

**LAPORAN KERJA PRAKTEK**  
**BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS**  
**(BPS KABUPATEN BENGKALIS)**  
**RANCANGAN BUKU TAMU PENGUNJUNG BPS KABUPATEN**  
**BENGKALIS**

**WAHYU OKNIKA**



**PROGRAM STUDI D-III TEKNIK INFORMATIKA**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
**BENGKALIS**

**2020**

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

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

**Wahyu Oknika**  
NIM : 6103181272

Bengkalis, 31 Desember 2020

Kepala Seksi Statistik Distribusi  
BPS Kabupaten Bengkalis



**Anneric Martha Situmorang, S.Si**  
NIP.198403082010032001

Dosen Pembimbing  
Program Studi Teknik Informatika

**Mansur, M.Kom**  
NIP.0909136

Disetujui  
Ketua Program Studi D-III Teknik Informatika



**Muhammad Nasir, M.Kom**  
NIP.198611062019031006

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr.wb

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah Swt yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyusun laporan Kerja Praktek (KP) yang dilaksanakan di Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis. Tidak lupa shalawat dan salam penulis ucapkan kepada nabi besar Muhammad SAW beserta para keluarga dan sahabatnya.

Adapun tujuan penulisan laporan Kerja Praktek ini adalah sebagai salah satu syarat yang harus di penuhi oleh setiap Mahasiswa Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis yang telah selesai melaksanakan Kerja Praktek (KP).

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan tidak mungkin akan terwujud apabila tidak ada bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada;

1. Bapak Jhony Custer,S.T,MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Danuri,M.Cs selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri.
3. Bapak Muhammad Nasir,M.Kom selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Nurul Fahmi, M.T selaku Koordinator Pelaksanaan Kerja Praktek.
5. Bapak Mansur,M.Kom selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
6. Seluruh Dosen Jurusan Teknik Informatika Politenik Negeri Bengkalis yang telah membimbing saat perkuliahan.
7. Bapak Sukarwanto,SST selaku Kepala BPS Kabupaten Bengkalis.
8. Ibuk Annerie Martha Situmorang,S.Si selaku Pembimbing Lapangan di BPS Kabupaten Bengkalis.
9. Seluruh Karyawan BPS Kabupaten Bengkalis yang telah memberikan pelajaran dan bimbingan pada kegiatan Kerja Praktek di BPS Kabupaten Bengkalis.

10. Seluruh teman-teman yang telah memberikan dukungan, motivasi dan semangat, sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna, karna terbatasnya kemampuan dan pengalaman penulis. Oleh karna itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca.

Bengkalis, 20 Januari 2020

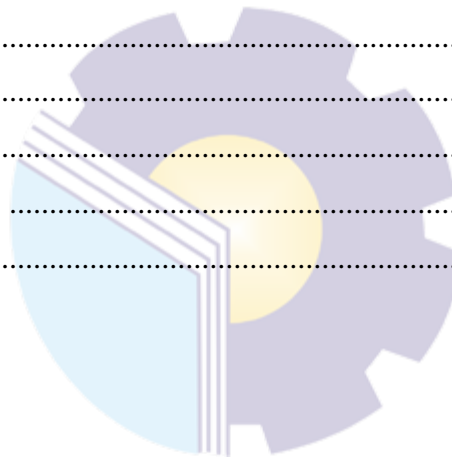
(Wahyu Oknika)



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat .....	2
1.2.1 Tujuan .....	2
1.2.2 Manfaat .....	2
<b>BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI</b> .....	<b>4</b>
2.1 Sejarah Singkat Instansi .....	4
2.2 Visi dan Misi Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis .....	5
2.3 Struktur Organisasi BPS Kabupaten Bengkalis .....	5
2.4 Ruang Lingkup BPS Kabupaten Bengkalis .....	6
<b>BAB III PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK</b> .....	<b>8</b>
3.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan .....	8
3.1.1 Batching Dokumen .....	8
3.1.2 Entri Data .....	9
3.1.3 Pelayanan Tamu .....	10
3.2 Target yang Diharapkan .....	11
3.3 Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan .....	11
3.4 Data-Data yang diperlukan .....	12
3.5 Dokumen-Dokumen dan File yang Dihasilkan .....	12
3.6 Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktek .....	12
3.7 Pemecahan Masalah .....	13
3.8 Hal-Hal yang Dianggap Perlu .....	12
<b>BAB IV RANCANGAN BUKU TAMU</b> .....	<b>14</b>
4.1 Uraian Judul .....	14
4.2 Rancangan Flowchart .....	14

4.3 Usecase dan Actifity Diagram .....	15
4.3.1 Usecase .....	15
4.3.2 Actifity Diagram .....	15
4.4 Database .....	16
4.5 Desain Mockup .....	17
4.5.1 Form Utama User .....	17
4.5.2 Form Login .....	17
4.5.3 Form Utama Admin .....	18
4.5.4 Form Daftar Tamu .....	18
4.5.5 Form Edit .....	19
4.5.6 Form Input Admin .....	19
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	<b>20</b>
5.1 Kesimpulan .....	20
5.2 Saran .....	20
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>21</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>22</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Struktur Organisasi .....	6
Tabel 4.1 Admin .....	16
Tabel 4.2 Pengunjung .....	16
Tabel 4.3 Kegiatan .....	16



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi .....	6
Gambar 3.1 Dokumen .....	8
Gambar 3.2 Barcode dalam Box .....	9
Gambar 3.3 Analisa Blok IV.A .....	9
Gambar 3.4 Input Data pada Blok IV.C .....	10
Gambar 3.5 Melayani Tamu .....	10
Gambar 3.6 Laptop .....	11
Gambar 3.7 Website dpdigital.bps.go.id .....	12
Gambar 4.1 Flowchar Buku Tamu .....	14
Gambar 4.2 Use Case .....	15
Gambar 4.3 Actifity Diagram .....	15
Gambar 4.4 Form Utama User .....	17
Gambar 4.5 Form Login .....	17
Gambar 4.6 Form Admin .....	18
Gambar 4.7 Form Daftar Tamu .....	18
Gambar 4.8 Form Edit .....	19
Gambar 4.9 Form Input Data .....	19



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Dari Perusahaan .....	22
Lampiran 2. Sertifikat Kerja Praktek .....	23
Lampiran 3. Surat Penilaian Kerja Praktek .....	24
Lampiran 4. Absensi Harian Kerja Praktek .....	25
Lampiran 5. Kegiatan Harian Kerja Praktek .....	28



# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kerja Praktek merupakan suatu kegiatan yang meliputi pemahaman teori/konsep ilmu pengetahuan yang di Aplikasikan dalam pekerjaan sesuai profesi bidang studi. KP dijadikan sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa sehingga dapat menambah wawasan, pengetahuan, skill mahasiswa dan mampu menyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang di peroleh di kursi kuliah.

KP merupakan salah satu wadah yang baik bagi mahasiswa untuk berinteraksi secara langsung dengan Dunia Pekerjaan. Melalui kegiatan ini mahasiswa bisa meningkatkan keterampilan dan etika pekerjaan, kemudian melatih kedisiplinan dan tanggung jawab (*Buku Panduan Kerja Praktek Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis-Riau 2017*).

Kerja Praktek(KP) merupakan salah satu mata kuliah wajib yang di tempuh Perguruan Tinggi baik untuk tingkat Sarjana maupun Diploma. Dalam perkuliahan telah di ajarkan teori-teori keilmuan yang sudah menjurus ke bidang industri tertentu. Namun, untuk memperbanyak pengalaman kerja secara langsung, Kerja Praktek merupakan langkah yang tepat untuk di tempuh mahasiswa. Dalam pelaksanaan KP mahasiswa juga mendapatkan ilmu di luar teori yang didapatkan di perkuliahan.

Mahasiswa dituntut lebih aktif dalam pelaksanaan Kerja Praktek pada suatu industri baik itu perusahaan maupun instansi. Berbagai perusahaan dan instansi membuka kesempatan bagi mahasiswa untuk melaksanakan Kerja Praktek. Salah satunya di Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis. Oleh sebab itu penulis memutuskan untuk melaksanakan KP di Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis, Dengan demikian, melalui Lapoan Kerja Praktek (LKP) ini penulis hendak mengkaji “Rancangan Aplikasi Buku Tamu di Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis”.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan**

Adapun tujuan Kerja Praktek adalah:

1. Menguji kemampuan teori/konsep ilmu pengetahuan sesuai program studi yang telah dipelajari di kursi perkuliahan.
2. Memberikan pengalaman praktis sesuai pengetahuan dan keterampilan.
3. Memperoleh wawasan baru dalam dunia pekerjaan secara nyata.
4. Membandingkan ilmu yang diperoleh saat kuliah dengan yang ada di lapangan.
5. Sebagai salah satu syarat menyelesaikan mata kuliah Kerja Praktek pada Diploma III Program Studi Teknik Informatika.

### **1.2.2 Manfaat**

Adapun manfaat dari pelaksanaan Kerja Praktek adalah :

#### **1. Bagi Mahasiswa**

1. Memenuhi persyaratan kelulusan perkuliahan.
2. Menambah pengetahuan dan wawasan tentang dunia pekerjaan.
3. Menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep yang di peroleh saat perkuliahan dalam dunia pekerjaan secara nyata.
4. Memperoleh pengalaman praktis dalam menerapkan ilmu pengetahuan sesuai dengan program studinya.
5. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab.
6. Memahami cara penginputan data penduduk dalam website resmi [dpdigital.bps.gi.id](http://dpdigital.bps.gi.id).
7. Memahami dan menganalisa perancangan buku tamu di Badan Pusat Statistik Bengkalis.

#### **2. Bagi Perguruan Tinggi**

1. Meningkatkan kualitas perguruan tinggi.
2. Syarat bagi mahasiswa untuk menyusun tugas akhir.
3. Sarana untuk menjalin kerja sama antara perguruan tinggi dengan organisasi/perusahaan.

### **3. Bagi Instansi**

1. Sebagai bahan masukan bagi kantor dari setiap laporan yang dibuat oleh mahasiswa.
2. Sebagai jalan untuk menjalin kerja sama antara kantor dengan perguruan tinggi tempat mahasiswa berasal.
3. Sebagai masukan bagi kantor dinas untuk meningkatkan kualitas dari kantor tersebut.
4. Sebagai bentuk pelaksanaan program tanggung jawab sosial kantor dalam bidang pendidikan.



## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM INSTANSI**

#### **2.1 Sejarah Singkat Instansi**

Badan Pusat Statistik adalah Lembaga Pemerintah Non-Departemen yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Sebelumnya, BPS merupakan Biro Pusat Statistik, yang dibentuk berdasarkan UU nomor 6 tahun 1960 Sensus dan UU nomor 7 tahun 1960 tentang Statistik. Sebagai pengganti kedua UU tersebut ditetapkan UU nomor 16 tahun 1997 tentang Statistik. Berdasarkan UU ini yang tidak dilanjutkan dengan peraturan perundangan dibawahnya, secara formal nama Biro Pusat Statistik diganti menjadi Badan Pusat Statistik dan sekaligus tanggal 26 September ditetapkan sebagai “HARI STATISTIK”.

Berdasarkan undang-undang tersebut telah disebutkan bahwa peranan yang harus dijalankan oleh BPS adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan kebutuhan data bagi pemerintah dan masyarakat.
2. Membentuk kegiatan statistik di departemen, lembaga pemerintahan atau institusi lainnya dalam membangun sistem perstatistikan nasional.
3. Mengembangkan dan mempromosikan standar teknik dan metodologi statistik, dan menyediakan pelayanan pada bidang pendidikan dan pelatihan statistik.
4. Membangun kerjasama dengan institusi internasional dan negara lain untuk kepentingan perkembangan Statistik Indonesia.

Sebelum tahun 1960 Badan Pusat Statistik menggunakan kalkulator dan alat hitung spoa dalam mengolah data. Namun setelah tahun 1960 BSP sudah mulai menggunakan komputer sebagai pengolah data. Sejak tahun 1980-an, personal komputer telah digunakan di seluruh kantor BPS provinsi, sementara BPS kabupaten dan kota mulai mengikuti penggunaan komputer sejak tahun 1992.

Pada tahun 1993, BPS mulai mengembangkan sebuah sistem informasi statistik secara geografis khususnya untuk pengolahan data wilayah sampai unit administrasi yang terkecil. Pengolahan data sensus penduduk tahun pada 2000 telah menggunakan mesin Scanner, tujuannya untuk mempercepat kegiatan pengolahan data. Efek positif dari penggunaan komputer oleh direktoran teknis

yaitu selain lebih cepat, juga dapat memotivasi pegawai dan menghasilkan data secara tepat waktu dan akurat dibandingkan dengan sebelumnya.

Dalam pengolahan data, BPS juga telah mengembangkan berbagai program aplikasi untuk entry, editing, validasi, tabulasi dan analisi dengan menggunakan berbagai macam bahasa dan paket komputer.

## 2.2 Visi Dan Misi Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis

### 2.2.1 Visi :

**“Pelopor data statistik terpercaya untuk semua.”**

### 2.2.2 Misi :

1. Menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar Nasional maupun Internasional
2. Memperkuat Sistem Statistik Nasional yang berkesinambungan melalui pembinaan dan koordinasi di bidang statistik.
3. Membangun insan statistik yang profesional, berintegritas, dan amanah untuk kemajuan perstatistikan.

## 2.3 Struktur Organisasi Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis

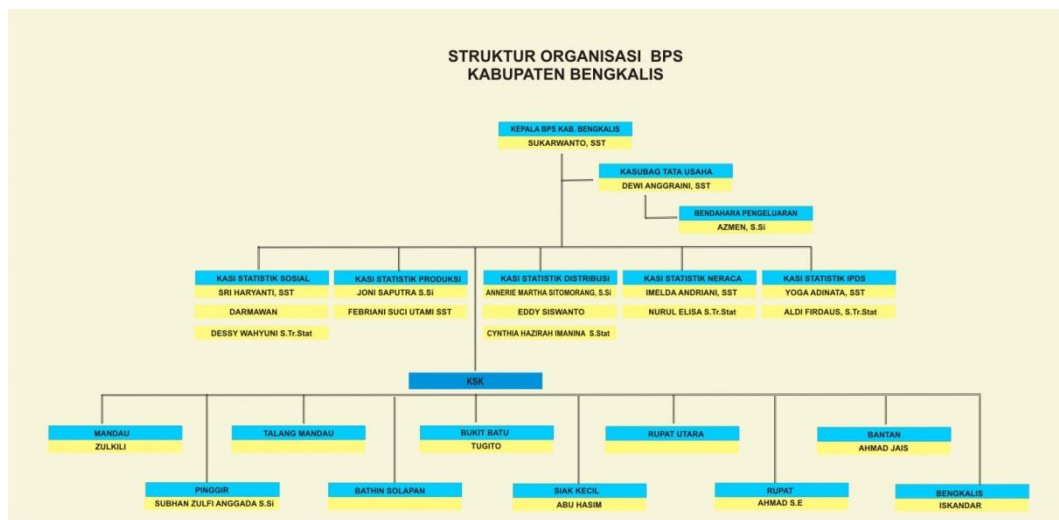
Penjelasan tingkatan pada struktur organisasi berdasarkan tugas kerja adalah sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN
1	Sukarwanto, SST	Kepala BPS KAB. Bengkalis
2	Dewi anggraini, SST	Ketua Bagian Tata Usaha
3	Azmen, S.Si	Bendahara Pengeluaran
4	Sri Harayanti, SST	Ketua Seksi Statistik Sosial
5	Darmawan	Staff Seksi Statistik Sosial
6	Dessy Wahyuni S. Tr. Stat	Staff Seksi Statistik Sosial
7	Joni Saputra S.Si	Ketua Seksi Statistik Produksi
8	Febrian Suci Utami SST	Staff Seksi Statistik Produksi
9	Annerie Martha Sitomorang, S.Si	Ketua Seksi Statistik Distribusi
10	Eddy Siswanto	Staff Seksi Statistik Distribusi
11	Cynthia Hazirah Imanina S.Stat	Staff Seksi Statistik Distribusi
12	Imelda Andriani, SST	Ketua Seksi Statistik Neraca

13	Nurul Elisa S. Tr.Stat	Staff Seksi Statistik Neraca
14	Yoga Adinata, SST	Ketua Seksi Statistik IPDS
15	Aldi Firdaus, S Tr.Stat	Staff Seksi Statistik IPDS

Table 2.1 Struktur Organisasi Badan Pusat Statistik Bengkalis

Sumber : Data Olahan



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis

Sumber : BPS Kab Bengkalis

## 2.4 Ruang Lingkup Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis

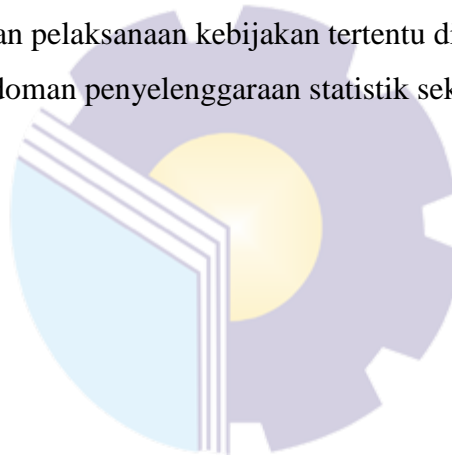
Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis bertempat di jl.Antara no 439 Bengkalis-Riau. BPS Kabupaten Bengkalis melaksanakan tugas pemerintah di bidang statistik sesuai peraturan perundang-undangan. Sementara fungsi BPS Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

1. Pengkajian, menyusun dan perumusan kebijakan di bidang statistik.
2. Pengkoordinasian kegiatan statistik nasional dan regional.
3. Penetapan Sistem Statistik Nasional.
4. Penetapan dan penyelenggaraan statistik dasar.
5. Pembinaan dan fasilitasi terhadap kegiatan instansi Pemerintah dibidang kegiatan statistik.
6. Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum dibidang perencanaan umum. Ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana,

kepegawaian, keuangan, kersipan, kehumasan, hukum, perlengkapan, dan rumah tangga.

Selain memiliki tugas dan fungsi BPS juga memiliki wewenang. Adapun wewenang BPS Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana nasional secara makro di bidangnya.
2. Perumusan kebijakan di bidangnya untuk mendukung pembangunan secara makro.
3. Penetapan sistem informasi di bidangnya.
4. Penetapan dan penyelenggaraan statistik nasional.
5. Kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan tertentu di bidang statistik.
7. Penyusun pedoman penyelenggaraan statistik sektoral.





## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK**

#### **3.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan**

Kerja Praktek dilaksanakan terhitung mulai tanggal 2 November 2020 sampai tanggal 31 Desember 2020 Di Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis. Dalam melaksanakan Kerja Praktek tugas yang diberikan adalah Batching Dukumen dan melakukan Entri Data.

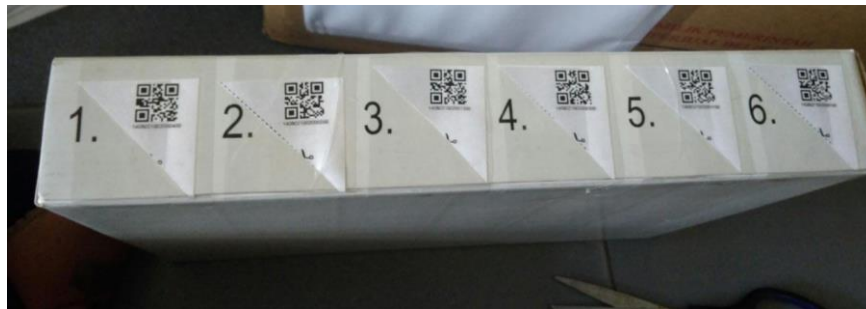
##### **3.1.1 Batching Dokumen**

Dalam kegiatan ini, penulis diminta untuk menghitung jumlah dokumen dalam satu RT/RW dan dikenal dengan nama C1. Setelah menghitung dokumen penulis juga diwajibkan untuk mengelompokkan doumen tersebut berdasarkan Kecamatan bahkan berdasarkan Desa. Setelah melakukan pengelompokan dokumen dalam box maka, box tersebut harus ditempelkan Barcode sesuai kode RT/RW dalam box tersebut. Setelah semua selesai maka dokumen-dokumen dalam box tersebut akan di masukkan dalam kardus besar dan dalam satu kardus terdapat 24 box.



*Gambar 3.1 Dokumen*

*Sumber : Data Olahan*



Gambar 3.2 Barcode dalam box

Sumber : Data Olahan

### 3.1.2 Entri Data

Dalam kegiatan ini penulis melakukan analisa data dan penginputan data dalam sebuah website resmi BPS Se-Indonesia yaitu [dpdigital.bps.go.id](http://dpdigital.bps.go.id). Penginputan data dilakukan berdasarkan hasil survey lapangan oleh petugas kemudian hasil tersebut akan di sesuaikan dengan isi website, dalam hal ini penulis harus benar-benar menganalisa dan teliti karna banyak data yang tidak sesuai dengan isi website. Setelah analisa selesai dilaksanakan dalam website blok IV-A, akan dilanjutkan dengan penginputan data tambahan dalam blok IV-C. Hasil terakhir adalah menghitung jumlah penduduk laki-laki dan perempuan berdasarkan RT/RW yang telah di entri dan melakukan pencatatan di kertas monitoring.

No. Unit Keluarga	No. Kartu Keluarga	NIK	No. Urut Anggota Keluarga	Nama	Status Hubungan Dalam Keluarga	Alamat Lengkap (Jalan, Gang, Nomor Rumah)	Status SP Online	Hasil pengecekan Lapangan						Jenis Kelamin	Kontrol Dokumen SP2000 C1	
								ada, ada KEMAS di SLS-W	ada, ada KEMAS di SLS-W	Tidak ada	Menunggu	Kemuda/ Pindah ke	Laki/ Perempuan		Perencanaan	Kevalidan
1	140316 071217 0001	***** **07	1	ADI KARNO	KEPALA KEL.	PERUM BUKIT TAMBUSAI PERMAI THP I	Belum SP Online	✓					♂	✓	✓	
1	140316 071217 0001	***** **07	2	ANGGREINI	ISTRI	PERUM BUKIT TAMBUSAI PERMAI THP I	Belum SP Online	✓					♀	✓	✓	
1	140316 071217 0001	***** **08	3	SITI ALIYA	ANAK	PERUM BUKIT TAMBUSAI PERMAI THP I	Belum SP Online	✓					♀	✓	✓	

Gambar 3.3 Analisa Blok IV.A

Sumber : website resmi

WAHYU OKNIKA

Blok I - III   Blok IV.A   Blok IV.B   **Blok IV.C**   Blok V

Search:

No. Unit Keluarga	No. Kartu Keluarga	No. Unit Anggota Keluarga	Nama	Kependudukan	NIK	Status Hubungan Dalam Keluarga	Alamat Lengkap (Ged. Gorp, Nomor Rumah)	Hasil Pengisian Lapangan			Kontrol Dokumen SP2009 C1			
								Adm. Unit KIP di SCS ke	Adm. Unit KIP tidak di SCS ke	Meninggal	Diurahi	Ditambal		
56	1403091911070208	1	ELPARTONI ANDRI MURCAHYA	✓	1403092008780005	KEPALA KEL.	JL PERUMAHAN TAHAP I BLOK 02 NO 20	✓	✓	20	✓	✓		
56	1403091911070208	2	HERLINA ARTATI	✓	1403095404790003	ISTRI	JL PERUMAHAN TAHAP I BLOK 02 NO 20	✓	✓	20				
56	1403091911070208	3	ZILDJIAN YAFFA SANDRINA	✓	1403095606080003	ANAK	JL PERUMAHAN TAHAP I BLOK 02 NO 20	✓	✓	20				
57	1403160410190001	1	FANDY WINALDO	✓	1403093110871233	KEPALA KEL.	JL PERUMAHAN TAHAP I KM 125	✓	✓	4	✓	✓		
57	1403160410190001	2	YOLA OKTRIA	✓	1403095710933995	ISTRI	JL PERUMAHAN TAHAP I KM 125	✓	✓	4				
57	1403160410190001	3	ALULA NAINA	✓	1403166412170002	ANAK	JL PERUMAHAN TAHAP I KM 125	✓	✓	4				
<b>Totol:</b>								5	1	0	3	3	1	1
								3	2		3	2	8	8

Showing 1 to 4 of 65 entries

Gambar 3.4 Input Data Pada Blok VI.C

Sumber : website resmi

### 3.1.3 Pelayanan Tamu.

Dalam kegiatan ini penulis diarahkan untuk melayani tamu yang datang ke kantor Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkulu (BPS Bengkulu). Tamu yang datang diminta untuk mengisi buku tamu. Penulis diminta melakukan pelayanan tamu ini agar penulis mampu merancang aplikasi buku tamu yang diminta kepada penulis.



Gambar 3.5 Melayani Tamu Yang Datang

Sumber : Data Olahan

### 3.2 Target yang diharapkan

Target yang diharapkan dalam melaksanakan kerja praktek di Badan Pusat Statistik yaitu :

1. Menyelesaikan Batching Dokumen.
2. Memahami proses penghitungan jumlah penduduk
3. Mengetahui kegunaan Website [dpdigital.bps.go.id](http://dpdigital.bps.go.id)
4. Dapat memanfaatkan pengetahuan dan skill di bidang IT sebagai peluang kerja.
5. Memahami dunia kerja di bidang IT.

### 3.3 Perangkat lunak/perangkat keras yang digunakan

Adapun beberapa Perangkat lunak/perangkat keras yang digunakan untuk melakukan analisa dan penginputan data diantaranya yaitu :

1. Laptop

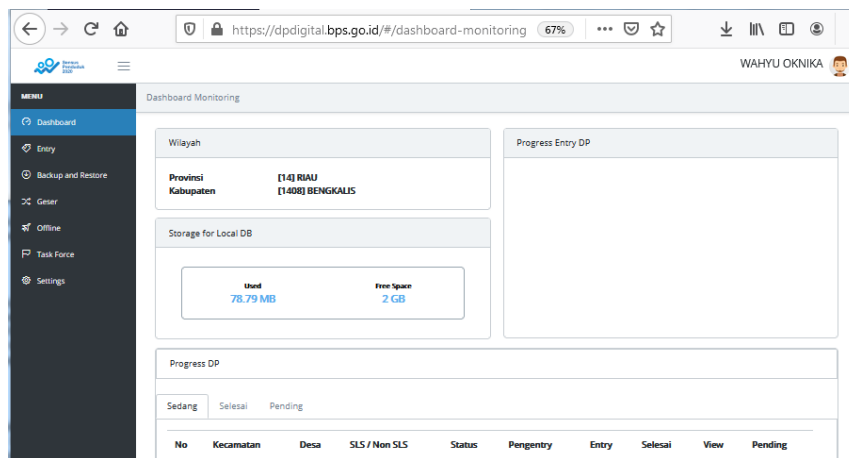
Laptop disini digunakan untuk membuka aplikasi dan melakukan penginputan data pada aplikasi website. Yang terhubung dengan jaringan. Saya sendiri menggunakan laptop dengan spesifikasi *processor* core i5 CPU 1.50Ghz, Memori 4.00 GB, Hardisk 500 GB.



*Gambar 3.6 Laptop*

*Sumber : Google*

2. Buku catatan untuk mencatat banyak data yang dapat dianalisa dan diinput kedalam aplikasi website.
3. Aplikasi Website [dpdigital.bps.go.id](http://dpdigital.bps.go.id).



Gambar 3.7 website *dpdigital.bps.go.id*

Sumber : *website resmi*

### 3.4 Data-data yang diperlukan

Data yang di perlukan dalam kegiatan entri data adalah data dari berbagai kecamatan di Kabupaten Bengkalis. Data ini didapatkan dari hasil sensus atau survey yang dilakukan oleh utusan perkecamatan. Sementara dalam Batching dokumen data yang dibutuhkan adalah data dari masing-masing daerah dalam setiap kecamatan di Kabupaten Bengkalis.

### 3.5 Dokumen-dokumen dan File yang di hasilkan

Adapun beberapa Dokumen-dokumen dan file yang di hasilkan

1. Data Penduduk dari berbagai daerah di kabupaten Bengkalis.
2. Dokumen-dokumen penduduk dari kecamatan di kabupaten bengkalis

### 3.6 Kendala yang dihadapi selama kerja praktek

Ada beberapa kendala yang dihadapi selama pelaksanaan Kerja Praktek (KP) didalam menyelesaikan tugas atau pekerjaan yang diberikan, diantaranya:

1. Kendala yang dihadapi yaitu, banyaknya data yang perlu di input tetapi data yang diperoleh dari data kecamatan dan kabupaten tidak sesuai dengan format yang ada pada aplikasi.
2. Banyaknya data dokumen yang tidak tertulis jelas saat survey.
3. Website yang sering gagal menyimpan setelah data di input, dan harus mencobanya berulang kali.

### **3.7 Pemecahan masalah**

Dari beberapa kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas, penulis dapat menyelesaikan sesuai dengan kendalanya, yaitu :

1. Dengan melakukan analisa terlebih dahulu sebelum melakukan penginputan data kedalam aplikasi.
2. Memperhatikan tulisan dengan teliti dan melakukan pengecekan di Blok VI.A untuk memastikan data sudah benar.
3. Melakukan penyimpanan secara berkala agar pekerjaan yang sudah di input tersimpan dan tidak mengulang lagi ketika sewaktu-waktu website gagal menyimpan.

### **3.8 Hal-hal yang dianggap perlu**

Selain dengan beberapa tugas yang telah diberikan oleh kantor, ada beberapa hal lain yang sekiranya perlu untuk diketahui dan dipelajari oleh penulis dan rekan-rekan pelaksana Kerja Praktek lainnya yaitu bagaimana caranya agar pekerjaan bisa diselesaikan dalam waktu yang singkat dan cara yang sering kami lakukan adalah menambah jam kerja di BPS seperti mengambil kesepakatan untuk lembur. Hal ini dilaksanakan dengan tujuan mempercepat penyelesaian pekerjaan.

## BAB IV

### RANCANGAN BUKU TAMU PENGUNJUNG BPS KABUPATEN BENGKALIS

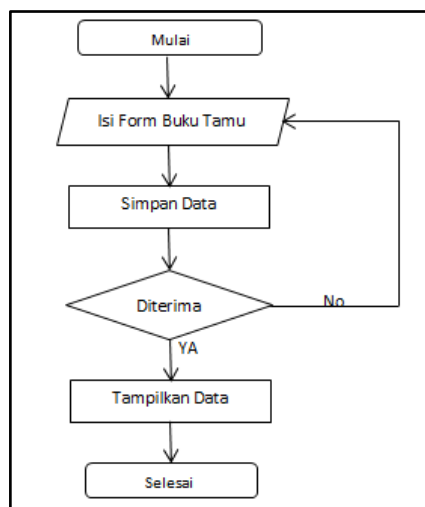
#### 4.1. Uraian judul

Buku tamu merupakan alat bantu untuk mengetahui seberapa banyak tamu yang datang ke suatu tempat, Pendataan buku tamu pada dasarnya hanya mendata pengunjung yang datang (*Mulyadi, 2019*). Dimana para tamu atau pengunjung diminta untuk memberikan nomor ponsel atau alamat lengkap dari pengunjung tersebut.

Namun pencatatan yang sering dilakukan masih banyak yang menggunakan secara manual. Oleh sebab itu BPS Bengkulu meminta penulis untuk merancang Aplikasi buku tamu pengunjung pada Badan Pusat Statistik Bengkulu dengan tujuan agar pendataan tamu bisa dilakukan secara cepat dan mudah, selain itu juga pencatatan yang dilakukan melalui komputer bisa menyimpan data lebih banyak, data yang telah disimpan lebih aman, dan tidak mudah hilang.

#### 4.2. Rancangan Flowchart

Penulis merancang buku tamu, di mulai dari tamu datang kemudian tamu akan mengisi form buku tamu yang telah tersedia di layar komputer, kemudian menyimpan data tersebut. Jika tersimpan maka akan ditampilkan di form buku tamu, jika tidak maka akan kembali ke form pengisian buku tamu.

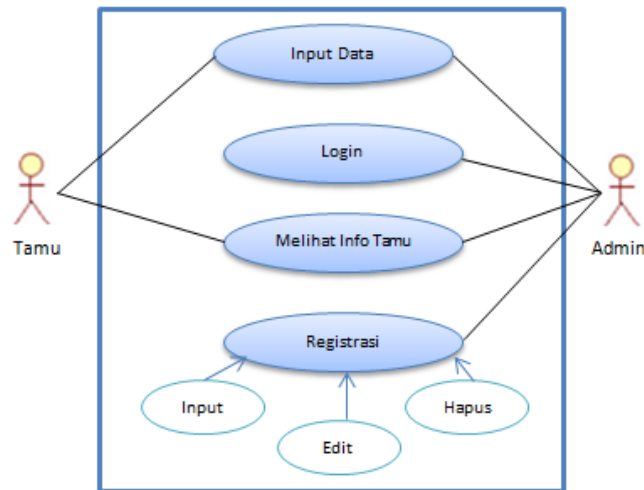


*Gambar 4.1 Flowchar Buku Tamu*

*Sumber : Data Olahan*

### 4.3. Usecase dan Actifyty Diagram

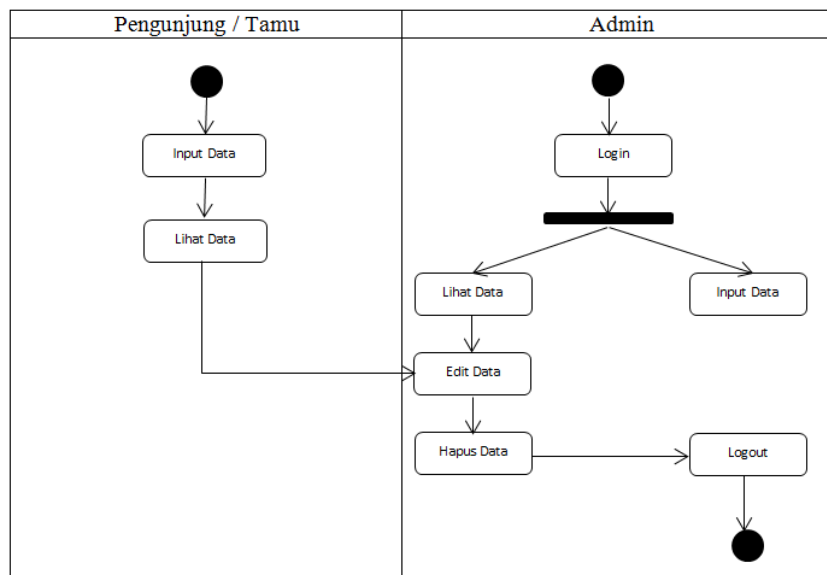
#### 4.3.1. Usecase



Gambar 4.2 Use Case  
Sumber : Data Olahan

Dalam usecase penulis membuat rancangan dimana seorang tamu hanya bisa menginputkan data dan melihat data tamu yang sudah di inputkan. Sementara admin setelah login dapat menginputkan data, mengedit data, maupun menghapus data.

#### 4.3.2. Actifyty Diagram



Gambar 4.3 Actifyty Diagram  
Sumber : Data Olahan



#### 4.4. Database

Dalam analisa data yang penulis kerjakan adalah mengumpulkan data pengunjung saat melayani pengunjung sesuai buku tamu yang ada di kantor Badan Pusat Statistik Bengkulu (BPS Bengkulu). Adapun data yang diperoleh adalah

##### 1. Tabel admin

No	Field	Type Data	Size
1.	Username	Varchar	30
2.	Password	Varchar	15

*Tabel 4.1 tabel admin*

*Sumber : Data Olahan*

##### 2. Tabel pengunjung

No	Field	Type Data	Size
1.	Id Pengunjung	Varchar	10
2.	Nama	Varchar	50
3.	No hp	Varchar	15
4.	Alamat	Varchar	50
5.	Tujuan	Varchar	100
6.	Tanggal kunjung	Date	

*Tabel 4.2 tabel admin*

*Sumber : Data Olahan*

##### 3. Tabel kegiatan

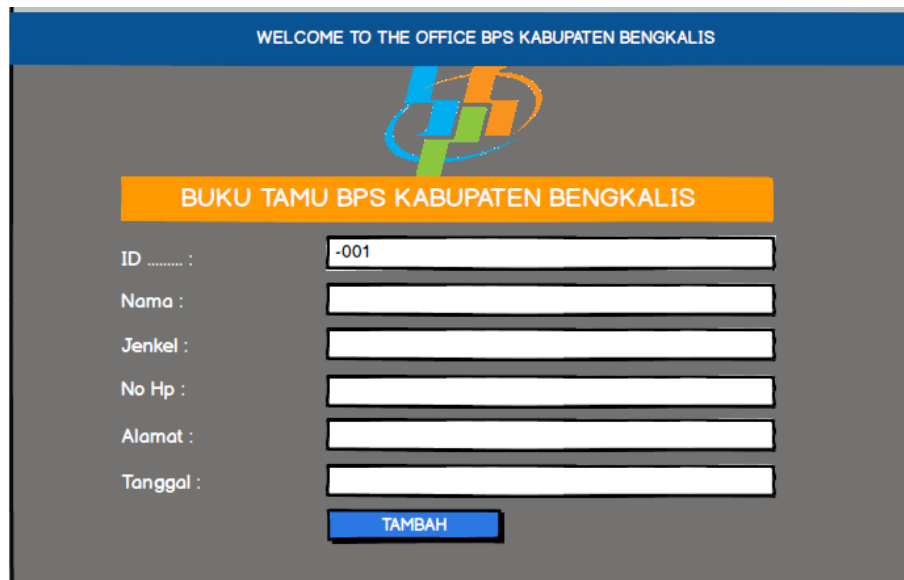
No	Field	Type Data	Size
1.	Id Kegiatan	Varchar	10
2.	Nama Kegiatan	Varchar	50
3.	Tanggal pelaksanaan	Varchar	15

*Tabel 4.3 tabel admin*

*Sumber : Data Olahan*

## 4.5. Desain Mockup

4.5.1. Form Utama User/Pengunjung, dalam form ini pengunjung bisa melakukan input data dan menyimpan data tersebut dengan klik Button tambah.

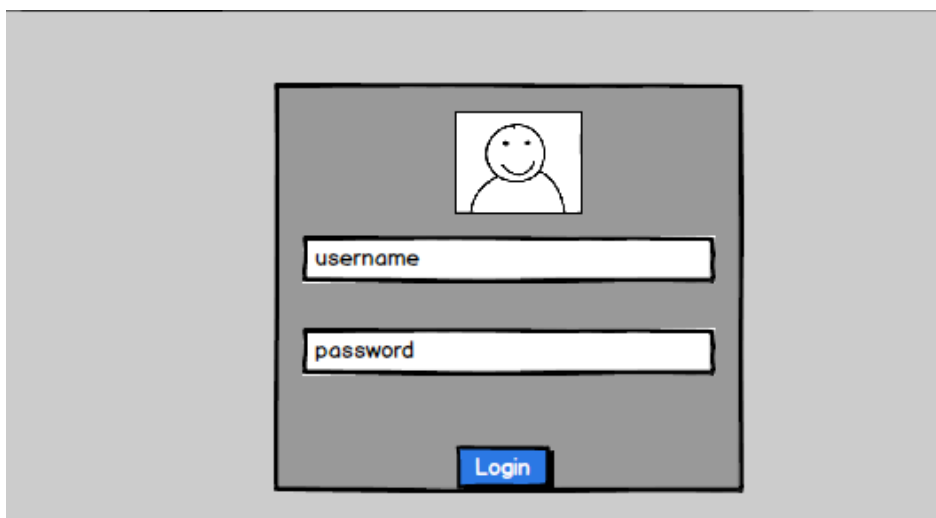


The image shows a web form titled "BUKU TAMU BPS KABUPATEN BENGKALIS". At the top, there is a blue header with the text "WELCOME TO THE OFFICE BPS KABUPATEN BENGKALIS" and a logo consisting of four colored squares (blue, orange, green, yellow) arranged in a 2x2 grid. Below the header, the form has a grey background. It contains several input fields: "ID ....." with the value "-001", "Nama :", "Jenkel :", "No Hp :", "Alamat :", and "Tanggal :". At the bottom of the form is a blue button labeled "TAMBAH".

*Gambar 4.4 Form Utama User*

*Sumber : Data Olahan*

4.5.2. Form Login, form ini hanya di buat untuk seorang Admin, dimana admin akan diminta untuk menginputkan username dan password agar bisa login ke dashboard Admin.

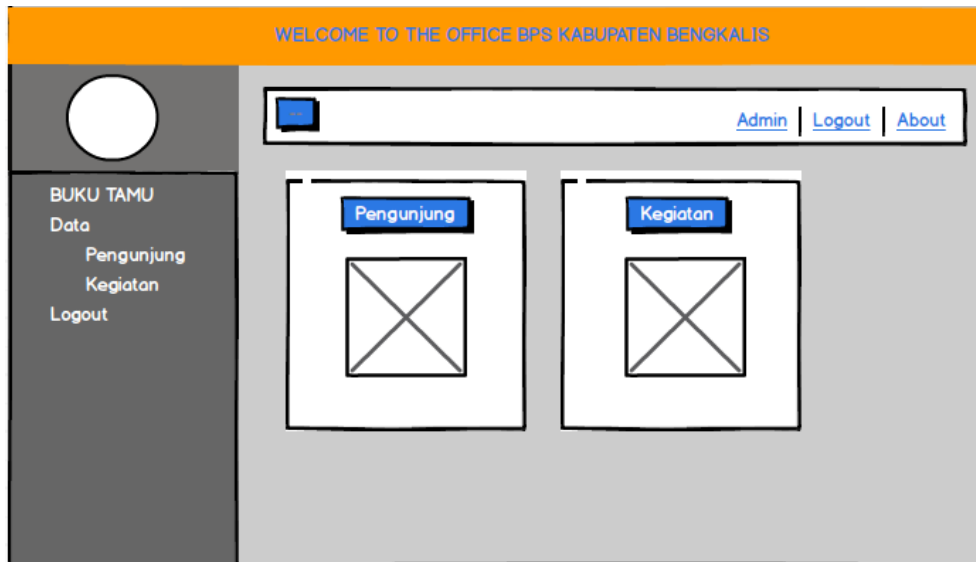


The image shows a login form with a grey background. At the top center is a placeholder for a profile picture, represented by a simple line drawing of a person's head and shoulders. Below this are two input fields: "username" and "password". At the bottom center is a blue button labeled "Login".

*Gambar 4.5 Form Login*

*Sumber : Data Olahan*

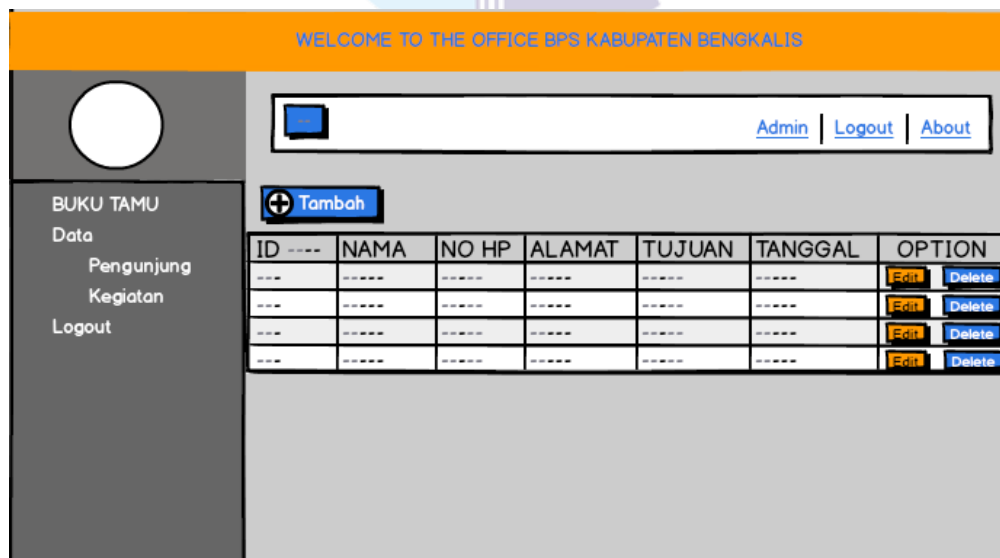
4.5.3. Form Utama Admin, Dalam form ini admin bisa melakukan hapus data pengunjung dan membuat kegiatan, seorang admin juga dapat logout sehingga keluar dari dashboard Admin.



Gambar 4.6 Form Admin

Sumber : Data Olahan

4.5.4. Daftar Tamu, dalam form ini admin ataupun pengunjung dapat melihat daftar pengunjung yang datang. Setelah pengunjung atau admin menginputkan data akan tampil dalam form ini.



Gambar 4.7 Daftar Tamu

Sumber : Data Olahan

4.5.5. Form Edit, dalam form ini admin dan pengunjung dapat melakukan pengeditan data apabila terjadi kesalahan dalam penginputan.

WELCOME TO THE OFFICE BPS KABUPATEN BENGKALIS

Admin | Logout | About

BUKU TAMU  
Data  
Pengunjung  
Kegiatan  
Logout

ID ..... : -001

Nama : .....

Jenkel : .....

No Hp : .....

Alamat : .....

Tanggal : .....

UPDATE

Gambar 4.8 Form Edit

Sumber : Data Olahan

4.5.6. Form Input Admin, dalam form digunakan untuk penginputan data pengunjung oleh admin langsung.

WELCOME TO THE OFFICE BPS KABUPATEN BENGKALIS

Admin | Logout | About

BUKU TAMU  
Data  
Pengunjung  
Kegiatan  
Logout

ID ..... : -001

Nama : .....

Jenkel : .....

No Hp : .....

Alamat : .....

Tanggal : .....

TAMBAH

Gambar 4.9 Form Input Data

Sumber : Data Olahan

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Kesimpulan**

Kerja Praktek memiliki banyak manfaat bagi mahasiswa. Selain memenuhi syarat kelulusan Diploma, melalui kegiatan ini mahasiswa bisa meningkatkan keterampilan dan etika pekerjaan, kemudian melatih kedisiplinan dan tanggung jawab. Kerja Praktek telah menjadi wadah yang baik bagi penulis untuk berinteraksi secara langsung dengan Dunia Pekerjaan.

Dalam melaksanakan pekerjaan di Badan Pusat Statistik penulis memahami cara penginputan data dari hasil sensus penduduk melalui website resmi [dpdigital.bps.go.id](http://dpdigital.bps.go.id). Selama melakukan Kerja Praktek penulis juga dapat memahami proses sensus penduduk sampai berkasnya di kirimkan ke tingkat provinsi. Penulis juga dapat mengetahui bagaimana prosesnya jika seorang pengunjung datang ke Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis. Setelah mengetahui proses tersebut penulis dapat merancang Aplikasi Buku Tamu Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis yang digunakan untuk membantu bagian pelayanan (Security) melayani pengunjung dalam rangka menginput data dan informasi terkait pengunjung tersebut.

#### **5.2. Saran**

Adapun saran yang ingin disampaikan terkait pelaksanaan Kerja Praktek dan tugas yang di berikan adalah, sebaiknya dalam pemberian tugas seperti pelayanan tamu dan perancangan penulis dapat di arahkan sampai ke pembuatan websitenya, sehingga aplikasi yang dirancang jadi dan dapat digunakan oleh Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis.

## DAFTAR PUSTAKA

<https://bengkalis.kab.bps.go.id>.

Mulyadi, (2019) “Aplikasi Buku Tamu Elektronik Pada Perpustakaan STIKOM Dinamika Bangsa” *Indonesian on Computer and information technology*, Vol.4, No.1.

Politeknik Negeri Bengkalis, 2017. *Panduan kerja praktek(KP)* Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis.

Prasetyo.E (2019) “Aplikasi Buku Tamu Elektronik pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Musi Bayuasin” *jurnal teknologi informatika dan komputer politeknik sekayu*, Vol 9, N0 1.



## LAMPIRAN



**BADAN PUSAT STATISTIK  
KABUPATEN BENGKALIS**



### SURAT KETERANGAN KERJA PRAKTEK

Nomor : 004 /BPS/14.081/01/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sukarwanto, SST.  
Jabatan : Kepala BPS Kabupaten Bengkalis

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Wahyu Oknika  
Universitas : Politeknik Negeri Bengkalis  
Jurusan : Teknik Informatika

Bahwa nama yang tersebut di atas telah selesai melakukan kerja praktek di Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis selama 2 bulan, yaitu sejak tanggal 2 November hingga tanggal 31 Desember 2020.

Selama bekerja di Badan Pusat Statistik 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, 5 Januari 2021

Kepala Badan Pusat Statistik  
Kabupaten Bengkalis,



Sukarwanto, SST. *[Signature]*  
NIP. 19650606 198603 1 003

# PIAGAM PENGHARGAAN

BPS (BADAN PUSAT STATISTIK) Kabupaten Bengkulu  
menyatakan bahwa:

**Wahyu Oknika**

NIM : 6103181272

PROGRAM STUDI : TEKNIK INFORMATIKA

Telah menyelesaikan KP (Kerja Praktik) di  
BADAN PUSAT STATISTIK Kabupaten Bengkulu  
mulai dari Tanggal 02 November 2020 s/d 31 Desember 2020.

Bengkalis, 04 Januari 2021  
Kepala BPS Kabupaten Bengkulu



SUKARWANTO, SST  
NIP. 19650606 198603 1 003



**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK**  
**KANTOR BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS**

Nama : Wahyu Oknika  
NIM : 6103181272  
Program Studi : D3 Teknik Informatika  
Politeknik Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	95
2.	Tanggung-jawab	25%	95
3.	Penyesuaian diri	10%	95
4.	Hasil Kerja	30%	95
5.	Perilaku secara umum	15%	95
Total Jumlah ( 1+2+3+4+5 )		100%	95

Keterangan :  
Nilai : Kriteria  
81 – 100 : Istimewa  
71 – 80 : Baik sekali  
66 – 70 : Baik  
61 – 65 : Cukup Baik  
56 – 60 : Cukup

Catatan :

.....

.....

.....

Bengkalis, 31 Desember 2020













Annene Martha Situmorang, S.Si  
NIP. 198404082010032001

**DAFTAR HADIR KERJA PRAKTEK**

NO	Hari / Tanggal	Tanda Tangan Mahasiswa	Paraf Pembimbing
1	2 November 2020		
2	3 November 2020		
3	4 November 2020		
4	5 November 2020		
5	6 November 2020		
6	9 November 2020		
7	10 November 2020		
8	11 November 2020		
9	12 November 2020		
10	13 November 2020		
11	16 November 2020		
12	17 November 2020		
13	18 November 2020		
14	19 November 2020		
15	20 November 2020		
16	23 November 2020		
17	24 November 2020		

18	25 November 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
19	26 November 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
20	27 November 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
21	30 November 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
22	1 Desember 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
23	2 Desember 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
24	3 Desember 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
25	4 Desember 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
26	7 Desember 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
27	8 Desember 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
28	9 Desember 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
29	10 Desember 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
30	11 Desember 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
31	14 Desember 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
32	15 Desember 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
33	16 Desember 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
34	17 Desember 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
35	18 Desember 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
36	21 Desember 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA
37	22 Desember 2020	<del>Handwritten signature</del>	HA

38	23 Desember 2020		
39	28 Desember 2020		
40	29 Desember 2020		
41	30 Desember 2020		
42	31 Desember 2020		


Mengetahui,  
Kepala Seksi Statistik Distribusi  
BPS Kab Bengkalis



Annerie Martha Situmorang, S.Si  
NIP. 198404082010032001

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

**HARI** : Senin  
**TANGGAL** : 02 November 2020



NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Perkenalan dengan Kepala dan Staff Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis	Yoga Adinata, SST	
	<i>Catatan pembimbing Instansi:</i>		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Perkenalan dengan Kepala dan Staff Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Selasa-Rabu

TANGGAL : 03-04 November 2020



No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Batching dokumen dari Box 18	Yoga Adinata, SST	
2.	Batching dokumen Box 21		
<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>			


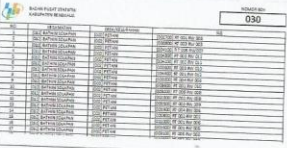
No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Dalam Box 18 terdiri dari kecamatan Rupal Utara dari desa Titi Akar dan desa Tanjung Medang.
2.		Dalam Box 21 terdiri dari kecamatan Pinggir desa Buluh Apo dan desa Sungai Meranti.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Kamis-Jum'at

TANGGAL : 05-06, November 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Batching dokumen Box 24	Yoga Adinata, SST	
2.	Batching dokumen Box 30		
<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>			




No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Dalam Box 24 terdiri dari kecamatan Bengkalis desa Senggoro, Rimba Sekampung, dan dari kecamatan Bathin solapan desa Simpang Padang
2.		Dalam Box 30 terdiri dari kecamatan Bathin Solapan desa Petani

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Senin-selasa

TANGGAL : 09-10, November 2020

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Pinggir, Desa Pinggir RT 002 RW 012	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Pinggir, Desa Pinggir RT 001 RW 015		
3.	Entri Dokumen Kecamatan Pinggir, Desa Pinggir RT 003 RW 015		
	<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>		


No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 002 RW 012 desa pinggir ini terdiri dari 138 penduduk laki-laki dan 133 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 001 RW 015 desa pinggir ini terdiri dari 71 penduduk laki-laki dan 133 penduduk perempuan.
3.		3. Entri dokumen dari desa pinggir RT 003 RW 012 terdiri dari 49 penduduk laki-laki dan 61 penduduk perempuan





**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Rabu

TANGGAL : 11, November 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Pinggir, Desa Pinggir RT 001 RW 012	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Pinggir, Desa Pinggir RT 003 RW 003		
Catatan Pembimbing Instansi			



No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 001 RW 012 desa pinggir ini terdiri dari 202 penduduk laki-laki dan 172 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 003 RW 003 desa pinggir ini terdiri dari 217 penduduk laki-laki dan 213 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Kamis

TANGGAL : 12, November 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Pinggir, Desa Pinggir RT 001 RW 003	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Pinggir, Desa Pinggir RT 001 RW 002		
	<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>		



No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 001 RW 003 desa pinggir ini terdiri dari 214 penduduk laki-laki dan 198 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 001 RW 002 desa pinggir ini terdiri dari 135 penduduk laki-laki dan 133 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Jum'at

TANGGAL : 13, November 2020



No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Bathin Solapan, Desa Kesumbo Ampai RT 001 RW 003	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Bathin Solapan, Desa Kesumbo Ampai RT 001 RW 007		
	<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 001 RW 003 desa Kesumbo Ampai ini terdiri dari 143 penduduk laki-laki dan 129 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 001 RW 007 desa Kesumbo Ampai ini terdiri dari 120 penduduk laki-laki dan 139 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Senin

TANGGAL : 16, November 2020



No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Batching dokumen Box 44	Yoga Adinata, SST	
2.	Batching dokumen Box 63		
Catatan Pembimbing Instansi			


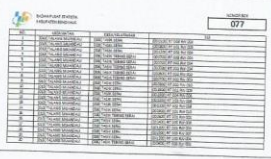
No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Dalam Box 44 terdiri dari kecamatan Mandau desa Air Jamban
2.		Dalam Box 63 terdiri dari kecamatan Mandau desa Pematang Pudu, Air Jamban, dan Duri Barat

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Selasa

TANGGAL : 17, November 2020



No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Batching dokumen Box 70	Yoga Adinata, SST	
2.	Batching dokumen Box 77		
Catatan Pembimbing Instansi			

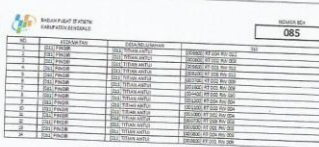
No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Dalam Box 70 terdiri dari kecamatan Bathin Solapan desa Bathin Sobanga, Bumbung, dan desa Tambusai Batang Dui
2.		Dalam Box 77 terdiri dari kecamatan Talang Muandau desa Tasik Serai dan Tasik Tebing Serai

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Rabu

TANGGAL : 18, November 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Batching dokumen Box 85	Yoga Adinata, SST	
2.	Batching dokumen Box 93		
<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>			




No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Dalam Box 85 terdiri dari Pinggir Desa Titian Antui
2.		Dalam Box 93 terdiri dari Siak Kecil desa Sungai Siput, Langkat, Sungai Linau, Lubuk Gaung, dan Sepotong

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Kamis-Jum'at

TANGGAL : 19-20, November 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Bathin Solapan, Desa Kesumbo Ampai RT 001 RW 004	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Bathin Solapan, Desa Kesumbo Ampai RT 003 RW 003		
3.	Entri Dokumen Kecamatan Bathin Solapan, Desa Kesumbo Ampai RT 002 RW 002		
	<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>		




No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 001 Rw 004 desa Kesumbo Ampai ini terdiri dari 108 penduduk laki-laki dan 90 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 003 Rw 003 desa Kesumbo Ampai ini terdiri dari 70 penduduk laki-laki dan 66 penduduk perempuan.
3.		3. Entri dokumen dari RT 002 Rw 002 desa Kesumbo Ampai ini terdiri dari 76 penduduk laki-laki dan 65 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Senin-selasa

TANGGAL : 23-24, November 2020

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Air Jamban RT 003 RW 004	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Air Jamban RT 004 RW 004		
3.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Air Jamban RT 002 RW 004		
	<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>		


No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 003 Rw 004 desa Air Jamban ini terdiri dari 117 penduduk laki-laki dan 113 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 004 Rw 004 desa Air Jamban ini terdiri dari 70 penduduk laki-laki dan 50 penduduk perempuan.
3.		3. Entri dokumen dari RT 002 Rw 004 desa Air Jamban ini terdiri dari 99 penduduk laki-laki dan 105 penduduk perempuan.




**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Rabu

TANGGAL : 25, November 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Air Jamban RT 005 RW 005	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Air Jamban RT 003 RW 020		
<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>			



No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 005 RW 005 desa Air Jamban ini terdiri dari 198 penduduk laki-laki dan 208 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 003 Rw 020 desa Air Jamban ini terdiri dari 320 penduduk laki-laki dan 299 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Kamis


TANGGAL : 26, November 2020



No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Duri Barat RT 004 RW 013	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Duri Barat RT 002 RW 010		
<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 004 RW 013 desa Duri Barat ini terdiri dari 92 penduduk laki-laki dan 82 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 002 RW 010 desa Duri Barat ini terdiri dari 129 penduduk laki-laki dan 148 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Jum'at  
TANGGAL : 27, November 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Duri Barat RT 003 RW 013	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Duri Barat RT 002 RW 013		
<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>			



No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 003 RW 013 desa Duri Barat ini terdiri dari 143 penduduk laki-laki dan 121 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 002 RW 013 desa Duri Barat ini terdiri dari 117 penduduk laki-laki dan 117 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Senin

TANGGAL : 30, November 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Duri Barat RT 007 RW 002	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Duri Barat RT 001 RW 012		
<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>			



No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 007 RW 002 desa Duri Barat ini terdiri dari 108 penduduk laki-laki dan 124 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 001 RW 012 desa Duri Barat ini terdiri dari 115 penduduk laki-laki dan 106 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Selasa

TANGGAL : 01, Desember 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Duri Barat RT 001 RW 010	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Duri Barat RT 005 RW 013		
Catatan Pembimbing Instansi			



No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 001 RW 010 desa Duri Barat ini terdiri dari 114 penduduk laki-laki dan 106 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 005 RW 013 desa Duri Barat ini terdiri dari 113 penduduk laki-laki dan 105 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Rabu-Kamis

TANGGAL : 02-03, Desember 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Bathin Solapan, Desa Duri Boncah Mahang RT 004 RW 005	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Bathin Solapan, Desa Duri Boncah Mahang RT 002 RW 005		
	<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>		



No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 004 RW 005 desa Boncah Mahang ini terdiri dari 124 penduduk laki-laki dan 109 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 002 RW 005 desa Boncah Mahang ini terdiri dari 227 penduduk laki-laki dan 227 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Jum'at

TANGGAL : 04, Desember 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Bathin Solapan, Desa Boncah Mahang RT 001 RW 005	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Bathin Solapan, Desa Boncah Mahang RT 005 RW 003		
Catatan Pembimbing Instansi			




No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 001 RW 005 desa Boncah Mahang ini terdiri dari 169 penduduk laki-laki dan 151 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 005 RW 003 desa Boncah Mahang ini terdiri dari 136 penduduk laki-laki dan 132 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Senin-Selasa

TANGGAL : 07-08, Desember 2020

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Pinggir, Desa Muara Basung RT 002 RW 001	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Pinggir, Desa Muara Basung RT 001 RW 003		
3.	Entri Dokumen Kecamatan Bathin Solapan, Desa Pamesi RT 002 RW 005		
	<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 002 RW 001 desa Muara Basung ini terdiri dari 128 penduduk laki-laki dan 116 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 001 RW 003 desa Muara Basung ini terdiri dari 98 penduduk laki-laki dan 114 penduduk perempuan.
3.		3. Entri dokumen dari desa Pamesi RT 002 RW 005 terdiri dari 81 penduduk laki-laki dan 71 penduduk perempuan





**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Rabu

TANGGAL : 09, Desember 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Bathin Solapan, Desa Balai Makam RT 002 RW 003	Yoga Adinata, SST	f
2.	Entri Dokumen Kecamatan Bathin Solapan, Desa Bumbang RT 001 RW 001		
Catatan Pembimbing Instansi			



No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 002 RW 003 desa Balai Makam ini terdiri dari 109 penduduk laki-laki dan 101 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 005 Rw 003 desa Bumbang ini terdiri dari 423 penduduk laki-laki dan 406 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Kamis

TANGGAL : 10, Desember 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Babussalam RT 006 RW 007	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Babussalam RT 005 RW 007		
<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>			



No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 006 RW 007 desa Babussalam ini terdiri dari 153 penduduk laki-laki dan 144 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 005 Rw 007 desa Babussalam ini terdiri dari 226 penduduk laki-laki dan 224 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Jum'at

TANGGAL : 11, Desember 2020

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Babussalam RT 009 RW 007	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Babussalam RT 008 RW 007		
<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>			



No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 009 RW 007 desa Babussalam ini terdiri dari 233 penduduk laki-laki dan 226 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 008 Rw 007 desa Babussalam ini terdiri dari 150 penduduk laki-laki dan 155 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Senin

TANGGAL : 14, Desember 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Duri Barat RT 003 RW 012	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Babussalam RT 001 RW 006		
Catatan Pembimbing Instansi			



No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 003 RW 012 desa Duri Barat ini terdiri dari 177 penduduk laki-laki dan 157 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 001 RW 006 desa Babussalam ini terdiri dari 153 penduduk laki-laki dan 149 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Rabu

TANGGAL : 16, Desember 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Babussalam RT 004 RW 006	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Babussalam RT 005 RW 006		
	<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>		



No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 004 RW 006 desa Babussalam ini terdiri dari 212 penduduk laki-laki dan 189 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 005 RW 006 desa Babussalam ini terdiri dari 239 penduduk laki-laki dan 219 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Kamis

TANGGAL : 17, Desember 2020

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Pinggir, Desa Titian Antui RT 001 RW 001	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Pinggir, Desa Titian Antui RT 003 RW 001		
	<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>		



No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 001 RW 001 desa Titian Antui ini terdiri dari 158 penduduk laki-laki dan 156 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 003 Rw 001 desa Titian Antui ini terdiri dari 214 penduduk laki-laki dan 136 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Jum'at

TANGGAL : 18, Desember 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Air Jamban RT 005 RW 009	Yoga Adinata, SST	
2.	Entri Dokumen Kecamatan Mandau, Desa Talang Mandi RT 005 RW 006		
<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>			


No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		1. Entri dokumen dari RT 005 RW 009 desa Air Jamban ini terdiri dari 204 penduduk laki-laki dan 221 penduduk perempuan.
2.		2. Entri dokumen dari RT 005 RW 006 desa Talang Mandi ini terdiri dari 185 penduduk laki-laki dan 172 penduduk perempuan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Senin-Rabu

TANGGAL : 21-23, Desember 2020

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Pemasangan Barcode pada setiap box yang telah di Batching	Yoga Adinata, SST	
	<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>		


No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Barcode di tempel sesuai urutan RT/RW yang ada dalam box sedang.




**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Senin

TANGGAL : 28, Desember 2020


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Pelayanan tamu BPS Kabupaten Bengkulu	Yoga Adinata, SST	
	<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>		


No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Pelayanan dan pencatatan data Pengunjung dilakukan agar dapat merancang Web Buku Tamu untuk BPS Kabupaten Bengkulu.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Selasa


TANGGAL : 29, Desember 2020

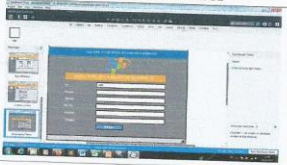
No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Perancangan database	Yoga Adinata, SST	
	<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Merancang database Buku Tamu BPS Kabupaten Bengkalis yang diminta pembimbing lapangan.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Rabu-Kamis  
TANGGAL : 30-31, Desember 2020

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Perancangan mockup	Yoga Adinata, SST	
	<i>Catatan Pembimbing Instansi</i>		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Merancang mockup Buku Tamu BPS Kabupaten Bengkalis yang diminta pembimbing lapangan.