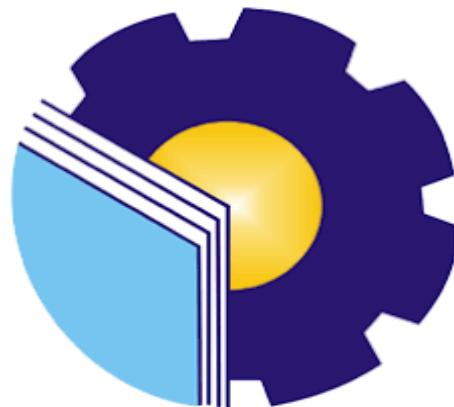


**LAPORAN KERJA PRAKTEK
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK**

**“PERANCANGAN APLIKASI SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR
BERBASIS WEBSITE BIDANG UMUM DAN KEPEGAWAIA DI DINAS
KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN
BENGKALIS ”**

**DEWI SANDRA WULAN
6103201383**



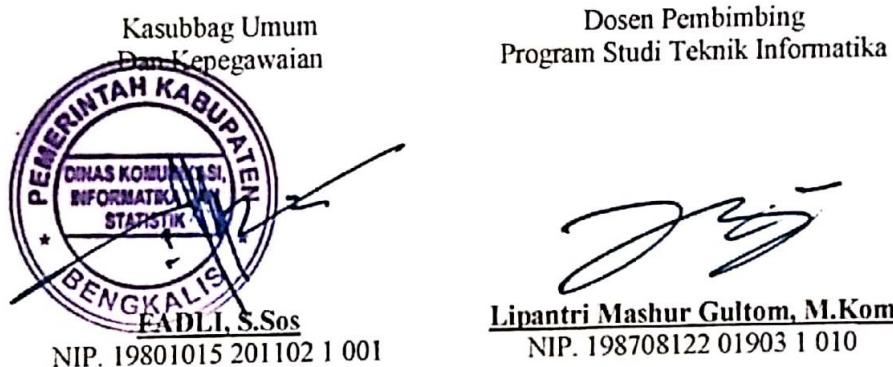
**PROGRAM STUDI D-III TEKNIK INFORMATIKA
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS – RIAU
2022**

LAPORAN KERJA PRAKTEK
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK
KABUPATEN BENGKALIS

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek pada
Program Studi Diplom III Jurusan Teknik Informatika

Dewi Sandra Wulan
6103201383

Bengkalis, 31 Agustus 2022



Disetujui
Ketua Program Studi D-III Teknik Informatika


Supria, M.Kom
NIP. 1987081220119031011

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena berkat Rahmat dan Karunianya penulis dapat menyusun laporan ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Dalam laporan ini penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan praktek yang berjudul “Rancangan Website Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Diskominfotik” mengenai Kerja Praktek(KP) yang di laksanakan di kantor Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Bengkalis.

Tujuan penulisan laporan Kerja Praktek (KP) ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat yang telah melaksanakan Kerja Praktek (KP) oleh setiap Mahasiswa Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis.

Laporan ini dapat terselesaikan dengan baik berkat bantuan dari berbagai pihak selama melaksanakan Kerja Praktek. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Johny Cluster, S.T, MT. selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Kasmawi, S.Kom, M.Kom selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika.
3. Bapak Supria, M.kom selaku Ketua Program Studi D-III Teknik Informatika.
4. Bapak Tengku Musri, M.Kom selaku Koordinator Pelaksanaan Kerja Praktek.
5. Bapak Lipantri Mansur Gultom, M.Kom selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
6. Bapak Hendrik Dwi Yatmoko, S,Sos, MT selaku Kepala Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik Kabupaten Bengkalis.
7. Bapak Fadli,S.Sos selaku Kasubbag Umum dan Kepegawaiian serta Pembimbing Kerja Praktek di Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik Kabupaten Bengkalis.
8. Kedua orang tua dan seluruh keluarga atas segala dukungan baik materi maupun moral dan doa yang telah di berikan kepada penulis.

9. Semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan kerja praktek di Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik Kabupaten Bengkalis.
10. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen di Jurusan Teknik Informatika.
11. Seluruh teman-teman yang telah membantu memberikan dorongan, motivasi dan semangat, sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan ini dengan sebaik mungkin.

Penulis sangat bersyukur selama pelaksanaan kerja praktek di kantor dinas komunikasi informatika dan statistik kabupaten bengkalis, karena dengan adanya pelaksanaan kerja praktek ini penulis mendapat begitu banyak ilmu pengetahuan dalam dunia pekerjaan secara nyata dan memperoleh pengalaman praktis dalam menerapkan ilmu pengetahuan sesuai dengan program studinya.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan pada laporan Kerja Praktek (KP) ini. Oleh karena itu penulis mengharapkan pembaca untuk memberi saran dan kritik yang dapat membangun kedepannya.

Bengkalis, 31 Agustus 2022

Dewi Sandra Wulan

6103201383

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	
LEMBAR PENGESAHAN.....	
KATA PENGANTAR.....	iii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek.....	1
1.2 Tujuan dan manfaat kerja praktek.....	2
1.2.1 Tujuan kerja praktek	2
1.2.2 Manfaat kerja praktek	2
BAB II	3
GAMBARAN UMUM DINAS KOMUNIKASI.....	3
INFORMATIKA DAN STATISTIK.....	3
2.1 Sejarah Tentang Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik	3
2.2 Visi Dan Misi Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik.....	4
2.2.1 Visi.....	4
2.2.2 Misi	4
2.3 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik.....	5
2.4 Ruang Lingkup Diskominfotik	5
2.4.1 Kepala	5
2.4.2 Sekretariat, terdiri dari :	5
2.4.3 Bidang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik, terdiri dari:.....	5
2.4.4 Bidang Sumber Daya Komunikasi Dan Informasi, terdiri dari:.....	6
2.4.5 Bidang Pengelolaan Berbasis Elektronik, terdiri dari:.....	6
2.4.6 Bidang Statistik dan Persandian, terdiri dari:.....	6
BAB III.....	7
BIDANG PEKERJAAN	7
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	7
3.1.1 Pengumpulan Data Surat Masuk.....	7
3.1.2 Pengumpulan Data Surat Keluar.....	8

3.1.3	Pengumpulan Data Surat Undangan	8
3.1.4	Mengantarkan Surat Turun Sesuai Bidang	9
3.2	Target yang diharapkan.....	10
3.3	Perangkat lunak/perangkat keras yang digunakan	10
3.3.1	Perangkat Keras (Hardware)	10
3.3.2	Perangkat Lunak (Software)	11
3.4	Data yang dibutuhkan	13
3.5	Dokumen-dokumen dan file-file yang dihasilkan.....	14
3.6	Kendala-kendala yang dihadapi selama kerja praktek	14
3.7	Solusi pemecahan masalah.....	14
BAB IV	.....	15
PERANCANGAN APLIKASI SURAT MASUK	.....	15
DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEBSITE	.....	15
DI DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN		
BENGKALIS	.....	15
4.1	Uraian Judul	15
4.2	Analisa Sistem	15
4.3	Perancangan Aplikasi.....	15
4.3.1	Perancangan Antarmuka	15
4.3.2	Perancangan database	18
4.4	Rancangan Struktur Menu Navigation.....	20
4.5	Implementasi Rancangan Antar Muka.....	21
BAB V	.....	24
KESIMPULAN	.....	24
5.1	Kesimpulan	24
5.2	Saran	24
DAFTAR PUSTAKA	.....	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Diskominfotik Kabupaten Bengkalis Tahun 2022	5
Gambar 3. 1 Data Surat Masuk dan Lembar Disposisi Surat Masuk.....	7
Gambar 3. 2 Surat Keluar	8
Gambar 3. 3 Data Surat Keluar.....	9
Gambar 3. 4 Mengantarkan Surat Sesuai Bidang	9
Gambar 3. 5 Laptop	10
Gambar 3. 6 Handphone	11
Gambar 3. 7 Mouse.....	11
Gambar 3. 8 <i>Visual Studio Code</i>	12
Gambar 3. 9 <i>Xampp</i>	12
Gambar 3. 10 <i>GitHub</i>	13
Gambar 3. 11 <i>Mockup</i>	13
Gambar 3. 12 Gambar Halaman Home Website.....	14
Gambar 4. 1 Desain Dashboard Surat Masuk Dan Keluar.....	16
Gambar 4. 2 Desain Surat Masuk	16
Gambar 4. 3 Desain Surat Keluar	17
Gambar 4. 4 Desain Ekspedisi Surat Keluar	17
Gambar 4. 5 Rancangan Database	18
Gambar 4. 6 Halaman Home Website	21
Gambar 4. 7 Halaman Surat Masuk	22
Gambar 4. 8 Halaman Surat Keluar	22
Gambar 4. 9 Halaman Ekspedisi Surat Keluar	23
Gambar 4. 10 Halaman User Website.....	23

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 surat_masuk.	19
Tabel 4. 2 surat_keluar.	19
Tabel 4. 3 ekspedisi_sk.	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kegiatan Harian Kerja Praktek	27
Lampiran 2 Absen Harian Kerja Praktek	35
Lampiran 3 Surat Penilaian Kerja Praktek	38
Lampiran 4 Surat Keterangan Kerja Praktek	39
Lampiran 5 Sertifikat Kerja Praktek	40