

**LAPORAN KERJA PRAKTEK**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BENGKALIS**

**PERANCANGAN APLIKASI LOKET ANTRIAN DI DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BENGKALIS BERBASIS WEB**

**NURHASANAH**

**6103201379**



**PROGRAM STUDI D-III TEKNIK INFORMATIKA**

**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA**

**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

**BENGKALIS**

**2022**

PENGESAHAN

**LAPORAN KERJA PRAKTEK  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BENGKALIS**

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

**NURHASANAH**  
**6103201379**

Bengkalis, 16 September 2022

Pembimbing Lapangan  
DISDUKCAPIL



**Faizal Riza, S.Kom**

Dosen Pembimbing  
Program Studi D-III Teknik  
Informatika



**Sri Mawarni, M.Si**  
**NIP.197912172021212008**

Disetujui  
Ketua Program Studi D-III Teknik Informatika



**Supria, M.Kom**  
**NIP.198708122019031011**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyusun laporan ini dengan baik dan tepat waktunya. Dalam laporan ini penulis membahas mengenai Kerja Praktek (KP) yang dilaksanakan di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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.

Atas dukungan moral dan material yang diberikan dalam penyusunan laporan Kerja Praktek (KP) ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Johny Custer, S.T., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Kasmawai, S.Kom, M.Kom. selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika.
3. Bapak Supria, M.Kom selaku Ketua Program Studi D-III Teknik Informatika.
4. Bapak Teuku Musri, M.Kom selaku Koordinator Pelaksanaan Kerja Praktek.
5. Ibu Sri Mawarni M.Si selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
6. Bapak Drs. H. Ismail, MP selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.
7. Bapak Faizal Riza, S.Kom selaku Pembimbing Lapangan Kerja Praktek di Dinas Pendudukan dan Pencatatan Sipil.
8. Orang Tua beserta seluruh Keluarga atas segala doa serta dukungan materi maupun moral yang telah diberikan kepada penulis.
9. Seluruh keluarga besar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah membantu kami untuk menjalankan Kerja Praktek.

10. Seluruh Rekan satu tim dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) di Dinas Pendudukan dan Pencatatan Sipil.

Penulis sangat bersyukur selama pelaksanaan Kerja Praktek di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis, karena dengan adanya pelaksanaan Kerja Praktek ini penulis mendapatkan begitu ilmu pengetahuan terkait dengan dunia pemerintahan.

Penulis menyadari bahwa laporan Kerja Praktek ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran untuk penyusunan di masa mendatang. Semoga laporan Kerja Praktek ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Bengkalis, 01 September 2022



**Nurhasanah**

**6103201379**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek.....	1
1.2 Tujuan Kerja Praktek .....	2
1.3 Manfaat Kerja Praktek .....	2
1.3.1 Bagi Mahasiswa .....	2
1.3.2 Bagi Perguruan Tinggi .....	2
1.3.3 Bagi Instansi .....	3
<b>BAB II GAMBARAN UMUM DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BENGKALIS.....</b>	<b>4</b>
2.1 Sejarah Singkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.....	4
2.2 Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.....	5
2.2.1 Visi .....	5
2.2.2 Misi.....	5
2.3 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.....	5
2.4 Ruang Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.....	7
<b>BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KP.....</b>	<b>11</b>
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan .....	11

3.1.1	Sosialisasi Simpel Dukcapil .....	11
3.1.2	Membuat desain brosur hari raya .....	11
3.1.3	Belajar Membuat website sederhana menggunakan Framework Laravel.....	12
3.1.4	Mengikuti Zoom Dukcapil Belajar.....	13
3.1.5	Mengedit Vidio Menggunakan Aplikasi Filmora .....	13
3.1.5	Membuat Aplikasi Loker Antrian Berbasis Web .....	14
3.2	Target yang Diharapkan .....	14
3.3	Perangkat yang Digunakan.....	15
3.3.1	Perangkat Keras ( <i>Hardware</i> ).....	15
3.3.2	Perangkat Lunak ( <i>Software</i> ).....	17
3.4	Data yang Diperlukan.....	19
3.5	Dokumen-dokumen dan File-file yang Dihasilkan .....	19
3.6	Kendala-Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktek.....	21
3.7	Pemecahan Masalah .....	21

<b>BAB VI PERANCANGAN APLIKASI LOKET ANTRIAN DI DINAS KEPENDUDUDKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BENGKALIS BERBASIS WEB.....</b>	<b>22</b>	
4.1	Uraian Judul .....	22
4.2	Analisa dan Perancangan .....	22
4.2.1	Analisa Sistem.....	22
4.2.2	Merancang Table .....	25
4.3	Implementasi aplikasi Loker Antrian .....	27
4.3.1	Tampilan aplikasi sistem antrian Back End .....	27
4.3.2	Tampilan aplikasi sistem antrian Front End.....	33
4.4	Pengujian Perancangan Aplikasi Loker Antrian .....	34
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>36</b>	
5.1	Kesimpulan.....	36
5.2	Saran .....	36

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>37</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>38</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	6
Gambar 3.1 Pembuatan Desain Brosur .....	12
Gambar 3.2 Membuat Web Sederhana .....	12
Gambar 3.3 Mengikuti Zoom Meeting .....	13
Gambar 3.4 Proses Editing.....	14
Gambar 3.5 Perancangan Loker Antrian.....	14
Gambar 3.6 Laptop .....	16
Gambar 3.7 Mouse .....	16
Gambar 3.8 Flasdisk .....	17
Gambar 3.9 Photoshop .....	17
Gambar 3.10 Sublime .....	17
Gambar 3.11 XAMPP .....	18
Gambar 3.12 Chrome .....	18
Gambar 3.13 Filmora .....	19
Gambar 3.14 Hasil Desain .....	19
Gambar 3.15 Hasil Halaman Beranda.....	20
Gambar 3.16 Hasil Pengeditan.....	20
Gambar 3.17 Hasil Halaman Antrain.....	21
Gambar 4.1 Alur Sistem yang sedang Berjalan .....	21
Gambar 4.2 Alur Sistem yang di Usulkan .....	23
Gambar 4.3 Uce Case Diagram.....	24
Gambar 4.4 Entity Relational Diagram.....	25
Gambar 4.5 Halaman Login .....	27
Gambar 4.6 Codingan Halaman Login .....	28
Gambar 4.7 Halaman Beranda .....	29
Gambar 4.8 Codingan Halaman Beranda.....	29
Gambar 4.9 Halaman Antrian KTP.....	30



Gambar 4.10 Codingan Halaman Antrian KTP .....	31
Gambar 4.11 Halaman Antrian KIA .....	31
Gambar 4.12 Codingan Halaman Antrian KIA.....	32
Gambar 4.13 Halaman Nomor Antrian .....	33
Gambar 4.14 Codingan Halaman Nomor Antrian .....	33

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 4.1 Perancangan User.....	26
Tabel 4.2 Perancangan Table KIA.....	26
Tabel 4.3 Perancangan KTP.....	26
Tabel 4.4 Tabel Pengujian.....	35

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Daftar Hadir Kerja Praktek.....	38
Lampiran 2 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek .....	42
Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai Kerja Praktek.....	52
Lampiran 4 Lembar Penilaian Dari Instansi .....	53
Lampiran 5 Sertifikat .....	54
Lampiran 6 Foto Pelepasan Mahasiswa Magang.....	55

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek

Begitu pentingnya pengalaman dalam melaksanakan suatu pekerjaan, sehingga instansi-instansi pemerintah dan swasta pada saat menerima pegawai baru senantiasa menjadikan pengalaman kerja sebagai suatu syarat yang penting. Karena pengalaman kerja mempunyai pengaruh positif terhadap produktivitas kerja (Imam, 2019).

Kerja Praktek adalah penempatan seseorang pada suatu lingkungan pekerjaan yang sebenarnya untuk meningkatkan keterampilan, etika pekerjaan, disiplin dan tanggung jawab yang merupakan suatu kesempatan untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki, yang ada hubungannya dengan latar belakang seseorang yang melaksanakan Kerja Praktek tersebut.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis pada bidang pelayanan, setiap antrian masih di panggil secara manual dan belum terkomputerisasi. Hal ini menyebabkan masyarakat sering mengeluh karena antrian yang tidak teratur. Serta admin atau petugas yang lagi bekerja kesulitan untuk mengetahui berapa banyak antrian yang sedang berjalan pada loket KIA dan KTP.

Dengan melihat cara pengolahan antrian pekerja tersebut, maka dibutuhkan sebuah sistem baru yang dapat membantu dalam pengelolaan antrian sesuai dengan perkembangan kebutuhan informasi dan sudah terkomputerisasi. Oleh karena itu laporan KP ini membahas tentang **“Perancangan Aplikasi Loket Antrian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Berbasis Web”**

## **1.2 Tujuan Kerja Praktek**

Adapun tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktek di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Bengkalis adalah sebagai berikut:

1. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan mata kuliah Kerja Praktek pada Program Diploma III Program Studi Teknik Informatika.
2. Untuk mengetahui jenis-jenis pekerjaan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.
3. terselesainya Aplikasi Loker Antrian untuk mempermudah pekerjaan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.

## **1.3 Manfaat Kerja Praktek**

Adapun manfaat dari pelaksanaan Kerja Praktek di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Bengkalis adalah sebagai berikut:

### **1.3.1. Bagi Mahasiswa**

1. Sebagai persyaratan untuk menentukan kelulusan di bangku kuliah.
2. Dapat menambah pengalaman dan pengetahuan diluar kampus selama kerja praktek dilakukan.
3. Dapat merancang website loket antrian di bidang pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.

### **1.3.2. Bagi Perguruan Tinggi**

Sarana untuk meningkatkan kualitas perguruan tinggi. Kualitas perguruan tinggi dinilai dari kualitas lulusan yang dihasilkan dari perguruan tinggi tersebut, yaitu:

1. Sebagai syarat bagi mahasiswa untuk menyusun tugas akhir.
2. Sarana untuk menjalin kerjasama antara perguruan tinggi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.

### **1.3.3. Bagi Instansi**

Sedangkan bagi instansi adalah

1. Sebagai bahan masukan bagi kantor dari setiap laporan yang dibuat oleh mahasiswa.
2. Sebagai bentuk pelaksanaan program tanggung jawab sosial kantor dalam bidang pendidikan.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BENGKALIS**

#### **2.1 Sejarah Singkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis yang beralamat di Jalan Pertanian, No. 03, Kecamatan Bengkalis. Berdasarkan peraturan Daerah (PERDA) Nomor 03 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang menyelenggarakan urusan Pemerintah dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selain tugas tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis menyelenggarakan fungsi sebagai mana diatur dalam pasal 3 Nomor 12 diantaranya:

1. Penetapan Kebijakan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Perumusan rencana strategis dan program kerja Dinas yang sesuai dengan visi misi Kepala Daerah;
3. Perencanaan, mengorganisasikan, menggerakkan, dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Pelaksanaan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur pegawai dalam lingkup dinas;
5. Penyelenggaraan urusan penatausahaan Dinas; dan
6. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2.2 Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis memiliki Visi dan Misi Sebagai Berikut:

### **2.2.1 Visi**

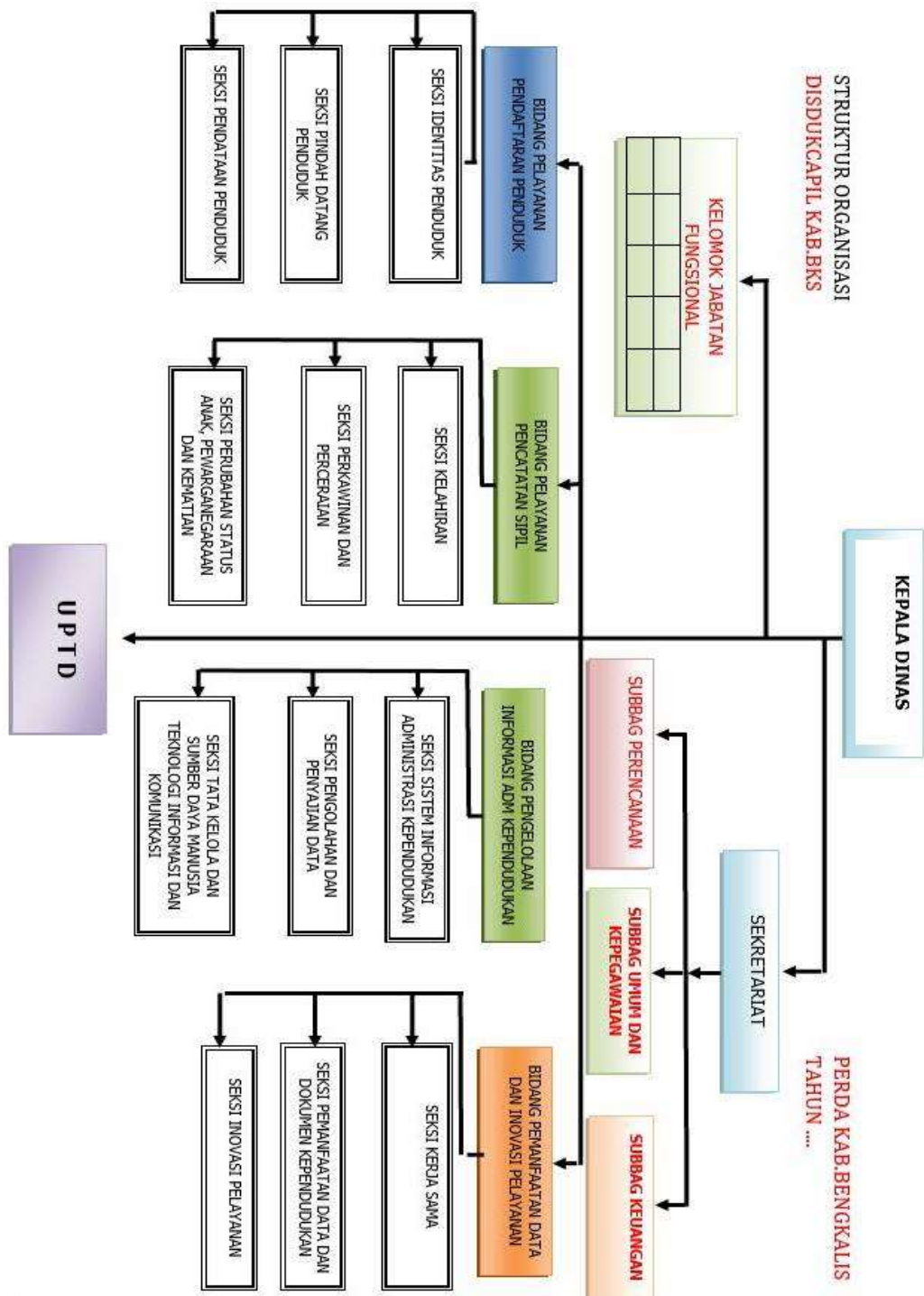
Terwujudnya administrasi yang tertib, akurat dan dinamis melalui peningkatan pelayanan dan tenaga SDM (Sumber Daya Manusia) yang profesional.

### **2.2.2 Misi**

1. Mewujudkan kualitas pelayanan yang tertib akurat dan dinamis.
2. Mewujudkan database kependudukan yang berkualitas.
3. Mewujudkan sistem manajemen dan pemerintahan yang baik.

## **2.3 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis**





Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil  
(Sumber :<http://disdukcapil.bengkalisKab.go.id/disdukcapil/profil/26> )

## **2.4 Ruang Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis**

Berikut adalah Tugas dan Fungsi serta Uraian Tugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis:

### **1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil. Kepala dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi:

- a. Penetapan kebijakan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Perumusan rencana strategis dan program kerja Dinas yang sesuai dengan visi misi Kepala Daerah;
- c. Perencanaan, mengorganisasikan, menggerakkan, dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur pegawai dalam lingkup Dinas;
- e. Penyelenggaraan urusan penatausahaan Dinas; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

### **2. Sekretariat**

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

- a. Penyusunan rencana, program, evaluasi dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
- c. Pelaksanaan administrasi keuangan dan perlengkapan serta penataan aset;
- d. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan dokumen hubungan masyarakat;

- e. Pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan hubungan masyarakat
- f. Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- h. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

### 3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi:

- a. Penyusunan dan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan penerbitan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil
- h. Pemberian saran-saran dan perhitungan kepada Kepala Dinas mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. Penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretarian terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan
- b. Subbagian Keuangan
- c. SubBagian Umum dan Kepegawaian

#### 4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam pelaksanaan tugasnya memiliki fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan, merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan pembinaan dan koordinasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi kependudukan, mengolah data serta tata kelola dan sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi;
- b. Perekaman data hasil pelayanan pendaftaran dan pencatatan sipil serta pemutakhiran data penduduk dengan menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kementerian (SIAK);
- c. Pengevaluasi dan melaporkan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan pembangunan dan mengembangkan jaringan komunikasi data;
- e. Penyediaan perangkat keras dan perlengkapan lainnya serta penyediaan jaringan komunikasi data sebagai tempat pelayanan dokumen kependudukan;
- f. Pemeliharaan dan perawatan perangkat SIAK;
- g. Penyediaan dan mendesiminasi informasi kependudukan;
- h. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- i. Pemberian saran-saran dan perhitungan kepada Kepala Dinas mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari

- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi dan Kependudukan
- b. Seksi Pengelola dan Penyajian Data

c. Seksi Tata Kelola dan SDM Teknologi Informasi dan Komunikasi.

5. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dalam pelaksanaan tugasnya memiliki fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- e. Pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. Pemberian saran-saran dan perhitungan kepada Kepala Dinas mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari:

- a. Seksi Kerja Sama
- b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
- c. Seksi Inovasi Pelayanan

## **BAB III**

### **BIDANG PEKERJAAN SELAMA KP**

#### **3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan**

Kegiatan kerja praktek dilaksanakan terhitung tanggal 04 Juli 2022 sampai dengan tanggal 16 September 2022, Kegiatan kerja praktek di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis antara lain:

##### **3.1.1 Sosialisasi Simpel Dukcapil**

Dalam kegiatan ini mahasiswa kerja praktek mengikuti sosialisasi Simple-Dukcapil yang di adakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sosialisasi ini di ikuti oleh UPT yang di wakilkkan 2 orang per tiap-tiap Kecamatan. Adapun tujuan sosialisasi ini adalah untuk mempermudah masyarakat dalam kepengurusan dokumen kependudukan secara online.



3.1 Sosialisasi Simple Disdukcapil

Sumber: *Dokumen Pribadi*

##### **3.1.2 Membuat desain brosur hari raya**

Dalam kegiatan ini mahasiswa Kerja Praktek di minta untuk membuat desain brosur untuk memperingati Hari Raya idul Adha, proses pengeditan dilakukan menggunakan aplikasi Photoshop, dan target yang di gunakan berupa pamflet ukuran A4(21 x 29.7 cm) dengan format PNG.

Waktu yang di butuhkan untuk mendesaian kurang lebih 4 hari terhitung saat pengerjaan di lakukan, desain Brosur ini bertujuan untuk memperingati hari Raya Idul Adha dan dan di posting melalui medsos seperti IG, Wa, FB dll



Gambar 3.2 Pembuatan Desain Brosur  
(Sumber: Dokumen Pribadi)

### 3.1.3 Belajar Membuat website sederhana menggunakan Framework Laravel

Dalam hal ini mahasiswa praktek di minta belajar membuat web dengan menggunakan framework laravel, karena dengan menggunakan framework laravel maka website yang di buat lebih terstruktur, mudah di akses, keamanan tingkat tinggi. Website yang di buat berupa e- tiket Bus, yang di lengkapi dengan menu tambah pesanan, edit, dan delete.



Gambar 3.3 Proses membuat Website  
(Sumber: Dokumen Pribadi)

### 3.1.4 Mengikuti Zoom Dukcapil Belajar

Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap jumat pagi mengikuti zoom Dukcapil Belajar, dari jam 08.00 – 10.00 WIB. Dukcapil belajar ini juga di ikuti oleh seluruh Disdukcapil di Seluruh Indonesia. Tentunya setiap pertemuan tema yang di guna pun berbeda-beda.



Gambar 3. 4 Mengikuti Zoom  
(Sumber : Dokumen Pribadi )

### 3.1.5 Mengedit Vidio Menggunakan Aplikasi Filmora

Filmora Merupakan aplikasi video editor yang digunakan di Disdukcapil dalam pengeditan video. Pengeditan video di lakukan untuk proses dokumentasi atau mengikuti lomba, sebelum di lakukan pengeditan, video yang di beri masih berupa potongan-potongan. Sehingga dilakukan pengabungan dari beberapa video tersebut menggunakan aplikasi filmora. Waktu yang di butuhkan untuk pengeditan kurang lebih 4 hari terhitung saat pengerjaan di lakukan.





Gambar 3. 4 Proses Editing  
(Sumber : Dokumen Pribadi )

### **3.1.6 Membuat Aplikasi Loker Antrian Berbasis Web**

Aplikasi Antrian merupakan sistem manajemen yang digunakan untuk mengelola antrian pengunjung pada dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis. Aplikasi ini di buat karena di Disdukcapil sendiri masih melakukan pemanggilan secara manual dan belum terkomputerisasi. Hal ini menyebabkan masyarakat sering mengeluh karena antrian yang tidak teratur, sehingga dibutuhkan sebuah sistem baru yang dapat membantu dalam pengelolaan antrian sesuai dengan perkembangan kebutuhan informasi dan sudah terkomputerisasi. Waktu yang di butuhkan untuk proses perancangan aplikasi loket antrian ini kurang lebih 14 hari terhitung saat pengerjaan dilakukan.



Gambar 3. 5 Proses Perancangan Aplikasi  
(Sumber : Dokumen Pribadi )

## **3.2 Target yang Diharapkan**

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) yang dilakukan di Dinas Kedudukan dan Pencatatan Sipil terdapat beberapa target yang ingin dicapai, diantaranya:

1. Dapat mempelajari sistem pekerjaan dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Dalam mengikuti sosialisasi Simpel Dukcapil di harapkan penulis bisa memahami penggunaan aplikasi simple.
3. Dengan membuat desain Mahasiswa Praktek di harapkan dapat melatih skiil yang ada atau kemampuan yang dimiliki menggunakan aplikasi phothosop, dengan pengerjaan dalam waktu 1 hari.
4. Diharapkan penulis dapat memahami bagaimana proses pembuatan website menggunakan framework laravel, yang sebelum nya belum pernah di pelajari di bangku kuliah, sehingga dengan melakukan kerja praktek ini bisa menambah ilmu.
5. Diharapkan penulis mampu memahami Dukcapil belajar malalui zoom.
6. Diharapkan penulis dapat menyelesaikan pengeditan mengunakan aplikasi filmora, karena video yang di edit harus selesai sebelum tanggal 13 agustus 2022.
7. Mengembangkan pengetahuan informatika dalam bidang pelayanan dengan melakukan perancangan aplikasi loket antrian.
8. terselesainya Aplikasi Loket Antrian pada bidang pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.

### **3.3 Perangkat yang Digunakan**

Dalam pelaksanaan kerja praktek (KP) yang dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis, menggunakan beberapa perangkat baik perangkat keras (*hardware*) maupun perangkat lunak (*software*), yaitu:

#### **3.3.1 Perangkat Keras (*Hardware*)**

1. Laptop

Laptop atau sering disebut komputer mini digunakan sebagai perangkat untuk pembuatan desain brousur dan pembuatan website data laporan kependudukan. Laptop yang digunakan yaitu LAPTOP-1IDJBPTS

dengan spesifikasi *HDD 1000 Gigabyte, Procecor Intel Inside*, dan memiliki *Random Access Memory (RAM)* sebesar *4 Gigabybite*.



Gambar 3. 6 Laptop  
(Sumber : <https://eraspace.com>)

## 2. Mouse

Mouse adalah salah satu jenis komponen input *pointing device*, yaitu alat penerima input yang berasal dari getaran suatu benda atau kilatan cahaya. Alat tersebut dihubungkan dengan komputer, dan jika alat tersebut digerakkan maka akan memberikan sinyal tertentu pada komputer sehingga bisa digunakan untuk memberikan instruksi sesuai yang diinginkan pemakai (Yudhanto, 2018).



Gambar 3. 7 Mouse  
(Sumber : [www.logitech.com](http://www.logitech.com) )

## 3. Flasdisk

Adalah alat penyimpanan data yang memiliki penghubung USB (Universal Serial Bus) terintegrasi (Priyanto, 2012).



Gambar 3. 8 Flasdisk  
(Sumber: [www.pngdownload.id](http://www.pngdownload.id))

### 3.3.2 Perangkat Lunak (Software)

#### 1. Adobe Photoshop CS6

Adobe Photoshop atau Photoshop adalah salah satu perangkat lunak pengedit gambar atau bitmap yang dikembangkan oleh Adobe System



Gambar 3. 9 Photoshop  
(Sumber: [www.pngdownload.id](http://www.pngdownload.id))

#### 2. Sublime Text

Sublime Text 3 merupakan salah satu aplikasi text editor yang sangat berguna untuk menulis sejumlah code serta mampu membuka berbagai macam jenis file.



Gambar 3. 10 Sublime Text  
(Sumber : <https://pngegg.com>)

### 3. XAMPP

Xampp adalah sebuah software yang berfungsi untuk menjalankan website berbasis PHP dan menggunakan pengolahan data MYSQL di computer local (Wicaksono, 2008).



Gambar 3. 11 XAMPP  
(Sumber : [www.pngdownload.id](http://www.pngdownload.id) )

### 4. Google Chrome

Google Chrome digunakan untuk membuka tampilan website data laporan kependudukan dan mencari informasi-informasi yang berkaitan dalam pembuatan website data laporan kependudukan.



Gambar 3. 12 Chrome  
(Sumber : [www.pngdownload.id](http://www.pngdownload.id))

### 5. Filmora

Filmora adalah salah satu perangkat lunak *editing* video terpopuler dan wajib di kuasai jika ingin menjadi seorang *editor*.



Gambar 3. 13 Filmora  
(Sumber: [www.pngegg.com](http://www.pngegg.com))

### 3.4 Data yang Diperlukan

Data yang di perlukan informasi seputar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis. Dimana dalam pembuatan desain brosur dan pengeditan vidio di butuhkan aplikasi-aplikasi untuk proses pengeditan. Dan untuk proses perancangan website ini adalah informasi tentang pelayanan data pada antrian untuk pengambilan dan pemanggilan nomor antrian, serta diperlukan database, source code dan jaringan internet.

### 3.5 Dokumen-dokumen dan File-file yang Dihasilkan

Dokumen yang dihasilkan pada aplikasi loket antrian di antaranya

1. Desain brosur hari raya idul Adha



Gambar 3. 14 Hasil Desain  
(Sumber: *dokumen pribadi*)

2. Belajar membuat website sederhana menggunakan laravel



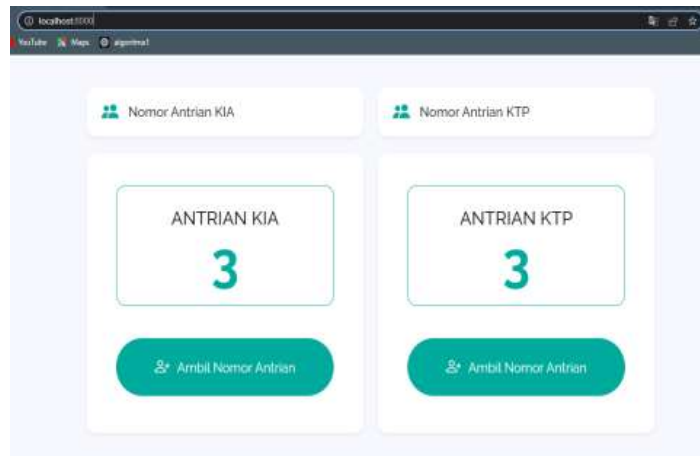
Gambar 3. 15 Hasil halaman Beranda  
(Sumber: *dokumen pribadi*)

3. Mengedit video menggunakan aplikasi filmora



Gambar 3. 16 Hasil halaman Pengeditan  
(Sumber: *dokumen pribadi*)

#### 4. Membuat perancangan Aplikasi Loker Antrian



Gambar 3. 17 Hasil Halaman Antrian  
(Sumber: dokumen pribadi)

### 3.6 Kendala-Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktek

Selama melaksanakan Kerja Praktek di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis kendala yang sering di alami adalah

1. Kurangnya pemahaman dalam penggunaan aplikasi Photoshop sehingga target yang diharapkan tidak tercapai.
2. Sering terjadi gangguan jaringan wifi atau koneksi terputus dan aplikasi sering eror karena aplikasi yang di buat memakai koneksi internet.

### 3.7 Pemecahan Masalah

Dari kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan Kerja Praktek di antaranya adalah

1. Meminta bantuan dan bertanya kepada pembimbing lapangan dalam penggunaan aplikasi Photohosop
2. Diharapkan Memperbaiki kesalahan dalam pengaturan wifi, karena kebanyakan wifi eror di sebabkan sistem yang rusak.



## BAB IV

# PERANCANGAN APLIKASI LOKET ANTRIAN DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BENGKALIS BERBASIS WEB

### 4.1 Uraian Judul

Judul ini saya ambil dikarenakan diDinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis belum memiliki web untuk antrian. Oleh karena itu Pembimbing lapangan menyarankan untuk mengambil judul tersebut. Website ini bisa di akses oleh admin dan pengguna, akan tetapi bagi pengguna hanya berfungsi sebagai pengambilan no antrian.

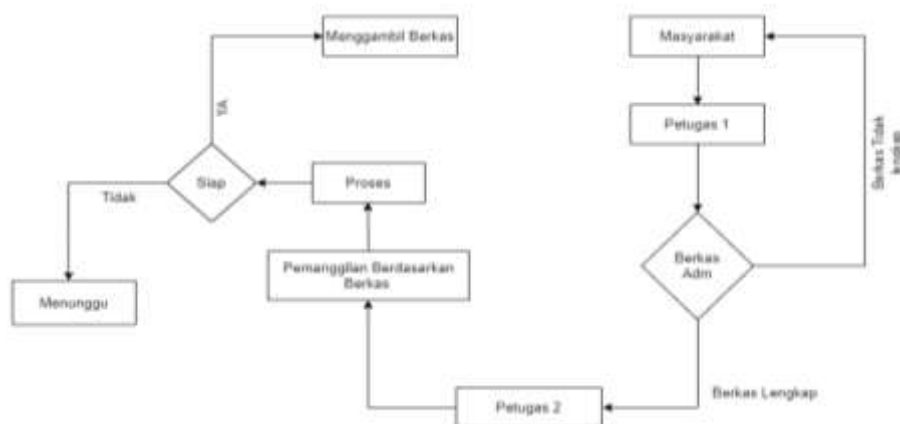
Aplikasi Antrian merupakan sistem manajemen yang digunakan untuk mengelola antrian pengunjung pada dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis. Aplikasi antrian dapat digunakan sebagai sarana untuk mencapai kinerja efektif dan efisien bagi instansi dalam melayani pengunjung. Aplikasi Antrian ini di bangun dengan:

- Menggunakan Bahasa pemrograman **php**
- Menggunakan database management system **MySQL**
- Menggunakan Framework **Laravel**

### 4.2 Analisa dan Perancangan

#### 4.2.1 Analisa Sistem

##### 1. Analisa Sistem yang Sedang Berjalan

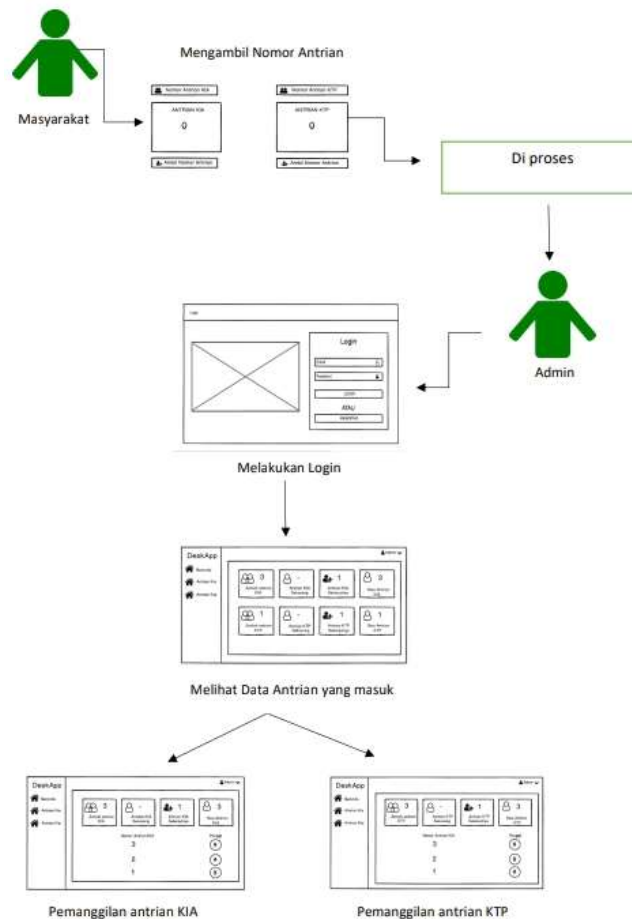


Gambar 4.1 Alur Sistem yang Berjalan

(Sumber : Dokumen Pribadi)

Dari alur sistem yang sedang berjalan dapat di jelaskan bahwa jika masyarakat datang, lalu menyerahkan berkas ke petugas 1, setelah di periksa jika berkas tidak lengkap, maka akan di kembalikan kepada masyarakat. Sedangkan jika berkas yang diserahkan lengkap maka akan langsung di tangani oleh petugas 2, dan dilakukan pemanggilan berdasarkan berkas, dan di proses, jika berkas sudah siap maka masyarakat bisa mengambil langsung, dan jika tidak maka masyarakat akan menunggu.

## 2. Analisa Sistem yang di Usulkan

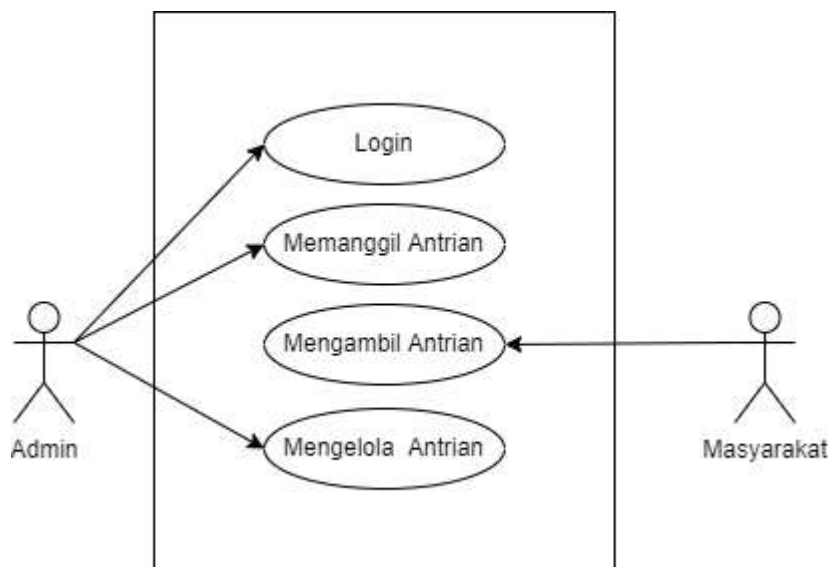


Gambar 4.2 Alur Sistem yang Di usulkan  
(Sumber: Dokumen Pribadi)

Berdasarkan analisa sistem yang sedang berjalan maka penulis mengusulkan sebuah perancangan aplikasi berbasis web pada bidang pelayanan, dimana ketika masyarakat datang langsung bisa mengambil nomor antrian melalui sistem antrian Disdukcapil. Lalu admin akan melakukan login dan melihat data antrian yang masuk, dan melakukan pemanggilan antrian Loker KIA, dan Loker KTP.

### 3. Uce Case Diagram

Merupakan gambaran dari suatu informasi proses yang berjalan pada Aplikasi Loker Antrian yang di rancang untuk mengetahui bagaimana sistem berintraksi dengan actor untuk mempersentasikan keseluruhan aplikasi sesuai dengan analisis sistem.

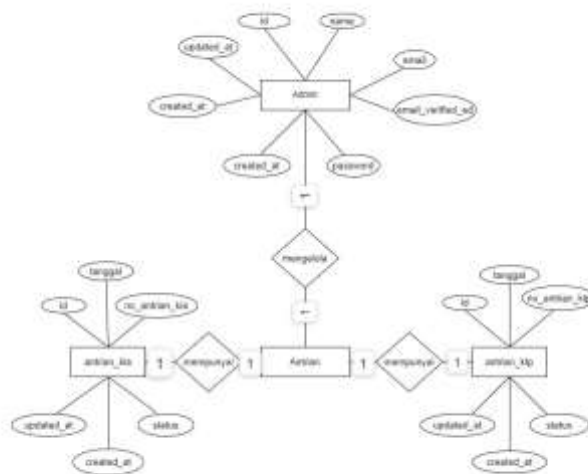


Gambar 4.3 Uce Case Diagram  
(Sumber : Dokumen Pribadi)

Dari Uce Case Diagram di atas dapat di simpulkan bahwa di dalam aplikasi Loker Antrian terdapat admin dan masyarakat. Admin yaitu seorang yang memiliki hak untuk memanggil dan mengelola Antrian. Sedangkan masyarakat hanya mengambil nomor antrian. Sebelum melakukan pemanggilan admin harus login terlebih dahulu ke dalam aplikasi Loker Antrian.

#### 4. Entity Relational Diagram (ERD)

Entity relational diagram adalah suatu alat untuk mempresentasikan model data yang ada pada Sistem dimana terdapat entity dan relationship. Entity merupakan objek yang ada dan terdefiniskan di dalam suatu organisasi, dapat berupa abstrak/nyata, seperti orang, objek atau waktu kejadian.



Gambar 4.4 Entity Relational Diagram  
(Sumber: Dokumen Pribadi)

#### 4.2.2 Merancang Table

Aplikasi Loker Antrian ini memiliki beberapa table yang menggunakan perangkat lunak PhpMyAdmin untuk mendukung berjalannya aplikasi. Tabel-tabel tersebut berada di dalam satu database yang sama yaitu “db\_antrian”. Adapun table-tabel tersebut antara lain:

##### 1. Perancangan Table User

Tabel 4.2 berisi id, name, email, email\_verified\_at, password, remember\_token, created\_at, updated\_at. Table ini berfungsi untuk melakukan login admin.

Field	Type	Length
id	Bigint	20
name	varchar	255
email	varchar	255
email_verified_at	timestamp	-

password	Varchar	255
remember_token	varchar	100
created_at	Timestamp	-
updated_at	timestamp	-

Tabel 4. 1 Perancangan User  
( Sumber : Data Olahan )

## 2. Perancangan Table KIA

Tabel 4.3 berisi id, tanggal, no\_antrian\_kia, status, created\_at, updated\_at. Table ini berfungsi untuk melakukan untuk menyimpan nomor antrian KIA.

Field	Type	Length
id	Bigint	20
tanggal	date	-
no_antrian_kia	int	11
status	enum	-
created_at	datetime	-
updated_at	datetime	-

Tabel 4. 2 Perancangan Table Kia  
( Sumber : Data Olahan )

## 3. Perancangan Table KTP

Tabel 4.4 berisi id, tanggal, no\_antrian\_ktp, status, created\_at, updated\_at. Table ini berfungsi untuk melakukan untuk menyimpan no antrian KTP.

Field	Type	Length
id	Bigint	20
tanggal	date	-
no_antrian_ktp	int	11
status	enum	-
created_at	datetime	-
updated_at	datetime	-

Tabel 4. 3 Perancangan Table Ktp  
( Sumber : Data Olahan )

### 4.3 Implementasi aplikasi Loker Antrian

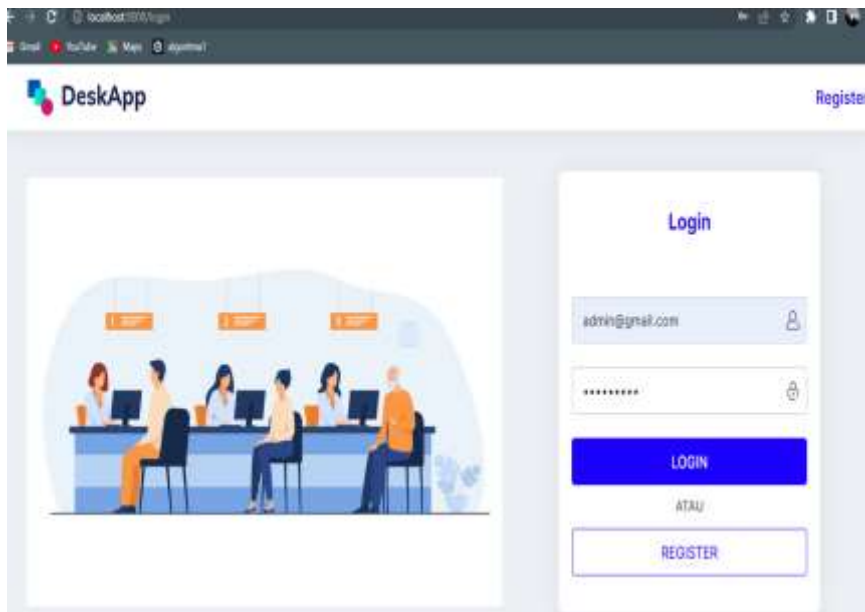
Pada tahap ini perancangan yang telah diimplementasikan kedalam coding sehingga menghasilkan tampilan dengan fungsi yang sama dengan yang telah dirancang. Implementasi tahap perancangan dibuat dengan menerapkan *framework* laravel dengan pengolahan data menggunakan ajak.

#### 4.3.1 Tampilan aplikasi sistem antrian Back End

Berikut tampilan aplikasi sistem antrian khususnya bagian back end

##### 1. Halaman Login

Halaman login digunakan untuk masuk kedalam bagian admin back end. Dengan menggunakan email dan password yang benar maka admin dapat mengelola data yang akan ditampilkan pada bagian back end.



Gambar 4. 5 Halaman Login  
(Sumber : Data Olahan )

```

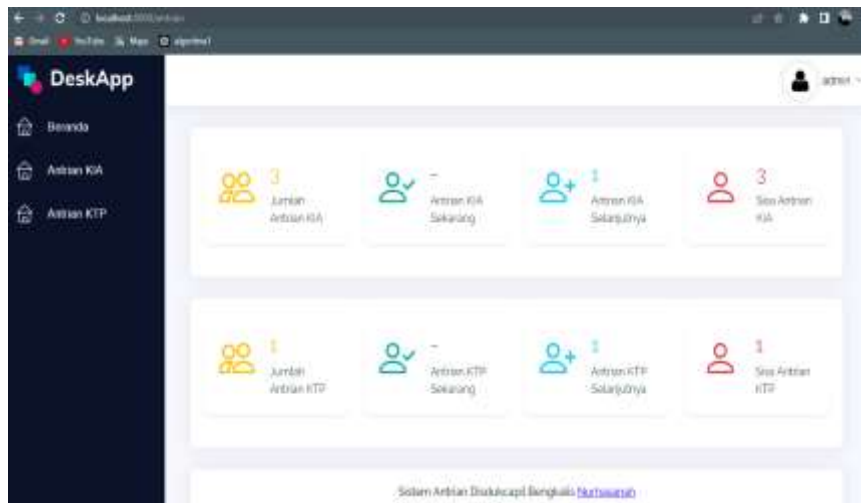
<body class="login-page">
  <div class="login-header box-shadow">
    <div class="container-fluid d-flex justify-content-between align-items-center">
      <div class="brand-logo">
        <a href="login.html">
          
        </a>
      </div>
      <div class="login-menu">
        <a href="register.html">Register</a></div>
      </div>
    </div>
  </div>
  <div class="login-wrap d-flex align-items-center flex-wrap justify-content-center">
    <div class="container">
      <div class="row align-items-center">
        <div class="col-md-6 col-lg-7">
          
        </div>
        <div class="col-md-5 col-lg-5">
          <div class="login-box bg-white box-shadow border-radius-18">
            <div class="login-title">
              <h2 class="text-center text-primary">Login</h2>
            </div>
            <form method="POST" action="{{ route('login') }}">
              @csrf
              <div class="select-role">
                <div class="btn-group btn-group-toggle" data-toggle="buttons">
                </div>
              </div>
              <div class="input-group custom">
                <input type="email" class="form-control form-control-lg @error('email') is-invalid @enderror" name="email" value="{{ old('email') }}" placeholder="Email">
                <div class="input-group-append custom">
                  <span class="input-group-text"><i class="icon-copy dw dw-user1"></i></span>
                </div>
              </div>
              <div class="input-group custom">
                <input type="password" class="form-control form-control-lg @error('password') is-invalid @enderror" name="password" placeholder="*****">
                <div class="input-group-append custom">
                  <span class="input-group-text"><i class="dw dw-padlock1"></i></span>
                </div>
              </div>
            </form>
          </div>
        </div>
      </div>
    </div>
  </div>

```

Gambar 4. 6 Codingan Halaman Login  
(Sumber : Data Olahan )\

## 2. Halaman Beranda

Halaman ini merupakan halaman pertama pada menu Website Sistem Antrian Disdukcapil Bengkalis. Dibawah ini merupakan tampilan halaman beranda.



Gambar 4. 7 Halaman Beranda  
(Sumber : Data Olahan )

```

<div class="mb-0">Jumlah Antrian KIA</div>
</div>
</div>
</div>
</div>
<!-- menampilkan informasi nomor antrian yang sedang dipanggil -->
<div class="col-md-3 mb-4">
<div class="card border-0 shadow-sm">
<div class="card-body p-4">
<div class="d-flex justify-content-start">
<div class="feature-icon-3 me-4">
<i class="bi-person-check text-success"></i>
</div>
<div>
<span id="antrian-sekarang" class="fs-3 text-success mb-1"></span>
<span class="mb-0">Antrian KIA Sekarang</span>
</div>
</div>
</div>
</div>
</div>
<!-- menampilkan informasi nomor antrian yang akan dipanggil selanjutnya -->
<div class="col-md-3 mb-4">
<div class="card border-0 shadow-sm">
<div class="card-body p-4">
<div class="d-flex justify-content-start">
<div class="feature-icon-3 me-4">
<i class="bi-person-plus text-info"></i>
</div>
<div>
<span id="antrian-selanjutnya" class="fs-3 text-info mb-1"></span>
<span class="mb-0">Antrian KIA Selanjutnya</span>
</div>
</div>
</div>
</div>
</div>
<!-- menampilkan informasi jumlah antrian yang belum dipanggil -->
<div class="col-md-3 mb-4">
<div class="card border-0 shadow-sm">
<div class="card-body p-4">
<div class="d-flex justify-content-start">
<div class="feature-icon-3 me-4">
<i class="bi-person text-danger"></i>
</div>
<div>
<span id="sisa-antrian" class="fs-3 text-danger mb-1"></span>

```

Gambar 4. 8 Codingan Halaman Beranda  
(Sumber : Data Olahan )

### 3. Halaman Antrian KTP

Halaman ini menampilkan jumlah rekap antrian, antrian sekarang, antrian selanjutnya, dan sisa antrian, beserta pemanggilan nomor antrian.





Gambar 4. 9 Halaman Antrian KTP  
(Sumber : Data Olahan )

```

<script type="text/javascript">
$(document).ready(function() {
// Memanggil informasi antrian
$('#jumlah-antrian-ktp').load('{{url('/get_jumlah_antrian_ktp')}}');
$('#antrian-sekarang-ktp').load('{{url('/get_antrian_ktp_sekarang')}}');
$('#antrian-selanjutnya-ktp').load('{{url('/get_antrian_ktp_selanjutnya')}}');
$('#sisa-antrian-ktp').load('{{url('/get_sisa_antrian_ktp')}}');

// Memanggil data antrian menggunakan DataTables
var table = $('#tabel-antrian-ktp').DataTable({
    "lengthChange": false, // non-aktifkan fitur "lengthChange"
    "searching": false, // non-aktifkan fitur "search"
    "ajax": '/get_antrian_ktp', // url file proses ambil data dari database

// Memanggilkan data
"columns": [
    {
        "data": "no_antrian_ktp",
        "width": "250px",
        "className": "text-center"
    },
    {
        "data": "status",
        "orderable": false,
        "searchable": false,
        "width": "100px",
        "className": "text-center",
        "render": function(data, type, row) {
            // jika nilai data "1"
            if (data == "1") {
                // tambahkan button panggil
                var btn = "<button class='btn btn-success btn-sm rounded-circle'><i class='bi-mic-fill'></i></button>";
            }
            // jika data "status" = 0
            else if (data == "0") {
                // tambahkan button panggil
                var btn = "<button class='btn btn-success btn-sm rounded-circle'><i class='bi-mic-fill'></i></button>";
            }
            // jika data "status" = 1
            else if (data == "1") {
                // tambahkan button panggil panggilan
                var btn = "<button class='btn btn-secondary btn-sm rounded-circle'><i class='bi-mic-fill'></i></button>";
            }
            return btn;
        }
    }
],
"order": [
    [0, "desc"] // urutkan data berdasarkan "no antrian" secara descending
]
});

```

```

"isLoading": true, // tampilan id data per halaman
});
// panggil antrian dan update data
$('.tabel-antrian-ktp tbody').on('click', 'button', function() {
// ambil data dari database
var data = table.row($(this).parents('tr')).data();
// buat variabel untuk menampilkan data "id"
var id = data['id'];
// buat variabel untuk menampilkan audio bell antrian
var bell = document.getElementById('tingtung');

// mainkan suara bell antrian
bell.pause();
bell.currentTime = 0;
bell.play();

// set delay antara suara bell dengan suara nomor antrian
durasi_bell = bell.duration * 778;

// mainkan suara nomor antrian
setTimeout(function() {
    responsivevoice.speak("Nomor Antrian, " + data["no_antrian_ktp"] + ", menuju loket, E T P", "Indonesian Male", {
        rate: 0.9,
        pitch: 1,
        volume: 1
    });
}, durasi_bell);

// proses update data
$.ajax({
    type: "GET", // mengirim data dengan method POST
    url: "/admin/" + id + "/update_ktp", // url file proses update data ini ini i butuh yang klop, coba tambahkan id
    data: { id: id } // tentukan data yang dikirim
});

// auto reload data antrian setiap 1 detik untuk menampilkan data secara realtime
setInterval(function() {
    $('#jumlah-antrian-ktp').load(`${url}/get_jumlah_antrian_ktp`);
    $('#antrian-sekarang-ktp').load(`${url}/get_antrian_ktp_sekarang`);
    $('#antrian-selanjutnya-ktp').load(`${url}/get_antrian_ktp_selanjutnya`);
    $('#sisa-antrian-ktp').load(`${url}/get_sisa_antrian_ktp`);
    table.ajax.reload(null, false);
}, 1000);
});
</script>

```

Gambar 4. 10 Codingan Halaman Antrian KTP  
(Sumber : Data Olahan )

4. Halaman Antrian KIA

Halaman ini menampilkan jumlah rekap antrian, antrian sekarang, antrian selanjutnya, dan sisa antrian, beserta pemanggilan nomor antrian.



Gambar 4. 11 Halaman Antrian KIA  
(Sumber : Data Olahan )

```

<script type="text/javascript">
$(document).ready(function() {
// tampilan informasi antrian
$('#jumlah-antrian').load('{{url('/get_jumlah_antrian_kia')}}');
$('#antrian-sekarang').load('{{url('/get_antrian_kia_sekarang')}}');
$('#antrian-selanjutnya').load('{{url('/get_antrian_kia_selanjutnya')}}');
$('#sisa-antrian').load('{{url('/get_sisa_antrian_kia')}}');

// menampilkan data antrian menggunakan DataTables
var table = $('#tabel-antrian').DataTable({
    "lengthChange": false, // non-aktifkan fitur "lengthChange"
    "searching": false, // non-aktifkan fitur "search"
    "ajax": '/get_antrian_kia', // url file proses tampilkan data dari database

// menampilkan data
"columns": [
    {
        "data": "no_antrian_kia",
        "width": "25px",
        "className": 'text-center'
    },
    {
        "data": "status",
        "orderable": false,
        "searchable": false,
        "width": "100px",
        "className": 'text-center',
        "render": function(data, type, row) {
            // jika tidak ada data "status"
            if (data == "") {
                // sembunyikan button panggil
                var btn = "";
            }
            // jika data "status" = "0"
            else if (data == "0") {
                // tampilkan button panggil
                var btn = "<button class='btn btn-success btn-sm rounded-circle'><i class='bi-mic-fill'></i></button>";
            }
            // jika data "status" = "1"
            else if (data == "1") {
                // tampilkan button tunggu panggilan
                var btn = "<button class='btn btn-secondary btn-sm rounded-circle'><i class='bi-mic-fill'></i></button>";
            }
            return btn;
        }
    }
],
"order": [
    "order": [
        [0, "desc"] // urutkan data berdasarkan "no_antrian" secara descending
    ],
    "displayLength": 10, // tampilkan 10 data per halaman
]);

// panggilan antrian dan update data
$('#tabel-antrian tbody').on('click', 'button', function() {
// ambil data dari DataTables
var data = table.row($(this).parent('tr')).data();
// buat variabel untuk menampilkan data "id"
var id = data['id'];
// buat variabel untuk menampilkan audio bell antrian
var bell = document.getElementById('tingtung');

// mainkan suara bell antrian
bell.pause();
bell.currentTime = 0;
bell.play();

// set delay antara suara bell dengan suara nomor antrian
durasi_bell = bell.duration * 700;

// mainkan suara nomor antrian
setTimeout(function() {
    responsiveVoice.speak("Nomor Antrian, " + data['no_antrian_kia'] + ", menuju, loket, K I A", "Indonesian male", {
        rate: 1.0,
        pitch: 1,
        volume: 1
    });
}, durasi_bell);

// proses update data
$.ajax({
    type: "GET",
    url: '/admin/' + id + '/update', // url file proses update data (di sini I ditukar kang kiki, saba tamanna antrian
    success: function() {
        data: { id: id } // tampilkan data yang diurus
    }
});

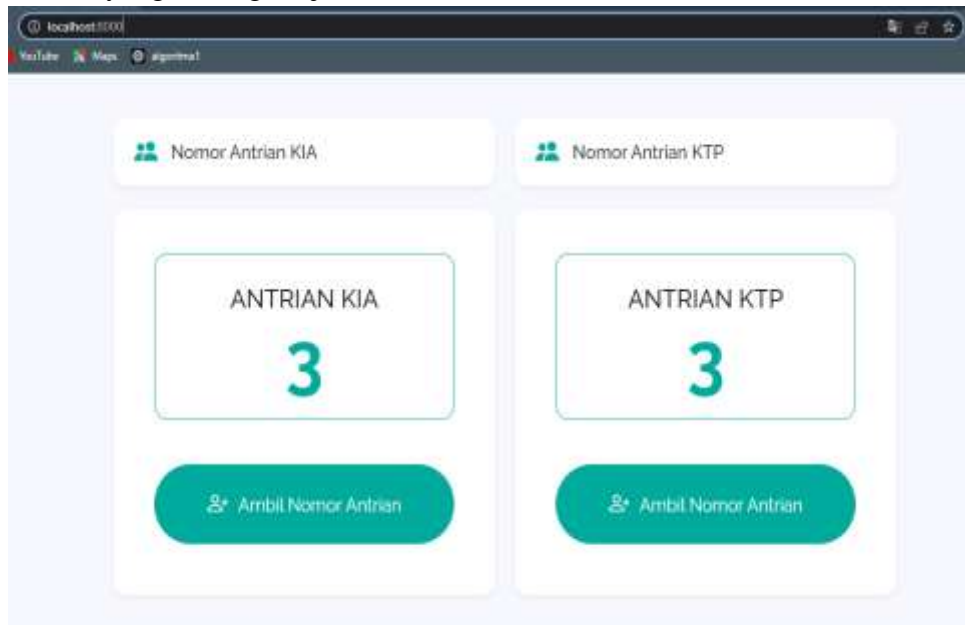
// auto reload data antrian setiap 1 detik untuk menampilkan data secara realtime
setInterval(function() {
$('#jumlah-antrian').load('{{url('/get_jumlah_antrian_kia')}}').fadeIn("slow");
$('#antrian-sekarang').load('{{url('/get_antrian_kia_sekarang')}}').fadeIn("slow");
$('#antrian-selanjutnya').load('{{url('/get_antrian_kia_selanjutnya')}}').fadeIn("slow");
$('#sisa-antrian').load('{{url('/get_sisa_antrian_kia')}}').fadeIn("slow");

```

Gambar 4. 12 Codingan Halaman Antrian KIA  
( Sumber : Data Olahan )

### 4.3.2 Tampilan aplikasi sistem antrian Front end

Aplikasi Loker Antrian khususnya dibagian Front End terdapat satu tampilan saja yaitu halaman antrian, halaman ini berfungsi untuk melihat antrian yang sedang berjalan.







Gambar 4. 13 Halaman Nomor Antrian  
(Sumber : Data Olahan )



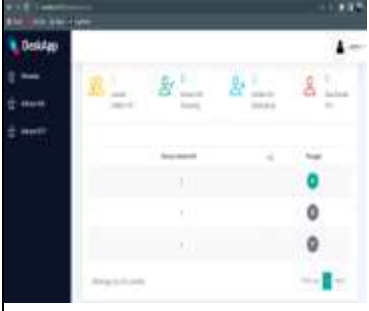

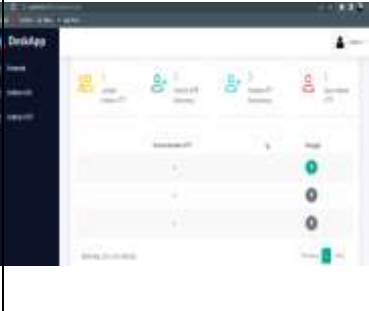

```
<main class="flex-shrink-0">
  <div class="container pt-5">
    <div class="row justify-content-lg-center">
      <div class="col-lg-5 mb-4">
        <div class="px-4 py-3 mb-4 bg-white rounded-2 shadow-sm">
          <!-- Judul Halaman -->
          <div class="d-flex align-items-center me-md-auto">
            <i class="bi-people-fill text-success me-3 fs-3"></i>
            <h1 class="h5 pt-2">Nomor Antrian KIA</h1>
          </div>
        </div>
        <div class="card border-8 shadow-sm">
          <div class="card-body text-center d-grid p-5">
            <div class="border border-success rounded-2 py-2 mb-5">
              <h3 class="pt-4">ANTRIAN KIA</h3>
              <!-- menampilkan informasi jumlah antrian -->
              <h1 id="antrian" class="display-1 fw-bold text-success text-center lh-1 pb-2"></h1>
            </div>
            <!-- button pengambilan nomor antrian -->
            <a id="insert" href="javascript:void(0)" class="btn btn-success btn-block rounded-pill fs-5 px-5 py-4 mb-2">
              <i class="bi-person-plus fs-4 me-2"></i> Ambil Nomor Antrian
            </a>
          </div>
        </div>
      </div>
      <div class="col-lg-5 mb-4">
        <div class="px-4 py-3 mb-4 bg-white rounded-2 shadow-sm">
          <!-- Judul Halaman -->
          <div class="d-flex align-items-center me-md-auto">
            <i class="bi-people-fill text-success me-3 fs-3"></i>
            <h1 class="h5 pt-2">Nomor Antrian KTP</h1>
          </div>
        </div>
        <div class="card border-8 shadow-sm">
          <div class="card-body text-center d-grid p-5">
            <div class="border border-success rounded-2 py-2 mb-5">
              <h3 class="pt-4">ANTRIAN KTP</h3>
              <!-- menampilkan informasi jumlah antrian -->
              <h1 id="antrian" class="display-1 fw-bold text-success text-center lh-1 pb-2"></h1>
            </div>
            <!-- button pengambilan nomor antrian -->
            <a id="insert" href="javascript:void(0)" class="btn btn-success btn-block rounded-pill fs-5 px-5 py-4 mb-2">
              <i class="bi-person-plus fs-4 me-2"></i> Ambil Nomor Antrian
            </a>
          </div>
        </div>
      </div>
    </div>
  </div>
</main>
```

Gambar 4. 14 Codinga Halaman Nomor Antrian  
(Sumber : Data Olahan )

#### 4.4 Pengujian Perancangan Aplikasi Loker Antrian

Pada hasil perancangan Aplikasi Loker Antrian dilakukan pengujian yang bertujuan untuk mengetahui fungsi dari system yang telah di buat, apakah system tersebut telah berfungsi sesuai dengan yang diharapkan atau pun tidak. Dalam hal ini pengujian di lakukan bersama Tim IT Disdukcapil Bengkalis.

No	Aktifitas Pengujian	Hasi yang diharapkan	Hasil Pengujian	kesimpulan
1	<p>Halaman nomor antrian kia &amp; ktp.</p> 	<p>Aplikasi Menampilkan Nomor Antrian yang nantinya dapat di gunakan masyarakat dalam mengambil nomor antrian kia dan ktp.</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Perbaiki</p>
2	<p>Halaman Login</p> 	<p>Aplikasi menampilkan form login yang nantinya di gunakan untuk admin login.</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Perbaiki</p>

3.	<p>Halaman Beranda</p> 	<p>Aplikasi menampilkan halaman beranda yang nantinya di gunakan admin untuk mengelola antrian</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Perbaiki</p>
4.	<p>Halaman KIA</p> 	<p>Aplikasi menampilkan halaman Kia yang nantinya digunakan admin untuk melakukan pemanggilan</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Perbaiki</p>
5	<p>Halaman KTP</p> 	<p>Aplikasi menampilkan halaman Ktp yang nantinya digunakan admin untuk melakukan pemanggilan</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Perbaiki</p>

Tabel 4. 4 Perancangan Table Pengujian  
( Sumber : Data Olahan )

Berdasarkan table diatas, dapat disimpulkan bahwa pengujian terhadap perancangan aplikasi Loker Antrian yang dibuat sudah sesuai harapan. Dimana fitur maupun fungsi dari setiap menu yang ada sudah berfungsi dengan baik dan sesuai dengan tujuan perancangan. Maka aplikasi tersebut sudah siap untuk diimplementasikan serta digunakan oleh pengguna.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan pelaksanaan Kerja Praktik yang dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis maka dapat di ambil Kesimpulan sebagai berikut:

1. Setelah melakukan Kerja Praktek mahasiswa bisa memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Program Diploma III Teknik Informatika.
2. Pelaksanaan Kerja Praktek dapat menambah ilmu tentang jenis-jenis pekerjaan yang ada di Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.
3. Dengan melaksanakan Kerja Praktek Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis di harapkan aplikasi loket Antrian yang dirancang dapat membantu pegawai di bidang pelayanan.

#### **5.2 Saran**

Adapun saran yang akan di sampaikan terkait pelaksanaan Kerja Praktek adalah Aplikasi Loket Antrian ini masih bisa di kembangkan lagi atau di modifikasi agar tampilan yang dihasilkan lebih menarik, dan sangat direkomendasikan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis yang khusus nya Program Studi Teknik Informatika yang ingin menambah pengalaman dibidang tertentu.

## DAFTAR PUSTAKA

- Politeknik Negeri Bengkalis (2017). *Buku Panduan Laporan Kerja Praktek (KP) Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis*.
- Imam, M. (2019). *Hubungan Antara Motivasi Kerja dan Pengalaman Kerja Dengan Kinerja Guru Madrasah* (1s ed). Uwais Inspirasi Indonesia.  
<https://disdukcapil.bengkalis.go.id/disdukcapil/profil/26>, diakses pada 8 Agustus 2022.
- <https://eraspace.com>, diakses pada 15 Agustus 2022.
- Yudhanto, Y. (2018). *Panduan Pengantar Belajar Hardware dan Software* (W. Sulandari (ed.); I). Rumah Studio Indonesia  
<https://www.logitech.com>, diakses pada 16 Agustus 2022.
- Priyanto, D. (2012). *PANDUAN LENGKAP KOMPUTER: PC, LAPTOP, TABLET* (I). Media Pusindo.  
<https://www.pngdownload.id>, diakses pada 22 Agustus 2022.
- <https://www.pngegg.com>, diakses pada 29 Agustus 2022.



## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Daftar Hadir Kerja Praktek

**DAFTAR HADIR KERJA PRAKTEK**

Nama Nufhasanah  
NIM 6103201379  
Asal PT Politeknik Negeri Bengkalis  
Tempat KP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Tanggal KP	Tanda Tangan Mahasiswa	Paraf Pembimbing
1.	04 Juli 2022		
2.	05 Juli 2022		
3.	06 Juli 2022		
4.	07 Juli 2022		
5.	08 Juli 2022		
6.	11 Juli 2022		
7.	12 Juli 2022		
8.	13 Juli 2022		
9.	14 Juli 2022		
10.	15 Juli 2022		
11.	18 Juli 2022		
12.	19 Juli 2022		
13.	20 Juli 2022		
14.	21 Juli 2022		

15.	22 Juli 2022	✕	D D D D D D D D D D D D D D D D
16.	25 Juli 2022	✕	
17.	26 Juli 2022	✕	
18.	27 Juli 2022	✕	
19.	28 Juli 2022	✕	
20.	29 Juli 2022	✕	
21.	01 Agustus 2022	✕	
22.	02 Agustus 2022	✕	
23.	03 Agustus 2022	✕	
24.	04 Agustus 2022	✕	
25.	05 Agustus 2022	✕	
26.	08 Agustus 2022	✕	
27.	09 Agustus 2022	✕	
28.	10 Agustus 2022	✕	
29.	11 Agustus 2022	✕	
30.	12 Agustus 2022	✕	
31.	15 Agustus 2022	✕	
32.	16 Agustus 2022	✕	

No	Tanggal KP	Tanda Tangan Mahasiswa	Paraf Pemimbing
33.	17 Agustus 2022	Libur Hari Kemerdekaan	
34.	18 Agustus 2022		
35.	19 Agustus 2022		
36.	22 Agustus 2022		
37.	23 Agustus 2022		
38.	24 Agustus 2022		
39.	25 Agustus 2022		
40.	26 Agustus 2022		
41.	29 Agustus 2022		
42.	30 Agustus 2022		
43.	31 Agustus 2022		
44.	1 September 2022		
45.	2 September 2022		
46.	5 September 2022		

47.	6 September 2022	Sh	2
48.	7 September 2022	Sh	2
49.	8 September 2022	Sh	2
50.	12 September 2022	Sh	2
51.	13 September 2022	Sh	2
52.	14 September 2022	Sh	2
53.	15 September 2022	Sh	2
54.	16 September 2022	Sh	2

## Lampiran 2. Laporan Kegiatan Kerja Praktek

### KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTEK (KP)


HARI : SENIN - RABU  
TANGGAL : 04-06 JULI 2022

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja	Faizal Rizal S.Kom	
2.	Sosialisasi Simpel DISDUKCAPIL. Dalam kegiatan ini mahasiswa kerja praktek mengikuti sosialisasi Simple-Dukcapil yang di adakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sosialisasi ini di ikuti oleh UPT yang di wakilkkan 2 orang per tiap-tiap Kecamatan. Adapun tujuan sosialisasi ini adalah untuk mempermudah masyarakat dalam kepengurusan dokumen kependudukan secara online.	Faizal Rizal S.Kom	4
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Melakukan Sosialisasi aplikasi SIMPEL Bersama DISDUKCAPIL

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**


HARI :KAMIS-JUMAT  
TANGGAL :07-08 JULI 2022

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Membuat Desain Brosur Dalam kegiatan ini mahasiswa Kerja Praktek di minta untuk membuat desain brosur untuk memperingati Hari Raya idul Adha,proses pengeditan di lakukan menggunakan aplikasi Photoshop,dan target yang di gunakan berupa pamflet ukuran A4(21 x 29.7 cm) dengan format PNG. Waktu yang di butuhkan untuk mendesaian kurang lebih 4 hari terhitung saat pengerjaan di lakukan, desain Brosur ini bertujuan untuk memperingati hari Raya Idul Adha dan dan di posting melalui medsos seperti IG,Wa,FB dll	Satria S,Tr.Kom  Muklis Santoso S,Tr.Kom	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Membuat Desain Brosur untuk hari-hari besar seperti Idul ADHA dan Lain-lain

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**


HARI : KAMIS-JUMAT  
TANGGAL : 13-14 JULI 2022

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Belajar membuat Website Sederhana Dalam hal ini mahasiswa praktek di minta belajar membuat web dengan menggunakan framework laravel, karena dengan menggunakan framework laravel maka website yang di buat lebih terstruktur, mudah di akses, keamanan tingkat tinggi. Website yang di buat berupa e- tiket Bus, yang di lengkapi dengan menu tambah pesanan,edit,dan delete.	Satria S,Tr.Kom  Muklis Santoso S,Tr.Kom	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Belajar membuat Website Sederhana menggunakan Framework Laravel

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : JUMAT  
TANGGAL : 15 JULI 2022

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap jumat pagi mengikuti zoom Dukcapil Belajar, dari jam 08.00 – 10.00 WIB. Dukcapil belajar ini juga di ikuti oleh seluruh Disdukcapil di Seluruh Indonesia. Tentunya setiap pertemuan tema yang di guna pun berbeda-beda.	H. Yusri Achmad, SH	
	Catatan Pembimbing Industri		

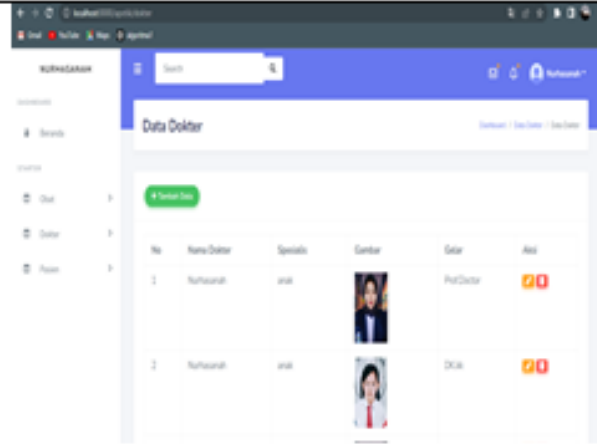
No	Gambar Kerja	Keterangan
		Sosialisasi Bersama DUKCAPIL BELAJAR Dengan Tema : <i>IMPLEMENTAS I IDENTITAS KEPENDUDUK AN DIGITAL DI DAERAH</i>



**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**


HARI : SENIN - KAMIS  
TANGGAL : 18 - 21 JULI 2022

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Melanjutkan Project, membuat website sederhana menggunakan Framework Laravel	Satria S,Tr.Kom Muklis Santoso S,Tr.Kom	f
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Belajar membuat Website Sederhana menggunakan Framework Laravel

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : JUMAT  
TANGGAL : 22 JULI 2022

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap jumat pagi mengikuti zoom Dukcapil Belajar. dari jam 08.00 – 10.00 WIB. Dukcapil belajar ini juga di ikuti oleh seluruh Disdukcapil di Seluruh Indonesia. Tentunya setiap pertemuan tema yang di guna pun berbeda-beda.	Satria S,Tr.Kom  Muklis Santoso S,Tr.Kom	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	<u>Gambar Kerja</u>	<u>Keterangan</u>
		<p><u>Sosialisasi Bersama</u> DUKCAPIL BELAJAR <u>Dengan Tema :</u> <i>IMPLEMENTAS I IDENTITAS KEPENDUDUK AN DIGITAL DI DAERAH</i>"</p>

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**


HARI : SENIN-KAMIS  
TANGGAL : 01-05 AGUSTUS 2022

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Belajar membuat website yang sudah dapat di VSGA dengan menggunakan framework laravel,	Satria S, Tr. Kom  Muklis Santoso S, Tr. Kom	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Belajar Membuat Website sederhana

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**


HARI : JUMAT  
TANGGAL : 05 AGUSTUS 2022

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Mengikuti Zoom DUKCAPIL BELAJAR di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap hari jumat mengikuti zoom dukcapil belajar dengan tema "Pengamanan informasi dan data kependudukan" dari jam 08 sampai dengan jam 10, Dukcapil Belajar ini diikuti oleh seluruh Disdukcapil di Indonesia	H.Yusri Achmad, SH	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Mengikuti zoom Bersama DUKCAPIL dengan tema "Pengamanan informasi dan data kependudukan"

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : SELASA-JUMAT  
TANGGAL : 09-12 AGUSTUS 2022

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Filmora Merupakan aplikasi video editor yang digunakan di Disdukcapil dalam pengeditan video. Pengeditan video di lakukan untuk proses dokumentasi atau mengikuti lomba,sebelum di lakukan pengeditan, video yang di beri masih berupa potongan-potongan Sehingga dilakukan pengabungan dari beberapa video tersebut menggunakan aplikasi filmora. Waktu yang di butuhkan untuk pengeditan kurang lebih 4 hari terhitung saat pengerjaan di lakukan	Satria S,Tr.Kom Muklis Santoso S,Tr.Kom	
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	 	Mengedit Vidio menggunakan Aplikasi FILMMORA

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : RABU - JUMAT  
TANGGAL : 24 - 16 SEPTEMBER 2022

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Aplikasi Antrian merupakan sistem manajemen yang digunakan untuk mengelola antrian pengunjung pada dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis. Aplikasi ini di buat karena di Disdukcapil sendiri masih melakukan pemanggilan secara manual dan belum terkomputerisasi. Hal ini menyebabkan masyarakat sering mengeluh karena antrian yang tidak teratur, sehingga dibutuhkan sebuah sistem baru yang dapat membantu dalam pengelolaan antrian sesuai dengan perkembangan kebutuhan informasi dan sudah terkomputerisasi. Waktu yang di butuhkan untuk proses perancangan aplikasi loket antrian ini kurang lebih 14 hari terhitung saat pengerjaan dilakukan.	Fairal Riza, S.kom	g
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Membuat Projek Aplikasi Loket Antrian Disdukcapil Bengkalis Berbasis Web

### Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai Kerja Praktek

 **PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
Jalan. Pertanian No. 03 Telp. \_\_\_\_\_  
BENGKALIS 28712

---

**SURAT KETERANGAN**  
No : 870/DKPS-Sekr/IX/2022/262

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa:

Nama : NURHASANAH  
Tempat/ Tgl. Lahir : Penampi, 07 Oktober 2001  
Alamat : Jalan Sukamaju Penampi

Telah melakukan Kerja Praktek pada instansi kami, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis, sejak tanggal 04 Juli 2022 sampai dengan 16 September 2021 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, 16 September 2022  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN  
BENGKALIS

  
**Drs. H. ISMAIL, MP**  
Pembina Utama Muda  
NIP.19680605 198909 1 002

## Lampiran 4. Penilaian Dari Instansi

### PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN  
BENGKALIS

Nama : NURHASANAH  
NIM : 6103201379  
Program Studi : Diploma III Teknik Informatika  
Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	95
2.	Tanggung Jawab	25%	96
3.	Penyesuaian Diri	10%	94
4.	Hasil Kerja	30%	96
5.	Perilaku secara umum	15%	94
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 :

Perbanyak dalam Penguasaan dan pemahaman mengenai framework Laravel,serta tingkatkan lagi pemahaman Coding dan Database Relational

Bengkalis, 16 September 2022

Kepala Bidang Pengelolaan  
Informasi Administrasi Kependudukan



**YUSRIACHMAD, SH**  
Pengelola

NIP. 19700524 199005 1 001



Lampiran 5. Sertifikat



**Lampiran 6. Foto Pelepasan Mahasiswa Magang**

