

LAPORAN KERJA PRAKTEK
BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS

RANCANG BANGUN APLIKASI LAPORAN KEGIATAN
***CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY* DI KANTOR**
BAPPEDA BENGKALIS



MUHAMMAD FARHAN AMHAR
6304181138

PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN REKAYASA
PERANGKAT LUNAK
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
2022

**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN
BENGKALIS**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

**Muhammad Farhan Amhar
6304181138**

Bengkalis, 22 Juni 2022

Pembimbing Lapangan
BAPPEDA KAB.BENGKALIS



ERI CAHYADI, S.Pi
NIP.19780202 200212 1 008

Dosen Pembimbing Program Studi
Rekayasa Perangkat Lunak



REZKI KURNIATI, M.Kom
NIP.198306162018032001

Disetujui
Ketua Prodi Studi Rekayasa Perangkat Lunak
Politeknik Negeri Bengkalis



REZKI KURNIATI, M.Kom
NIP.198306162018032001

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 Armada, M.T selaku Wakil Direktur I Bagian Akademik Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Guswandi, M.T selaku Wakil Direktur II Bidang Keuangan, Umum dan Kepegawaian Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Akmal Indra, M.T selaku Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Bapak Danuri, M.Cs selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika.
6. Ibu Rezki Kurniati, M.Kom selaku Ketua Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak sekaligus Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
7. Bapak Fajri Profesio Putra, M.Cs selaku koordinator Kerja Praktek Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak.
8. Bapak Drs. H. Ismail, MP selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.
9. Bapak Eri Cahyadi, S.Pi selaku pembimbing kerja praktek di Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis.

Akhirnya semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Bengkalis, 01 Juli 2022

Muhammad Farhan Amhar

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	2
1.3 Luaran Proyek Kerja Praktek	2
BAB II	3
GAMBARAN UMUM BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS	3
2.1 Profil dan Sejarah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	3
2.2 Visi dan Misi Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah.....	5
2.3 Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis	6
2.4 Ruang Lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis ..	7
BAB III	11
BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK	11
3.1. Membuat Aplikasi Web Menggunakan Framework Codeigniter	11
3.2. Membuat Aplikasi Sistem Laporan Kegiatan CSR Pada Perusahaan.....	11
3.3. Membuat Video Nominasi Penganugrahan CSR Award 2022	11
3.4. Membuat Piagam Penghargaan Pemenang CSR Award 2022.....	12
BAB IV	13
PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI	13
4.1. Metodologi	13
4.1.1. Prosedur Pembuatan Sistem	13
4.1.2. Proses Perancangan	13
4.1.3. Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan	14

4.1.3.2. Jadwal Pelaksanaan.....	15
4.2. Perancangan dan Implementasi.....	16
4.2.1. Analisis Data.....	16
4.2.2. Rancangan Sistem.....	16
BAB V	24
PENUTUP	24
5.1 Kesimpulan	24
5.2 Saran	24
DAFTAR PUSTAKA	26



DAFTAR TABEL

4,1 Jadwal Pelaksanaan	16
4,2 Tabel Pengujian	22



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi BAPPEDA.....	6
Gambar 4.1 Alur Metode <i>Waterfall</i>	13
Gambar 4.2 Analisis Sistem yang Sedang Berjalan	14
Gambar 4.3 Sistem yang diusulkan	14
Gambar 4.4 Usecase Diagram	17
Gambar 4.5 Activity Diagram Login.....	18
Gambar 4.6 Activity Diagram Kelola Data Perusahaan.....	18
Gambar 4.7 Class Diagram	19
Gambar 4.8 Entity Relationship Diagram (ERD).....	19
Gambar 4.9 Tampilan Login	20
Gambar 4.10 Tampilan Dashboard.....	20
Gambar 4.11 Tampilan Data Perusahaan	21
Gambar 4.12 Tampilan Data User.....	21
Gambar 4.13 Tampilan Edit Data.....	21

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 5.1 Rapat Kegiatan <i>CSR</i>	26
Lampiran 5.2 Pembuatan video dan sertifikat <i>CSR</i>	26
Lampiran 5.3 Presentasi video <i>CSR</i>	27
Lampiran 5.4 Pemberian Sertifikat <i>CSR</i>	27



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Projek yang dibuat adalah website pembantu bagi para perusahaan untuk membuat laporan-laporan kegiatan *CSR* yang dilakukan sebuah perusahaan. Hal yang melatar belakangi sistem ini dibuat adalah untuk membantu para perusahaan-perusahaan untuk membuat laporan-laporan kegiatan yang mereka lakukan dan tidak perlu melaporkan kegiatan yang mereka lakukan secara manual lagi.

Para perusahaan-perusahaan membuat laporan-laporan kegiatan pada saat ini masih serba manual di zaman yang serba digitalisasi pada sekarang ini, sehingga pendataan kegiatan tersebut masih belum efektif dalam pengelolaan datanya. Dari kasus tersebut, kami ingin mencoba untuk mengoptimalkan pendataan laporan-laporan kegiatan dari setiap perusahaan tersebut dengan membuat sebuah aplikasi yang nantinya digunakan untuk membuat laporan-laporan kegiatan dari masing-masing perusahaan. Aplikasi yang akan dibangun berbasis *website* dengan menggunakan *framework Codeingiter* versi 3 , *framework* ini dipilih karena salah satu *framework* yang begitu terkenal di Indonesia dan juga memiliki banyak komunitas sehingga nantinya dapat memudahkan dalam proses pembuatan aplikasi ini. Aplikasi dengan nama SILAKECSR ini akan diimplementasikan pada Dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis.

Untuk kegiatannya sendiri yaitu *CSR* merupakan komitmen usaha untuk beroperasi secara legal dan berkontribusi untuk meningkatkan kualitas hidup dan tanggung jawab kemitraan dari karyawan dan keluarganya, pemerintah, perusahaan komunitas lokal, dan komunitas luas. *CSR* dapat dilakukan dengan pemberdayaan masyarakat setempat secara nyata yang mana dibutuhkan masyarakat sekitar. (Nayenggita, 2019).

1.2 Tujuan dan Manfaat

Tujuan dari membuat website SILAKECSR ini adalah untuk membantu perusahaan-perusahaan yang ada di Kabupaten Bengkalis untuk memberikan laporan-laporan kegiatan yang mereka lakukan di perusahaan mereka masing-masing.

Manfaat bagi perusahaan bisa memudahkan mereka untuk menginput laporan kegiatan yang mereka lakukan tanpa harus membuat laporan secara manual lagi.

1.3 Luaran Proyek Kerja Praktek

Selama melakukan proyek yang dihasilkan selama melakukan kerja praktek di Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis adalah aplikasi berbasis website yang bernama Rancang Bangun Aplikasi Laporan Kegiatan *Corporate Social Responsibility* Di Kantor Bappeda Bengkalis.



BAB II

GAMBARAN UMUM BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS

2.1 Profil dan Sejarah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang disingkat BAPPEDA, adalah lembaga teknis daerah dibidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah yang dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur/Bupati/Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan guna meningkatkan keserasian pembangunan di daerah diperlukan adanya peningkatan keselarasan antara pembangunan sektoral dan pembangunan kewilayahan. Dalam upaya menjamin laju perkembangan, keseimbangan dan kesinambungan pembangunan daerah diperlukan perencanaan yang menyeluruh, terarah, terpadu, dan berkelanjutan.

Pada perkembangan selanjutnya, dalam rangka memantapkan kedudukan, tugas, dan fungsi BAPPEDA sebagai bagian dari organ yang membantu tugas Gubernur/Bupati/Wali Kota pada aspek perencanaan, diterbitkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1980 tentang Pembentukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang pelaksanaannya diatur melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 185 Tahun 1980 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II. Sebagaimana dalam Keppres tersebut, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah di Provinsi Daerah Tingkat I disebut BAPPEDA Tingkat I, merupakan badan staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur/Kepala Daerah Tingkat I. Selanjutnya BAPPEDA Tingkat II merupakan badan staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II Susunan organisasi BAPPEDA terdiri dari : Ketua, Sekretariat, Bidang Penelitian, Bidang Ekonomi, Bidang Sosial Budaya, Bidang Fisik Dan Prasarana, Bidang Statistik Dan Laporan.

Dengan bergulirnya Era Otonomi Daerah yang ditandai dengan keluarnya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Otonomi Daerah Dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 Tentang Pertimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, berdampak struktur kelembagaan perangkat daerah. Untuk melaksanakan tugas-tugas sebagai akibat adanya pelimpahan wewenang dari pusat ke daerah, maka ditebitkan peraturan Pemerintahan Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaga Negara Tahun 2000 No.165). Badan ini mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah.

Badan perencanaan pembangunan daerah dibentuk berdasarkan pertimbangan:

1. Bahwa dalam rangka usaha peningkatan keserasian pembangunan di daerah diperlukan adanya peningkatan keselarasan antara pembangunan sektoral dan pembangunan daerah.
2. Bahwa dalam rangka usaha menjamin laju perkembangan, keseimbangan dan kesinambungan pembangunan didaerah, diperlukan perencanaan yang lebih menyeluruh, terarah dan terpadu
3. UU Nomor 15 tahun 1950 yang isinya pembentukan Pemerintahan Daerah Otonom di seluruh Indonesia
4. Keputusan Presiden Nomor 19 Tahun 1964 tentang Pembentukan Badan Koordinasi Pembangunan Daerah disingkat BAKOPDA.
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 51 tahun 1969
6. Keputusan Presiden Nomor 4 tahun 1969
7. Keputusan Presiden Nomor 15 tahun 1974, tentang Pembentukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA).
8. Keputusan Presiden Nomor 27 Tahun 1980. Tentang Pembentukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
9. Keputusan Mendagri Nomor 362 tahun 1997, tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah.

10. Keputusan Mendagri Nomor 185 tahun 1980, tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II.

1. Bahwa dalam rangka usaha peningkatan keserasian pembangunan di daerah diperlukan adanya peningkatan keselarasan antara pembangunan sektoral dan pembangunan daerah.

2. Bahwa dalam rangka usaha menjamin laju perkembangan, keseimbangan dan kesinambungan pembangunan di daerah, diperlukan perencanaan yang lebih menyeluruh, terarah dan terpadu

3. UU Nomor 15 tahun 1950 yang isinya pembentukan Pemerintahan Daerah Otonom di seluruh Indonesia

4. Keputusan Presiden Nomor 19 Tahun 1964 tentang Pembentukan Badan Koordinasi Pembangunan Daerah disingkat BAKOPDA.

5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 51 tahun 1969

6. Keputusan Presiden Nomor 4 tahun 1969

7. Keputusan Presiden Nomor 15 tahun 1974, tentang Pembentukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA).

8. Keputusan Presiden Nomor 27 Tahun 1980. Tentang Pembentukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

9. Keputusan Mendagri Nomor 362 tahun 1997, tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah.

10. Keputusan Mendagri Nomor 185 tahun 1980, tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II.

2.2 Visi dan Misi Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah

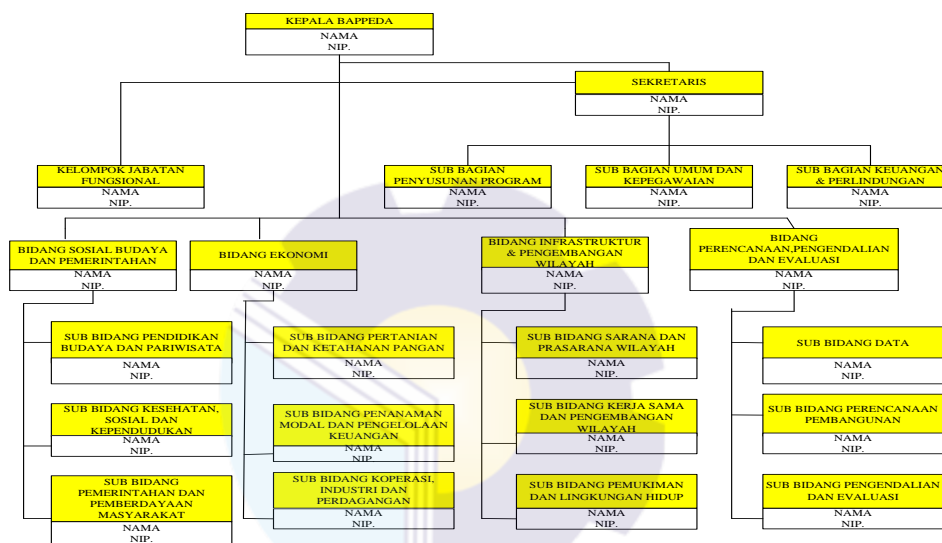
2.2.1 Visi

“Terwujudnya Perencanaan Pembangunan Kabupaten Bengkalis Yang Berkualitas”

2.2.2 Misi

1. Meningkatkan kualitas penyusunan , pengendalian, dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah.
2. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas data pembangunan daerah

2.3 Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis



Gambar 2.1 Struktur Organisasi BAPPEDA

1. Kepala mempunyai tugas membantu bupati, melaksanakan urusan penunjang pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang perencanaan pembangunan daerah
2. Sekretariat mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasi dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengelolaan, pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian, perencanaan, penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, perlengkapan umum dan kepegawaian.

Susunan organisasi sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub bagian penyusunan program
- b. Sub bagian umum dan kepegawaian

- c. Sub bagian keuangan dan kepegawaian
3. Bidang sosial budaya dan pemerintahan mempunyai tugas membantu kepala badan dalam perencanaan pembangunan yang meliputi urusan sosial, pemberdayaan masyarakat, trantibum, linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan dan secretariat dewan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala badan sesuai dengan bidang tugasnya.
 4. Bidang ekonomi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis dibidang perencanaan pembangunan ekonomi dan kerjasama pembangunan, pertanian, kehutanan, perikanan, dan kelautan, perdagangan, perindustrian, pariwisata, koperasi dan UMKM serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi dibidang perencanaan ekonomi.
 5. Bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perencanaan pembangunan dibidang.
 6. Bidang perencanaan pengendalian dan evaluasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan dibidang perencanaan dan pendanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan serta pengolahan data dan informasi pembangunan daerah

2.4 Ruang Lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis

Berikut adalah tugas dan fungsi serta uraian tugas di Dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis :

1. Kepala Dinas

Kepala mempunyai tugas membantu Bupati, melaksanakan urusan penunjang pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang perencanaan pembangunan daerah. Kepala dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi :

- a. Merencanakan dan menetapkan kebijakan teknis dan Standart Operasional Prosedur (SOP) di bidang perencanaan pembangunan daerah.
- b. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perencanaan pembangunan daerah
- c. Menyelenggarakan pengadaan prasarana dan sarana penunjang terkait bidang tugas badan.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasi dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengelolaan, pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian, perencanaan, penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, perlengkapan umum dan kepegawaian. Sekretariat dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi :

- a. Merencanakan dan merumuskan perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggung jawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah, tangga dan kepegawaian.
- b. Merencanakan penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di sekretariat.
- c. Membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di sekretariat agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

3. Bidang sosial budaya dan pemerintahan

Bidang sosial budaya dan pemerintahan mempunyai tugas membantu kepala badan dalam perencanaan pembangunan yang meliputi urusan sosial, pemberdayaan masyarakat, trantibum, linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan dan sekretariat dewan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala badan sesuai dengan bidang tugasnya. Bidang sosial budaya dan pemeritahan dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi :

- a. Mengkoordinir penyusunan dokumen rencana kerja (Renja) dan rencana strategi (Renstra) perangkat daerah lingkup urusan perencanaan sosial budaya, sumber daya manusia dan pemerintahan.
- b. Merencanakan dan merumuskan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan sosial budaya, Sumber Daya Manusia dan pemerintahan.
- c. Merencanakan penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang perencanaan sosial budaya, sumber daya manusia dan pemerintahan.

4. Bidang ekonomi

Bidang ekonomi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis dibidang perencanaan pembangunan ekonomi dan kerjasama pembangunan, pertanian, kehutanan, perikanan, dan kelautan, perdagangan, perindustrian, pariwisata, koperasi dan UMKM serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi dibidang perencanaan ekonomi. Bidang ekonomi dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi :

- a. Mengkoordinir penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategi (Renstra) perangkat daerah lingkup urusan bidang ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.
- b. Merencanakan dan merumuskan kebijakan dan program kerja bidang ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.
- c. Menetapkan laporan program kerja bidang ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.

5. Bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah

Bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perencanaan pembangunan dibidang. Bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi :

- a. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pemerintah, pemerintah provinsi, DPRD, sekretariat daerah, instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- b. Membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan dibidang agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
- c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

6. Bidang perencanaan pengendalian dan evaluasi

Bidang perencanaan pengendalian dan evaluasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan dibidang perencanaan dan pendanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan serta pengolahan data dan informasi pembangunan daerah. Bidang perencanaan pengendalian dan evaluasi dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi :

- a. Merencanakan dan merumuskan kebijakan dan program kerja dibidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan.
- b. Mengkoordinir kegiatan penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi pembangunan yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD.
- c. Memeriksa hasil pelaksanaan program kerja dibidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan.

BAB III

BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK

3.1. Membuat Aplikasi Web Menggunakan Framework Codeigniter

Pembuatan projek ini terdiri dari dua actor yaitu admin dan user dan kedua nya terdapat fitur CRUD terdapat data-data seperti data pengguna dll. Dalam pembuatan aplikasi diperlukan tools seperti teks editor visual studio, dan database phpMyadmin. (Hartono dkk, 2020)

3.2. Membuat Aplikasi Sistem Laporan Kegiatan CSR Pada Perusahaan

Perangkat lunak yang dikembangkan adalah sistem laporan kegiatan CSR pada perusahaan merupakan aplikasi laporan-laporan kegiatan yang menyangkut tentang CSR (Corporation Sociality Responsibility) pada suatu perusahaan, aplikasi yang akan dibangun ini nantinya akan berbasis website. Program ini dirancang dalam bahasa pemrograman php menggunakan framework Codeingiter versi 3.

Aplikasi yang akan dikembangkan ini nantinya dapat melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Fasilitas login bagi admin dan user
- b. Admin dapat melihat laporan-laporan kegiatan dari perusahaan-perusahaan yang telah melakukan pengisian laporan kegiatan
- c. User dapat melakukan tambah data, edit data, dan hapus data

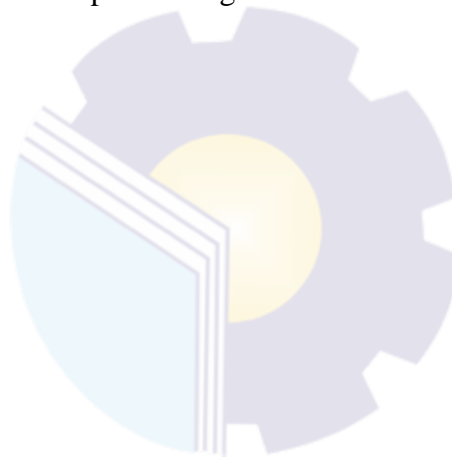
3.3. Membuat Video Nominasi Penganugrahan CSR Award 2022

Tugas membuat video nominasi penganugrahan CSR Award 2022 yang dilakukan adalah membuat sebuah video nominasi beberapa perusahaan yang mengikuti ajang perlombaan dengan menampilkan beberapa kegiatan-kegiatan dan telah menciptakan hasil berupa sebuah alat atau lainnya dari masing-masing perusahaan

yang nantinya akan diseleksi oleh tim penyeleksi, dimana setelah diseleksi, maka akan ditentukanlah pemenang dari urutan satu hingga tiga yang akan dimenangkan oleh perusahaan yang telah menciptakan sebuah penemuan baru yang berguna bagi perusahaan atau masyarakat sekitar.

3.4. Membuat Piagam Penghargaan Pemenang CSR Award 2022

Tugas membuat piagam penghargaan pemenang CSR Award 2022 yang dilakukan adalah membuat beberapa piagam penghargaan bagi perusahaan yang telah memenangkan CSR Award 2022, yang dimana nantinya akan diberikan secara langsung oleh Bupati Kabupaten Bengkalis.



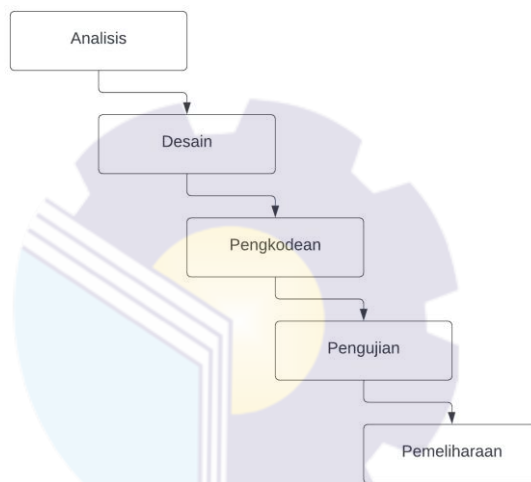
BAB IV

PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI

4.1 Metodologi

4.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem

Prosedur pembuatan website dashboard Laporan Kegiatan CSR menggunakan metode pengembangan Waterfall. Adapun tahapan di dalam metode Waterfall adalah sebagai berikut:

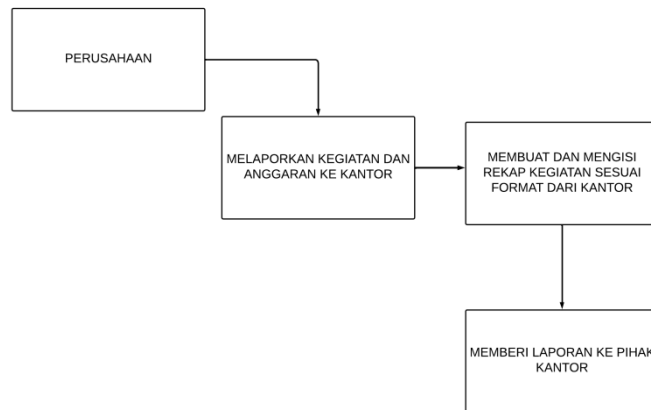


Gambar 4.1 Alur Metode Waterfall

(Sumber: Dokumen Pribadi)

4.1.2 Proses Perancangan

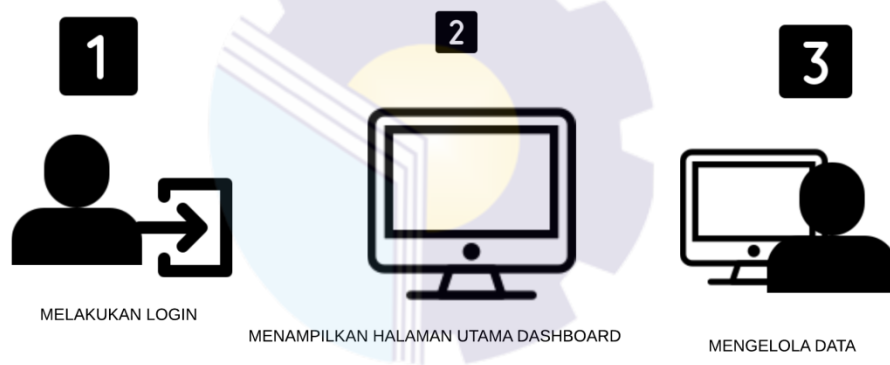
Setelah melakukan pengumpulan data penulis melakukan perancangan sistem dengan menganalisa sistem yang berjalan dan sistem yang diusulkan. Adapun gambaran sistem yang berjalan saat ini ditunjukkan pada gambar dibawah ini:



Gambar 4.2 Analisis Sistem yang Sedang Berjalan

(Sumber: Dokumen Pribadi)

Adapun sistem yang akan diusulkan dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 4.3 Sistem yang Diusulkan

(Sumber: Dokumen Pribadi)

4.1.3 Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan

Pada bagian ini menjelaskan tentang uraian tahapan dan jadwal pelaksanaan pembuatan sistem yang akan dibangun, adapun uraiannya adalah sebagai berikut:

4.1.3.1 Tahapan yang Dilakukan

Tahapan yang dilakukan dalam pembuatan sistem ini penulis menggunakan metode *Waterfall* adapun tahapannya adalah sebagai berikut:

1. Analisis kebutuhan perangkat lunak

Pada tahapan ini penulis melakukan pengumpulan data untuk mengidentifikasi data-data yang akan digunakan pada database nantinya.

2. Desain

Pada tahapan desain penulis menggambarkan hasil dari analisa kebutuhan dengan menggambarkan sistem kedalam prototype rancangan sistem yang akan dibangun.

3. Pembuatan kode program

Pada tahapan ini, desain yang sudah dibuat akan dituangkan ke dalam program perangkat lunak.

4. Pengujian

Setelah melakukan tahapan pembuatan kode program maka selanjutnya tahapan yang akan dilakukan adalah pengujian sistem yang telah dibuat. Pada tahap ini penulis menguji dengan menjalankan satu-satu fitur yang ada pada sistem agar meminimalisir kesalahan (error) dan memastikan output yang dihasilkan sesuai dengan yang diinginkan.

5. Pemeliharaan

Tahapan pemeliharaan merupakan tahapan terakhir dari metode *waterfall*. Pada tahap ini memungkinkan adanya perubahan yang dilakukan ketika ada bagian bagi pengguna yang belum sesuai oleh karena itu ditahap ini dilakukan perubahan perangkat lunak yang sudah ada, tetapi tidak membuat perangkat lunak yang baru.

4.1.3.2 Jadwal Pelaksanaan

Adapun jadwal pelaksanaan yang dilakukan dalam pembuatan sistem dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4. 1 Jadwal Pelaksanaan

No	Uraian Kegiatan	Bulan							
		Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Analisis Kebutuhan	■							
2	Desain Sistem		■						
3	Pengkodean Sistem			■	■	■	■	■	
4	Pengujian Sistem								■
5	Pemeliharaan								■

4.2 Perancangan dan Implementasi

4.2.1 Analisis Data

Analisis data diperlukan untuk mengetahui data apa saja yang digunakan dalam pembuatan sistem, adapun data yang dibutuhkan dalam pembuatan sistem ini adalah sebagai berikut:

1. Data Pengguna

Data pengguna dibutuhkan untuk membedakan hak akses dari sistem sehingga nantinya dapat memisahkan hak akses setiap pengguna sistem.

2. Data Perusahaan

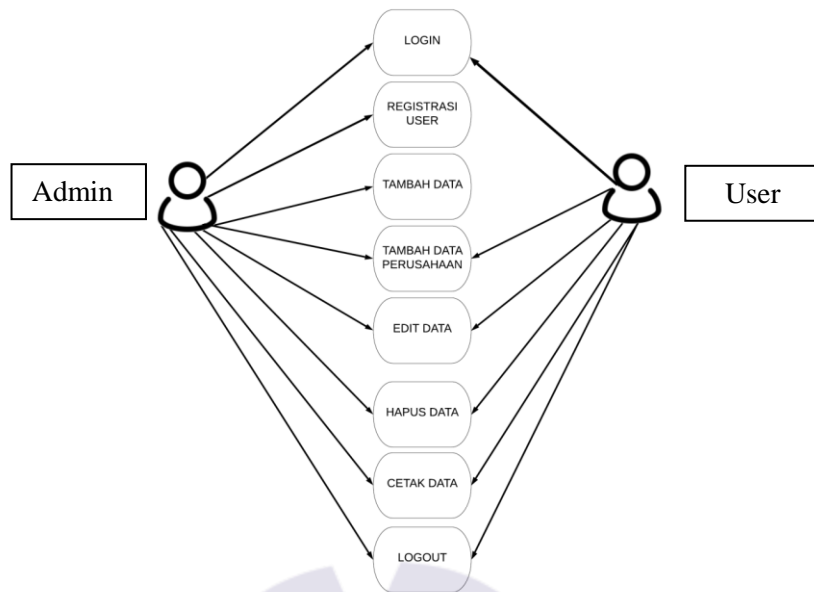
Data perusahaan dibutuhkan untuk menyesuaikan dan membedakan laporan disetiap perusahaan.

4.2.2 Rancangan Sistem

Rancangan sistem ini dibuat untuk menguraikan hasil rancangan sistem yang telah dibuat. Adapun rancangan sistem yang disajikan dalam bentuk usecase diagram, activity diagram, class diagram, entity relationship diagram (ERD) dan prototype tampilan pada sistem.

a. Usecase Diagram

Usecase diagram menggambarkan aktifitas yang dapat dilakukan oleh pengguna didalam sistem. Aktor dalam sistem ini ada 2 yaitu Admin dan User.



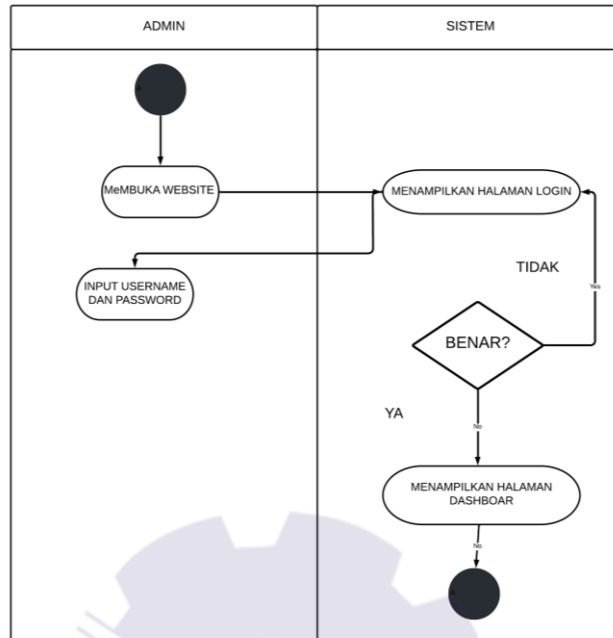
Gambar 4.4 Usecase Diagram

(Sumber: Dokumen Pribadi)

b. Activity Diagram

Activity diagram menggambarkan bagaimana jalannya proses pada aplikasi SILAKECSR dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

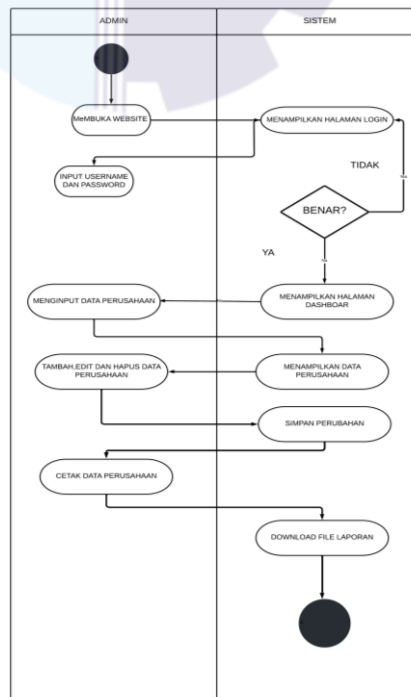
1. Activity diagram Login



Gambar 4.5 Activity Diagram Login

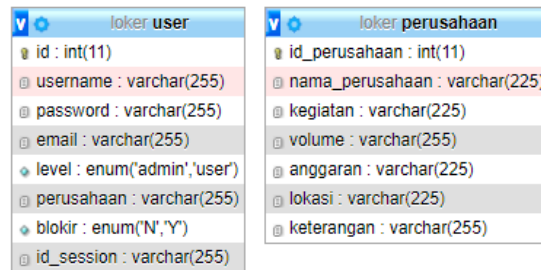
(Sumber: Dokumen Pribadi)

2. Activity Diagram Kelola Data Perusahaan



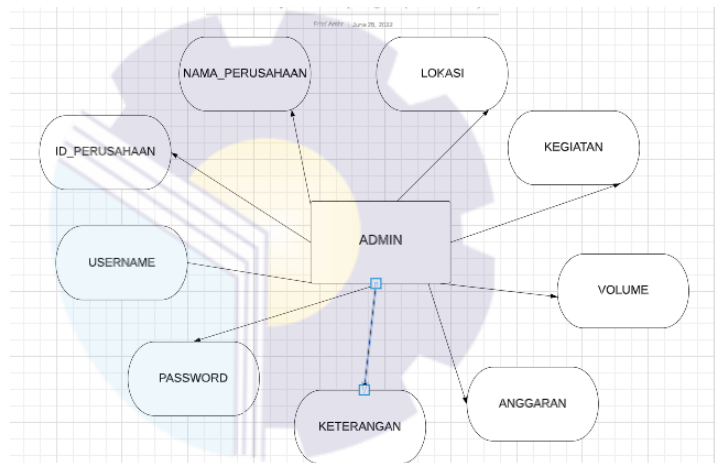
Gambar 4.6 Activity Diagram kelola data perusahaan

c. Class Diagram



Gambar 4.7 Class Diagram

d. Entity Relationship Diagram (ERD)



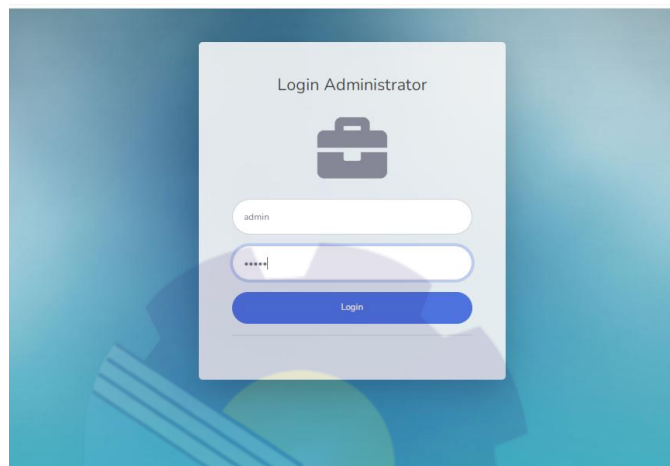
Gambar 4.8 Entity Relationship Diagram (ERD)

(Sumber: Dokumen Pribadi)

4.2.3 Implementasi Sistem

Tampilan sistem itu sendiri terdiri dari tampilan login, dashboard, data perusahaan, data user, tambah, edit dan hapus data. Mencetak laporan data perusahaan.

1. Tampilan Login



Gambar 4.9 Tampilan Login

2. Tampilan Dashboard



Gambar 4.10 Tampilan Dashboard

3. Tampilan Data Perusahaan

NO	NAMA PERUSAHAAN	KEGIATAN	VOLUME	ANGGARAN	LOKASI	KETERANGAN	AKSI
1	LEICOS	Gotong Royong	2 hari	7000000	Meskom	Kebersamaan	Edit Hapus
2	PT.KILANG	MAKAN BERSAMA	1 HARI	20000000	PAKNING	4 ORANG	Edit Hapus
3	PT.MESKOM	Gotong Royong	2 hari	7000000	Meskom	Kebersamaan	Edit Hapus
4	PT.MESKOM	MAKAN BERSAMA	1 HARI	7000000	PAKNING	4 ORANG	Edit Hapus
5	PT.MESKOM	MAKAN BERSAMA	1 HARI	7000000	PAKNING	5 ORANG	Edit Hapus
6	PT.MESKOM	Gladi Bersih	1 HARI	7000000	PAKNING	4 Orang	Edit Hapus
7	PT.MESKOM	MAKAN BERSAMA	2 hari	20000000	Pangkalan Batang	4 ORANG	Edit Hapus

Gambar 4.11 Tampilan Data Perusahaan

4. Tampilan Data User

NO	Username	Email	Perusahaan	AKSI
1	farhan	farhanamhar20@gmail.com	PT.MESKOM	Edit Hapus
2	bari	baribani@gmail.com	PT.SASA	Edit Hapus

Gambar 4.12 Tampilan Data User

5. Tampilan Edit

Form Update Perusahaan

Nama Perusahaan: LEICOS

Kegiatan: Gotong Royong

Volume: 2 hari

Anggaran: 7000000

Lokasi: Meskom

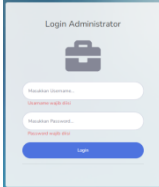
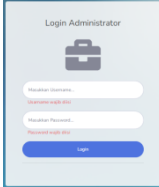

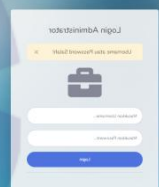
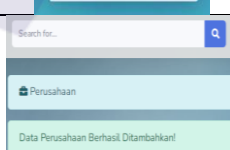
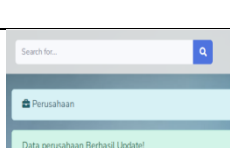
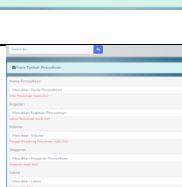
Keterangan: Kebersamaan

SIMPAN

Gambar 4.13 Tampilan Edit

4.2.4 Pengujian Sistem

Tabel 4. 2 Tabel Pengujian

No	Pengujian	Test Case	Hasil Yang Diharapkan	Hasil Pengujian	Kesimpulan
1	Fitur Login	Dengan memasukan sandi yang salah	Menampilkan notifikasi kata sandi salah		Valid
2	Fitur Login	Dengan memasukan email yang salah	Menampilkan pesan notifikasi username salah		Valid
3	Fitur Login	Login dengan sesi admin	Masuk di halaman beranda admin		Valid
4	Fitur Logout	Melakukan logout dari sesi admin	Kembali pada halaman login dan menampilkan pesan berhasil logout		Valid
5	Input data	Melakukan input pada data kegiatan csr	Menampilkan pesan berhasil di simpan, dan data bertambah		Valid
6	Edit data	Mengedit salah satu data	Berhasil di edit dengan menampilkan pesan berhasil di edit		Valid
7	Menu registrasi user	Klik register user pada menu admin	Menampilkan form register user		Valid

4.2.5 Dampak Implementasi Sistem

Dampak yang dihasilkan dari sistem ini terhadap penulis yaitu meningkatkan dan bertambahnya pengetahuan tentang programming khususnya

pada Bahasa PHP. Dan dengan dibuatnya aplikasi SILAKECSR karyawan-karyawan bagian penerimaan data dapat dengan mudah merekap data-data perusahaan, menghitung dan menyimpan data-data berbagai perusahaan di Kabupaten Bengkalis. Dengan adanya sistem laporan kegiatan *corporate social responsibilty* menjadi upaya dalam mengurangi kesalahan data

4.2.6 Kesulitan dan Solusi Selama KP

Kesulitan yang dihadapi instansi Badan Perencanaan dan Pembangunan Kabupaten Bengkalis saat ini terutama di bagian data dan ekonomi adalah proses pendataan setiap data perusahaan yang melakukan kegiatan *Corporate Social Responsibility* yang mana akan selalu dimasukan ke dalam laporan bulanan maupun tahunan, pembuatan laporan setiap tahunnya masih menggunakan manual yang mana menunggu perusahaan mengirim file data laporan, dan juga tidak selalu tepat waktu, juga dengan form laporan excel yang banyak tidak sesuai dengan format yang diberikan oleh pihak kantor ke perusahaan. sehingga sering kali menghadapi permasalahan dalam kegiatan operasional dan pendataan kegiatan. Karena masih banyak kesalahan dan kesibukan perusahaan yang berbeda, deadline untuk pengumpulan data sering kali terlewat, dan ini sangat merugikan kedua belah pihak karena dana dan anggaran yang dikeluarkan akan diperlihatkan ke bupati.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Sistem laporan kegiatan *corporate social responsibilty* berbasis web yang telah dibangun dapat membantu kantor dan perusahaan dalam melakukan input data laporan secara sistem dan secara mudah dan cepat melalui aplikasi. laporan kegiatan *corporate social responsibilty* yang dibuat dapat menggantikan sistem pengisian dan pengiriman laporan agar dipermudah.

5.2 Saran

Dalam pembuatan aplikasi SILAKECSR, penulis sadar bahwa aplikasi masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu penulis memberikan saran yaitu Desain sistem yang telah dibuat dan beberapa kesalahan agar dapat menjadi lebih baik.

Adapun saran terkait pelaksanaan kerja praktek dinas BAPPEDA yaitu:

a. Kurang direkomendasikan untuk mahasiswa jurusan Rekayasa Perangkat Lunak dikarenakan kurang banyaknya hal yang dapat dilakukan terkait pekerjaan yang diberikan sebagai mahasiswa Rekayasa Perangkat Lunak, dan beberapa pekerjaan pun tak sejalan dengan jurusan.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Nayenggita, 2019. Praktik *Corporate Soical Responsibilty* di indonesia.
- [2] Dessler, 2009. Pelatihan Keahlian Untuk Membangun Sifat Tanggung Jawab Terhadap Pekerjaan.
- [3] Hartono dkk, (2020). Pengembangan pada sistem *Framework Codeigniter* .

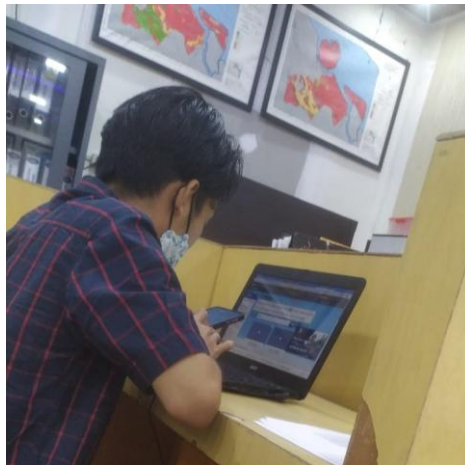


LAMPIRAN

Lampiran 5.3 Dokumentasi Kerja Praktek



Lampiran 5.1 Rapat Kegiatan CSR



Lampiran 5.2 Pembuatan Sertifikat dan Video CSR



Lampiran 5.3 Presentasi hasil video CSR



Lampiran 5.4 Pemberian Sertifikat CSR

PENILAIAN DARI INSTANSI KERJA PRAKTEK
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS

Nama : Muhammad Farhan Amhar
NIM : 6304181138
Program Studi : Rekayasa Perangkat Lunak, Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1	Disiplin	20%	95
2	Tanggung-jawab	25%	85
3	Penyesuaian diri	10%	95
4	Hasil Kerja	30%	96
5	Perilaku secara umum	15%	95
Total Jumlah (1+2+3+4+5) 100%		100%	95,2

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

Catatan :
- Kembangkan Kreativitas seoptimal mungkin
- Terus belajar demi masa depan lebih baik

Bengkalis, 07 Juni 2022



ERI CAHYADI S.PI
Pembimbing Lapangan



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Antara Nomor 451 Bengkulu Kode Pos 28751

Telp. (0766) 22224 Fax. (0766) 22401 - 22402 website: bappeda.bengkalis.go.id

e-mail : bappeda@bengkalis.go.id

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SYARIFUDDIN, SE. Ak
NIP : 19770711 200212 1 002
Pangkat/Golongan : Penata Tk. I (III/d)
Jabatan : Kepala Bidang Ekonomi
Unit Kerja : Dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkulu

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Muhammad Farhan Amhar
Tempat/Tanggal Lahir : Bengkulu/ 24 Agustus 2000
Alamat : Jl. Pramuka, Bengkulu

Telah melakukan Kerja Praktek pada instansi kami, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkulu, sejak tanggal 07 Februari 2022 sampai dengan 07 Juni 2022 sebagai tenaga Kerja Praktek (KP). Selama bekerja di instansi kami, yang bersangkutan telah menunjukkan ketekunan dan kesungguhan bekerja dengan baik.

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Bengkalis, 07 Juni 2022

KEPALA BIDANG PEREKONOMIAN DAN SDA



SYARIFUDDIN, SE. Ak

NIP: 19770711 200212 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Antara Nomor 451 Bengkalis Kode Pos 28751
Telepon (0766) 22224 Fax. (0766) 22401-22402 E-mail : bappeda_bengkalis@yahoo.co.id

SERTIFIKAT

Nomor : 050/Bappeda-Set/144/2022

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS

Menerangkan Bahwa :

NAMA : **MUHAMMAD FARHAN AMHAR**
NIM : 6304181138
TEMPAT/TTL : BENGKALIS, 24 AGUSTUS 2000
PROGRAM STUDI : REKAYASA PERANGKAT LUNAK
TEMPAT PENDIDIKAN : POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
ALAMAT : SUNGAI ALAM, KEC. BENGKALIS, KAB. BENGKALIS

Telah Melaksanakan Kerja Praktek (KP)
Terhitung mulai tanggal 07 Februari s/d 07 Juni 2022 dengan hasil **BAIK**.


Bengkalis, 6 Juni 2022

a.n. KEPALA BAPPEDA
KABUPATEN BENGKALIS
SEKRETARIS,

M. FIRDAUS, SE., M.Si
PEMBINA
NIP. 19770603 200312 1 004


KEGIATAN BULANAN KERJA PRAKTEK (KP)



Bulan : Februari - Maret

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengikuti rapat forum SKPD 2022 dan penyelenggaraan acara CSR	Eri Cahyadi, S.Pi	
2.	Pembuatan sertifikat pemenang CSR Award		
3.	Pembuatan video nominasi pemenang CSR Award		


NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Melakukan diskusi mengenai waktu penyelenggaraan CSR.
2.		Contoh tampilan piagam penghargaan yang akan dibuat.

Bulan : Maret - April

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Hasil pembuatan piagam penghargaan CSR	Eri Cahyadi, S.Pi	
2.	Gladi resik untuk acara kegiatan CSR di wisma bupati Kabupaten Bengkalis		


NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Hasil Piagam penghargaan yang sudah diselesaikan dan siap diberikan kepada pemenang.
2.		Gladi resik untuk acara di wisma bupati.

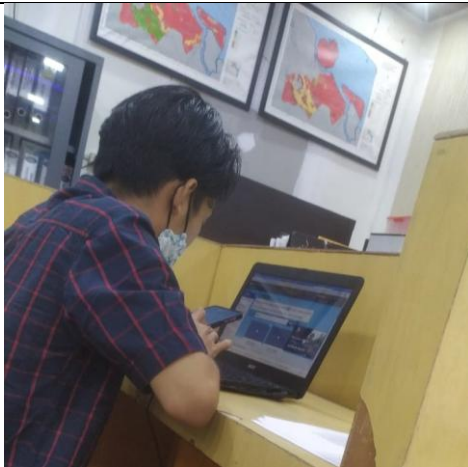
Bulan : April - Mei

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Penyelenggaraan acara penghargaan CSR Award di wisma bupati	Eri Cahyadi, S.Pi	
2.	Mendapatkan proyek KP dari pembimbing lapangan.		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		<p>Pelaksanaan acara penghargaan CSR dan menampilkan video yang telah dibuat sebelumnya.</p>
2.		<p>Membantu keberlangsungan kegiatan acara</p>

Bulan : Mei - Juni

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membuat Surat Untuk Menerbitkan SPT Dalam Rangka Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi.	Eri Cahyadi, S.Pi	
2.	Mengimplementasikan hasil proyek yang diberikan kepada pembimbing lapangan.		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Membantu pembuatan SPT
2.		Menunjukkan hasil proyek yang dikerjakan kepada pembimbing lapangan.

