

LAPORAN KERJA PRAKTEK
PERANCANGAN APLIKASI PENGARSIPAN DOKUMEN
DI KANTOR CAMAT SIAK KECIL



OLEH:

SATYA WAHYU

6103181280

PROGRAM STUDI D-III TEKNIK INFORMATIKA

JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

TAHUN 2020/2021

**PERANCANGAN APLIKASI PENGARSIPAN DOKUMEN
DI KANTOR CAMAT SIAK KECIL
KABUPATEN BENGKALIS**

Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek pada
Program Diploma III Program Studi Teknik Informatika

SATYA WAHYU

NIM : 6103181280

Lubuk Muda, 30 Desember 2020

Plt. Sekcam Siak Kecil

Kantor Camat Siak Kecil
Kab. Bengkalis



Aulia Fikri, S.Sos. M.Si
Penata III/C
NIP. 197803062010011004

Dosen Pembimbing

Program Studi Teknik Informatika

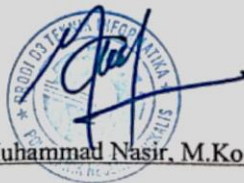


Sri Mawarni, M.Si

NIK. 09 03 031

Disetujui

Ketua Program Studi D-III Teknik Informatika



Muhammad Nasir, M.Kom

NIP. 198611062019031006

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat limpahan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyusun laporan ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Dalam laporan ini akan membahas mengenai Kerja Praktek (KP) yang dilaksanakan di Kantor Camat Siak Kecil. Adapun tujuan penulisan laporan Kerja Praktek (KP) ini adalah salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh setiap Mahasiswa Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis yang telah melaksanakan Kerja Praktek (KP).

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

1. Bapak Johny Custer, S.T., MT, selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Danuri, M. Cs. selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika.
3. Bapak Muhammad Nasir, M.Kom, selaku Ketua Program Studi D-III Teknik Informatika.
4. Bapak M Fadlul Wajdi, S.STP. M.Si selaku Camat Siak Kecil.
5. Bapak Aulia Fikri, S.Sos. M.Si selaku Sekretaris Camat Siak Kecil.
6. Bapak Rusdi, selaku Pelaksana Pengadministrasian Umum Tata Pemerintahan Kantor Camat Siak Kecil.
7. Ibu Sri Mawarni M.Si. selaku Koordiantor Pelaksanaan Kerja Praktek sekaligus Dosen Pembimbing Kerja Praktek.

8. Kedua orang tua beserta seluruh keluarga tercinta atas segala kasih sayang, doa, pengorbanan, kesabaran, dan dukungan materi maupun moral yang telah diberikan selama ini kepada penulis.
9. Semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan Kerja Praktek di Kantor Camat Siak Kecil.
10. Seluruh anggota *staff* Kantor Camat Siak Kecil.
11. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen di Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis.
12. Seluruh teman-teman yang telah membantu memberikan dorongan, motivasi dan semangat, sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan ini dengan sebaik mungkin.

Penulis merasa sangat bersyukur selama melaksanakan Kerja Praktek di Kantor Camat Siak Kecil, karena dengan adanya pelaksanaan Kerja Praktek ini penulis mendapatkan begitu banyak ilmu pengetahuan dan pengalaman berharga yang dapat dijadikan pegangan yang sangat berguna dan membantu di masa yang akan datang terutama di dalam dunia kerja dengan lingkup yang lebih luas.

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

Bengkalis, 30 Desember 2020

Satya Wahyu

NIM. 6103181280

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan	2
1.3. Manfaat	3
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	5
2.1 Sejarah Singkat Instansi	5
2.2 Visi dan Misi Instansi	6
2.3 Struktur Organisasi Instansi	7
2.4 Ruang Lingkup Kerja Praktek.....	7
BAB III URAIAN KERJA PRAKTEK	9
3.1 Spesifikasi Tugas yang Diharapkan	9
3.2 Target yang Diharapkan	12
3.3 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan.....	12
3.4 Data-Data yang Diperlukan.....	14
3.5 Dokumen-Dokumen dan File yang Dihasilkan.....	14
3.6 Kendala yang Dihadapi selama Kerja Praktek.....	15
3.7 Pemecahan Masalah	15
BAB IV Perancangan Aplikasi Pengarsipan Dokumen Berbasis Website di Kantor Camat Siak Kecil	16
4.1 Analisa Sistem.....	16

4.2	Perancangan Sistem	18
4.3	Perancangan Database.....	20
4.4	Rancangan Input	23
4.5	Rancangan Output.....	25
4.6	Perancangan Interface	27
BAB V PENUTUP		31
5.1	Kesimpulan	31
5.2	Saran-saran.....	31
DAFTAR PUSTAKA		32
LAMPIRAN		



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Camat Siak Kecil	7
Gambar 3.1 Permohonan Surat Rekomendasi BPJS.....	9
Gambar 3.2 Dokumen Surat Keterangan Ganti Rugi.....	10
Gambar 3.3 Rekomendasi Badan Permusyawaratan Desa	11
Gambar 3.4 Surat Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa 2020	11
Gambar 3.5 PC	12
Gambar 3.6 Microsoft word	13
Gambar 3.7 Printer	13
Gambar 4.1 Flowchart	18
Gambar 4.2 Usecase Diagram.....	19
Gambar 4.3 Database Arsip	20
Gambar 4.4 Relasi Tabel Database	22
Gambar 4.5 Tampilan Input Login	23
Gambar 4.6 Tampilan Input Tambah Arsip (Admin)	23
Gambar 4.7 Tampilan Input Ubah Profil	24
Gambar 4.8 Tampilan Input Instansi (Admin).....	24
Gambar 4.9 Output Arsip.....	25
Gambar 4.10 Output Profil Saya.....	25
Gambar 4.11 Output Profil Instansi	26
Gambar 4.12 Halaman Beranda	27
Gambar 4.13 Halaman Login.....	27
Gambar 4.14 Halaman Dashboard	28
Gambar 4.15 Halaman Menu Arsip (Admin)	28

Gambar 4.16 Halaman Menu Arsip (User)29
Gambar 4.17 Halaman Menu Saya29
Gambar 4.18 Halaman Menu Instansi (User)30



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Tabel Bulanan	20
Tabel 4.2 Tabel Dokumen.....	21
Tabel 4.3 Tabel Instansi	21
Tabel 4.4 Tabel User	21

