

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
SEKRETARIAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS**

**PERANCANGAN APLIKASI INVENTARIS SURAT BERBASIS
WEBSITE**

SYAFRIANTO APRIANDI

6103221543



**PROGRAM STUDI TEKNIK INFPRMATIKA
JURUSAN TRKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS**

2024

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BENGKALIS

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

SYAFRIANTO APRIANDI
NIM : 6103221543

Bengkalis, 30 Agustus 2024

Pembimbing Lapangan
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
BENGKALIS



SAPRIZAL, SAP
NIP. 19770126.200604 1 004

Dosen Pembimbing
Program Studi D3 Teknik Informatika



DESAMRULLAH, M.T
198712092009031010

Disetujui/Disahkan
Ketua Program Studi D3
Teknik Informatika



Supria, S.ST., M.Kom
198708122019031011

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis mengucapkan kehadiran Allah SWT Tuhan yang Maha Esa, karena berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyusun laporan ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Dalam laporan ini membahas mengenai Kerja Praktek (KP) yang dilaksanakan di Sekretariat Daerah Bengkulu.

Adapun tujuan penulisan laporan Kerja Praktek ini adalah sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa Politeknik Negeri Bengkulu yang telah melaksanakan Kerja Praktek.

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

1. Kedua orang tua dan seluruh keluarga atas segala dukungan baik materi maupun moral dan doa yang telah diberikan kepada penulis.
2. Bapak Johny Custer, S.T, M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkulu.
3. Bapak Supria, M.Kom selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkulu.
4. Bapak Wahyat, M.Kom selaku Koordinator Kerja Praktek Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkulu.
5. Bapak Desi Amirullah, M.T selaku Dosen Pembimbing dalam Kegiatan Kerja Praktek.
6. Bapak Safrizal, S.AP selaku Pembimbing Lapangan Kerja Praktek di Sekretariat Daerah Bengkulu.
7. Seluruh staff dan karyawan di Sekretariat Daerah Bengkulu.
8. Seluruh bapak dan ibu dosen di jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkulu.
9. Febi Yulian Roza, Selaku support dan memberikan semangat dalam kegiatan Kerja Praktek dan membantu selama menyelesaikan laporan Kegiatan Kerja Praktek.
10. Seluruh teman-teman yang telah membantu dan memberikan semangat, sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan ini dengan sebaik mungkin.

Penulis sangat bersyukur selama melaksanakan Kerja Praktek di Sekretariat Daerah Bengkalis, karena dengan adanya pelaksanaan Kerja Praktek ini penulis mendapatkan begitu banyak ilmu pengetahuan terkait dengan dunia Informatika. Penulis juga mendapatkan begitu banyak pengalaman berharga dan relasi yang dapat dijadikan pegangan yang sangat berguna dan membantu di masa yang akan datang terutama di dalam dunia kerja dengan lingkup yang lebih luas.

Penulis menyadari bahwa Laporan Kerja Praktek ini masih memiliki kekurangan. Karenanya penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca terutama kepada dosen pembimbing untuk perbaikan pada jenjang pendidikan yang lebih tinggi di masa yang akan datang. Akhirnya kepada Allah SWT jugalah penulis berserah diri, semoga selalu dalam lingkungan dan hidayah Nya. Aamiin.
Bengkalis,

30 Agustus 2024

Syafrianto Apriandi

6103221543

DAFTAR ISI

LAPORAN KERJA PRAKTEK.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Manfaat.....	2
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	3
2.1 Sejarah Singkat Sekretariat Daerah Bengkulu	3
2.2 Visi dan Misi Sekretariat Daerah Bengkulu.....	4
2.2.1 Visi	4
2.2.2 Misi.....	4
2.3 Struktur Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu	5
2.4 Ruang Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu	5
BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK	7
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	7
3.2 Laporan Pekerjaan (Kegiatan) Kerja Praktek.....	8
3.3 Uraian Pekerjaan (Kegiatan) yang di Kerjakan	11
3.4 Target yang diharapkan selama Kerja Praktek.....	13
3.5 Software dan Hardware yang Digunakan.....	13
3.5.1 Perangkat Lunak (software)	14
3.5.2 Perangkat Keras (hardware)	16
3.6 Permasalahan Selama Kerja Praktek.....	17
3.7 Penyelesaian masalah.....	18
BAB IV PERANCANGAN APLIKASI INVENTARIS SURAT BERBASIS WEBSITE	19

4.1 Uraian Judul	19
4.2 Proses Perancangan Aplikasi Inventaris Surat Berbasis Website	19
BAB V PENUTUP	26
5.1 Kesimpulan.....	26
5.2 Saran	26
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN	28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kantor Bupati.....	3
Gambar 2. 2 Struktur Sekeretaris Daerah	5
Gambar 3. 1 Menyusun Berkas.....	12
Gambar 3. 2 Mendata Ke dalam Excel	12
Gambar 3. 3 Menfotocopy Berkas	13
Gambar 3. 4 Logo Microsft Word	14
Gambar 3. 5 Logo Microsoft Excel	14
Gambar 3. 6 Logo Microsoft Edge	15
Gambar 3. 7 Logo XAMPP	15
Gambar 3. 8 Logo Visul Studio Code.....	16
Gambar 3. 9 Laptop Asus X455L	16
Gambar 3. 10 Mesin Fotocopy.....	17
Gambar 4. 1 Table Pengguna.....	19
Gambar 4. 2 Table Surat	19
Gambar 4. 3 Table Arsip Surat	20
Gambar 4. 4 Table Disposisi.....	20
Gambar 4. 5 Table Kategori.....	20
Gambar 4. 6 Table Surat Keluar	20
Gambar 4. 7 Table Surat Masuk	21
Gambar 4. 8 Halaman login	21
Gambar 4. 9 Halaman Dashbord.....	22
Gambar 4. 10 Halaman Pengguna.....	22
Gambar 4. 11 Halaman Data Surat Masuk	23
Gambar 4. 12 Halaman Data Surat Keluar	23
Gambar 4. 13 Halaman Data Laporan Surat	24
Gambar 4. 14 Halaman Data Kategori.....	24
Gambar 4. 15 Halaman Data Disposisi	25

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-1 (Pertama) Tanggal 1 Juli s/d 5 Juli 2024	8
Tabel 2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-1 (Pertama) Tanggal 1 Juli s/d 5 Juli 2024	8
Tabel 3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-3 (Ketiga) Tanggal 15 Juli s/d 19 Juli2024.....	9
Tabel 4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-4 V (Keempat) Tanggal 22 Juli s/d 26 Juli 2024.....	9
Tabel 5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-5 (Kelima) Tanggal 29 Juli s/d 2 Agustus 2024	9
Tabel 6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-6 (Keenam) Tanggal 5 Agustus s/d 9 Agustus 2024	10
Tabel 7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-7 (Ketujuh) Tanggal 12 Agustus s/d Agustus 2024	10
Tabel 8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-8 (Kedelapan) Tanggal 19 Agustus s/d 23 Agustus 2024	11
Tabel 9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-9 (Kesembilan) Tanggal 26 Agustus s/d 30 Maret 2024	11

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 NILAI KERJA PRAKTEK DARI PERUSAHAAN.....	28
Lampiran 2 KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTEK	29