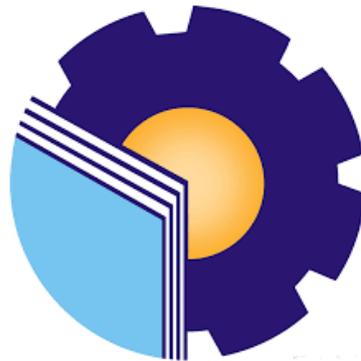


LAPORAN KERJA PRAKTEK
KOMISI PEMILIHAN UMUM (KPU) KABUPATEN
BENGKALIS
PEMBUATAN APLIKASI LAPORAN KINERJA HARIAN
PEGAWAI BERBASIS *WEBSITE*

AMIRA SAZZUANI

6103221524



JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
PRODI D-III TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU

2024

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS
PEMBUATAN APLIKASI LAPORAN KINERJA HARIAN
PEGAWAI BERBASIS WEBSITE

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

AMIRA SAZZUANI
NIM. 6103221524

Bengkalis, 25 September 2024

Kasubbag Bidang Teknis dan Hukum



Irwan Arif Saputra S.E
NIP: 197811162009121002

Dosen Pembimbing

Program Studi D-III Teknik
Informatika

Nurul Fahmi, M.T
NIP: 1200146

Disetujui

Ketua Program Studi D-III Teknik Informatika



Supria, M.Kom
NIP: 198708122019031011

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis ucapkan kehadiran Allah 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 penulis akan membahas mengenai Kerja Praktek (KP) yang dilaksanakan di Kantor Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Bengkalis.

Selama kegiatan Kerja Praktek (KP) berlangsung, penulis telah banyak mendapat bantuan, bimbingan maupun arahan-arahan dari pihak terkait. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. **Bapak Johny Custer, S.T., M.T** selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. **Bapak Kasmawi, M.Cs** selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika.
3. **Bapak Supria, M.Kom** selaku Ketua Program Studi D-III Teknik Informatika.
4. **Bapak Agung Kurniawan, ME** selaku Ketua Umum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis.
5. **Bapak Irwan Arif Saputra, S.E** selaku Kasubbag Teknis dan Hukum Komisi pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis.
6. **Bapak Wahyat, M.Kom** selaku Koordinator Pelaksanaan Kerja Praktek.
7. **Bapak Nurul Fahmi, M.T** selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
8. Kedua orang tua dan seluruh keluarga besar atas segala doa dan dukungan materi maupun moral yang telah diberikan kepada penulis selama ini.
9. Seluruh keluarga besar Kantor Komisi Pemilihan Umum yang telah

membantu penulis dalam menjalankan Kerja Praktek.

10. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen di Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis.
11. Seluruh teman-teman yang telah membantu memberikan dorongan, motivasi dan semangat, sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan ini dengan semaksimal mungkin.

Penulis merasa sangat bersyukur selama melaksanakan Kerja Praktek di Kantor Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Bengkalis. Karena dengan adanya pelaksanaan Kerja Praktek ini penulis mendapatkan pengalaman dunia kerja bagi mahasiswa, sehingga mahasiswa tahu bagaimana rasanya berada di dunia kerja, bertemu dengan orang baru, teman baru, lingkungan baru, suasana baru dan sebagainya. Penulis juga berterimakasih kepada pembimbing lapangan yang telah membimbing dan memberikan ilmunya kepada penulis. Dan penulis mohon maaf karena pada penulisan laporan ini masih terdapat banyak kesalahan.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan yang mendasar pada laporan ini. Oleh karena itu penulis mengundang pembaca untuk memberikan saran serta kritik yang dapat membangun. Kritik konstruktif dari pembaca sangat diharapkan untuk penyempurnaan laporan selanjutnya. Akhir kata penulis mengharapkan agar laporan ini dapat bermanfaat bagi semuanya. Untuk itu kritik dan saran demi kesempurnaan penulisan Laporan Kerja Praktek (KP) ini sangat penulis harapkan.

Bengkalis, 25 September 2024

Amira Sazzuani

6103221524

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan	2
1.3. Manfaat	2
BAB II GAMBARAN UMUM KOMISI PEMILIHAN UMUM.....	3
2.1. Sejarah Singkat	3
2.2. Visi dan Misi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis	6
2.2.1 Visi Komisi Pemilihan Umum	6
2.2.2 Misi Komisi Pemilihan Umum.....	6
2.3. Struktur Organisasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis....	7
2.4. Ruang Lingkup Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis.....	7
BAB III PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK.....	10
3.1. Tugas yang dilaksanakan.....	10
3.1.1 Merekap Data Laporan Kegiatan KPU (2023-2024).....	10
3.1.2 Pemberian Nilai Calon Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK)	11
3.1.3 Pembuatan Film Pendek Sosialisasi Daftar Pemilih Sementara..	11
3.1.4 Merancang <i>Database</i>	12
3.1.5 Merancang <i>Website</i>	12
3.2. Target yang diharapkan	12
3.3. Perangkat Lunak/Perangkat Keras Yang Digunakan	13
3.3.1 Perangkat Lunak (<i>software</i>).....	13
3.3.2 Perangkat Keras (<i>Hardware</i>).....	15

3.4. Data-data Yang Diperlukan	16
3.6. Kendala-kendala yang dihadapi selama Kerja Praktek	17
3.7. Pemecahan Masalah.....	17
BAB IV PEMBUATAN APLIKASI LAPORAN KINERJA HARIAN PEGAWAI BERBASIS WEBSITE.....	18
4.1 Uraian Judul.....	18
4.2 Analisa Sistem	18
4.2.1 Analisa sistem yang sedang berjalan	18
4.2.2 Analisa sistem yang diusulkan	18
4.3 Merancang <i>Database</i>	18
4.4 Rancangan Tabel	19
4.4.1 Tabel Admin	19
4.4.2 Tabel Kinerja	19
4.5 Desain tampilan	20
4.5.1 PHP (<i>Hypertext Preprocessor</i>).....	20
4.5.2 CSS (<i>Cascading Style Sheet</i>).....	20
4.5.3 Java Script	21
4.5.4 <i>Visual Studio Code</i>	21
4.5.5 Desain Tampilan Menu Login.....	21
4.5.6 Tampilan Menu Data Kinerja Pegawai	22
4.5.7 Tampilan Menu Tambah Data.....	22
4.5.8 Tampilan Menu Ubah Data Kinerja	23
4.5.9 Tampilan Laporan Berbentuk Excel.....	23
BAB V PENUTUP.....	24
5.1. Kesimpulan.....	24
5.2. Saran	24
LAMPIRAN.....	26

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis	7
Gambar 3.1 Perekapan Data Laporan Kegiatan	10
Gambar 3.2 Pemberian Nilai Calon Anggota PPK	11
Gambar 3.3 Dokumentasi Pembuatan Film di Kantor Kelurahan Damon	12
Gambar 3.4 Microsoft Excel 2021	13
Gambar 3.5 Xampp	14
Gambar 3.6 Google Chrome	14
Gambar 3.7 Visual Studio Code	14
Gambar 3.8 Microsoft Word 2021	15
Gambar 3.9 Laptop Lenovo	15
Gambar 3.10 Halaman Data Kinerja	16
Gambar 3.11 Tampilan Laporan Excel	17
Gambar 4.1 Database Aplikasi Laporan Kinerja Harian Pegawai	19
Gambar 4.2 Tabel Admin	19
Gambar 4.3 Tabel Kinerja	20
Gambar 4.4 Tampilan Login Admin atau User	21
Gambar 4.5 Tampilan Data Kinerja	22
Gambar 4.6 Tampilan Tambah Data Kinerja Pegawai	22
Gambar 4.7 Tampilan Ubah Data Kinerja Pegawai	23
Gambar 4.8 Tampilan Laporan Excel	23

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Dari Instansi.....	26
Lampiran 2 Absensi Harian Kerja Praktek	27
Lampiran 3 Kegiatan Harian Kerja Praktek.....	36
Lampiran 4 Penilaian Kerja Praktek	48
Lampiran 5 Sertifikat Kerja Praktek	50

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kerja praktek (KP) merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa. Praktek Kerja Lapangan adalah wadah yang bagus bagi mahasiswa untuk berinteraksi secara langsung dengan dunia industri karena pada saat ini pendidikan dan dunia industri penting untuk terhubung antara satu sama lain.

Pelaksanaan Kerja Praktek (KP) bisa dilakukan di berbagai perusahaan maupun instansi pemerintahan yang tentu menerapkan teknologi informasi sebagai penunjang kinerja suatu perusahaan atau instansi pemerintahan tersebut, karena memilih perusahaan atau instansi yang menerapkan teknologi informasi tentu akan sangat berguna bagi mahasiswa yang melaksanakan kerja praktek sesuai dengan kompetensi yang ada diprodi TI.

Di tengah pesatnya perkembangan teknologi informasi saat ini, banyak instansi yang mulai memanfaatkan kemajuan teknologi, termasuk Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis. Kantor ini mulai memanfaatkan teknologi, terutama internet sebagai sarana untuk menyampaikan informasi dan promosi. Media informasi berperan sebagai alat untuk mengumpulkan dan mengolah kembali informasi, sehingga dapat menjadi sumber yang berguna bagi penerima informasi.

Penulis memutuskan untuk melaksanakan Kerja Praktek di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis. Di kantor tersebut, penulis ditempatkan di bagian Teknis dan Hukum, karena di bagian ini terdapat banyak tugas yang melibatkan penyusunan, penginputan data, serta penggunaan komputer. Oleh karena itu, penulis memilih melakukan Kerja Praktek di tempat ini. Melalui Laporan Kerja Praktek (LKP) ini, penulis bertujuan membahas tentang "Pembuatan Aplikasi Laporan Kinerja Harian Pegawai Berbasis *Website* di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis."

1.2. Tujuan

Program Kerja Praktik (KP) yaitu:

1. Meningkatkan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan bidang ilmunya.
2. Membandingkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dengan yang ada di lapangan.
3. Memperlajari bagaimana sistem atau tahapan persiapan pemilihan yang dilakukan oleh KPU sebagai lembaga penyelenggara Pemilihan Umum yang memiliki kompetensi, kredibilitas dan kapasitas dalam menyelenggarakan pemilihan umum.
4. Merancang *website* untuk membantu mempermudah pegawai melakukan pelaporan kinerja di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis.

1.3. Manfaat

Adapun manfaat dari Kerja Praktek (KP) yaitu:

1. Mengetahui sistem atau tahapan persiapan pemilihan yang dilakukan oleh KPU.
2. Dapat mengetahui berbagai macam permasalahan yang sering terjadi dalam dunia kerja.
3. Memperoleh pengetahuan yang berguna dalam mempersiapkan diri untuk terjun langsung ke masyarakat kelak, setelah mahasiswa menyelesaikan studinya.
4. Dapat membangun dan menyelesaikan Aplikasi Laporan Kinerja Harian Berbasis *Website* Di Kantor Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis

BAB II

GAMBARAN UMUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

2.1. Sejarah Singkat

Ketua dan anggota KPU yang ada sekarang merupakan keanggotaan KPU periode keenam yang dibentuk sejak era Reformasi 1998. KPU pertama (1999–2001) dibentuk dengan Keppres No. 16 Tahun 1999, beranggotakan 53 orang anggota, dari unsur pemerintah dan Partai Politik. KPU pertama dilantik Presiden BJ Habibie. KPU kedua (2001-2007) dibentuk dengan Keppres No 10 Tahun 2001, beranggotakan 11 orang, dari unsur akademis dan LSM.

KPU kedua dilantik oleh Presiden Abdurrahman Wahid (Gus Dur) pada tanggal 11 April 2001. KPU ketiga (2007-2012) dibentuk berdasarkan Keppres No 101/P/2007 yang berisikan tujuh orang anggota yang berasal dari anggota KPU Provinsi, akademisi, peneliti dan birokrat dilantik tanggal 23 Oktober 2007 minus Syamsulbahri yang urung dilantik Presiden karena masalah hukum.

Untuk menghadapi pelaksanaan Pemilihan Umum 2009, image KPU harus diubah sehingga KPU dapat berfungsi secara efektif dan mampu memfasilitasi pelaksanaan Pemilu yang jujur dan adil. Terlaksananya Pemilu yang jujur dan adil tersebut merupakan faktor penting bagi terpilihnya wakil rakyat yang lebih berkualitas, dan mampu menyuarakan aspirasi rakyat. Sebagai anggota KPU, integritas moral sebagai pelaksana pemilu sangat penting, selain menjadi motor penggerak KPU juga membuat KPU lebih kredibel di mata masyarakat karena didukung oleh personal yang jujur dan adil.

Tepat tiga tahun setelah berakhirnya penyelenggaraan Pemilu 2004, muncul pemikiran di kalangan pemerintah dan DPR untuk meningkatkan kualitas pemilihan umum, salah satunya kualitas penyelenggara Pemilu. Sebagai penyelenggara pemilu, KPU dituntut independen dan non-partisan.

Untuk itu atas usul inisiatif DPR-RI menyusun dan bersama pemerintah mensahkan Undang-undang Nomor 22 Tahun 2007 tentang Penyelenggara Pemilu. Sebelumnya keberadaan penyelenggara Pemilu terdapat dalam Pasal 22-E Undang-Undang Dasar Tahun 1945 dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pemilu DPR, DPD dan DPRD, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2003 tentang Pemilu Presiden dan Wakil Presiden.

Sebagai amanat konstitusi, penyelenggara pemilihan umum dilaksanakan oleh suatu komisi pemilihan umum yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri. Sifat nasional mencerminkan bahwa wilayah kerja dan tanggung jawab KPU sebagai penyelenggara Pemilihan Umum mencakup seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sifat tetap menunjukkan KPU sebagai lembaga yang menjalankan tugas secara berkesinambungan meskipun dibatasi oleh masa jabatan tertentu. Sifat mandiri menegaskan KPU dalam menyelenggarakan Pemilihan Umum bebas dari pengaruh pihak mana pun.

Perubahan penting dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2007 tentang Penyelenggara Pemilu, meliputi pengaturan mengenai lembaga penyelenggara Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden; serta Pemilihan Umum Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang sebelumnya diatur dalam beberapa peraturan perundang-undangan kemudian disempurnakan dalam 1 (satu) undang-undang secara lebih komprehensif.

Dalam undang-undang Nomor 22 Tahun 2007 Tentang Penyelenggara Pemilu diatur mengenai KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota sebagai lembaga penyelenggara pemilihan umum yang permanen dan Bawaslu sebagai lembaga pengawas Pemilu. KPU dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta dalam hal penyelenggaraan seluruh tahapan pemilihan umum dan tugas lainnya. KPU memberikan laporan Presiden kepada Dewan Perwakilan Rakyat.

Undang-undang Nomor 22 Tahun 2007 Tentang Penyelenggara Pemilu juga mengatur kedudukan panitia pemilihan yang meliputi PPK, PPS, KPPS dan PPLN serta KPPSLN yang merupakan penyelenggara Pemilihan Umum yang bersifat ad hoc. Panitia tersebut mempunyai peranan penting dalam pelaksanaan semua tahapan penyelenggaraan Pemilihan Umum dalam rangka mengawal terwujudnya Pemilihan Umum secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.

Dalam rangka mewujudkan KPU dan Bawaslu yang memiliki integritas dan kredibilitas sebagai Penyelenggara Pemilu, disusun dan ditetapkan Kode Etik Penyelenggara Pemilu. Agar Kode Etik Penyelenggara Pemilu dapat diterapkan dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum, dibentuk Dewan Kehormatan KPU, KPU Provinsi, dan Bawaslu.

Di dalam Undang-undang Nomor 12 Tahun 2003 Tentang Pemilu DPR, DPD dan DPRD, jumlah anggota KPU adalah 11 orang. Dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2007 Tentang Penyelenggara Pemilu, jumlah anggota KPU berkurang menjadi 7 orang. Pengurangan jumlah anggota KPU dari 11 orang menjadi 7 orang tidak mengubah secara mendasar pembagian tugas, fungsi, wewenang dan kewajiban KPU dalam merencanakan dan melaksanakan tahap-tahap, jadwal dan mekanisme Pemilu DPR, DPD, DPRD, Pemilu Presiden/Wakil Presiden dan Pemilu Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah.

Menurut Undang-undang Nomor 22 Tahun 2007 Tentang Penyelenggara Pemilu, komposisi keanggotaan KPU harus memperhatikan keterwakilan perempuan sekurang-kurangnya 30% (tiga puluh persen). Masa keanggotaan KPU 5 (lima) tahun terhitung sejak pengucapan sumpah/janji.

Penyelenggara Pemilu berpedoman kepada asas: mandiri; jujur; adil; kepastian hukum; tertib penyelenggara Pemilu; kepentingan umum; keterbukaan; proporsionalitas; profesionalitas; akuntabilitas; efisiensi dan efektivitas.

Menjelang Pemilu 2014, pada Januari 2014 Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia (MK RI) mengabulkan permohonan Effendi Gazali melalui Putusan MK Nomor 14/PUU-XI/2013. Pemohon memandang bahwa Pemilihan Presiden

dan Wakil Presiden yang digelar setelah 3 bulan pelaksanaan pemilihan legislatif (pasal 3 ayat 5 dan pasal 112 Undang-Undang 42 Tahun 2008) bertentangan dengan konstitusi/UUD 1945. Putusan tersebut memerintahkan untuk Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden harus digelar serentak bersamaan dengan Pemilihan Anggota DPR, DPD, dan DPRD. Menindaklanjuti Putusan MK tersebut, Pemerintah sebagai inisiator bersama DPR RI merancang desain pemilihan umum serentak tahun 2019 dengan menggabungkan 3 (tiga) UU, yakni 1) UU No. 42 Tahun 2008, 2) UU No. 15 Tahun 2011, dan 3) UU No. 12 Tahun 2012 ke dalam satu naskah undang-undang, menjadi Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum.(HUPMAS KPU)

2.2. Visi dan Misi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis

2.2.1 Visi Komisi Pemilihan Umum

“Terwujudnya Komisi Pemilihan Umum sebagai penyelenggara Pemilihan Umum yang memiliki integritas, profesional, mandiri, transparan dan akuntabel, demi terciptanya demokrasi Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

2.2.2 Misi Komisi Pemilihan Umum

1. Membangun lembaga penyelenggara Pemilihan Umum yang memiliki kompetensi, kredibilitas dan kapabilitas dalam menyelenggarakan pemilihan umum.
2. Menyelenggarakan Pemilihan Umum untuk memilih Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Presiden dan Wakil Presiden serta Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, adil, akuntabel, edukatif dan beradab.
3. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemilihan umum yang bersih, efisien dan efektif.
4. Melayani dan memperlakukan setiap peserta Pemilihan Umum secara

adil dan setara, serta menegakkan peraturan Pemilihan Umum secara konsisten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Meningkatkan kesadaran politik rakyat untuk berpartisipasi aktif dalam pemilihan umum demi terwujudnya cita-cita masyarakat Indonesia yang demokratis.

2.3. Struktur Organisasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis

Berikut gambaran tingkatan pada struktur organisasi berdasarkan tugas kerja :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis

2.4. Ruang Lingkup Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis

Berikut adalah uraian tugas utama dan fungsi Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis :

1. Sub. Bagian Umum dan Logistik

Tugas dari sub bagian ini adalah mengelola urusan administrasi, arsip, persidangan, protokol, rumah tangga, serta keamanan di lingkungan KPU. Adapun fungsi dari Bagian Umum yaitu :

- a. Pengelolaan urusan tata usaha dan kearsipan

- b. Pengelolaan urusan persidangan dan protokol
- c. Pengelolaan urusan keamanan

2. Sub. Bagian Perencanaan Data dan Informasi

Sub bagian ini bertugas menyusun rencana, program, anggaran, kerjasama antar-lembaga, penelitian dan pengembangan, pengolahan data dan informasi, serta melakukan monitoring dan evaluasi. Adapun fungsi dari Bagian Program dan Data yaitu :

- a. Penyusunan rencana, program dan anggaran
- b. Pelaksanaan kerjasama antar lembaga, penelitian dan pengembangan organisasi dan sistem Pemilu
- c. Pelaksanaan pengolahan data dan informasi
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi

3. Sub. Bagian Teknis dan Hukum

Sub bagian ini bertugas menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis, serta memberikan bimbingan teknis, seperti pelatihan bagi petugas pemilihan di lapangan, termasuk petugas TPS, untuk memastikan bahwa pelaksanaan pemilihan umum berlangsung lancar dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Adapun fungsi dari bagian teknis dan hukum adalah :

- a. Penyiapan pedoman dan petunjuk teknis, serta bimbingan teknis, dan supervisi dalam penyelenggaraan Pemilu anggota DPR, DPD, dan DPRD, serta Presiden dan Wakil Presiden, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- b. Penyiapan penyusunan rancangan peraturan KPU.
- c. Penyiapan publikasi dan sosialisasi informasi Pemilu.
- d. Pemberian advokasi dan penyelesaian sengketa huku

4. Sub. Bagian Parmas dan SDM

Sub bagian ini bertugas menyusun program-program yang dapat

meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pemilihan umum, seperti sosialisasi tentang pentingnya hak suara dalam proses pemilihan. Selain itu, sub bagian ini juga mengatur pelatihan bagi petugas yang terlibat dalam pemilihan, seperti petugas TPS, staf administratif, dan anggota KPU. Adapun fungsi dari bagian Parmas dan SDM adalah :

- a. Mengedukasi masyarakat mengenai pentingnya proses pemilihan umum untuk meningkatkan kesadaran dan partisipasi. Seperti penyuluhan tentang hak suara, dan informasi terkait pemilihan.
- b. Memantau dan mengevaluasi kinerja SDM yang terlibat dalam proses pemilihan untuk memastikan efektivitas dan efisiensi.
- c. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemilu

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Tugas yang dilaksanakan

Kerja Praktek (KP) dilaksanakan mulai dari tanggal 1 Juli 2024 hingga 31 Agustus 2024 di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis, berlangsung setiap hari Senin hingga Jumat, dengan jam kerja mulai pukul 08.00 WIB hingga 16.00 WIB. Adapun tugas yang diberikan selama pelaksanaan KP berlangsung diantaranya adalah :

3.1.1 Merekap Data Laporan Kegiatan KPU (2023-2024)

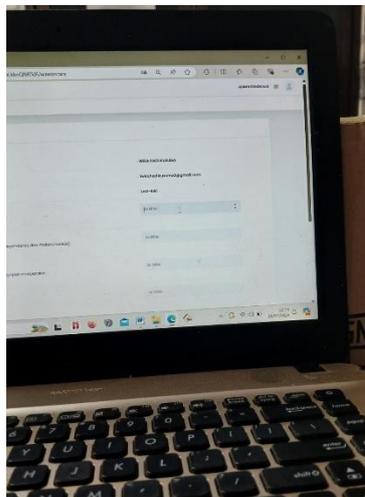
Setiap divisi di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis diwajibkan untuk merekap data laporan kegiatan yang telah dilaksanakan, dengan periode rekapitulasi mulai dari Januari 2023 hingga Juli 2024. Dalam proses ini, divisi teknis menggunakan Microsoft Excel untuk merekap data laporan kegiatan. Kegiatan perekapan data bisa dilihat pada Gambar 3.1 dibawah.



Gambar 3.1 Perekapan Data Laporan Kegiatan
(Sumber: Dokument Pribadi)

3.1.2 Pemberian Nilai Calon Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK)

PPK adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota. Dalam kegiatan ini, tim ditugaskan untuk memberikan nilai bagi calon yang berhasil lulus dan yang tidak lulus. Untuk calon yang lulus, nilai tertinggi yang dicapai adalah 290, sementara untuk yang tidak lulus, nilai terendah yang diperoleh adalah 200. Nilai yang diberikan harus berada dalam rentang 200 hingga 300. Kegiatan pemberian nilai bisa dilihat pada Gambar 3.2 dibawah.



Gambar 3.2 Pemberian Nilai Calon Anggota PPK
(Sumber: Dokument Pribadi)

3.1.3 Pembuatan Film Pendek Sosialisasi Daftar Pemilih Sementara

KPU Kabupaten Bengkalis telah menetapkan Daftar Pemilih Sementara pada 10 Agustus 2024. Dalam kegiatan ini, tim ikut serta dalam pembuatan film pendek untuk sosialisasi Daftar Pemilih Sementara, dengan masing-masing anggota diberikan peran dalam film tersebut. Peran yang diberikan adalah sebagai Mira (warga 3). Pembuatan film dilakukan di Kantor Kelurahan Desa Damon. Kegiatan pembuatan film bisa dilihat pada Gambar 3.3 dibawah.



Gambar 3.3 Dokumentasi Pembuatan Film di Kantor Kelurahan Damon
(Sumber: Dokument Pribadi)

3.1.4 Merancang *Database*

Perancangan *database* untuk membangun Aplikasi Laporan Kinerja Harian Pegawai Berbasis *Website* di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis menggunakan Xampp dan PhpMyAdmin. *Database* ini terdiri dari dua tabel, yaitu tabel admin dan tabel pegawai.

3.1.5 Merancang *Website*

Pembuatan Aplikasi Laporan Kinerja Harian Pegawai Berbasis *Website* di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kab. Bengkalis menggunakan *Visual Studio Code* dan Google Chrome sebagai browser nya, tampilan login berisi *username* dan *password*, menu beranda berisi kan CRUD untuk memasukkan data laporan.

3.2. Target yang diharapkan

Dalam pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis, yang terhitung 8 minggu terdapat beberapa target yang ingin dicapai, diantaranya :

1. Memahami dunia kerja di bidang IT.

2. Dapat memanfaatkan ilmu dan skill yang dimiliki selama kegiatan KP berlangsung.
3. Terselenggaranya tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing dilapangan.
4. Terselenggaranya Perancangan Sistem Laporan Kegiatan Pegawai berbasis website di Kantor KPU.

3.3. Perangkat Lunak/Perangkat Keras Yang Digunakan

3.3.1 Perangkat Lunak (*software*)

1. *Microsoft Excel 2021*

Microsoft Excel 2021 adalah sebuah aplikasi (perangkat lunak) berjenis spreadsheet yang dirancang untuk membantu pengguna dalam analisis data, perhitungan, dan visualisasi informasi.



Gambar 3.4 *Microsoft Excel 2021*

(Sumber : <https://images.app.goo.gl/CpCh6GhXfJq4UZff6>)

2. *Xampp*

Xampp fungsinya adalah sebagai server yang berdiri sendiri (localhost), yang terdiri atas program *Apache HTTP Server*, *MySQL database*, dan penerjemah bahasa yang ditulis dengan bahasa pemrograman *PHP* dan *Perl*. Nama *XAMPP* merupakan singkatan dari X (tempat sistem operasi apapun), *Apache*, *MySQL*, *PHP* dan *Perl*. Program ini tersedia dalam GNU *General Public License* dan bebas, merupakan web server yang mudah digunakan yang dapat melayani tampilan halaman web yang dinamis.



Gambar 3.5 *Xampp*

(Sumber : <https://images.app.goo.gl/NuajBJNs8SVhX2cQA>)

3. *Google Chrome*

Google Chrome adalah peramban web lintas platform yang dikembangkan oleh Google. Peramban ini memiliki beberapa karakteristik, di antaranya: Gratis, Cepat, Memiliki kontrol privasi dan keamanan yang baik, Antarmuka pengguna yang minimalis, Waktu pemuatan halaman yang cepat.



Gambar 3.6 *Google Chrome*

(Sumber : <https://images.app.goo.gl/BCJdxrfoNJCVEGEb9>)

4. *Visual Studio Code*

Visual Studio Code adalah perangkat lunak penyunting kode-sumber buatan Microsoft untuk Linux, macOS, dan Windows. *Visual Studio Code* menyediakan fitur seperti penyorotan sintaksis, penyelesaian kode, kutipan kode, merefaktori kode, pengawakutuan, dan Git.



Gambar 3.7 *Visual Studio Code*

(Sumber : <https://images.app.goo.gl/YSfWQCyNy61eisJHA>)

5. Microsoft Word 2021

Microsoft Word adalah sebuah perangkat lunak atau *software* pengolahan kata yang dibuat dan dikeluarkan oleh perusahaan teknologi bernama *Microsoft*. Aplikasi ini dibuat dengan fungsi untuk membantu penggunaanya dalam menyelesaikan berbagai macam pekerjaan yang berkaitan dengan pembuatan teks, tulisan, dokumen, dan sebagainya. Pekerjaan yang berkaitan dengan dokumen tersebut dapat berupa membuat, menyunting, hingga memformat suatu dokumen secara khusus.



Gambar 3.8 Microsoft Word 2021

(Sumber : <https://images.app.goo.gl/Kmg2fonGv6yMf5PZ7>)

3.3.2 Perangkat Keras (*Hardware*)

1. Laptop

Laptop adalah perangkat keras yang digunakan untuk pembuatan project perancangan sistem laporan kinerja pegawai berbasis *website* dan pembuatan laporan kerja praktik pada saat melaksanakan kegiatan kerja praktik.



Gambar 3.9 Laptop Lenovo

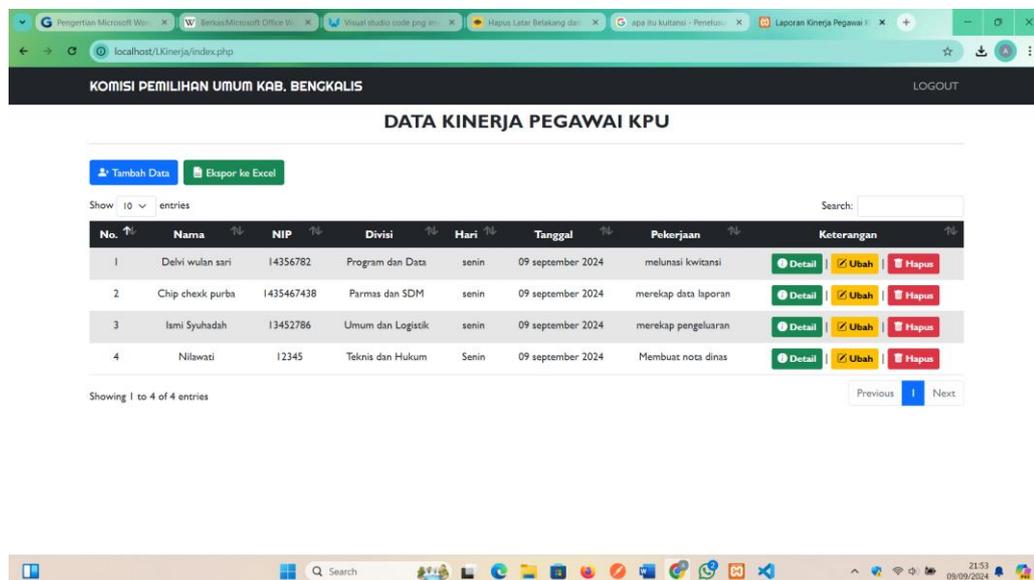
(Sumber: Dokument Pribadi)

3.4. Data-data Yang Diperlukan

Data yang dibutuhkan Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis adalah laporan kinerja harian para pegawai yang akan dimasukkan kedalam Aplikasi Laporan Kinerja Harian Pegawai Berbasis *Website* di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis yang sedang di bangun.

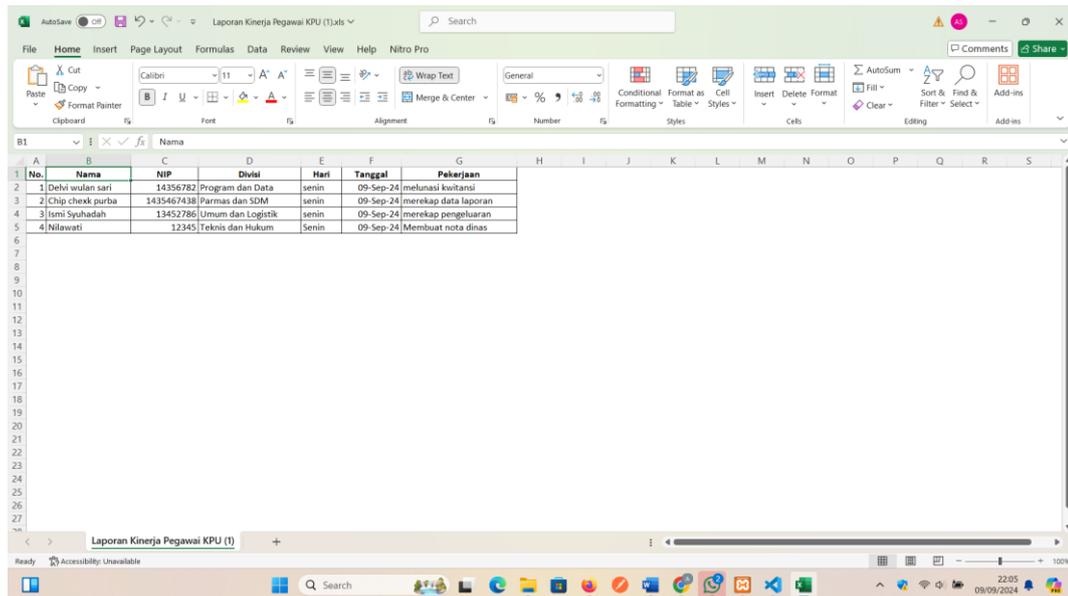
3.5. Dokumen-dokumen dan File-file yang Dihasilkan

1. Pembuatan Sistem Laporan Kinerja Harian Pegawai



Gambar 3.10 Halaman Data Kinerja
(Sumber: Dokument Pribadi)

2. Laporan diekspor ke Excel



No.	Nama	NIP	Divisi	Hari	Tanggal	Pekerjaan
1	Dehi wulan sari	14356782	Program dan Data	senin	09-Sep-24	melunasi kwitansi
2	Chip cheek purba	1435467438	Parmas dan SDM	senin	09-Sep-24	merekap data laporan
3	Ismi Syuhadah	13452786	Umum dan Logistik	senin	09-Sep-24	merekap pengeluaran
4	Nilawati	12345	Teknis dan Hukum	Senin	09-Sep-24	Membuat nota dinas

Gambar 3.11 Tampilan Laporan Excel

(Sumber: Dokument Pribadi)

3.6. Kendala-kendala yang dihadapi selama Kerja Praktek

Selama melaksanakan kerja praktek di kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis terdapat beberapa kendala yang dihadapi diantaranya :

- Sering terjadi permasalahan atau *error* pada saat penyesuaian *source code* di *Visual Studio Code*.
- Banyaknya pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing lapangan seperti memisahkan kwitansi yang sudah lunas dan yang belum lunas, meminta tanda tangan, pembuatan konten, yang memakan waktu lama sehingga proses pengerjaan proyek yang dirancang terhambat.

3.7. Pemecahan Masalah

Untuk mengatasi permasalahan *error* pada saat penyesuaian *source code* di *Visual Studio Code*, langkah yang diambil adalah dengan melakukan *debugging*, untuk mengatasi kendala terkait banyaknya pekerjaan tambahan dari pembimbing lapangan, dengan cara mengatur waktu khusus untuk pengerjaan proyek utama.

BAB IV

PEMBUATAN APLIKASI LAPORAN KINERJA HARIAN PEGAWAI BERBASIS *WEBSITE*

4.1 Uraian Judul

Pembuatan aplikasi laporan kinerja harian pegawai bertujuan untuk mengumpulkan, mengolah pelaporan data kinerja secara efisien. Aplikasi laporan kinerja harian pegawai ini dapat membantu pegawai Kantor Komisi Pemilihan Umum (KPU) dalam memonitoring kinerja masing-masing dengan lebih baik, sebelum dilakukannya penilaian kinerja.

4.2 Analisa Sistem

4.2.1 Analisa sistem yang sedang berjalan

Saat ini, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis masih menggunakan *Microsoft Excel* untuk membuat laporan kinerja. Kantor tersebut belum memiliki aplikasi khusus untuk memasukkan data laporan kinerja harian, dan hanya memiliki aplikasi untuk penilaian kinerja.

4.2.2 Analisa sistem yang diusulkan

Berdasarkan sistem yang berjalan saat ini, penulis mengusulkan pembuatan sebuah aplikasi berbasis website untuk Laporan Kinerja Harian Pegawai di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis. Aplikasi ini dirancang untuk mempermudah pegawai dalam melaporkan kinerja harian mereka.

4.3 Merancang *Database*

Untuk merancang suatu Aplikasi Laporan Kinerja Harian Pegawai Berbasis *Website* di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis pertama yang harus dilakukan adalah merancang *database*. Perancangan *database* ini

menggunakan *phpMyAdmin* di *XAMPP*. *Database* dibuat dengan nama kinerja bisa dilihat seperti gambar 4.1 dibawah ini.



Gambar 4.1 Database Aplikasi Laporan Kinerja Harian Pegawai
(Sumber: Dokument Pribadi)

4.4 Rancangan Tabel

Dalam rancangan Pembuatan Aplikasi Laporan Kinerja Harian Pegawai Berbasis *Website*, terdapat dua buah tabel yang telah dirancang diantaranya yaitu:

4.4.1 Tabel Admin

Tabel ini dirancang untuk menampung data username dan password admin untuk login.

- Id (*PRIMARY KEY*) sebagai id login admin.
- Username*, untuk *username* admin.
- Password*, untuk *password* admin. Tabel admin dilihat pada Gambar 4.2 berikut:

id	username	password
1	admin	21232f297a57a5a743894a0e4a801fc3
2	amira	8bc9ee73429f40eb902569eb9db9442b

Gambar 4.2 Tabel Admin
(Sumber: Dokument Pribadi)

4.4.2 Tabel Kinerja

Tabel ini dirancang untuk menampung data pegawai dan juga pekerjaan yang dilakukan.

- Id (*PRIMARY KEY*) sebagai id pegawai.
- Nama, untuk menampung data nama pegawai di Kantor Komisi

Pemilihan Umum Kabupaten Bengkulu.

- c. Nip, menampung data nip para pegawai KPU Kabupaten Bengkulu
- d. Divisi, menampung data dari divisi apa pegawai tersebut.
- e. Hari, menampung data hari apa pegawai melakukan pekerjaan yang ia lakukan.
- f. Tanggal, menampung data tanggal berapa pegawai melakukan pekerjaan tersebut.
- g. Pekerjaan, menampung data pekerjaan yang dilakukan pegawai KPU Bengkulu. Tabel kinerja dapat dilihat pada Gambar 4.3 berikut:

id	nama	nip	divisi	hari	tanggal	pekerjaan
0	Nilawati	12345	Teknis dan Hukum	Senin	09 september 2024	Membuat nota dinas
0	Chip chekx purba	1435467438	Parmas dan SDM	senin	09 september 2024	merekap data laporan
0	Delvi wulan sari	14356782	Program dan Data	senin	09 september 2024	melunasi kwitansi
0	Ismi Syuhadah	13452786	Umum dan Logistik	senin	09 september 2024	merekap pengeluaran

Gambar 4.3 Tabel Kinerja

(Sumber: Dokument Pribadi)

4.5 Desain tampilan

Untuk membuat desain tampilan pada Aplikasi Laporan Kinerja Harian Pegawai KPU Kabupaten Bengkulu penulis menggunakan:

4.5.1 PHP (*Hypertext Preprocessor*)

PHP (*Hypertext Preprocessor*). Pengertian PHP menurut Anhar (*Hypertext Preprocessor*) adalah bahasa pemrograman web berupa script yang dapat diintegrasikan dengan HTML. (IJ Cahyani, 2020)

4.5.2 CSS (*Cascading Style Sheet*)

CSS (*Cascading Style Sheet*) adalah *stylesheet language* yang digunakan untuk mendeskripsikan penyajian dari dokumen yang dibuat dalam *mark up language*. CSS merupakan sebuah dokumen yang berguna untuk melakukan pengaturan pada komponen halaman web, inti dari dokumen ini adalah memformat

halaman web standar menjadi bentuk web yang memiliki kualitas yang lebih indah dan menarik. (Z Kuroma, 2021)

4.5.3 Java Script

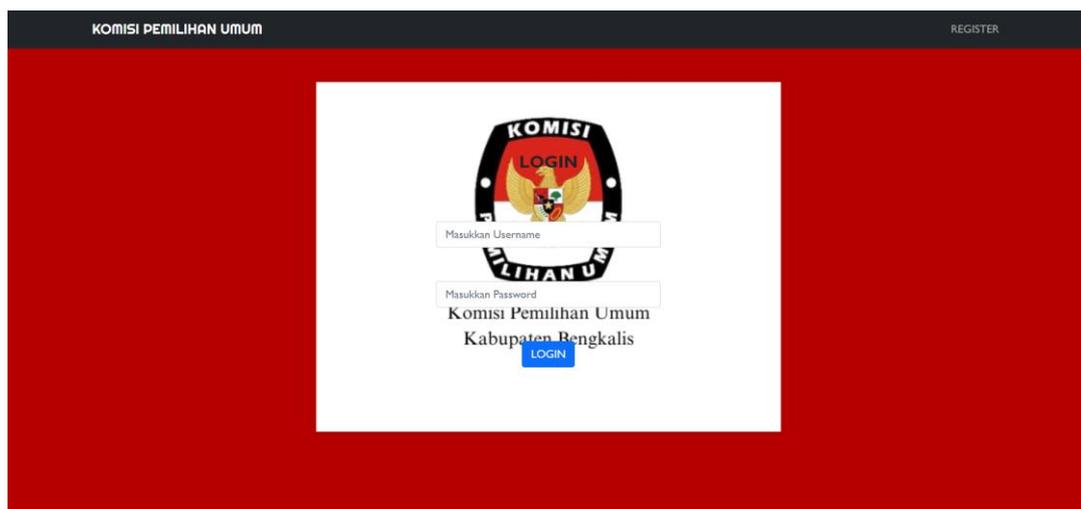
JavaScript adalah bahasa pemrograman yang digunakan dalam pengembangan website agar lebih dinamis dan interaktif. JavaScript dapat meningkatkan fungsionalitas pada halaman web, dengan JavaScript ini kita bisa membuat aplikasi, *tools*, atau bahkan *game* pada web. (Dicoding Intern, 2020)

4.5.4 Visual Studio Code

Visual Studio Code (VS Code) adalah editor kode sumber yang dibuat oleh Microsoft untuk membuat dan men-debug aplikasi web dan cloud. VS Code dapat digunakan di sistem operasi Windows, macOS, dan Linux.

4.5.5 Desain Tampilan Menu Login

Pada tampilan login ini terdapat form input username dan password admin dan pegawai untuk login kedalam website. Tampilan menu login bisa dilihat pada Gambar 4.4 berikut:



Gambar 4.4 Tampilan Login Admin atau User

(Sumber: Dokument Pribadi)

4.5.6 Tampilan Menu Data Kinerja Pegawai

Pada menu ini berisi form CRUD tabel yang berisikan no, nama, nip, divisi, hari, tanggal, pekerjaan dan juga form logout. Tampilan menu data kinerja pegawai dapat dilihat pada Gambar 4.5 berikut:

No.	Nama	NIP	Divisi	Hari	Tanggal	Pekerjaan	Keterangan
1	Delvi wulan sari	14356782	Program dan Data	senin	09 september 2024	melunasi kwitansi	Detail Ubah Hapus
2	Chip chekk purba	1435467438	Parmas dan SDM	senin	09 september 2024	merekap data laporan	Detail Ubah Hapus
3	Ismi Syuhadah	13452786	Umum dan Logistik	senin	09 september 2024	merekap pengeluaran	Detail Ubah Hapus
4	Nilawati	12345	Teknis dan Hukum	Senin	09 september 2024	Membuat nota dinas	Detail Ubah Hapus

Gambar 4.5 Tampilan Data Kinerja
(Sumber: Dokument Pribadi)

4.5.7 Tampilan Menu Tambah Data

Pada menu ini pegawai bisa menginputkan data laporan kinerja. Tampilan menu tambah data dapat dilihat pada Gambar 4.6 berikut:

TAMBAH DATA KINERJA PEGAWAI KPU

NIP Pegawai
Masukkan NIP

Nama Lengkap
Masukkan Nama Lengkap

Divisi
Masukkan Divisi

Hari
Masukkan Hari

Tanggal
Masukkan Tanggal

Pekerjaan
Masukkan pekerjaan

[Kembali](#) [Simpan](#)

Gambar 4.6 Tampilan Tambah Data Kinerja Pegawai
(Sumber: Dokument Pribadi)

4.5.8 Tampilan Menu Ubah Data Kinerja

Pada menu ini admin bisa mengubah data laporan kinerja apabila terjadi kesalahan input. Tampilan menu ubah data dapat dilihat pada Gambar 4.7 berikut:

KOMISI PEMILIHAN UMUM KAB. BENGKALIS HOME LOGOUT

UBAH DATA KINERJA

NIP
14356782

Nama
Delvi wulan sari

Divisi
Program dan Data

Hari
senin

Tanggal
09 september 2024

Pekerjaan
melunasi kwitansi

Kembali Ubah

Gambar 4.7 Tampilan Ubah Data Kinerja Pegawai
(Sumber: Dokument Pribadi)

4.5.9 Tampilan Laporan Berbentuk Excel

Setelah melakukan pengisian data kinerja kita bisa mengexport data tersebut ke Microsoft excel. Tampilan laporan berbentuk excel dapat dilihat pada Gambar 4.8 berikut:

	A	B	C	D	E	F	G
1	No.	Nama	NIP	Divisi	Hari	Tanggal	Pekerjaan
2	1	Delvi wulan sari	14356782	Program dan Data	senin	09-Sep-24	melunasi kwitansi
3	2	Chip chekx purba	1435467438	Parmas dan SDM	senin	09-Sep-24	merekap data laporan
4	3	Ismi Syuhadah	13452786	Umum dan Logistik	senin	09-Sep-24	merekap pengeluaran
5	4	Nilawati	12345	Teknis dan Hukum	Senin	09-Sep-24	Membuat nota dinas
6							
7							

Gambar 4.8 Tampilan Laporan Excel
(Sumber: Dokument Pribadi)

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan Kerja Praktek (KP) yang dilaksanakan di kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Kerja Praktek dapat menambah pengalaman di dunia kerja.
2. Pelaksanaan Kerja Praktek di kantor KPU dapat menambah ilmu tentang proses persiapan pemilu.
3. Pelaksanaan Kerja Praktek ini dapat dapat menambah wawasan tentang skil-skil yang dibutuhkan didunia pekerjaan tepatnya di instansi pemerintahan.
4. Dengan melaksanakan Kerja Praktek di Komisi Pemilihan Umum diharapkan, Perancangan Sistem Laporan Kinerja Harian Pegawai Berbasis Website dapat bantu mempermudah seluruh anggota KPU mengisi laporan kinerja harian mereka.

5.2. Saran

Adapun saran yang ingin disampaikan terkait pelaksanaan Kerja Praktek adalah dalam perancangan Sistem Laporan Kinerja Harian Pegawai Berbasis Website sudah cukup bagus untuk digunakan, saran untuk Pembuatan Aplikasi Laporan Kinerja Harian Pegawai berikutnya dapat dikembangkan, di modifikasi, serta dapat menambahkan fitur-fitur yang lebih lengkap agar terlihat lebih menarik.

DAFTAR PUSTAKA

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

(KP) Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis.

Aidil Kusuma. (2021). Laporan Kerja Praktek Perancangan Aplikasi Absensi Pegawai Berbasis Website di KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS.2021.

Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia. (2024). Di Wikipedia.

https://id.m.wikipedia.org/wiki/Komisi_Pemilihan_Umum_Republik_Indonesia

Majid, Ammar Waly, et al. PEMBUATAN APLIKASI LAPORAN KINERJA ONLINE (LAKON) BERBASIS ANDROID MENGGUNAKAN METODE WATERFALL. "Information System Jurnal 7.01 (2024).

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Dari Instansi



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

Alamat: Jln. Pertanian Bengkalis
Telepon: 0766-23393, Fax: 0766-23393

SURAT KETERANGAN KERJA PRAKTEK

Nomor: 873 /HM.03.4/1403/1/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **DODY SETIAWAN, S.E., M.M.**
Jabatan : Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis

Dengan menerangkan bahwa:

Nama : **AMIRA SAZZUANI**
Universitas : Politeknik Negeri Bengkalis
Alamat : Jln. Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau – 28711
Telepon: +62 (766) 24566, Fax: +62 (766) 800-1000

Bahwa nama yang tersebut di atas telah selesai melakukan kerja praktek di **Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis** selama 2 bulan, yaitu sejak tanggal: 01 Juli 2024 hingga tanggal 31 Agustus 2024.

Selama melakukan kerja praktek di **Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis**, yang bersangkutan telah menunjukkan ketekunan dan kesungguhan bekerja dengan baik.

Demikian Surat Keterangan Kerja Praktek ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bengkalis, 8 Oktober 2024
Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Bengkalis
Sekretaris

DODY SETIAWAN, S.E., M.M.
NIP. 197903102009021004

Lampiran 2 Absensi Harian Kerja Praktek



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

Alamat Jalan Pertanian Bengkalis

Telp: 0766 - 23393

Fax. 0766 - 23393

DAFTAR HADIR MAHASISWA KERJA PRAKTEK SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

BULAN : JULI 2024

MINGGU : 1 (SATU)

No	NAMA MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS	TANGGAL									
		1		2		3		4		5	
		Pagi 08.00	Sore 16.00								
1	KURNIAWAN	<i>[Signature]</i>									
2	FATHUR RAHMAN AL-AMRI	<i>[Signature]</i>									
3	RIDMA IRMANDA	<i>[Signature]</i>									
4	AMIRA SAZZUANI	<i>[Signature]</i>									

KETERANGAN :

D : DINAS
S : SAKIT
I : IZIN
C : CUTI
A : ALFA
P : PENDIDIKAN

SEKRETARIS

DODY SETIAWAN, S.E., M.M
NIP. 197903102009021004



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

Alamat Jalan Pertanian Bengkalis

Telp. 0766 - 23393

Fax. 0766 - 23393

DAFTAR HADIR MAHASISWA KERJA PRAKTEK SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

BULAN : JULI 2024

MINGGU : 2 (DUA)

No	NAMA MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS	TANGGAL									
		8		9		10		11		12	
		Pagi 08.00	Sore 16.00								
1	KURNIAWAN	<i>[Signature]</i>									
2	FATHUR RAHMAN AL-AMRI	<i>[Signature]</i>									
3	RIDMA IRMANDA	<i>[Signature]</i>									
4	AMIRA SAZZUANI	<i>[Signature]</i>									

KETERANGAN :

- D : DINAS
- S : SAKIT
- I : IZIN
- C : CUTI
- A : ALFA
- P : PENDIDIKAN

SEKRETARIS

DODY SETIAWAN, S.E., M.M
NIP. 197903102009021004



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

Alamat Jalan Pertanian Bengkulu

Telp: 0766 - 23393

Fax. 0766 - 23393

DAFTAR HADIR MAHASISWA KERJA PRAKTEK SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

BULAN : JULI 2024

MINGGU : 3 (TIGA)

No	NAMA MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS	TANGGAL									
		15		16		17		18		19	
		Pagi 08.00	Sore 16.00								
1	KURNIAWAN	<i>K</i>									
2	FATHUR RAHMAN AL-AMRI	<i>F</i>									
3	RIDMA IRMANDA	<i>R</i>									
4	AMIRA SAZZUANI	<i>A</i>									

KETERANGAN :

D : DINAS
S : SAKIT
I : IZIN
C : CUTI
A : ALFA
P : PENDIDIKAN

SEKRETARIS

DODY SETIAWAN, S.E., M.M
NIP. 197903102009021004



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

Alamat Jalan Pertanian Bengkalis

Telp: 0766 - 23393

Fax. 0766 - 23393

DAFTAR HADIR MAHASISWA KERJA PRAKTEK SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

BULAN : JULI 2024

MINGGU : 4 (EMPAT)

No	NAMA MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS	TANGGAL									
		22		23		24		25		26	
		Pagi	Sore								
		08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00
1	KURNIAWAN	<i>[Signature]</i>									
2	FATHUR RAHMAN AL-AMRI	<i>[Signature]</i>									
3	RIDMA IRMANDA	<i>[Signature]</i>									
4	AMIRA SAZZUANI	<i>[Signature]</i>									

KETERANGAN :

- D : DINAS
- S : SAKIT
- I : IZIN
- C : CUTI
- A : ALFA
- P : PENDIDIKAN

SEKRETARIS

[Signature]

DODY SETIAWAN, S.E., M.M
NIP. 197903102009021004



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

Alamat Jalan Pertanian Bengkalis

Telp: 0766 - 23393

Fax. 0766 - 23393

DAFTAR HADIR MAHASISWA KERJA PRAKTEK SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

BULAN : JULI – AGUSTUS 2024

MINGGU : 5 (LIMA)

No	NAMA MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS	TANGGAL									
		29		30		31		1		2	
		Pagi 08.00	Sore 16.00								
1	KURNIAWAN	<i>[Signature]</i>									
2	FATHUR RAHMAN AL-AMRI	<i>[Signature]</i>									
3	RIDMA IRMANDA	<i>[Signature]</i>									
4	AMIRA SAZZUANI	<i>[Signature]</i>									

KETERANGAN :

- D : DINAS
- S : SAKIT
- I : IZIN
- C : CUTI
- A : ALFA
- P : PENDIDIKAN

SEKRETARIS

DODY SETIAWAN, S.E., M.M
NIP. 197903102009021004



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

Telp: 0766 - 23393

Alamat Jalan Pertanian Bengkulu

Fax. 0766 - 23393

DAFTAR HADIR MAHASISWA KERJA PRAKTEK SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

BULAN : AGUSTUS 2024

MINGGU : 6 (ENAM)

No	NAMA MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS	TANGGAL									
		5		6		7		8		9	
		Pagi 08.00	Sore 16.00								
1	KURNIAWAN	<i>[Signature]</i>									
2	FATHUR RAHMAN AL-AMRI	<i>[Signature]</i>									
3	RIDMA IRMANDA	<i>[Signature]</i>									
4	AMIRA SAZZUANI	<i>[Signature]</i>									

KETERANGAN :

- D : DINAS
- S : SAKIT
- I : IZIN
- C : CUTI
- A : ALFA
- P : PENDIDIKAN

SEKRETARIS

DODY SETIAWAN, S.E., M.M
NIP. 197903102009021004



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

Alamat Jalan Pertanian Bengkulu

Telp: 0766 - 23393

Fax. 0766 - 23393

DAFTAR HADIR MAHASISWA KERJA PRAKTEK SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

BULAN : AGUSTUS 2024

MINGGU : 7 (TUJUH)

No	NAMA MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS	TANGGAL									
		12		13		14		15		16	
		Pagi	Sore								
		08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00
1	KURNIWAN	<i>[Signature]</i>				<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	FATHUR RAHMAN AL-AMRI	<i>[Signature]</i>									
3	RIDMA IRMANDA	<i>[Signature]</i>									
4	AMIRA SAZZUANI	<i>[Signature]</i>									

KETERANGAN :

- D : DINAS
- S : SAKIT
- I : IZIN
- C : CUTI
- A : ALFA
- P : PENDIDIKAN

SEKRETARIS

DODY SETIAWAN, S.E., M.M
NIP. 197903102009021004



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

Alamat Jalan Pertanian Bengkalis

Telp: 0766 - 23393

Fax: 0766 - 23393

DAFTAR HADIR MAHASISWA KERJA PRAKTEK SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

BULAN : AGUSTUS 2024

MINGGU : 8 (DELAPAN)

No	NAMA MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS	TANGGAL									
		19		20		21		22		23	
		Pagi 08.00	Sore 16.00								
1	KURNIAWAN	<i>[Signature]</i>									
2	FATHUR RAHMAN AL-AMRI	<i>[Signature]</i>									
3	RIDMA IRMANDA	<i>[Signature]</i>									
4	AMIRA SAZZUANI	<i>[Signature]</i>									

KETERANGAN :

- D : DINAS
- S : SAKIT
- I : IZIN
- C : CUTI
- A : ALFA
- P : PENDIDIKAN

SEKRETARIS

DODY SETIAWAN, S.E., M.M
NIP. 197903102009021004



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

Alamat Jalan Pertanian Bengkulu

Telp: 0766 - 23393

Fax. 0766 - 23393

DAFTAR HADIR MAHASISWA KERJA PRAKTEK SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS

BULAN : AGUSTUS 2024
MINGGU : 9 (SEMBILAN)

No	NAMA MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS	TANGGAL									
		26		27		28		29		30	
		Pagi 08.00	Sore 16.00								
1	KURNIAWAN	<i>[Signature]</i>									
2	FATHUR RAHMAN AL-AMRI	<i>[Signature]</i>									
3	RIDMA IRMANDA	<i>[Signature]</i>									
4	AMIRA SAZZUANI	<i>[Signature]</i>									

KETERANGAN :

- D : DINAS
- S : SAKIT
- I : IZIN
- C : CUTI
- A : ALFA
- P : PENDIDIKAN

SEKRETARIS

DODY SETIAWAN, S.E., M.M
NIP. 197903102009021004

Lampiran 3 Kegiatan Harian Kerja Praktek

KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTEK (KP)

HARI : Senin
TANGGAL : 01 juli 2024

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Pengenalan dan penempatan mahasiswa magang kantor KPU Bengkalis	Bersama : Bpk. Surya Arjuna, S.H	
	Catatan Pembimbing Industri/Instansi		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Pada hari pertama magang kami dikenalkan pada divisi-divisi yang ada pada kantor KPU Bengkalis.

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Selasa
TANGGAL : 02 juli 2024

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menyusun berkas keuangan (kuitansi) tahun 2023 - 2024	Bersama : Ibk. Ismi Syuhadah, S.Akun	
	Catatan Pembimbing Industri/Instansi		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Mengeluarkan bukti kuitansi yang belum dilunasi oleh Kantor KPU untuk dibayar dan dimintai stempel pada toko atau jasa yang bersangkutan

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Jumat
TANGGAL : 05 juli 2024

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Memisahkan kuitansi yang sudah dibayar dan yang belum dibayar	Bersama : Ibk. Ismi Syuhadah, S.Akun	
	Catatan Pembimbing Industri/Instansi		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Memisahkan kuitansi yang belum dilunasi oleh kantor KPU

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Selasa
TANGGAL : 09 juli 2024

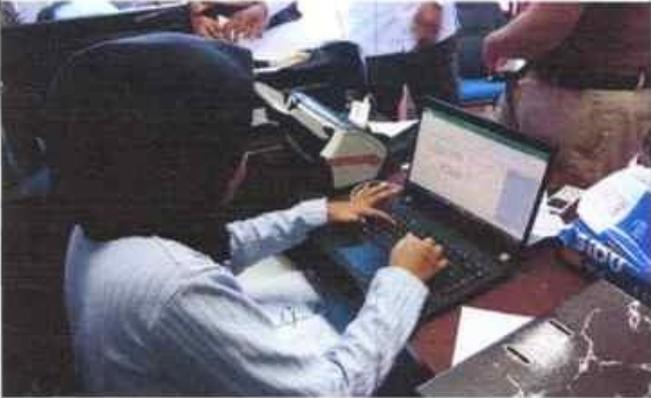
No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menempel bon minyak perjalanan dinas anggota kpu	Bersama : Ibk. Nilawati, S.Ap	
Catatan Pembimbing Industri/Instansi			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Menempelkan bon perjalanan dinas anggota kpu ke kertas hvs kemudian memfotocopy bon tersebut.

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Kamis
TANGGAL : 11 juli 2024

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menginput data laporan kegiatan kantor KPU ke excel	Bersama : Bpk. Chip Check Purba, S.IP	
	Catatan Pembimbing Industri/Instansi		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Disini saya memasukkan data laporan kegiatan divisi teknis ke excel

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Senin
TANGGAL : 22 Juli 2024

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membuat konten yang berisi tentang istilah-istilah dalam pemilu dan tanggal pelaksanaan pemilu tahun 2024	Bersama : Bpk. Chip Chexk Purba, S.IP	
	Catatan Pembimbing Industri/Instansi		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Proses dari pembuatan video konten istilah istilah dalam pemilu.

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Jumat
TANGGAL : 26 Juli 2024

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membantu mengisi nilai yang menentukan lulus tidaknya calon anggota ppk serta menempel bon perjalanan anggota ppk	Bersama : Bpk. Aris Sarman, S.Tr.Kom	
	Catatan Pembimbing Industri/Instansi		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTIK (KP)**

HARI : Kamis
TANGGAL : 01 Agustus 2024

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menjadi dirigen (yang memberi aba-aba di lagu indonesia raya), dalam acara pelantikan PAW pengganti anggota pps terpilih yang mengundurkan diri	Bersama: Bpk. Irwan arif saputra, S.E	
Catatan Pembimbing Industri/Instansi:			

No	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
		Proses sumpah anggota pps yang terpilih.

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTIK (KP)**

HARI : Selasa
TANGGAL : 06 Agustus 2024

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengikuti acara sosialisasi pku yang diselenggarakan di hotel surya saya ditugaskan menjaga absen para undangan serta memberikan bahan materi	Bersama: Bpk. Irwan Arif Saputra, S.E	
	Catatan Pembimbing Industri/Instansi:		

No	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
		Daftar absen para hadirin sosialisasi.

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTIK (KP)**

HARI : Selasa
TANGGAL : 13 Agustus 2024

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membuat ppt untuk komisioner KPU tentang Tahapan Pemilihan Kepala Daerah Serentak Tahun 2024	Bersama: Bpk. Chip Chexk Purba, S.IP	
	Catatan Pembimbing Industri/Instansi:		

No	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
		Proses pembuatan ppt tahapan pemilihan kepala daerah

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTIK (KP)**

HARI : Kamis
TANGGAL : 15 Agustus 2024

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membahas perencanaan pembuatan konten mulai dari pembuatan dialog, konsep video, dan menghafal teks dialog	Bersama: Bpk. Chip Chexk Purba, S.IP	
	Catatan Pembimbing Industri/Instansi:		

No	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
		Desain pengenalan pemain film pendek pilkada

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTIK (KP)**

HARI : Jumat
TANGGAL : 16 Agustus 2024

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Proses pembuatan film pendek tentang pilkada dan pilgub 2024 di kantor kelurahan damon	Bersama: Bpk, Surya Arjuna, S.H	
Catatan Pembimbing Industri/Instansi:			

No	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTIK (KP)**

HARI : Rabu
TANGGAL : 28 Agustus 2024

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Melanjutkan lipat betname hari kedua pendaftaran paslon pilkada serentak 2024	Bersama: Bpk. Aris Sarman, S.Tr.Kom	
Catatan Pembimbing Industri/Instansi:			

No	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
		

Lampiran 4 Penilaian Kerja Praktek

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA
PRAKTEK
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BENGKALIS

Nama : Amira Sazzuani
NIM : 6103221524
Program Studi : D-III Teknik Informatika
Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	90
2.	Tanggung- jawab	25%	88
3.	Penyesuaian diri	10%	90
4.	Hasil Kerja	30%	87
5.	Perilaku secara umum	15%	91
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	89,6

Keterangan :
Nilai : **Kriteria**
85 – 100 : Istimewa
75 – 84 : Baik sekali
65 – 74 : Baik
60 – 64 : Cukup Baik
55 – 59 : Cukup
40 – 54 : Kurang
0 – 39 : Kurang Sekali

Catatan :

Bengkalis, 25 september 2024


Irwan Arif Saputra, S.E
NIP: 197411022009121001

Lampiran 5 Sertifikat Kerja Praktek

