

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN BENGKALIS**

**PEMBUATAN APLIKASI BUKU TAMU DI BADAN PUSAT
STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS**

BAGAS ARDIANTO

6304201283



**PROGRAM STUDI REKAYASA PERANGKAT LUNAK
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS**

2024

LAPORAN KERJA PRAKTEK
BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

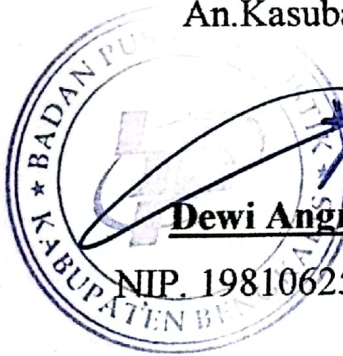
BAGAS ARDIANTO

NIM. 6304201283

Bengkalis, 6 Mei 2024

Kepala BPS Kabupaten Bengkalis

An.Kasubag Umum



Dewi Angraeni, SST
NIP. 198106252003122001

Dosen Pembimbing Program Studi

Rekayasa Perangkat Lunak



Rezki Kurniati, M.Kom

NIP.198306162018032001

Disetujui

Ka. Prodi Rekayasa Perangkat Lunak

Politeknik Negeri Bengkalis



Fajri Profeso Putra, M.Cs
NIP.198806072015041003

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil Alamin. Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga mampu menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini. Sehingga dalam kesempatan ini, tak lupa juga ucapan terima kasih kepada kedua orang tua yang telah banyak memberikan dorongan berupa financial serta semangat yang diberikan dari awal hingga selesainya laporan ini. Selanjutnya tidak lupa pula ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang mendukung dalam penyelesaian laporan kerja praktek ini antara lain:

1. Bapak Johny Custer,ST.,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 Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Asep Subandri, M.Kom Selaku Koordinator Kerja Praktek dari ProdiRekayasa Perangkat Lunak.
5. Bapak Rezki kurniati, M.Kom selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
6. Ibu Dewi Anggraeni Sebagai direktur sekaligus pembimbing Kerja Praktek di kantor Badan Pusat Statistik.
7. Bapak Aldi Iqbal Sebagai pembimbing Kerja Praktek di kantor Badan Pusat Statistik.

Bengkalis, 6 Mei 2024

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat.....	2
1.3 Luaran Proyek	2
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	3
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	3
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	3
2.3 Struktur Organisasi.....	4
2.4 Ruang.....	5
BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK.....	6
3.1 Bidang Kerja atau Bagian Tempat Kerja Praktek	6
3.2 Tugas Umum	6
3.3 Pembuatan Aplikasi.....	9
BAB IV PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI.....	12
4.1 Prosedur Pembuatan Sistem Alat dan Solusi.....	12
4.2 Perancangan dan Implementasi	15
4.3 Implementasi Sistem	23
4.4 Dampak Implementasi Sistem.....	39
BAB V PENUTUP.....	40
5.1 Kesimpulan.....	40
5.2 Saran.....	40
DAFTAR PUSTAKA	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi.....	4
Gambar 2. 2 Struktur kantor BPS	6
Gambar 3. 1 Entry data	7
Gambar 3. 2 Membuat Desain Grafis jadwal pelayanan BPS.....	8
Gambar 4. 1 Use Case Buku Tamu.....	19
Gambar 4. 2 Halaman Login.....	20
Gambar 4. 3 Halaman Register	21
Gambar 4. 4 Halaman Dashboard.....	21
Gambar 4. 5 Halaman Tambah Data Tamu.....	22
Gambar 4. 6 Halaman Edit Data Tamu.....	23
Gambar 4. 7 Halaman Detail.....	23
Gambar 4. 8 Halaman Login.....	24
Gambar 4. 9 Halaman Register.....	24
Gambar 4. 10 Halaman Dashboard.....	25
Gambar 4. 11 Halaman Tambah Data Tamu.	25
Gambar 4. 12 Halaman Edit Data Tamu.....	26
Gambar 4. 13 Halaman Detail.....	26

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Jadwal Pelaksanaan.....	14
Tabel 4. 2 Fungsi-Fungsi Usecase	17

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja Praktek (KP) merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman teori/konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai profesi bidang studi. KP dapat menambah wacana, pengetahuan dan skill mahasiswa, serta mampu menyelesaikan persoalan persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang mereka peroleh di bangku kuliah. (Buku Panduan Kerja Praktek Politeknik Negeri Bengkalis, 2017) Kerja Praktek merupakan salah satu program yang diperuntukkan bagi mahasiswa agar mengetahui dan memperoleh pengalaman didunia kerja. Kerja Praktek ini juga merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa khususnya Politeknik Negeri Bengkalis. Selain itu kerja praktet bertujuan agar mahasiswa dapat mengetahui profesi serta ruang lingkuppekerjaan sesuai dengan program studi.

Badan pusat statistik adalah badan yang berperan dalam penyediaan data statistik nasional maupun internasional, untuk menghasilkan statistik yang mempunyai kebenaran akurat dan menggambarkan keadaan yang sebenarnya. Maka tujuan melaksanakan kerja praktek di badan pusat statistik adalah untuk memperoleh pengetahuan dan keterampilan tambahan, yang mungkin belum sepenuhnya didapatkan selama perkuliahan dan menerapkan pengetahuan yang sudah didapatkan selama perkuliahan.

Di era globalisasi sekarang ini, tidak dipungkiri sosial media sangat erat kaitannya dengan kehidupan manusia sehari-hari. Sosial media mempermudah pekerjaan manusia dan juga untuk mempermudah akses informasi. Untuk mempermudah intansi atau kantor tersebut dalam mencatat tamu yang datang bermacam-macam dapat dilakukan dengan menggunakan sistem ataupun aplikasi, oleh karena itu penulis mengajukan judul ” **PEMBUATAN APLIKASI BUKU TAMU DI BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN**

BENGKALIS” dan rancangan tersebut akan diimplementasikan kedalam sistem.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Tujuan dari pembuatan aplikasi Buku tamu ini agar mempermudah TU dalam merekap kedatangan tamu.

1.3 Luaran Proyek

Berdasarkan rencana kegiatan yang telah disusun maka target luaran yang diharapkan setelah pelaksanaan Kerja Praktek adalah aplikasi Buku Tamu ini dapat dikembangkan lebih jauh lagi dan dapat di hosting.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Badan Pusat Statistik

Badan Pusat Statistik adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Sebelumnya, BPS merupakan Biro Pusat Statistik, yang dibentuk berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 1960 tentang Sensus dan UU Nomer 7 Tahun 1960 tentang Statistik. Sebagai pengganti kedua UU tersebut ditetapkan UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik. Berdasarkan UU ini yang ditindaklanjuti dengan peraturan perundangan dibawahnya, secara formal nama Biro Pusat Statistik diganti menjadi Badan Pusat Statistik. Kantor Badan Pusat Statistik (bengkaliskab.bps.go.id/id)



Gambar 2.1 Kantor BPS

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi dan Misi dari Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

2.2.1 Visi

Dengan mempertimbangkan capaian kinerja, memperhatikan aspirasi masyarakat, potensi dan permasalahan, serta mewujudkan Visi Presiden dan Wakil Presiden maka visi Badan Pusat Statistik untuk tahun 2020-2024 adalah:

Dalam visi yang baru tersebut berarti bahwa BPS berperan dalam penyediaan data statistik nasional maupun internasional, untuk menghasilkan statistik yang mempunyai kebenaran akurat dan menggambarkan keadaan yang sebenarnya, dalam rangka mendukung Indonesia Maju.

Dengan visi baru ini, eksistensi BPS sebagai penyedia data dan informasi statistik menjadi semakin penting, karena memegang peran dan pengaruh sentral dalam penyediaan statistik berkualitas tidak hanya di Indonesia, melainkan juga di tingkat dunia. Dengan visi tersebut juga, semakin menguatkan peran BPS sebagai pembina data statistik.

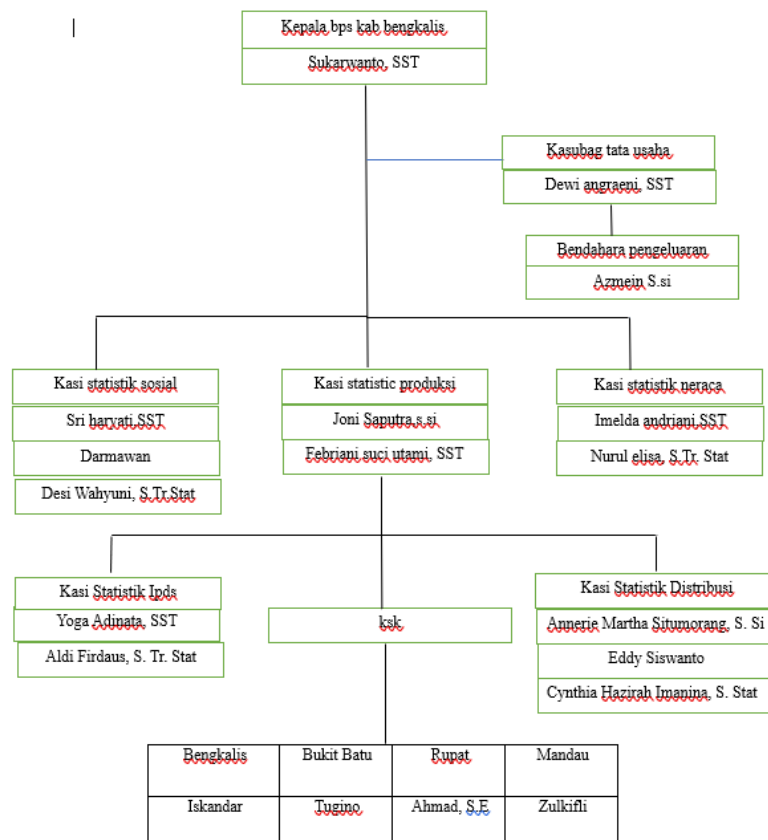
2.2.2 Misi

Misi BPS dirumuskan dengan memperhatikan fungsi dan kewenangan BPS, visi BPS serta melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden yang Ke-1 (Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia), Ke-2 (Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri, dan Berdaya Saing) dan yang Ke-3 Pembangunan yang Merata dan Berkeadilan, dengan uraian sebagai berikut:

1. meningkatkan kesadaran akan pentingnya data statistik.
2. Menyediakan statistik berkualitas yang berstandar nasional dan internasional
3. Membina K/L/D/I melalui Sistem Statistik Nasional yang berkesinambungan
4. Mewujudkan pelayanan prima di bidang statistik untuk terwujudnya Sistem Statistik Nasional
5. Membangun SDM yang unggul dan adaptif berlandaskan nilai profesionalisme, integritas dan amanah

2.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Bengkalis umumnya mengikuti pedoman organisasi BPS di tingkat kabupaten/kota yang ditetapkan oleh BPS pusat. Berikut adalah gambaran umum struktur organisasi BPS Kabupaten Bengkalis:



Gambar 2.2 Struktur kantor BPS

2.3.1 Struktur dan organisasi beserta tugas dan fungsi dari masing-masing bagian organisasi

Berikut adalah penjelasan tugas dari masing-masing bagian organisasi sebagai berikut:

1. Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis, bertugas memimpin BPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menyusun kebijakan nasional dan kebijakan umum sesuai dengan tugas BPS, menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas BPS yang menjadi tanggung jawabnya serta membina dan melaksanakan kerja sama dengan lembaga dan organisasi lain.
2. Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian administrasi dan sumber daya di lingkungan Badan Pusat Statistik.
3. Bendahara Pengeluaran, bertugas mengelola seluruh keuangan yang ada dan merinci seluruh dana yang masuk dan keluar di lingkungan Badan Pusat Statistik.
4. Kepala Bagian Statistik Sosial, bertugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik sosial. Kepala Badan Statistik Sosial membidangi kependudukan dan ketenagakerjaan.
5. Kepala Bagian Statistik Produksi, bertugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik produksi. Kepala Statistik Produksi membidangi bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, peternakan, perikanan dan kehutanan serta sektor industri.
6. Kepala Statistik Distribusi, bertugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang statistik distribusi. Kepala Statistik Distribusi membidangi harga pasar, perekonomian dan pariwisata.
7. Kepala Statistik Neraca, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang neraca. Kepala Statistik Neraca membidangi produksi, pengeluaran,
8. Kepala Pusat Statistik Integrasi dan Pengolahan Data Statistik (IPDS) mempunyai tugas mengolah data seperti data sensus penduduk dan sensus sosial ekonomi.
9. Koordinator Statistik Kecamatan (KSK) bertugas melakukan survei langsung

ke lapangan baik untuk sensus sektor perkebunan maupun perekonomian masyarakat.

2.3.2 bagian dan bidang pekerjaan saya

Saya sendiri atau sebagai penulis, bergerak dibidang kasi statistik sosial yang dimana bagian itu berfokus pada menginput data.

2.4 Ruang

Badan Pusat Statistik (BPS) memiliki berbagai produk statistik yang dijalankan untuk mendukung perencanaan, pengambilan keputusan, dan evaluasi kebijakan di berbagai bidang. Produk-produk ini mencakup berbagai sektor, seperti sosial, ekonomi, dan demografi. Berikut adalah beberapa produk utama yang dijalankan oleh BPS:

1. **Sensus dan Survei** : Dilakukan setiap 10 tahun untuk mengumpulkan data demografi, seperti jumlah penduduk, distribusi, komposisi, dan karakteristik penduduk.
2. **Sensus Pertanian** : Dilakukan setiap 10 tahun untuk mengumpulkan data tentang struktur dan karakteristik sektor pertanian.
3. **Sensus Ekonomi** : Dilakukan setiap 10 tahun untuk mengumpulkan data tentang struktur ekonomi non pertanian

BAB III

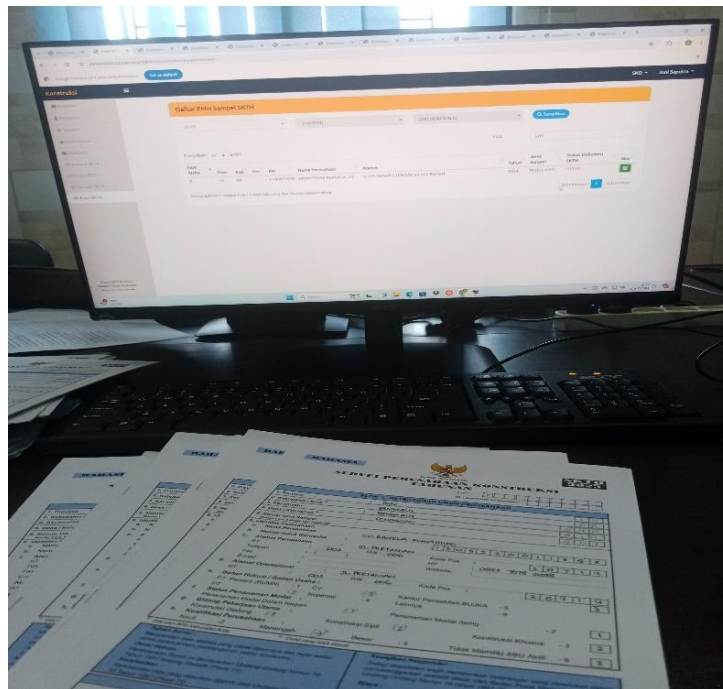
BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK

3.1 Spesifikasi Tugas yang dikerjakan

Pelaksanaan Kerja Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Bengkalis ditempatkan pada bagian program. Tujuan penempatan pada bagian program untuk mengenal situasi di perusahaan, sehingga dapat mempelajari program atau sistem yang dipakai perusahaan serta menyelesaikan masalah yang ada dengan sistem tersebut.

3.3.1 Data Entry

Dalam pelaksanaan kegiatan magang, salah satu tugas yang diberikan kepada peserta adalah melakukan penghitungan jumlah masuk sayuran. Tugas ini melibatkan pencatatan dan pengecekan jumlah dan jenis sayuran yang diterima, seperti wortel, jagung, kentang, dan lain-lain.



Gambar 3.1 Data entry

3.2.2. Membuat Desain Grafis jadwal pelayanan BPS

Proses Pembuatan design grafis digunakan untuk konten disosial media, seperti brosur untuk jadwal pelayanan bps. Target yang diharapkan yaitu untuk mempelajari desain mengenai grafis. Tools yang digunakan dalam pembuatan desain grafis ini yaitu canva dan figma.



Gambar 3.2 Membuat Desain Grafis jadwal pelayanan BPS

3.2.3 Membuat Laporan Surat Perintah Kerja (SPK)

Dalam laporan tersebut anak magang disuruh membuat Surat Perintah Kerja untuk mengatur jadwal keluar proyek, mencakup waktu awal hingga akhir pelaksanaannya. Tentu, dapat membantu untuk merencanakan dan mengendalikan jadwal proyek supaya pekerjaan bisa diselesaikan tepat waktu.

3.2.4 Print Surat Perintah Kerja (SPK)

Proses print Surat Perintah Kerja (SPK) adalah bagian dari tugas anak magang yang diberikan langsung oleh pembina magang yang dan diberi deadline.

3.2.5 Menstempelkan cap Surat Perintah Kerja (SPK)

Proses stempelkan cap pada kertas din Surat Perintah Kerja (SPK) adalah bagian dari tugas anak magang yang diberikan langsung oleh pembina magang.

3.2 Target yang diharapkan

Setelah melaksanakan Kerja Praktek di Kantor Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis, terdapat target yang diharapkan dapat tercapai antara lain:

1. Memahami etika yang baik di Kantor.
2. Mendapatkan pengalaman dikantor.

3.3 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang digunakan

Perangkat yang digunakan untuk kegiatan kerja praktek antara lain:

3.3.1. Perangkat Lunak (Software)

Dalam melaksanakan proses kegiatan Kerja Praktek, ada beberapa perangkat lunak yang membantu proses pembuatan project Kerja Praktek. Adapun perangkat lunak yang digunakan dalam melaksanakan tugas Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

A. Google Chrome

Google Chrome digunakan untuk akses dalam membuka website wa web yang digunakan sebagai pembuatan tugas-tugas dan project di saat melaksanakan kerja praktek.

B. Wa Web

Dengan WhatsApp Web, pengguna dapat mengirim dan menerima pesan, berbagi file, serta melihat status dan kontak, semua melalui komputer mereka. Untuk menggunakan WhatsApp Web, pengguna perlu memindai kode QR yang ditampilkan di situs web dengan aplikasi WhatsApp di ponsel mereka.

3.3.2. Perangkat Keras (Hardware)

Dalam melaksanakan proses kegiatan Kerja Praktek, juga memerlukan perangkat keras untuk membantu proses pembuatan project Kerja Praktek. Adapun perangkat keras yang digunakan dalam melaksanakan tugas Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

A. PC Komputer

Komputer berfungsi untuk mendukung berbagai aspek pekerjaan. Komputer digunakan untuk pengolahan data, penyimpanan dokumen, dan laporan, yang memudahkan peserta dalam mengelola informasi secara efisien. Fungsi administrasi seperti pembuatan dan pengelolaan dokumen juga dilakukan melalui komputer, membantu kelancaran tugas-tugas harian.

B. Handphone

Handphone berfungsi sebagai alat pendukung yang penting andphone juga dapat digunakan untuk mengelola jadwal kegiatan, mengatur pengingat tugas, serta mengakses aplikasi produktivitas seperti pengolah dokumen dan spreadsheet.

3.4 Dokumen yang dihasilkan

Dokumen yang dihasilkan dalam tugas kerja praktek adalah:

1. Berupa hasil perancangan desain User Interface yang sudah direvisi.
2. Laporan pengerjaan project.

3.5 Kendala saat kegiatan Kerja Praktek

Adapun kendala yang dihadapi saat melaksanakan kerja praktek antara lain:

1. Terlalu lama mendapatkan konfirmasi mengenai tugas yang sudah dibuat.
2. Jaringan yang terlalu lambat atau lemot sehingga aktivitas menjadi sedikit terganggu

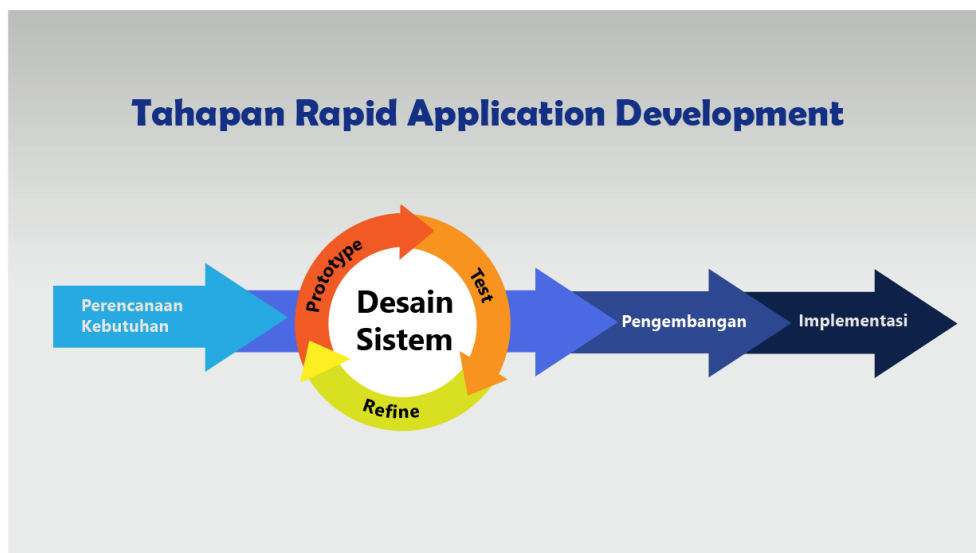
BAB IV

PEMBUATAN APLIKASI BUKU TAMU DI BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS

1.1 Metodologi

1.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem

Penelitian ini menggunakan metode Rapid Application Development (RAD) yang merupakan metode penelitian yang dimana proses pengembangan perangkat lunak sekuensial linear yang siklus pengembangan yang sangat pendek atau waktu yang singkat (Baqi dkk., 2022)



Gambar 4.1 Metode Rad

1. *Perencanaan kebutuhan*

Tahap awal dalam menentukan kebutuhan di mana pengguna dan analisis bertemu untuk mengidentifikasi tujuan aplikasi atau sistem untuk mencapai tujuan. Tahapan ini adanya keterlibatan dari kedua belah pihak.

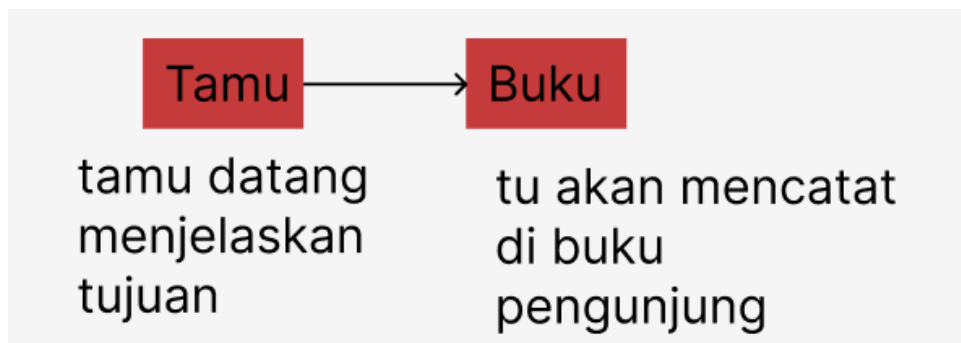
a. Pengumpulan data

Pada tahapan wawancara ini digunakan untuk mengetahui bagaimana Tamu masuk ke kantor sampai mereka selesai atau pulang. Wawancara dilakukan

dengan salah satu pegawai dan security disana.

- b. Proses perancangan
 - 1. sistem yang sedang berjalan

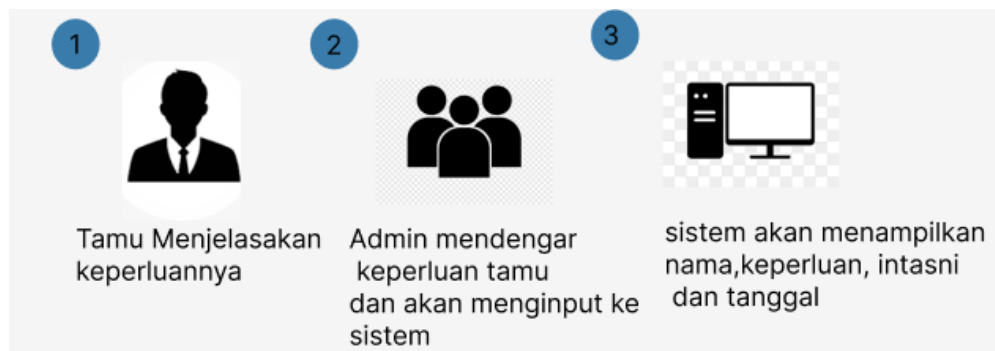
Tamu datang menceritakan tujuannya dan TU mencatat nama tamu di buku pengunjung.



Gambar 4.2 sistem yang sedang berjalan

- 2. sistem yang sedang berjalan

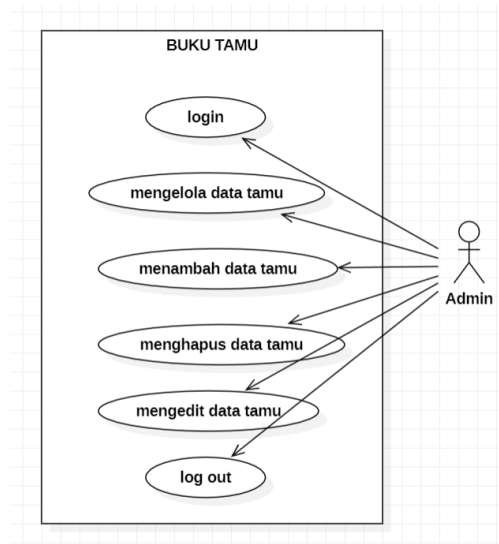
Tamu datang menceritakan tujuannya dan Admin mendengar keperluan tamu dan akan menginput ke sistem, Sistem akan menampilkan nama, intansi, dan tanggal



Gambar 4.3 sistem yang sedang berjalan

c. Use case diagram

Berdasarkan gambar 4.4 ini adalah rancangan sistem atau usecase



Gambar 4. 4 Use Case Buku Tamu

2. *desain sistem*

Pada tahapan ini, keaktifan user yang terlibat dalam menentukan untuk mencapai tujuan karena pada proses ini melakukan desain dan perbaikan apabila terdapat ketidaksesuaian desain antara user dan Programmer. Pada penelitian ini, desain sistem yang akan digambarkan menggunakan Figma.

1. Halaman Register

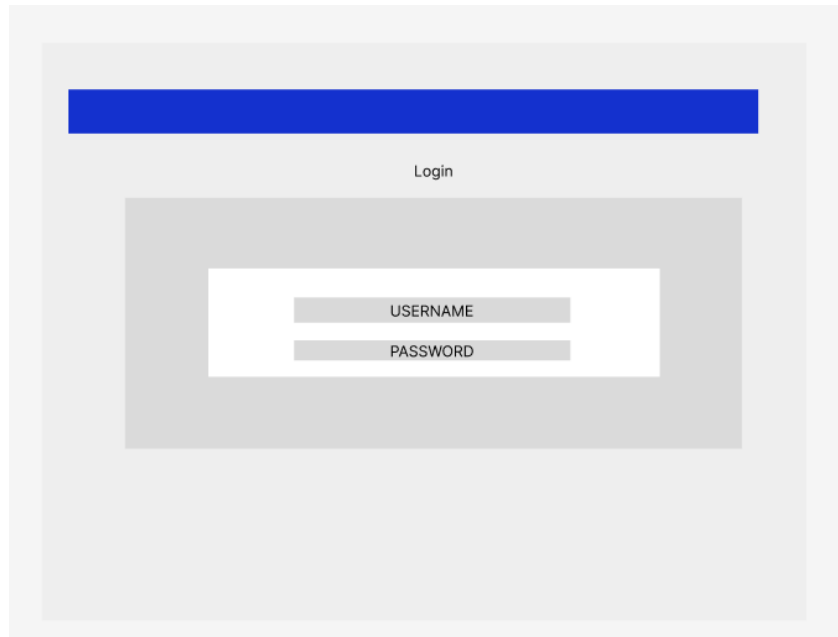
Pada halaman ini merupakan halaman Register



Gambar 4. 5 Halaman Register

2. Halaman login

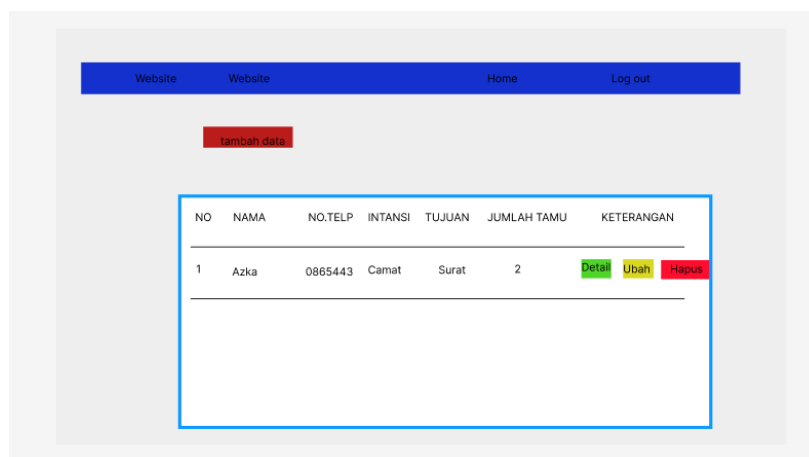
Pada halaman ini merupakan login.



Gambar 4. 6 Halaman Login

3. Halaman Dashboard

Halaman ini adalah halaman dashboard



Gambar 4. 7 Halaman Dashboard

3. Coding

Pada tahapan ini sistem yang telah dirancang dengan bahasa pemrograman php dan database *mysql*, Berikut ini hasil dari codingan buku tamu sebagai berikut:

1. Halaman Register

Pada halaman ini merupakan coding pada halaman register

```
<body>
  <!-- Navbar -->
  <nav class="navbar navbar-expand-lg navbar-dark bg-dark">
    <div class="container">
      <a class="navbar-brand" href="index.php">FTI UNMER</a>
      <button class="navbar-toggler" type="button" data-bs-toggle="collapse" data-
bs-target="#navbarNav" aria-controls="navbarNav" aria-expanded="false" aria-
label="Toggle navigation">
        <span class="navbar-toggler-icon"></span>
      </button>
      <div class="collapse navbar-collapse" id="navbarNav">
        <ul class="navbar-nav ms-auto">
          <li class="nav-item">
            <a class="nav-link" href="login.php">Login</a>
          </li>
        </ul>
      </div>
    </div>
  </nav>
```

Tabel 4.1 halaman register

2. Halaman login

Pada halaman ini merupakan coding pada halaman login.

```
<body>
  <!-- Navbar -->
```

```

<nav class="navbar navbar-expand-lg navbar-dark bg-dark">
  <div class="container">
    <a class="navbar-brand" href="index.php">FTI
    UNMER</a>
    <button class="navbar-toggler" type="button" data-bs-
    toggle="collapse" data-bs-target="#navbarNav" aria-
    controls="navbarNav" aria-expanded="false" aria-label="Toggle
    navigation">
      <span class="navbar-toggler-icon"></span>
    </button>
    <div class="collapse navbar-collapse" id="navbarNav">
      <ul class="navbar-nav ms-auto">
        <li class="nav-item">
          <a class="nav-link" href="login.php">Login</a>
        </li>
      </ul>
    </div>
  </div>
</nav>

```

Tabel 4.2 halaman login

3. Halaman Dashboard

Halaman Pada halaman ini merupakan coding pada halaman dashboard

```

<!-- Navbar -->
<nav class="navbar navbar-expand-lg navbar-dark bg-
dark text-uppercase">
  <div class="container">
    <a class="navbar-brand" href="index.php">FTI
    UNMER</a>
    <button class="navbar-toggler" type="button" data-bs-
    toggle="collapse" data-bs-target="#navbarNav" aria-
    controls="navbarNav" aria-expanded="false" aria-
    label="Toggle navigation">

```

```

<span class="navbar-toggler-icon"></span>
  </button>
  <div class="collapse navbar-collapse"
    id="navbarNav">
    <ul class="navbar-nav ms-auto">
      <li class="nav-item">
        <a class="nav-link" aria-current="page"
          href="#">Home</a>
        </li>
        <li class="nav-item">
          <a class="nav-link" href="#about"></a>
        </li>
        <li class="nav-item">
          <a class="nav-link" href="logout.php">Logout</a>

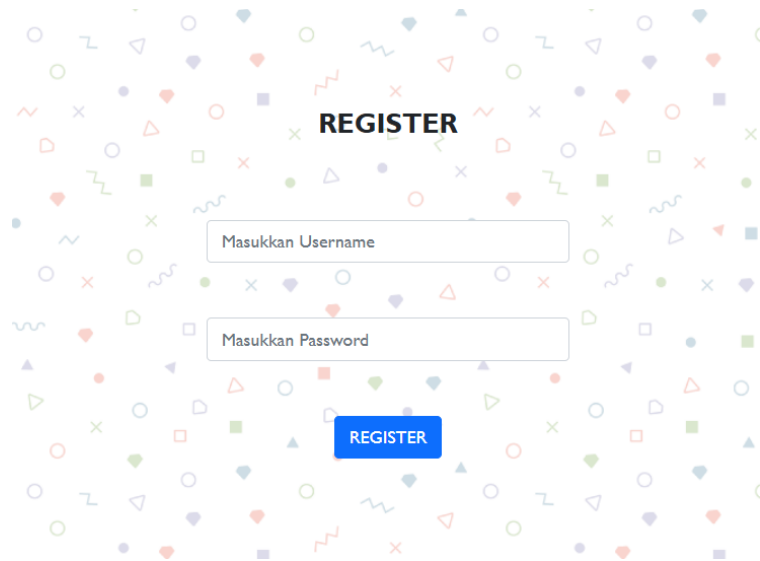
```

Tabel 4.3 halaman dashboard

4. *implementasi*

Pada tahapan ini sistem yang telah dirancang, Berikut ini hasil dari buku tamu sebagai berikut:

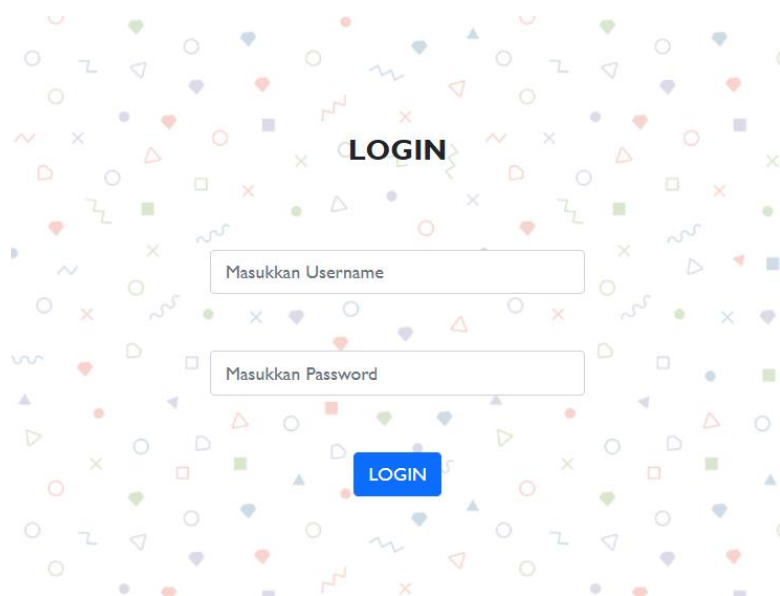
1. Halaman Register
Halaman Register sebelum kehalaman login



Gambar 4. 8 Halaman Register

2. Halaman login

Halaman login sebelum kehalaman dashboard



Gambar 4. 9 Halaman Login

3. Halaman dashboard

Ini adalah halaman dashboard



Gambar 4. 10 Halaman Login

Tabel 4. 4 Pengujian black box testing pada aplikasi buku tamu

Skenario Pengujian	Kasus Pengujian	Hasil yang diharapkan	Hasil Pengujian	Kesimpulan
Pengujian Registrasi	Mengisi registrasi dengan data valid	data tersimpan	Sesuai harapan	berhasil
Pengujian login	<ol style="list-style-type: none"> Memasukkan Username dan Password yang benar Memasukkan Username dan Password yang salah 	<ol style="list-style-type: none"> Dapat login kesistem Muncul peringatan kesalahan 	Sesuai Harapan	berhasil

1.1.2. Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan

Adapun jadwal pelaksanaan yang dilakukan selama pembuatan aplikasi pelaporan insiden siber dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 4. 5 Tahapan Jadwal Pelaksanaan

No	Uraian Kegiatan	Bulan															
		Bulan 1				Bulan 2				Bulan 3				Bulan 4			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	<i>Perencanaan kebutuhan</i>	■															
2	<i>Desain sistem</i>		■	■													
3	<i>coding</i>				■	■											
4	<i>Implementasi</i>					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

1.1.3. Dampak Implementasi Sistem

Dampak dari sistem yang ditimbulkan adalah sistem yang tidak bisa dikembangkan, karena sistem memerlukan pembaruan dari segi fitur dan tampilan.

Adapun dampak implementasi dari diri sendiri yaitu mendapatkan pengetahuan baru terutama dibidang pengembangan back-end yang belum penulis pelajari sebelumnya, dan cara menyelesaikan permasalahan yang ada, mulai dari tahap pengumpulan kebutuhan, perencanaan, pembangunan sistem, hingga ke tahap akhir sistem, dan dapat menambah wawasan dan mempelajari serta mengimplementasikan ke dalam bahasa PHP

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Setelah melaksanakan Kerja Praktek, mahasiswa dapat memperoleh pengalaman bekerja di sebuah perusahaan. Dengan demikian, di masa mendatang, jika ada mahasiswa lain yang ingin menggunakan aplikasi buku tamu dan mengembangkannya menjadi lebih baik, baik dari segi UI maupun UX, mereka dipersilakan melakukannya.

5.2 Saran

Adapun saran yang akan disampaikan untuk mahasiswa yang nantinya akan melaksanakan kerja praktek agar lebih konsisten dalam melakukan tugas yang di berikan dan tepat waktu dalam hal apapun.

DAFTAR PUSTAKA

Kantor Badan Pusat Statistik (bengkaliskab.bps.go.id/id) diakses tanggal 9 November 2024.

Azhar, H., Sadar, M., Van Fc, L. L., & Putra, P. P. (2022). Penerapan Metode Dokumentasi Untuk Monitoring Logbook dan Presensi Mahasiswa Kerja Praktek di Politeknik Negeri Bengkalis. *Jurnal Inovtek Polbeng Seri Informatika*, 7(2), 218-228.

Baqi, R., Choirina, P., & Jannah, U. M. (2022, September). Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Administrasi PKL dan Skripsi Menggunakan Metode RAD. In *Seminar Nasional Sistem Informasi (SENASIF)* (Vol. 6, pp. 3423-3432)

lampiran

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK

Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis

Nama : Bagas Ardianto
NIM : 6304201283
Program Studi : Rekayasa Perangkat Lunak
Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	78
2.	Tanggung- jawab	25%	75
3.	Penyesuaian diri	10%	78
4.	Hasil Kerja	30%	70
5.	Perilaku secara umum	15%	80
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	75,15

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 :

Tingkatkan motivasi untuk belajar secara mandiri, memperkaya pengetahuan dan wawasan sehingga ke depan mempunyai value yang tinggi yang dapat menjadi daya jual dan kemampuan bersaing di dunia pekerjaan.


Kepala BPS Kabupaten Bengkalis,
an. Kasubag Umum
Dewi Angraeni, SST
NIP. 198106252003122001



Absensi Kerja
Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis

No	Nama	Bulan	Hari					Keterangan
			Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jummat	
1	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 1	✓	✓	✓	✓	✓	
			✓	✓	✓	✓	✓	
2	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 2	✓	✓	✓	✓	✓	
			✓	✓	✓	✓	✓	
3	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 3	✓	✓	✓	Libur	Libur	
			✓	✓	✓	Libur	Libur	
4	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 4	✓	✓	✓	✓	✓	
			✓	✓	✓	✓	✓	
5	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 5	✓	✓	✓	✓	✓	
			✓	✓	✓	✓	✓	
6	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 6	Libur	✓	✓	✓	✓	
			Libur	✓	✓	✓	✓	
7	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 7	Libur	Libur	✓	✓	✓	
			Libur	Libur	✓	✓	✓	
8	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 8	✓	✓	✓	✓	✓	
			✓	✓	✓	✓	✓	
9	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 9	✓	✓	✓	✓	✓	
			✓	✓	✓	✓	✓	
10	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 10	✓	✓	✓	✓	✓	
			✓	✓	✓	✓	✓	
11	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 11	✓	✓	✓	✓	✓	
			✓	✓	✓	✓	✓	
12	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 12	✓	✓	✓	✓	✓	
			✓	✓	✓	✓	✓	
13	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 13	✓	✓	✓	✓	✓	
			✓	✓	✓	✓	✓	
14	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 14	✓	✓	✓	✓	✓	
			✓	✓	✓	✓	✓	
15	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 15	✓	✓	✓	✓	✓	
			✓	✓	✓	✓	✓	
16	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 16	✓	✓	✓	✓	✓	
			✓	✓	✓	✓	✓	

Monev

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Hari : Senin-Jumat
Tanggal : 6-10 Mei
Minggu 1

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Memasukkan entry data Print kertas	Bapak yusron	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

Hari : Senin-Jumat
Tanggal : 13-17 Mei 2024
Minggu 2

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Mendata statistik kegiatan Pengulangan tata cara masuk ke bps	Bapak yusron	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

Hari : Senin-Jumat
Tanggal : 20-24 Mei 2024
Minggu 3

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Memasukkan data dalam excel	Bapak yusron	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	Dalam perangkat handphone atau mobile	


Hari : Senin-Jumat
Tanggal : 27-31 Mei 2024
Minggu 4

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Meminta Judul Projek	Bapak yusron	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

Hari : Senin-Jumat
 Tanggal : 3-7 Juni 2024
 Minggu 5

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Entree Data	Bapak yusron	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	 <p>The image shows a document with a table containing several bullet points under the heading 'Kolaborasi'. The points are: <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kemampuan kepada berbagai • Terlibat dalam bekerja sama untuk meningkatkan nilai tambah • Berkomunikasi dengan berbagai sumber daya untuk optimal beramal Below the table, there is a signature and a stamp. The stamp text reads: <p>Keputusan, 5 April 2024 Pejabat Pemilai Kinerja Hari Fransiska S.T., M.Si. 1979073023000121003</p> </p>	

Hari : Senin-Jumat
Tanggal : 10-14 Juni 2024
Minggu 6

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Print data Scan data	Bapak yusron	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

Hari : Senin-Jumat
Tanggal : 17-21 Juni 2024
Minggu 7

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Entree data	Bapak yusron	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

Hari : Senin-Jumat
Tanggal : 24-28 Juni 2024
Minggu 8

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Stempel kertas dan meminta tanda tangan	Bapak yusron	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

Hari : Senin-Jumat
Tanggal : 1-5 Juli 2024
Minggu 9

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Print kertas Membuat fie word Membuat file excel	Bapak yusron	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

Hari : Senin-Jumat

Tanggal : 8-12 Juli 2024


Minggu 10

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Entree data	Bapak yusron	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN


Hari : Senin-Jumat
Tanggal : 15-19 Juli 2024
Minggu 11

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Penghapusan dokumen lama	Bapak yusron	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

Hari : Senin-Jumat
Tanggal : 22-26 Juli 2024
Minggu 12

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Pengolahan dokumen lama	Bapak yusron	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

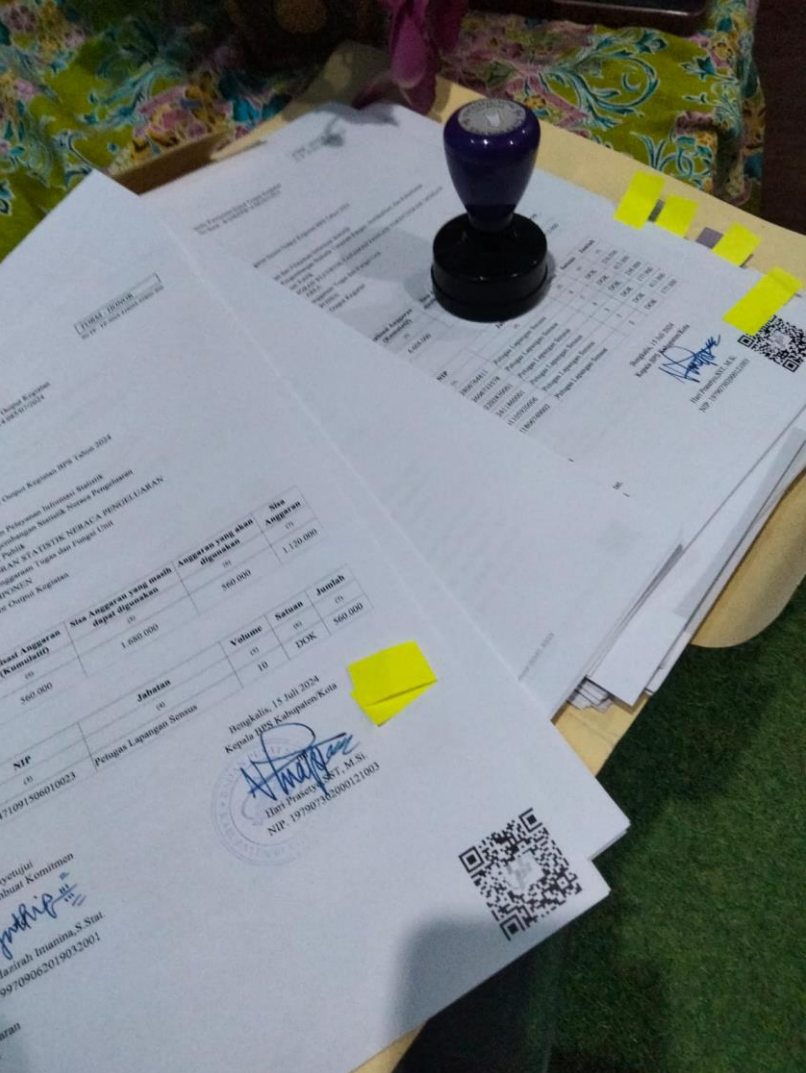
Hari : Senin-Jumat
Tanggal : 29-2 Agustus 2024
Minggu 13

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Menyusun dokumen	Bapak yusron	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

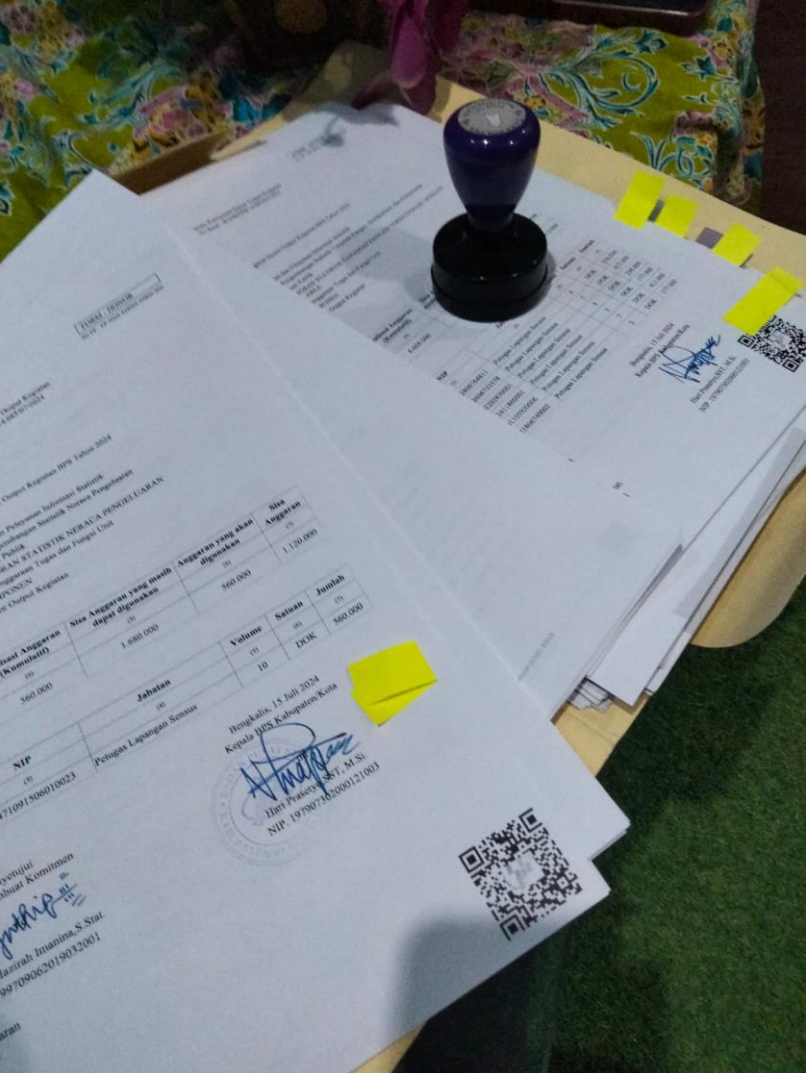
Hari : Senin-Jumat
 Tanggal : 5-9 Agustus 2024
 Minggu 14

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Menyusun dokumen	Bapak yusron	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

Hari : Senin-Jumat
 Tanggal : 12-16 Agustus 2024
 Minggu 15

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Cap dokumen	Buk dewi	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

Hari : Senin-Jummat
Tanggal : 19-23 Agustus 2024
Minggu 16

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Edit dokumen	Buk dewi	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

