

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

**PEMBUATAN APLIKASI PERSEDIAAN BARANG BADAN
PUSAT STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS**

BAGUS RIANDI

6304201252



**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

BAGUS RIANDI

NIM. 6304201252

Bengkalis, 6 Mei 2024

Kepala BPS Kabupaten Bengkalis

An. Kasubag Umum



Dewi Angraeni, SST

NIP. 198106252003122001

Dosen Pembimbing Program Studi

Rekayasa Perangkat Lunak

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Rezki Kurniati'.

Rezki Kurniati, M.Kom

NIP.198306162018032001

Disetujui

Ka. Prodi Rekayasa Perangkat Lunak

Politeknik Negeri Bengkalis



Fajri Profeso Putra, M.Cs

NIP.198805072015041003

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 Prodi Rekayasa Perangkat Lunak.
5. Bapak Rezki Kurniati, M.Kom selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
6. Bapak Dewi Anggareni Sebagai direktur sekaligus pembimbing Kerja Praktek dibadan Pusat Statistik.

Bengkalis, 06 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 3. 1 Merancang Aplikasi	8
Gambar 3. 2 Merancang Desain Usecase.....	9
Gambar 3. 3 Merancang Desain Database	9
Gambar 4. 1 Prosedur Dalam Pembuatan Sistem	12
Gambar 4. 2 Usecase Diagram.....	16
Gambar 4. 3 Activity Diagram Login	18
Gambar 4. 4 Activity Diagram Mengelola Data Barang.....	19
Gambar 4. 5 Tampilan Login	20
Gambar 4. 6 Tampilan Stock Barang	21
Gambar 4. 7 Tampilan Tambah Barang	22
Gambar 4. 8 Tampilan Keluar Barang	23

DAFTAR TABEL

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

BAB I.PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran KP

Kerja Praktek (KP) adalah serangkaian aktivitas yang mencakup pemahaman teori dan konsep ilmu yang diterapkan dalam pekerjaan sesuai dengan profesi dan bidang studi. KP dapat memperluas wawasan, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa, serta membantu mereka menyelesaikan masalah-masalah ilmiah sesuai dengan teori yang telah mereka pelajari di perkuliahan. (Buku Panduan Kerja Praktek Politeknik Negeri Bengkalis, 2021) Di era globalisasi saat ini, persaingan dalam dunia kerja semakin intens. Hal ini terjadi karena banyaknya pelamar yang bersaing untuk sejumlah posisi yang terbatas. Setiap tahun, ribuan lulusan dihasilkan oleh berbagai universitas, yang semakin memperketat persaingan dalam mencari pekerjaan. Oleh karena itu, mahasiswa perlu mempersiapkan diri dengan matang, baik selama masa kuliah maupun setelah lulus, agar dapat bersaing dan meraih pekerjaan yang diimpikan. Untuk menghadapi tantangan tersebut, keterampilan teknis (hard skills) menjadi aspek penting dalam proses mencari kerja. Namun, hanya bergantung pada keterampilan teknis saja tidaklah memadai. Mahasiswa juga perlu mengasah keterampilan non-teknis (soft skills), seperti komunikasi, kerja sama tim, dan kepemimpinan, yang sangat diperlukan dalam menghadapi berbagai tantangan di dunia kerja.

Sehubungan dengan hal tersebut, penulis melaksanakan kerja praktek di sebuah perusahaan yang terletak di Kota Bengkalis, yaitu di Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis. Pelaksanaan kerja praktek ini berlangsung selama 4 bulan, sesuai dengan ketentuan untuk program studi Rekayasa Perangkat Lunak yang mengharuskan pelaksanaan KP minimal 16 minggu. Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis adalah sebuah kantor dinas yang bergerak di bidang pencatatan penduduk.

Selama melaksanakan kerja Praktek di Badan Pusat Statistik ini, penulis mengerjakan beberapa tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan.

Selain itu kami juga diberi kesempatan untuk membuat membuat suatu proyek yaitu website Stock Barang. di kantor tersebut masih menggunakan catatan manual untuk menyimpan barang-barang maka dari itu pembuat ingin melakukan perancangan sistem agar masalah tersebut bisa diselesaikan, oleh karena itu penulis mengajukan judul” Pembuatan Aplikasi Stock Barang di kantor Badan Pusat Statistik Bengkalis” rancangan tersebut diimplementasikan kedalam sistemnya .

1.2 Tujuan dan Manfaat KP

Adapun tujuan dari pelaksanaan kerja praktek adalah membuat aplikasi stock barang agar mempermudah dalam mencatat barang.

1.3 Luaran Proyek

Berdasarkan rencana kegiatan yang telah disusun maka target luaran yang diharapkan setelah pelaksanaan Kerja Praktek adalah aplikasi stock barang ini diimplementasikan dan hasil dari kegiatan ini juga digunakan untuk menyusun luaran berupa seminar hasil dari KP (Kerja Praktek).

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan Badan Pusat Statistik

Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Bengkalis merupakan salah satu instansi di bawah Badan Pusat Statistik Indonesia yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan statistik di wilayah Kabupaten Bengkalis. BPS Bengkalis berperan dalam mengumpulkan, mengolah, serta menyajikan data statistik yang dapat dimanfaatkan untuk perencanaan pembangunan daerah, penelitian, serta pengambilan keputusan.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan Badan Pusat Statistik

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

2.2.1 Visi

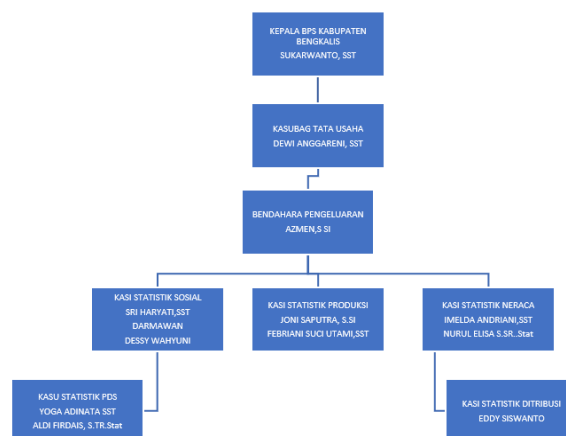
Dalam visi yang baru tersebut berarti bahwa BPS berperan dalam penyediaan data statistik nasional maupun internasional, untuk menghasilkan statistik yang mempunyai kebenaran akurat dan menggambarkan keadaan yang sebenarnya, dalam rangka mendukung Indonesia Maju.

2.2.2 Misi

1. Menyediakan data statistik yang berkualitas, relevan, dan tepat waktu untuk kepentingan nasional dan daerah.
2. Membangun dan memperkuat kerja sama dengan berbagai pihak, baik di dalam negeri maupun internasional, dalam bidang statistik.
3. Mengembangkan sumber daya manusia yang profesional, kompeten, dan berintegritas di bidang statistik.
4. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam proses pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyebaran data statistik.
5. Mengajak masyarakat untuk berpartisipasi aktif dalam pengumpulan data statistik dan meningkatkan kesadaran akan pentingnya data statistik.

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 2.1 Struktur organisasi

Berdasarkan gambar diatas, Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis yang menjelaskan struktur organisasi Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis terdiri atas:

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, kesejahteraan masyarakat, dan jaminan sosial

5. Kepala 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, analisis statistik dan pengembangan.

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.

2.4 Ruang Pengolahan Data

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 (KP)

3.1 Bidang Kerja atau Bagian Tempat Kerja Praktek

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.

3.1.1 Data Entry

Dalam kegiatan magang, pihak kantor memberikan tugas untuk dikerjakan adapun tugas nya ialah entry data dimana fokus pada hal penghitungan jumlah sensus penduduk .



Gambar 3.1 Data entry

3.3.2 Pengolahan Dokumen

Kantor memberikan dokumen-dokumen lama untuk dikelola agar informasi di dalamnya tidak tersebar ke publik.

3.2 Target yang diharapkan

Setelah melaksanakan kerja praktek dikantor Badan Pusat Statistik Bengkalis diharapkan:

1. Menjaga perilaku dan etika
2. Menambah skill dalam mencatat data penduduk

3.3 Perangkat Lunak/Perangkat keras yang digunakan

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 :

3.3.1 Perangkat Lunak

- a. Excel

Excel adalah program spreadsheet yang dikembangkan oleh Microsoft. Digunakan untuk mengolah data, menghitung, dan menganalisis informasi melalui tabel dan grafik. Excel menawarkan berbagai fungsi matematis dan statistik, memudahkan pengguna dalam membuat laporan, melakukan perhitungan kompleks, serta menyusun data secara efisien dan terstruktur.



Gambar 3.3 Excel

3.3.2 Perangkat Keras

b. Laptop

Laptop adalah perangkat keras yang digunakan untuk membuat project, dan untuk penunjang lainnya di saat melaksanakan kegiatan Kerja Praktek dengan spesifikasi Perangkat Keras (*Hardware*)

- a. Laptop : AMD Ryzen 5000
- b. Memori s: 8,00 GB
- c. *System type* : 64-bit *Operating System*



Gambar 3.4 Laptop

c. Handphone

Handphone digunakan untuk dokumentasi pada setiap kegiatan di Badan Pusat Statistik Bengkulu.



Gambar 3.5 Handphone

BAB IV PEMBUATAN APLIKASI PERSEDIAAN BARANG BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS

4.1 Metodologi

Penulis menentukan metodologi dalam penyelesaian masalah pembuatan sistem, yang dibutuhkan pengguna berdasarkan masalah yang ada serta alat dan solusi dalam pembuatan sistem ini yaitu sebagai berikut :

4.1.1 Prosedur dalam Pembuatan Sistem



Gambar 4. 1 Prosedur dalam Pembuatan Sistem

Sumber : (Carrisa, dkk. 2021)

Tahapan Rad adalah sebagai berikut:

a. Mengidentifikasi tujuan dan syarat dalam RAD

Tujuan nya ialah mengidentifikasi alasan yang mendorong pengembangan aplikasi dan cara aplikasi tersebut akan memberikan manfaat bagi organisasi atau pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholder). Sedangkan syaratnya ialah kebutuhan dan harapan pengguna terhadap aplikasi. Hal ini dapat melibatkan

proses pengumpulan umpan balik dari calon pengguna atau analisis terhadap kebutuhan pengguna yang telah ada sebelumnya

b. Bekerja dengan pengguna untuk merancang sistem

Kolaborasi dengan pengguna dalam proses perancangan sistem merupakan komponen penting dalam metode *RAD*. Dalam metode ini, bekerja bersama pengguna untuk merancang sistem dilakukan secara aktif.

c. Membangun sistem

Mengidentifikasi kebutuhan pengguna dan pemangku kepentingan, serta merumuskan tujuan proyek secara keseluruhan, menjadi langkah awal dalam metode *RAD*. Dalam pendekatan ini, perhatian utama diberikan pada pengumpulan kebutuhan yang spesifik dan komprehensif. Melakukan perancangan komponen-komponen yang membentuk sistem, termasuk antarmuka pengguna, basis data, dan logika bisnis, merupakan bagian penting dalam metode *RAD*.

d. Mengenalkan sistem baru

Proses pengenalan sistem baru dalam metode *RAD* menitik beratkan pada penerapan pendekatan cepat dan berguna untuk memastikan sistem yang diperkenalkan memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna dengan efisiensi dan efektivitas yang optimal.

4.1.2 Metodologi Pengumpulan data

Metodologi pengumpulan data yang digunakan penulis yaitu menggunakan teknik wawancara. Teknik wawancara yaitu menanyakan langsung kepada narasumber perihal masalah yang ditemui di lapangan. Berikut ini merupakan proses wawancara yang dilakukan.

1. Mengumpulkan data berdasarkan masalah-masalah yang telah dijelaskan oleh narasumber
2. Mengevaluasi hal-hal yang berkaitan dengan sistem.
3. Menganalisis data yang telah didapatkan dari narasumber tersebut kemudian diolah menjadi perencanaan sistem

4.1.3 Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan

Tabel 4. 1 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	Perencanaan Syarat-syarat																
2	Bekerja dengan Pengguna untuk membuat sistem																
3	Membangun sistem																
4	Mengenalkan sistem baru																

4.2 Perancangan dan Implementasi

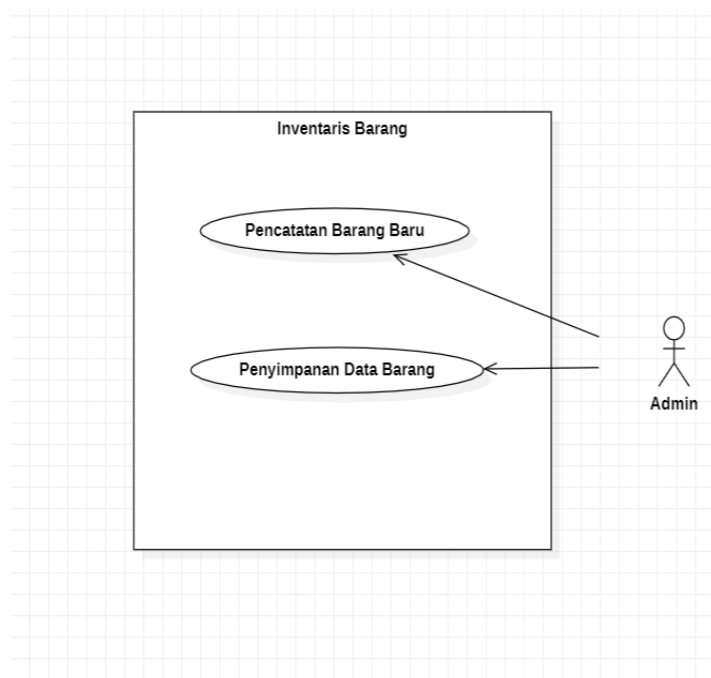
4.2.1 Pengumpulan Data

Saat melakukan analisis data terdapat beberapa teknik analisis atau pengumpulan data sebelum melakukan perancangan sistem. Dalam hal ini penulis melakukan analisis data dengan teknik wawancara, yaitu dengan tatap muka serta Tanya jawab secara langsung bersama narasumber dari perusahaan, hal ini bertujuan agar informasi didapatkan secara langsung sehingga kebutuhan dari system yang akan dibangun lebih jelas.

4.2.2 Rancangan Sistem/Alat/Solusi

Rancangan ini dibuat guna menguraikan hasil rancangan sistem yang telah dibuat. Rancangan sistem disajikan dalam bentuk *usecase* dan *activity diagram*. Hasil dari rancangan tersebut sebagai berikut :

4.2.2.1 Usecase Diagram Aplikasi Inventaris Barang



Gambar 4. 2 Usecase Diagram

Pada gambar diatas yaitu menggambarkan *usecase diagram* Aplikasi stock barang. Aplikasi ini memiliki satu aktor yaitu admin. admin bisa melakukan login untuk masuk ke sistem, mengelola data barang, barang keluar dan masuk. Fungsi *usecase* dapat dilihat pada tabel berikut ini.

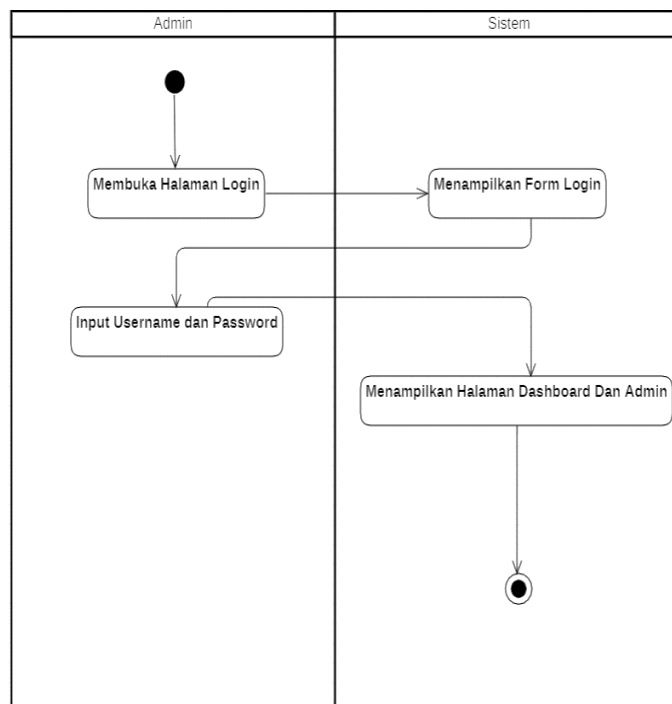
Tabel 4. 2 Fungsi-Fungsi Usecase

No	Usecase	Fungsi
1.	Login	Admin melakukan login agar bisa masuk ke sistem
2.	Penyimpanan Data Barang	Admin bisa menambah, edit serta hapus data karyawan

4.2.2.2 Activity Diagram

Adapun rancangan *activity diagram* yang dibuat berdasarkan *usecase* sebagai berikut :

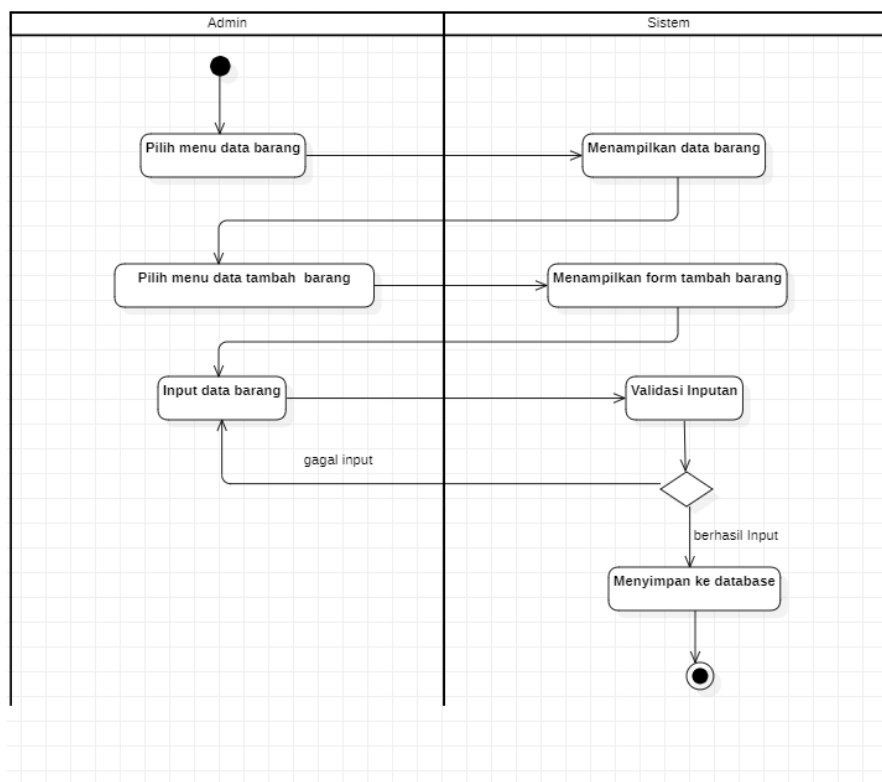
1. Login



Gambar 4. 3 Activity Diagram Login

Pada diagram *activity* diatas, pertama pengguna akan mengakses halaman login, selanjutnya sistem akan menampilkan form login. Admin menginputkan data berupa username dan password, setelah user menginputkan data tersebut, selanjutnya sistem akan memvalidasi inputan Admin maka sistem akan mengarahkan ke halaman dashboard sistem.

2.Mengelola data karyawan



Gambar 4.4 Activity Diagram Mengelola data barang

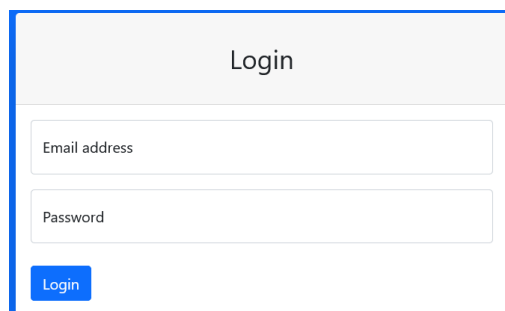
Pertama admin memilih halaman data barang, selanjutnya sistem akan menampilkan halaman data barang, admin dapat menambah data barang dengan memilih menu tambah barang, selanjutnya sistem akan menampilkan form tambah barang dan akan diisi oleh admin, setelah diisi oleh admin sistem akan memvalidasi inputan oleh admin untuk selanjutnya disimpan ke dalam database.

4.3 Implementasi Sistem

Implementasi merupakan tahapan yang dilakukan setelah melakukan analisis dan perancangan antarmuka terhadap sistem yang dibangun, kemudian diterapkan dengan menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak sesuai dengan analisis kebutuhan sistem. Implementasi sistem terdiri dari hasil rancangan sistem ke dalam sebuah *website* yang dapat digunakan pengguna.

a. Tampilan Halaman *Login Admin*

Pada desain halaman *login* ini digunakan untuk *admin* mengakses halaman.



Gambar 4.5 Halaman Login Admin

Source code

```
<body class="bg-primary">
  <div id="layoutAuthentication">
    <div id="layoutAuthentication_content">
      <main>
        <div class="container">
          <div class="row justify-content-center">
            <div class="col-lg-5">
              <div class="card shadow-lg border-0
rounded-lg mt-5">
                <div class="card-header"><h3
class="text-center font-weight-light my-4">Login</h3></div>
                <div class="card-body">
                  <form method="POST">
                    <div class="form-floating mb-3">
                      <input class="form-control"
name="email" id="inputEmail" type="email"
placeholder="name@example.com" />
                      <label for="inputEmail">Email
```

```

address</label>
</div>
<div class="form-floating mb-3">
  <input class="form-control"
name="password" id="inputPassword" type="password"
placeholder="Password" />
  <label
for="inputPassword">Password</label>
</div>
<div class="d-flex align-items-
center justify-content-between mt-4 mb-0">
  <button type="submit" class="btn
btn-primary" name="login">Login</button>
</div>

```

b. Tampilan Halaman *Dashboard Admin*

Halaman *dashboard* adalah halaman ketika pengguna berhasil melakukan *login* pada sistem.

Stok Barang

Tambah Barang

10 entries per page

Search...

No	Nama Barang	Deskripsi	Stock	Aksi
1	PENSIL	Tahun 2024	5	Edit Delete
2	PENSIL 2B	Tahun 2024	2	Edit Delete
3	Sticky Note sunwell	Tahun 2024	4	Edit Delete
4	sticky note philos	Tahun 2024	4	Edit Delete
5	sticky note zheng	Tahun 2024	1	Edit Delete
6	Trigonal Clip	Tahun 2024	1	Edit Delete
7	MAP LOGO BPS	Tahun 2024	60	Edit Delete
8	Cetak map	Tahun 2024	28	Edit Delete

Gambar 4.6 Halaman Menu stock barang
Source code

```

<div id="layoutSidenav">
  <div id="layoutSidenav_nav">
    <nav class="sb-sidenav accordion sb-sidenav-dark"
id="sidenavAccordion">
      <div class="sb-sidenav-menu">
        <div class="nav">
          <a class="nav-link active" href="index.php">
            <div class="sb-nav-link-icon"><i class="fa-solid fa-box-
open"></i></div>
            Stok Barang
          </a>

```



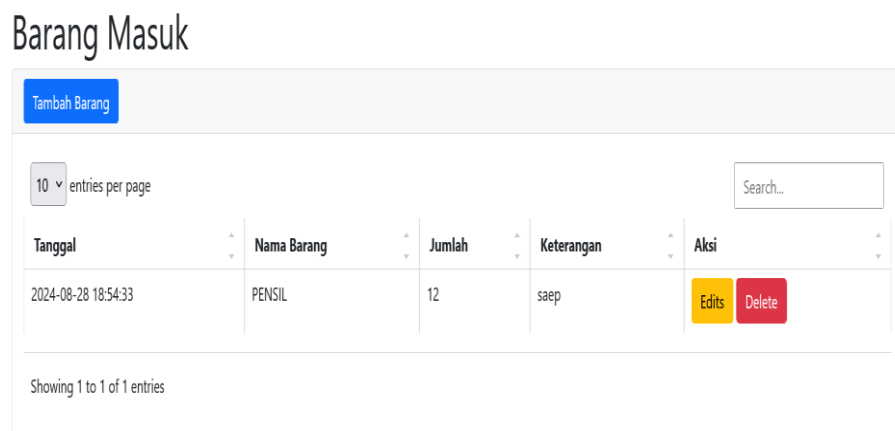
```

<a class="nav-link" href="masuk.php">
  <div class="sb-nav-link-icon"><i class="fas fa-
barang"></i></div>
  Barang Masuk
</a>
<a class="nav-link" href="keluar.php">
  <div class="sb-nav-link-icon"><i class="fas fa-
barang"></i></div>
  Barang Keluar
</a>
<a class="nav-link" href="logout.php">
  <div class="sb-nav-link-icon"><i class="fa-solid fa-right-
from-bracket"></i></div>
  Logout
</a>
</div>
</div>
</nav>
</div>

```

c. Tampilan Halaman Menu Kelola Pengguna pada *Admin*

Pada desain halaman ini *admin* dapat melihat seluruh data-data dari pengguna yang telah melakukan pendataan.



Gambar 4.6 Halaman kelola barang masuk

Source Code

```

if (isset($_POST['barangmasuk'])) {
  $barangnya = $_POST['barangnya'];
  $penerima = $_POST['penerima'];
  $qty = $_POST['qty'];

```

```

    $cekstocksekarang = mysqli_query($conn, "select * from stock where
idbarang='$barangnya'");
    $ambildataanya = mysqli_fetch_array($cekstocksekarang);

    $stocksekarang = $ambildataanya['stock'];
    $tambahkanstocksekarangdenganquantity = $stocksekarang + $qty;

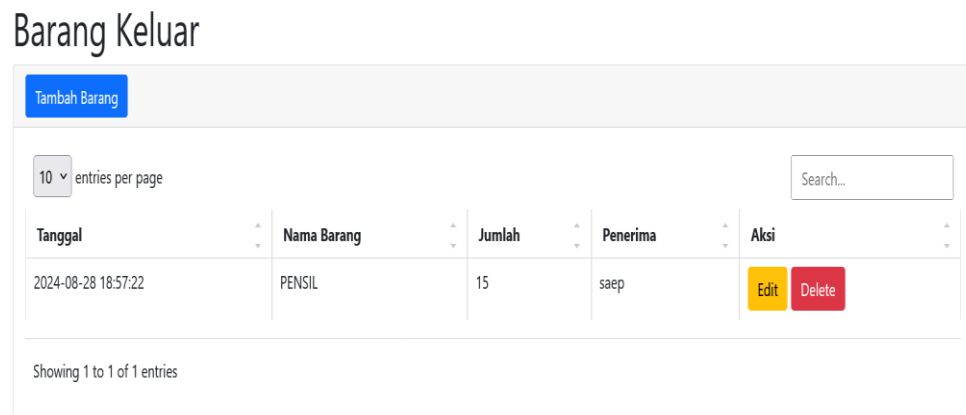
    $addtomasuk = mysqli_query($conn, "insert into masuk (idbarang, keterangan,
qty) values ('$barangnya','$penerima','$qty')");
    $updatestockmasuk = mysqli_query($conn, "update stock set stock =
'$tambahkanstocksekarangdenganquantity' where idbarang = '$barangnya'");

    if ($addtomasuk && $updatestockmasuk) {
        header('location:masuk.php');
    } else {
        echo 'Gagal Ngab';
        header('location:masuk.php');
    }
};

```

d. Tampilan Halaman Kelola Surat pada *admin*

Pada desain halaman transportasi berisi tentang informasi terkait surat atau dokumen yang telah diupload.



Gambar 4.7 Halaman Menu barang keluar

Source Code

```
<div id="layoutSidenav">
  <div id="layoutSidenav_nav">
    <nav class="sb-sidenav accordion sb-sidenav-dark"
id="sidenavAccordion">
      <div class="sb-sidenav-menu">
        <div class="nav">
          <a class="nav-link" href="index.php">
            <div class="sb-nav-link-icon"><i class="fa-solid fa-box-
open"></i></div>
              Stok Barang
            </a>
          <a class="nav-link" href="masuk.php">
            <div class="sb-nav-link-icon"><i class="fas fa-
box"></i></div>
              Barang Masuk
            </a>
          <a class="nav-link active" href="keluar.php">
            <div class="sb-nav-link-icon"><i class="fas fa-
box"></i></div>
              Barang Keluar
            </a>
          <a class="nav-link" href="logout.php">
            <div class="sb-nav-link-icon"><i class="fa-solid fa-right-
from-bracket"></i></div>
```

```
        Logout
      </a>
    </div>
  </div>
</nav>
</div>
```

4.4 Dampak Implementasi Sistem

Dampak implementasi sistem terhadap penulis adalah penulis dapat belajar serta mengukur sejauh mana kemampuan untuk terus mencari dan memecahkan masalah, sedangkan dampak bagi perusahaan adalah perusahaan adalah lebih tersistemnya lagi proses stock barang di perusahaan tersebut.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan dari Kerja Praktek ini adalah penulis banyak mempelajari hal baru yang belum pernah didapatkan selama masa perkuliahan yakni tentang bagaimana entry data penduduk serta sensus penduduk. Dengan adanya aplikasi stock barang di harap memudahkan pencarian barang yang ada di kantor BPS bengkalis.

5.2 Saran

Adapun saran yang akan disampaikan untuk mahasiswa/i yang nantinya di Badan Pusat Statistik (BPS) dapat memberikan saran kepada mahasiswa untuk lebih aktif memanfaatkan data yang disediakan oleh BPS dalam penelitian akademik dan juga harus kerja lapangan bagi peserta magang untuk mendapatkan pengetahuan yang lebih.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Pedoman Laporan Kerja Praktek (KP) Politeknik Negeri Bengkalis, 2021.

Maulida, S., Hamidy, F. and Wahyudi, A. D. (2020) ‘Monitoring Aplikasi Menggunakan Dashboard Untuk Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Dan Penjualan’, Jurnal TEKNO KOMPAK, 14(1), pp. 47–53.

Carrisa, dkk. 2021, Penerapan Customer Relationship Management (CRM) Sebagai Upaya Untuk Meningkatkan Loyalitas Pelanggan (Studi Kasus pada Bandung Sport Distro Malang), Jurnal Administrasi Bisnis, 15 (1). pp 1-11.

<https://ppid.bps.go.id/app/konten/0000/Profil-BPS.html>

<https://jurnal.polsri.ac.id/index.php/jupiter/article/view/3253>

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA
PRAKTEK
Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis

Nama : Bagus Riandi
NIM : 6304201252
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%	77
4.	Hasil Kerja	30%	71
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

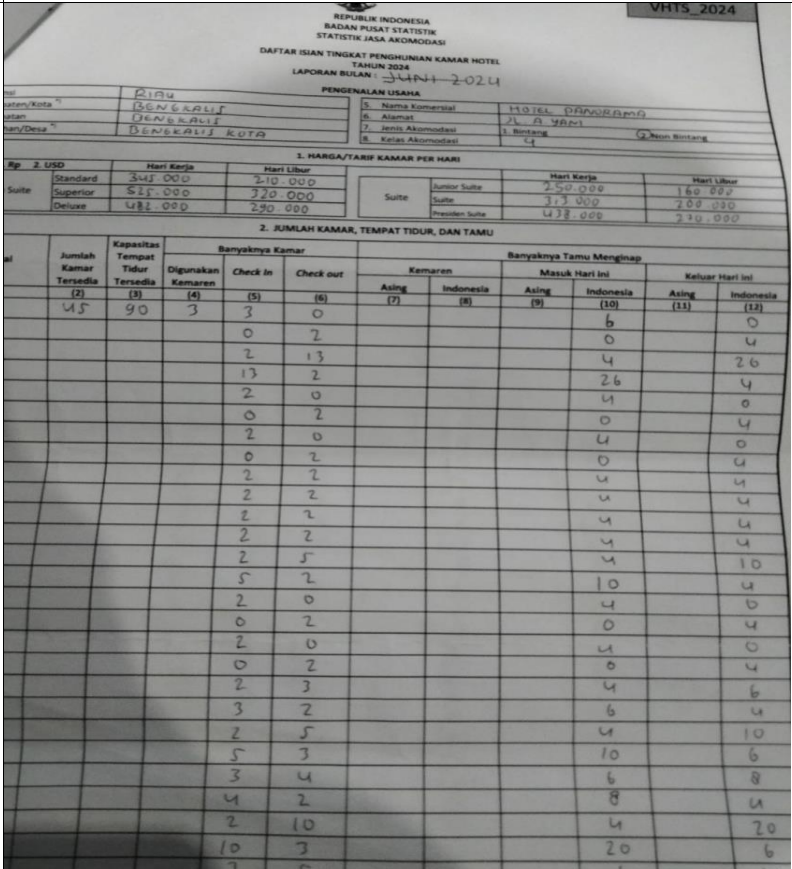
No	Nama	Bulan	Hari					Keterangan
			Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jummat	
1	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 1	✓	✓	✓	✓	✓	
			✓	✓	✓	✓	✓	
2	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 2	✓	✓	✓	✓	✓	
			✓	✓	✓	✓	✓	
3	Bagas Ardianto Bagus Riandi	Minggu Ke 3	✓	✓	✓	Libur	Libur	
			✓	✓	✓	Libur	Libur	
4	Bagas Ardianto 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	Bapak Durmawan	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

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

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Mendata statistik kegiatan	Bapak Durmawan	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

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

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Memasukkan Entry data	Bapak Edi	

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 Durmawan	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

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

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Entree Data	Bapak Durmawan	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

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

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

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

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

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Entree data	Bapak Durmawan	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

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

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Entree data	Bapak Durmawan	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

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

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Entree data	Bapak Durmawan	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN


Hari : Senin-Jumat
 Tanggal : 8-12 Juli 2024
 Minggu 10

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Entree data	Pak durmawan	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

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

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Penghapusan dokumen lama	Bapak Durmawan	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

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

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Pengolahan dokumen lama	Bapak Durmawan	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

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

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Menyusun dokumen	Bapak Durmawan	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

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

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Menyusun dokumen	Bapak Durmawan	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

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

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Menyusun dokumen	Bapak Durmawan	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

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

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Menyusun dokumen	Bapak Durmawan	

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN

