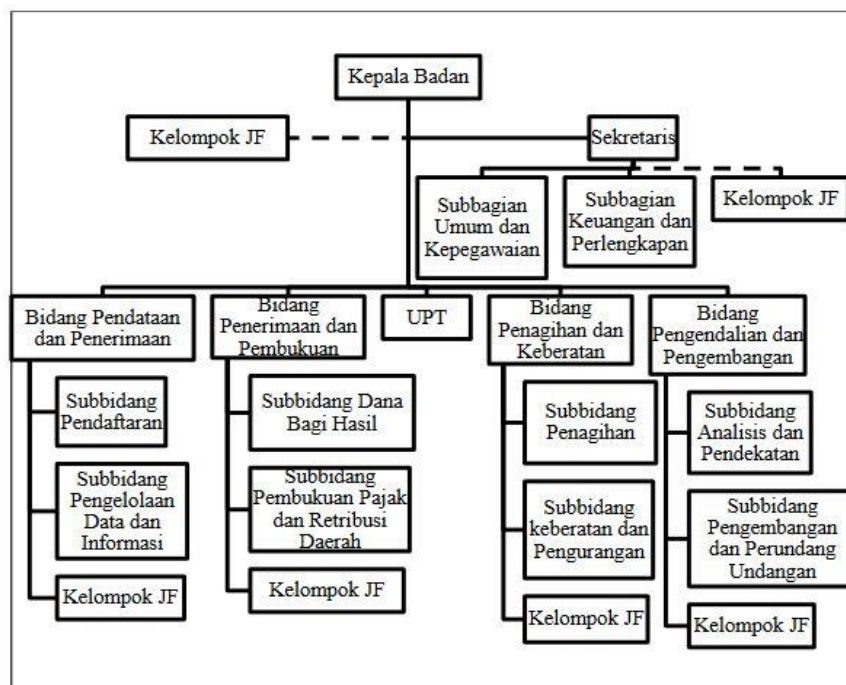
## **2.4 Ruang Lingkup Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis**

Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Kabupaten Bengkalis tidak hanya berusaha meningkatkan pendapatan, baik dari pendapatan asli daerah maupun dana perimbangan, tetapi juga fokus pada peningkatan kualitas layanan untuk wajib pajak. Bapenda berkomitmen untuk terus memperbaiki pelayanan guna

memastikan kepuasan masyarakat dan wajib pajak dalam proses pembayaran pajak. Melalui kerjasama dengan lembaga perbankan, wajib pajak dapat melakukan pembayaran di bank yang telah menjalin kerjasama dengan Bapenda di berbagai lokasi. Bapenda, yang beroperasi di bawah pemerintah daerah, bertanggung jawab atas penerimaan pendapatan daerah melalui koordinasi dan pemungutan pajak, retribusi, bagi hasil pajak, dana perimbangan, dan lainnya. Badan ini dipimpin oleh seorang kepala dinas yang melapor langsung kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

## 2.5 Struktur Organisasi Instansi

Struktur organisasi merupakan sistem yang digunakan untuk menentukan hierarki dalam sebuah organisasi, dengan tujuan untuk mengatur cara operasional dan membantu organisasi mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berikut ini adalah representasi bagan struktur organisasi dari Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis:



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi BAPENDA

## **BAB III**

### **BIDANG PEKERJAAN SELAMA KP**

#### **3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dikerjakan**

Kerja praktek (KP) Dilaksanakan terhitung mulai tanggal 06 Mei 2024 sampai dengan tanggal 23 Agustus 2024 di Badan Pendapatan Daerah Bengkalis. Selama pelaksanaan KP adapun tugas dan pembelajaran yang diberikan diantaranya:

##### **3.3.1 Entry Data**

Badan Pendapatan Daerah Bengkalis setiap bulan melakukan penginputan data peralatan atau berkas-berkas masuk dikabupaten bengkalis tujuannya untuk mengetahui data yang dibuat telah akurat sesuai dengan kebijakan yang ada. dibapenda untuk penginputan data atau dilakukan pengentryan data menggunakan aplikasi langsung yang biasanya diberikan oleh pusat penanggung jawab perpajakan.

##### **3.3.2 Melakukan Pembayaran Pajak Spj (Surat Pertanggung Jawaban) Kantor**

Kegiatan yang hampir setiap hari dilakukan selama melakukan kerja praktek dibapenda ialah membayar pajak, pajak dilakukan pada saat penginputan segala item spj, jika sudah terpenuhi dan dihitung persen perpajakan , setelah tervalidasi sesuai bidang persen akan didapatkan berapa nantinya akan dibayar pajak untuk satu spj begitu juga seterusnya dengan spj selanjutnya , dilakukan sesuai prosedur perpajakan yang berlaku.

##### **3.3.3 Rekap Kwintansi Perjalanan Dinas**

Membantu melakukan rekap kwintansi transportasi perjalanan dinas untuk dimasukkan ke excel sebagai dokumen arsip perjalanan dinas luar kota kasubbag umum bapenda. Rekap kwintansi untuk setiap kegiatan atau acara di semua bidang contohnya , kwintansi baleho, papan nama, baleho hari kemerdekaan dan lain-lainnya.

### 3.3.4 Survei Ruko Untuk Keperluan Kegiatan Kantor di Duri

Ikut serta melakukan perjalanan dinas survei Ruko untuk pelaksanaan kegiatan kantor yang berada di duri, dengan membantu mempersiapkan berkas-berkas yang akan digunakan dan di tanda tangan di UPT Duri.

## 3.2 Target yang Diharapkan

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) yang berlokasi Badan Pendapatan Daerah Bengkalis yang terhitung selama kurang lebih 16 minggu terdapat beberapa yang dicapai, diantaranya:

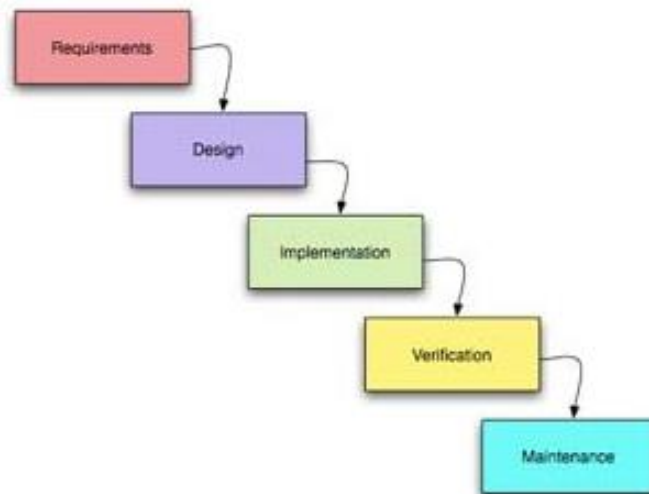
- Dapat mengetahui dan memahami bagaimana sistem kerja yang ada di Badan Pendapatan Daerah.
- Dapat mengimplementasikan ilmu yang didapat selama perkuliahan ditempat melakukan kerja praktek.
- Memperoleh pemahaman mendalam tentang bagaimana Badan Pendapatan Daerah mengelola pendapatan daerah, termasuk proses administrasi pajak, retribusi, dan pengawasan.
- Berpartisipasi dalam pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi yang digunakan untuk memantau dan mengelola data pendapatan daerah.
- Berinteraksi dengan pegawai dan staf lainnya dalam berbagai bidang, yang memungkinkan untuk mengembangkan keterampilan komunikasi profesional.
- Bekerja dengan tim kerja praktek untuk menyelesaikan tugas-tugas yang berhubungan dengan pengelolaan pendapatan daerah.

## BAB IV APLIKASI SISTEM INFORMASI BUKU TAMU

### 4.1 Metodologi

#### 4.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem

Prosedur pembuatan aplikasi buku tamu untuk Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis menggunakan metode *Waterfall*. Metode ini dipilih karena pendekatannya yang sistematis dan terstruktur, memastikan bahwa setiap fase proyek diselesaikan dengan baik sebelum melanjutkan ke tahap berikutnya. Berikut adalah tahapan yang diterapkan dalam metode *Waterfall* untuk pengembangan aplikasi ini:



Gambar 4. 1 Alur Metode Waterfall

#### 4.1.2 Metodologi Pengumpulan Data

##### 1. *Interview*/wawancara

Metode pengumpulan data untuk analisis kebutuhan aplikasi buku tamu dilakukan dengan cara wawancara kepada pihak-pihak terkait di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis. Proses ini melibatkan penyusunan pertanyaan secara sistematis untuk mengidentifikasi berbagai kebutuhan fungsional dan non-fungsional yang dibutuhkan oleh aplikasi buku tamu.

Berikut ini disajikan tabel yang menunjukkan hasil wawancara dan informasi yang diperoleh dari pihak Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.

Tabel 4. 1 Hasil Wawancara

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Jenis aplikasi buku tamu seperti apa yang dibutuhkan?	Aplikasi buku tamu yang dibutuhkan adalah sistem berbasis web yang dapat mencatat kedatangan tamu secara efisien dan mudah diakses oleh Admin. Sistem ini harus memungkinkan pencatatan data tamu, termasuk waktu kedatangan, tujuan kunjungan, dan kontak pengunjung.
2	Siapa saja yang dapat menggunakan aplikasi buku tamu?	Aplikasi Sistem Informasi Buku Tamu ini hanya dapat digunakan oleh Admin Staff TU . Karena Tamu wajib lapor pada bidang staff Tu, menjelaskan tujuan atau perihal kedatangan tamu.
3	Apa saja fitur yang perlu dibuat?	Fitur yang perlu dibuat termasuk: Pencatatan Tamu: Formulir untuk memasukkan informasi tamu seperti nama, tujuan, waktu kedatangan, dan kontak person. Verifikasi Identitas: Kemampuan untuk memverifikasi identitas tamu melalui dokumen atau QR code. Pencarian: Fitur untuk mencari data tamu dan menghasilkan laporan berdasarkan waktu, tanggal, atau tujuan kunjungan.
4	Apakah ada teknologi tertentu yang diinginkan untuk digunakan pada aplikasi buku tamu?	Tidak ada spesifikasi khusus atau teknologi khusus, yang penting sistem bisa diakses di web browser.

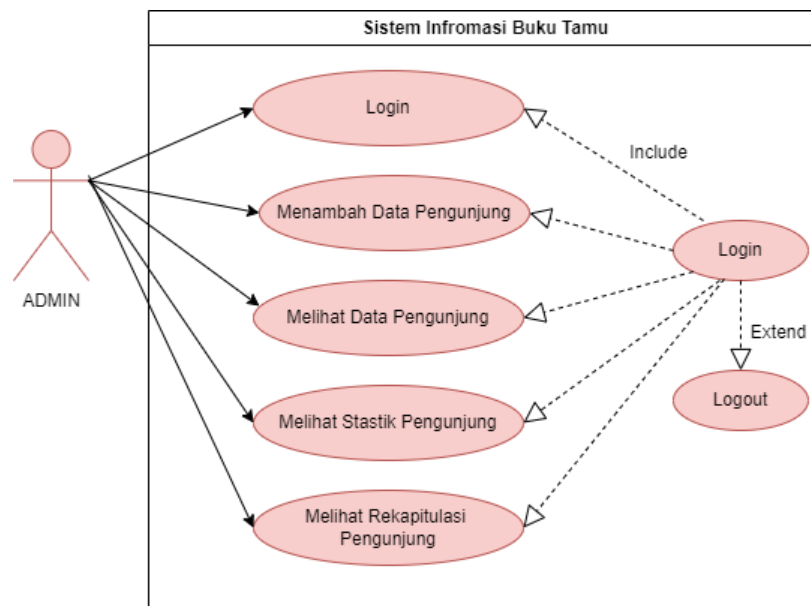
## 2. Studi pustaka

Metode ini dilakukan dengan mengumpulkan informasi yang relevan dan mendukung dalam merumuskan masalah. Proses ini melibatkan pencarian dari berbagai sumber seperti artikel ilmiah, publikasi sebelumnya, artikel online. Studi pustaka bertujuan untuk memberikan dasar teori yang kuat dan

luas mengenai topik yang sedang diteliti, sehingga membantu dalam menentukan pendekatan yang tepat untuk pengembangan aplikasi.

#### 4.1.3 Proses Perancangan

Setelah data terkumpul, penulis melanjutkan dengan merancang sistem menggunakan diagram *use case*. Berikut adalah ilustrasi sistem *website* yang akan dikembangkan:



Gambar 4. 2 Rancangan Usecase Sistem

#### 4.1.4 Tahapan Dan Jadwal Pelaksanaan

Bagian ini menjelaskan langkah-langkah dan jadwal yang diperlukan untuk membangun sistem yang sedang dikembangkan. Berikut adalah rincian tahapan yang akan dilalui:

##### 4.1.4.1 Tahapan Yang Dilalui

Tahapan yang dilalui adalah sebagai berikut:

a. Requirement

Pada langkah ini, penulis berbicara dengan pihak dari Badan Pendapatan Daerah untuk memahami apa yang mereka butuhkan dari aplikasi buku tamu, baik fitur yang harus ada maupun yang diinginkan.



b. Design

Setelah kebutuhan dikumpulkan, penulis membuat desain untuk aplikasi buku tamu. Ini bisa berupa *usecase* atau *prototype* dari aplikasi, yang menunjukkan bagaimana alur kerja aplikasi berfungsi.

c. Implementation

Di sini, aplikasi buku tamu mulai dibangun menggunakan kerangka bahasa pemrograman Php dan framework Bootstrap sedangkan untuk DBMS, penulis menggunakan DBMS MySQL, dan teks editor Visual Studio Code.

d. Verification

Semua fitur yang telah dibangun diuji untuk memastikan bahwa semuanya berfungsi dengan baik. Pengujian ini menggunakan metode blackbox testing, yang fokus pada hasil fungsi aplikasi tanpa melihat ke dalam kode.

e. Maintenance

Tahap akhir adalah pemeliharaan, di mana aplikasi buku tamu diperbaiki dan diperbarui jika ditemukan masalah selama pengujian sebelumnya.

#### **4.1.4.2 Jadwal Pelaksanaan**

Adapun jadwal untuk pengembangan aplikasi ini adalah dalam waktu kurang lebih 4 bulan, berikut adalah jadwal pelaksanaan pengembangan sistem/aplikasi:

Tabel 4. 2 Jadwal pelaksanaan

No	Uraian Kegiatan	Bulan																	
		Mei				Juni				Juli				Agustus					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Requirement	■	■	■	■														
2	Design			■	■	■													
3	Implementation					■	■	■	■	■	■								
4	Verification													■	■				
5	Maintanance														■				
6	Penyusunan Laporan			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		

## 4.2 Perancangan Aplikasi

### 4.2.1 Analisis Kebutuhan Perangkat Lunak

Analisis kebutuhan perangkat lunak bertujuan untuk menentukan apa saja yang diperlukan dalam pengembangan aplikasi ini. Data yang diperoleh dari wawancara tertera pada tabel 4.1. Dari tabel tersebut, dapat ditarik beberapa kesimpulan mengenai kebutuhan yang harus dipenuhi, yaitu:

#### 1. Kebutuhan Fungsional

##### a. Login

Deskripsi : Sistem harus dapat memverifikasi kredensial admin (username dan password) untuk memastikan hanya admin yang dapat mengakses aplikasi.

##### b. Menambah Data Pengunjung

Deskripsi : Admin harus dapat menambahkan informasi pengunjung seperti nama, alamat, nomor telepon, dan keperluan kunjungan.

##### c. Melihat Rekapitulasi Pengunjung

Deskripsi : Admin harus dapat melihat seluruh data pengunjung yang sudah tercatat dalam bentuk tabel atau daftar.

##### d. Melihat Statistik Pengunjung

Deskripsi : Admin harus dapat melihat statistik pengunjung berdasarkan periode tertentu (harian, mingguan, bulanan) dalam bentuk grafik atau laporan statistik.

e. Logout

Deskripsi : Admin harus bisa keluar dari aplikasi dengan aman untuk mengakhiri sesi.

2. Kebutuhan Nonfungsional

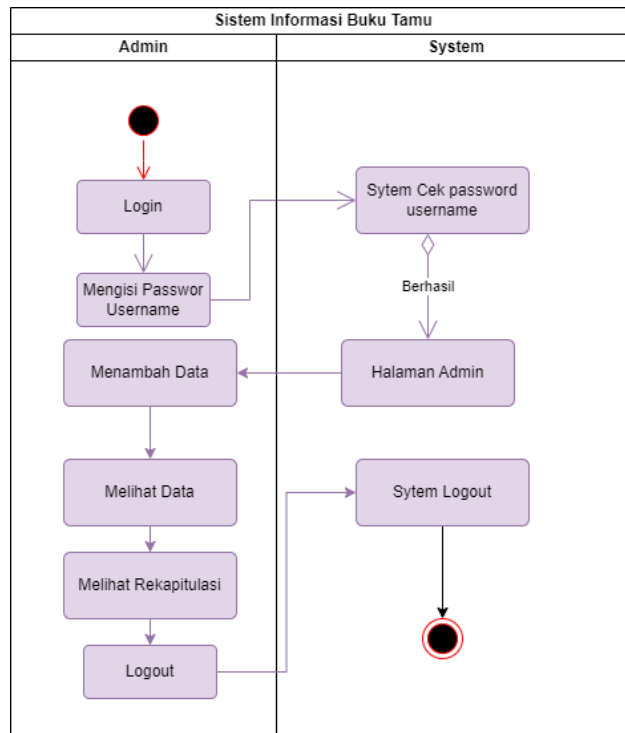
- a. Sistem harus dilengkapi dengan fitur keamanan untuk mencegah akses yang tidak diotorisasi.
- b. Tampilan antarmuka pengguna perlu dirancang agar mudah digunakan dan dipahami.
- c. Waktu muat setiap halaman pada website tidak boleh melebihi 3 detik.

#### **4.2.2 Rancangan Sistem**

Desain sistem ini disusun untuk menjelaskan hasil dari perencanaan sistem yang telah dilakukan. Rancangan ini ditampilkan melalui diagram usecase yang telah disiapkan sebelumnya.

a. Desain Database

Perancangan database dilakukan dengan memanfaatkan diagram UML. Setelah desain menggunakan UML selesai, database dibangun menggunakan DBMS MySQL. Berikut adalah diagram UML untuk database aplikasi buku tamu:



Gambar 4. 3 UML Diagram Aplikasi Buku Tamu

b. *Prototype*

Berikut adalah prototype tampilan untuk aplikasi sistem informasi buku tamu Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis:

1. Halaman *Landing*

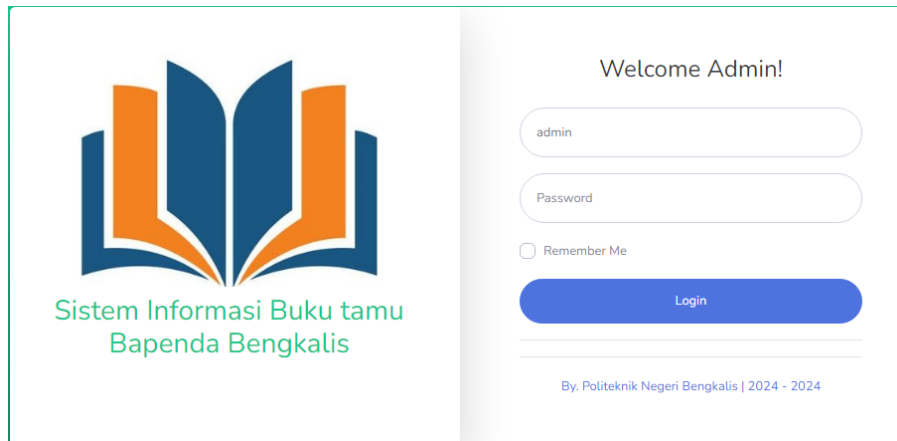
Halaman *Landing* adalah halaman utama yang terdapat pada halaman login admin, yang ditampilkan utama pada halaman.



Gambar 4. 4 Tampilan Halaman Landing

## 2. Halaman Login

Halaman Untuk admin login kehalaman Dashboard Buku Tamu dengan mengisi username dan password admin.



Gambar 4. 5 Tampilan Halaman Login

## 3. Halaman Dashboard

Halaman Dashboard adalah halaman setelah admin berhasil login , kemudian diarahkan kehalaman dashboard dengan tampilan di gambar 4.6.



Gambar 4. 6 Gambaran Halaman Dashboard

#### 4. Halaman data pengunjung

Halaman data pengunjung adalah halaman yang ketika admin sudah berhasil menambahkan data pengunjung kemudian disimpan data maka data tersebut masuk kedalam halaman data pengunjung seperti gambar 4.7.

No	Tanggal	Nama Pengunjung	Alamat	Tujuan	No Hp
1	2024-08-26	Sri Wahyuni	Rumat Island	Rapat Kerja	085457425678
2	2024-08-26	Eki	Bengkalis	Magang	09080706

Gambar 4. 7 Gambaran Halaman Data Pengunjung

#### 5. Halaman Rekapitulasi

Halaman Rekapitulasi adalah halaman rekap data pengunjung keseluruhan fungsi halaman ini ketika admin ingin melihat data pengunjung tanggal hari ini, kemarin, bulan ini, admin bisa menyesuaikan dengan keinginan tanggal berapa akan di inputkan melalui inputan tanggal, bulan dan tahun.

Rekapitulasi Pengunjung

Dari Tanggal: 26/08/2024

Dari Tanggal: 26/08/2024

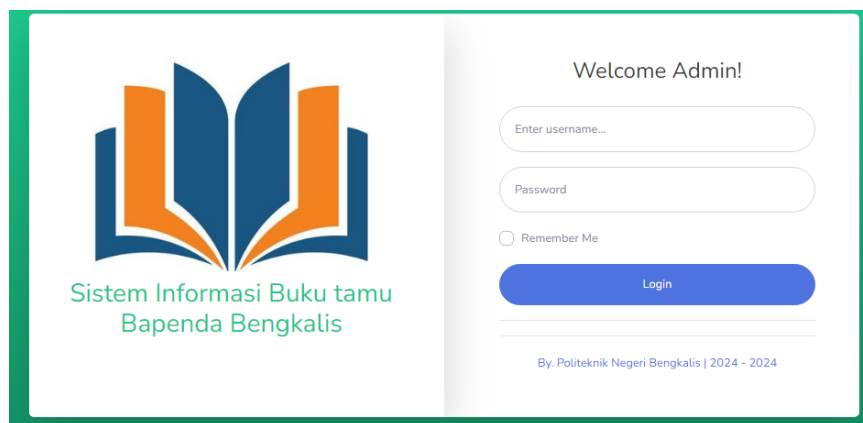
Gambar 4.8 Gambar Halaman Rekapitulasi

### 4.2.3 Implementasi Sistem

Implementasi sistem merupakan tahap di mana pengkodean untuk aplikasi buku tamu dilakukan. Pengembangan aplikasi ini sebagian besar menggunakan PHP dan Bootstrap.

#### a. Halaman Login

Halaman login ini memastikan bahwa hanya orang yang benar-benar memiliki akun yang bisa mengakses fitur atau data tertentu.



Gambar 4. 8 Hasil Implementasi Halaman Login

#### b. Halaman Dashboard

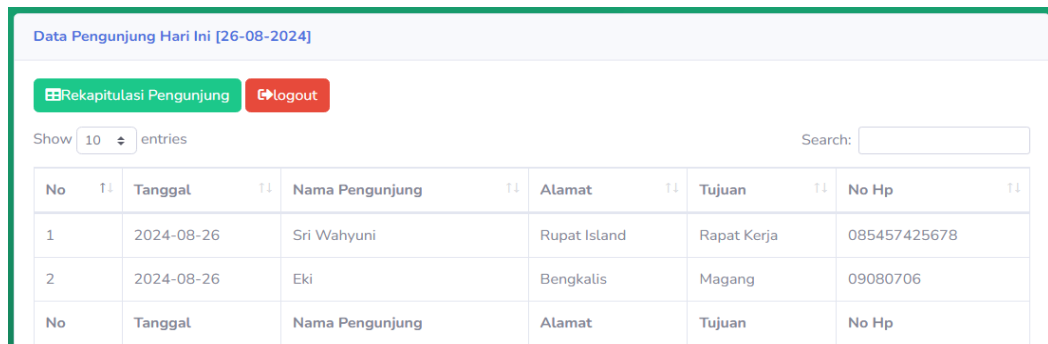
Adalah area utama dalam sebuah situs web atau aplikasi yang menampilkan ringkasan informasi dan fitur penting setelah Anda masuk.



Gambar 4. 9 Hasil Implementasi Halaman Dashboard

c. Halaman data pengunjung

Adalah halaman yang menampilkan data pengunjung yang akan di isi admin.



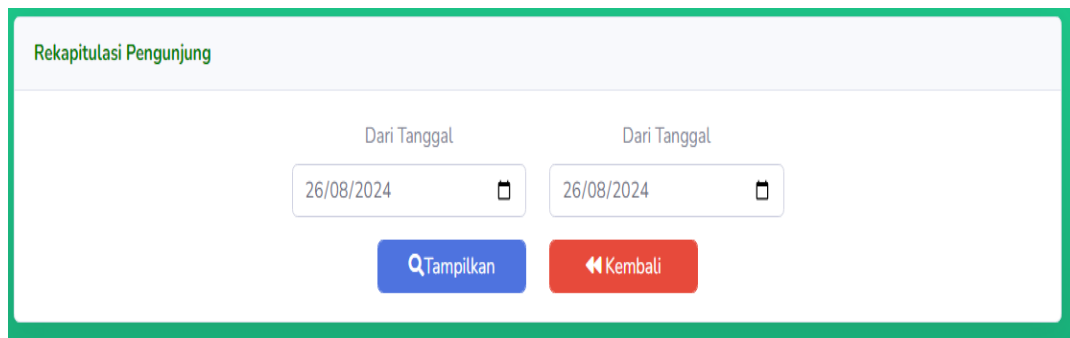
The screenshot shows a web interface for 'Data Pengunjung Hari Ini [26-08-2024]'. It includes a 'Rekapitulasi Pengunjung' button and a 'Logout' button. Below these is a 'Show 10 entries' dropdown and a search bar. A table displays visitor information for two entries.

No	Tanggal	Nama Pengunjung	Alamat	Tujuan	No Hp
1	2024-08-26	Sri Wahyuni	Rupat Island	Rapat Kerja	085457425678
2	2024-08-26	Eki	Bengkalis	Magang	09080706

Gambar 4. 10 Hasil Implementasi Halaman Pengunjung

d. Halaman Rekapitulasi Pengunjung

Halaman ini adalah untuk melihat data pengunjung tanggal berapa saja dan bulan apa saja yang ingin di export admin.



The screenshot shows the 'Rekapitulasi Pengunjung' form. It features two 'Dari Tanggal' date pickers, both set to '26/08/2024'. Below the date pickers are two buttons: a blue 'Tampilkan' button and a red 'Kembali' button.

Gambar 4. 16 Hasil Implementasi Halaman Pengunjung



e. Halaman Tambah Data Pengunjung

Adalah halaman untuk admin menginput data pengunjung/tamu yang datang dengan perihal berbeda.



The image shows a web form titled "Identitas Pengunjung" (Visitor Identity). It features four input fields: "Nama Pengunjung" (Visitor Name), "Alamat Pengunjung" (Visitor Address), "Tujuan Pengunjung" (Visitor Purpose), and "No HP" (Phone Number). Below these fields is a blue button labeled "Simpan Data" (Save Data). At the bottom of the form, there is a footer that reads "By Politeknik Negeri Bengkalis | 2024 - 2024".

Gambar 4. 17 halaman Tambah Data pengunjung

#### 4.2.4 Pengujian

Pengujian sistem ini masuk kedalam tahapan verification pada tahapan pengujian *waterfall*, dalam pengujian ini, pengujian sistem dilakukan dengan menggunakan metode *blackbox testing*. Berikut adalah hasil pengujian menggunakan metode ini:

Tabel 4. 3 Tabel Pengujian

No	Pengujian	Test Case	Hasil Yang Diharapkan	Hasil Pengujian	Kesimpulan
1	Fitur login		Berjalan dengan baik	Muncul peringatan username/ passsword salah	Valid
2	Fitur login		Username dan password benar	Berhasil login	Valid
3	Fitur tambah data		Mengisi nama pengunjung tanpa kosong data	Berhasil	Valid
4	Fitur Logout		Logout tanpa menghapus data	Berhasil	Valid
6	Fitur lihat data tamu		Rekap data tamu melihat tanggal	Berhasil	Valid

#### 4.2.5 Dampak Implementasi Sistem

Dengan penerapan aplikasi Sistem Informasi Buku Tamu Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis, proses pencatatan dan pengelolaan data tamu menjadi lebih efisien dan terorganisir. Aplikasi ini memungkinkan staf Badan Pendapatan Daerah untuk menyimpan dan mengelola informasi tamu secara digital dengan aman. Sistem ini dirancang untuk mempermudah akses dan pemeliharaan data tamu yang telah tersimpan dalam sistem. Sistem ini juga memastikan informasi tetap terjaga dengan baik, mudah diakses, dan berkelanjutan untuk penggunaan jangka panjang.

#### **4.2.6 Kesulitan dan solusi selama KP**

Selama kerja praktek di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis, penulis menghadapi banyak tantangan, terutama dalam pengembangan aplikasi buku tamu. Salah satu kesulitan utama adalah kurangnya pemahaman teknis dari pembimbing di instansi tersebut, karena mereka tidak memiliki latar belakang dalam rekayasa perangkat lunak seperti penulis. Hal ini menyebabkan penulis kesulitan dalam mendapatkan bimbingan yang memadai terkait teknis dan spesifikasi aplikasi yang sedang dikembangkan. Penulis juga harus mengatasi keterbatasan dalam menjelaskan kebutuhan teknis kepada pembimbing, yang menyebabkan proses pengembangan menjadi lebih lambat dan penuh tantangan. Selain itu, kurangnya dukungan teknis yang sesuai dengan bidang perangkat lunak memperburuk masalah, membuat penulis harus belajar dan mencari solusi secara mandiri, yang tentunya mempengaruhi kecepatan dan kualitas pengerjaan proyek.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Selama kerja praktek dalam pengembangan aplikasi buku tamu di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis, penulis mengalami berbagai masalah yang memengaruhi proses pengerjaan proyek. Meskipun ada tantangan terkait latar belakang teknis dari pembimbing di instansi tersebut, penulis tetap mendapatkan dukungan dan bantuan yang berharga. Pembimbing memberikan arahan dan bantuan dalam konteks administrasi dan kebijakan, meskipun tidak secara langsung terkait dengan rekayasa perangkat lunak.

Penulis berhasil menyelesaikan pengembangan aplikasi sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan. Pengalaman ini menunjukkan bahwa keterampilan dan inisiatif pribadi sangat berperan dalam keberhasilan proyek. Secara keseluruhan, proses pengembangan aplikasi buku tamu berhasil meskipun penuh tantangan. Penulis belajar banyak dari pengalaman ini dan mendapatkan wawasan berharga tentang pentingnya komunikasi dalam proyek yang melibatkan berbagai latar belakang keahlian.

#### **5.2 Saran**

Adapun saran untuk program Karja Praktek di Badan Pendapatan Daerah Bengkalis adalah :



- a. Untuk meningkatkan kualitas aplikasi, pertimbangkan untuk bekerja sama dengan ahli teknologi atau perangkat lunak. Mereka dapat memberikan wawasan berharga dan membantu mengatasi masalah teknis yang mungkin tidak dipahami.
- b. Pengembangan Dokumentasi, dokumentasi yang jelas dan terperinci sangat penting dalam proyek pengembangan perangkat lunak.
- c. Pemberian pelatihan kepada calon pengguna aplikasi sebaiknya dilakukan untuk mempermudah penggunaan aplikasi kedepannya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Marina, A., Wahjono, S. I., Sya'ban, M., & Suwarni, A. (2017). *Sistem Informasi Akutansi Teori dan Praktikal*. Surabaya: UM Surabaya Publishing.
- Pemerintah Kabupaten Bnegkalis (n.d.). Sekilas Badan Pendapatan Daerah. Diakses pada 25 Agustus 2024, dari <https://bengkaliskab.go.id/perangkat-daerah/badan-pendapatan-daerah>

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Balasan Magang

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos 28712 Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : www.bengkalis.kab.go.id
Bengkalis, 3 Mei 2024	
Nomor	800 1 4 1/ PD - SEK/ 624/ 2024
Sifat	Biasa
Lampiran	-
Hal	Penerimaan Permohonan Kerja Praktik (KP)
Yth : Direktur Politeknik Negeri Bengkulu di - Bengkalis	
Memenuhi surat saudara Nomor 1325/PL31/TU/2024 tanggal 29 April 2024 Perihal Permohonan Kerja Praktik (KP), yang akan dilaksanakan oleh Mahasiswa/i Politeknik Negeri Bengkulu, pada tanggal 6 Mei s/d 23 Agustus 2024	
Sehubungan hal tersebut, pada prinsipnya menerima Mahasiswa/i Politeknik Negeri Bengkulu sebanyak 2 (Dua) orang untuk melaksanakan Kerja Praktik (KP) pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.	
Adapun Ketentuan yang harus diikuti sebagai berikut	
a. Hari Senin s/d Rabu masuk kerja pukul 07.30 WIB Sampai pukul 16.00 WIB, waktu istirahat pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB	
b. Hari Kamis masuk kerja pukul 07.30 WIB sampai pukul 16.30 WIB, waktu istirahat pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.	
c. Hari Jum'at masuk kerja pukul 07.30 sampai pukul 16.30 WIB, waktu istirahat pukul 11.30 WIB sampai dengan pukul 13.30 WIB	
d. Mengikuti Protokol Kesehatan Covid -19.	
e. Bagi Mahasiswa/i yang tidak mentaati ketentuan tersebut diatas, akan diserahkan kembali pada Sekolah Tinggi tersebut.	
Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.	
Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu Sekretaris,  H. ZAMRI, SE PEMBINA TK.I NIP. 19680303 199403 1 006	

## Lampiran 2 Form Penilaian BAPENDA

### PENILAIAN KERJA PRAKTEK DARI BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. BENGKALIS, JL.SUDIRMAN NO 22 BENGKALIS

Nama : Sri Wahyuni  
NIM : 6304201320  
Program Studi : Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1	Disiplin	20%	95
2	Tanggung- jawab	25%	96
3	Penyesuaian diri	10%	98
4	Hasil Kerja	30%	96
5	Perilaku secara umum	15%	90
	Total Jumlah ( 1+2+3+4+5 ) 100%		

Keterangan :

Nilai : Kriteria

81 – 100 : Istimewa

71 – 80 : Baik sekali

66 – 70 : Baik

61 – 65 : Cukup Baik

56 – 60 : Cukup

Catatan :

.....  
.....  
.....  
.....

Bengkalis, 23 Agustus 2024  
  
Rika Andriani S.E. MM  
Penanggung Jawab



**Lampiran 3 Sertifikat Kerja Praktek**





## Lampiran 4 Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Kerja Praktek



### PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : www.bengkalis.kab.go.id

SURAT KETERANGAN  
Nomor: 800.1.4.1/PD-SEK/VIII/831/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Sri Wahyuni  
Tempat/ Tgl. Lahir : Terkul / 29 April 2003  
Alamat : Jl.Nelayan, Terkul

Telah melakukan Kerja Praktek pada Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu, Sejak tanggal 06 Mei sampai dengan 23 Agustus 2024 sebagai tenaga Kerja Praktek (KP)

Selama bekerja di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu, yang bersangkutan telah menunjukkan ketekunan dan kesungguhan bekerja dengan baik.

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Bengkalis, 23 Agustus 2024

  
*Rika Andriani S.E. MM*  
Rika Andriani S.E. MM  
Pembimbing Lapangan







**REKAPITULASI DAFTAR HADIR MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI KAB. BENGKALIS**  
**BULAN : AGUSTUS 2024**

NO	NAMA	PRODI	TEMPAT TUGAS	TANGGAL																																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	SRI WAHYUNI NIM. 6304201320	Sarjana Terapan Rekayasa Perangkat Lunak (D4)	Bidang Perencanaan dan Pembinaan																																	
2	NURULAINI NIM. 6304201237	Sarjana Terapan Rekayasa Perangkat Lunak (D4)	Subbag Urus dan Kepegawaian																																	

an. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
 KABUPATEN BENGKALIS  
 Sekretaris,



H. ZAMRI, SE  
 PEMBINA TKI  
 NIP. 19560303 195403 1 006

## Lampiran 6 Daftar Kegiatan Harian kerja praktek (KP)

06 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Tgl. Kegiatan** 6 Mei 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Perkenalan diri

**Deskripsi Kegiatan**  
Perkenalan diri  
Instansi  
Jurusan  
Bidang

**Pendukung**

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



07 Mei 2024

### Detail Rincian Kegiatan

Penambahan data detail kegiatan pendukung berhasil

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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Tgl. Kegiatan** 7 Agustus 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Pembagian Bidang Pekerjaan

**Deskripsi Kegiatan**  
Pembagian Bidang Pekerjaan sesuai pengetahuan

**Pendukung**

[Link](#)  
[Lampiran](#)

**Percakapan Konsultasi** + Tambah Pesan



08 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				

**Tgl. Kegiatan** 8 Mei 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Pengarahan Pembimbing Lapangan

**Deskripsi Kegiatan**  
Pengarahan Pembimbing Lapangan Terkait Prosedur Kerja Di Bapenda

**Pendukung**

[Link](#)  
[Lampiran](#)

**Percakapan Konsultasi** [+ Tambah Pesan](#)

Belum ada data percakapan





13 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				

**Tgl. Kegiatan** 13 Mei 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Membantu Merekap Data Pembukuan

**Deskripsi Kegiatan**  
Pergarsipan Data yang masuk

**Pendukung**

[Link](#)  
[Lampiran](#)

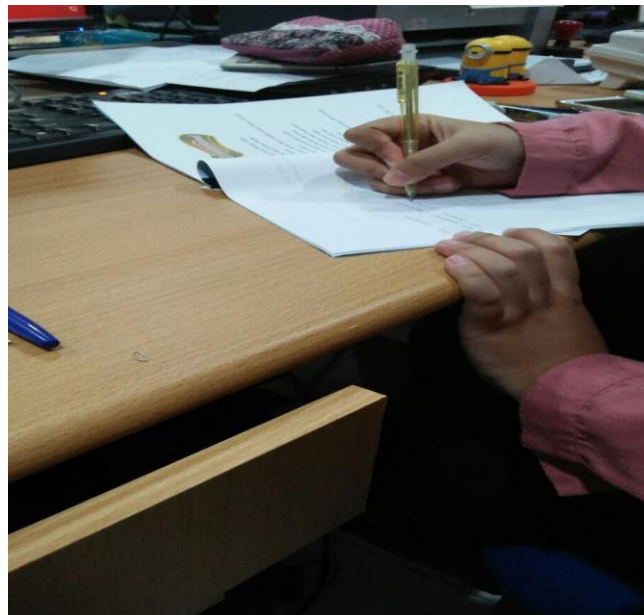
**Percakapan Konsultasi** [+ Tambah Pesan](#)

Belum ada data percakapan



14 Mei 2024

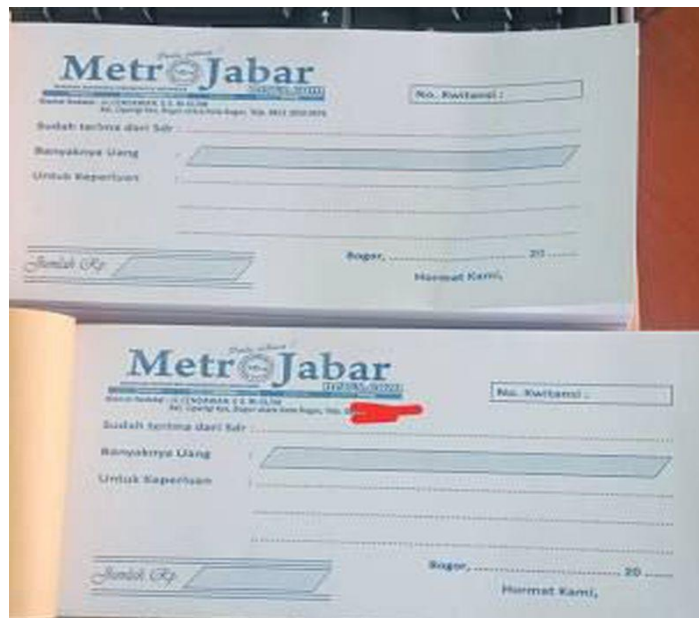
Cari Kegiatan		Kembali ke Daftar		Tambah Baru		Edit		Hapus	
Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak					
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Bapenda Bengkalis					
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok						
Rincian Kegiatan	Tgl. Kegiatan	14 Mei 2024							
	Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom							
	Penulis	6304201320 - Sri Wahyuni							
	Topik	Membuat Surat Pengantar							
	Deskripsi Kegiatan	Surat pengantar dinas keperluan private							
	<b>Pendukung</b>								



15 Mei 2024

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	KERJA PRAKTEK / PKL	Instansi	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan	Tgl. Kegiatan	16 Mei 2024		
	Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom		
	Penulis	6304201320 - Sri Wahyuni		
	Topik	Membuat Kwintansi		
	Deskripsi Kegiatan	Kwintansi perjalanan dinas kasubagg umum bagian transportasi		
	<b>Pendukung</b>			
	Link			
	Lampiran			



16 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Rincian Kegiatan**

**Tgl. Kegiatan** 16 Mei 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Rekap Nota Dinas

**Deskripsi Kegiatan**  
Arsip Nota Dinas yang sudah berjalan

**Pendukung**

Lnk  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi** [+ Tambah Pesan](#)

Belum ada data percakapan

17 Mei 2024

← Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Tgl. Kegiatan** 17 Mei 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Pembayaran Pajak sewa ruko

**Deskripsi Kegiatan**  
Pembayaran pajak ruko sewa mandau

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi**

Belum ada data percakapan

20 Mei 2024

← Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Tgl. Kegiatan** 20 Mei 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Rekap Spj Mandau

**Deskripsi Kegiatan**  
Rekap Pembayaran Spj mandau, pengecekan satu persatu

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi**

## 21 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				

**Tgl. Kegiatan** 21 Mei 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Persiapan Kegiatan Spj Mobil

**Deskripsi Kegiatan**  
Rekap Data Pengecekan Mobil dinas jabatan

### Pendukung

Link  
Lampiran

### Percakapan Konsultasi

[+ Tambah Pesan](#)

Belum ada data percakapan

## 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				

**Tgl. Kegiatan** 22 Mei 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Pengecekan Item Kantor

**Deskripsi Kegiatan**  
Rekap data kantor melalui kwitansi

### Pendukung

Link  
Lampiran

### Percakapan Konsultasi

[+ Tambah Pesan](#)

Belum ada data percakapan

27 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				

**Tgl. Kegiatan** 27 Mei 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Pengecekan BM Mobil Jabatan

**Deskripsi Kegiatan**  
Pengecekan BM Jabatan melalui kwitansi data Spj Mobil jabatan Bapenda

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi** + Tambah Pesan

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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				

**Tgl. Kegiatan** 28 Mei 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Mengantar Surat Dinas

**Deskripsi Kegiatan**  
Perihal Surat Dinas Kepangkatan

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi** + Tambah Pesan

29 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Rincian Kegiatan**

**Tgl. Kegiatan** 29 Mei 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Membuat Kwitansi ATK

**Deskripsi Kegiatan**  
Kwitansi Alat tulis kantor

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi** + Tambah Pesan

Belum ada data percakapan

30 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Rincian Kegiatan**

**Tgl. Kegiatan** 30 Mei 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Scan Berkas Kasubagg

**Deskripsi Kegiatan**  
Membantu melengkapi berkas

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi** + Tambah Pesan

Belum ada data percakapan



31 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Tgl. Kegiatan** 31 Mei 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd, M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Pembayaran Pajak PHR

**Deskripsi Kegiatan**  
Pajak Makan Minum Kantor

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi** [+ Tambah Pesan](#)

Belum ada data percakapan

03 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Tgl. Kegiatan** 3 Juni 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd, M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Survey SPJ Mobil

**Deskripsi Kegiatan**  
Survey bengkel tempat mobil jatahan service

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi** [+ Tambah Pesan](#)

Belum ada data percakapan

04 Juni 2024

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Tgl. Kegiatan** 4 Juni 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Rekap Bidang Keuangan

**Deskripsi Kegiatan**  
Membantu rekap kwitansi

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi**

05 Juni 2024

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Tgl. Kegiatan** 5 Juni 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

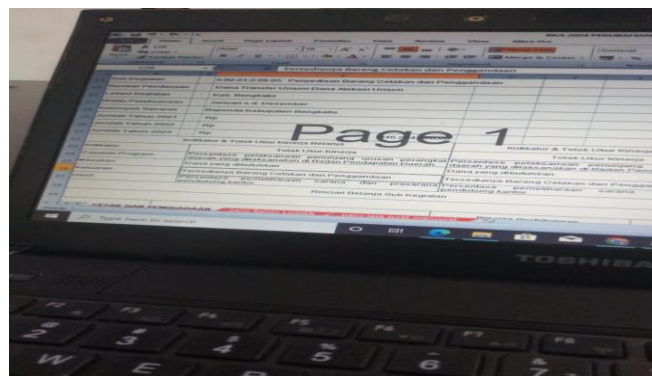
**Topik** Entry Data

**Deskripsi Kegiatan**  
Pengecekan Akurat Data

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi**



06 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Rincian Kegiatan

**Tgl. Kegiatan** 6 Juni 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Membantu cek RKA

**Deskripsi Kegiatan**  
Cek RKA per item

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi** [+ Tambah Pesan](#)

07 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Rincian Kegiatan

**Tgl. Kegiatan** 7 Juni 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Cek RKA

**Deskripsi Kegiatan**  
Cek RKA Perbidang

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi** [+ Tambah Pesan](#)

10 Juni 2024

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Tgl. Kegiatan** 10 Juni 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Cek RKA

**Deskripsi Kegiatan**  
Cek Price RKA Perbidang

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi**

11 Juni 2024

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Tgl. Kegiatan** 11 Juni 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Cek RKA

**Deskripsi Kegiatan**  
Cek RKA Per ulangan

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi**

12 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Tgl. Kegiatan** 12 Juni 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

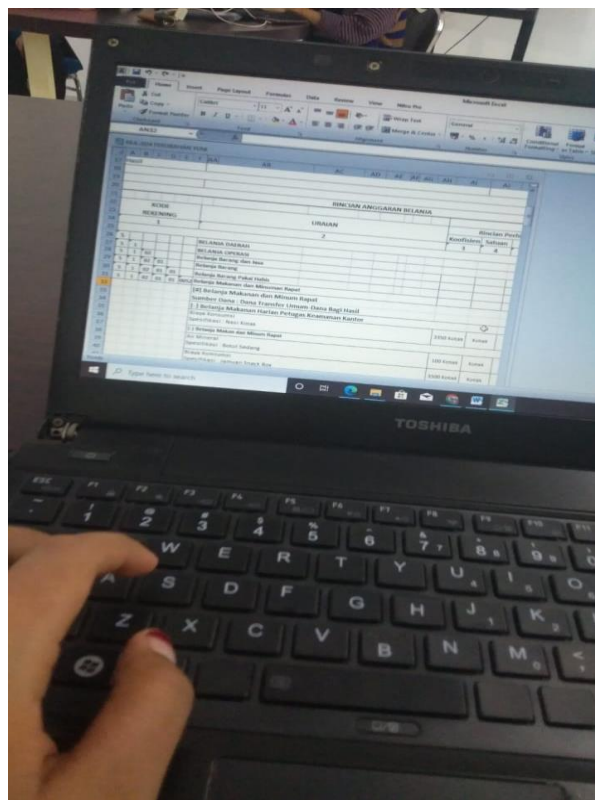
**Topik** RKA 2024

**Deskripsi Kegiatan**  
Pengecekan RKA terbaru

**Pendukung**

[Link](#)  
[Lampiran](#)

**Percakapan Konsultasi** [+ Tambah Pesan](#)



13 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				

**Tgl. Kegiatan** 13 Juni 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Survei pajak Print

**Deskripsi Kegiatan**  
Survei pajak print tata florist

**Pendukung**

[Link](#)  
[Lampiran](#)

**Percakapan Konsultasi** [+ Tambah Pesan](#)



14 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				

**Tgl. Kegiatan** 14 Juni 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Membuat Spj

**Deskripsi Kegiatan**  
Membuat Spj Apple Print

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi** [+ Tambah Pesan](#)

19 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	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	
Rincian Kegiatan				

**Tgl. Kegiatan** 19 Juni 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Fotocopy surat masuk

**Deskripsi Kegiatan**  
membantu fotocopy surat masuk

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi** [+ Tambah Pesan](#)

20 Juni 2024

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 ReKayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Tgl. Kegiatan** 20 Juni 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Kunjungan Fakta Integritas

**Deskripsi Kegiatan**  
Memberi Surat Integritas Perbidang

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi**

21 Juni 2024

Cari Kegiatan

Data Kegiatan	Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 ReKayasa Perangkat Lunak
Peserta	Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Bapenda Bengkalis
Pembimbing	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Tgl. Kegiatan** 21 Juni 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Pengenalan Pengelola sistem bapenda

**Deskripsi Kegiatan**  
Mengenal sistem yang ada di bapenda

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi**



24 Juni 2024

Cari Kegiatan

Kembali ke Daftar + Tambah Baru Edit Hapus

Data Kegiatan

Peserta

Pembimbing

Rincian Kegiatan

Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 ReKayasa Perangkat Lunak
Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Bapenda Bengkalis
Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Tgl. Kegiatan 24 Juni 2024

Pembimbing 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

Penulis 6304201320 - Sri Wahyuni

Topik Membuat Surat Permintaan Sistem Absensiku

Deskripsi Kegiatan  
Membuat surat untuk pengajuan aplikasi absensi ku di bapenda

**Pendukung**

Link

Lampiran

**Percakapan Konsultasi** + Tambah Pesan

25 Juni 2024

Cari Kegiatan

Kembali ke Daftar + Tambah Baru Edit Hapus

Data Kegiatan

Peserta

Pembimbing

Rincian Kegiatan

Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 ReKayasa Perangkat Lunak
Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	Bapenda Bengkalis
Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

Tgl. Kegiatan 25 Juni 2024

Pembimbing 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

Penulis 6304201320 - Sri Wahyuni

Topik Rekap Tiket Dinas

Deskripsi Kegiatan  
Membantu Arsip Tiket Dinas Luar Kota

**Pendukung**

Link

Lampiran

**Percakapan Konsultasi** + Tambah Pesan

26 Juni 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	Bapenda Bengkalis
Rincian Kegiatan	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Tgl. Kegiatan** 26 Juni 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Memberi surat pengantar bidang

**Deskripsi Kegiatan**  
Mengantar Surat setiap bidang

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi** + Tambah Pesan

27 Juni 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	Bapenda Bengkalis
Rincian Kegiatan	Nama Kegiatan	Kerja Praktek	Kelompok	

**Tgl. Kegiatan** 27 Juni 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** Bayar Pajak PHN

**Deskripsi Kegiatan**  
Pajak Alat

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi** + Tambah Pesan

28 Juni 2024

Cari Kegiatan

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

- Data Kegiatan
- Peserta
- Pembimbing
- Rincian Kegiatan

Periode Akademik	2023 Genap	Unit	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi Kelompok	Bapenda Bengkulu
Nama Kegiatan	Kerja Praktek		

**Tgl. Kegiatan** 28 Juni 2024

**Pembimbing** 198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom

**Penulis** 6304201320 - Sri Wahyuni

**Topik** bayar pajak makan minum

**Deskripsi Kegiatan**  
bayar pajak kegiatan kantor

**Pendukung**

Link  
Lampiran

**Percakapan Konsultasi** [+ Tambah Pesan](#)



**Lampiran 7 Dokumentasi Kerja Praktek (KP)**

