

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
BANK SYARIAH INDONESIA KCP DURI HANGTUAH I
KABUPATEN BENGKALIS**

**RANCANG BANGUN SISTEM PENCATATAN SURAT MASUK
DAN KELUAR BSI KCP DURI HANGTUAH I**

**AIDIL DZAKWAN ALFARIS ISLAMI
6304211407**



**PROGRAM STUDI REKAYASA PERANGKAT LUNAK
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU**

2025

LAPORAN KERJA PRAKTEK
BANK SYARIAH INDONESIA KCP DURI HANGTUAH I

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

Aidil Dzakwan Alfaris Islami
6304211407

Bengkalis, 11 Agustus 2025

Branch Manager
PT Bank Syariah Indonesia, Tbk
Kantor Cabang Duri Hangtuh I



Ilham Khalid, S.Si., M.E
NIP. 2183001534

Dosen Pembimbing Program Studi
Rekayasa Perangkat Lunak



Muhammad Asep Subandri, M.Kom
NIP. 199212092022031006

Disetujui
Ka. Prodi Rekayasa Perangkat Lunak



Haryo Profesia Putra, M.Cs
NIP. 198805071015041003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek (KP) ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program pendidikan Sarjana Terapan pada Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak, Jurusan Teknik Informatika, Politeknik Negeri Bengkalis.

Laporan ini merupakan hasil dari proses pembelajaran, observasi, dan pengalaman langsung di dunia kerja yang diharapkan dapat menjadi sarana pengembangan diri, baik secara akademis maupun profesional. Kerja praktek merupakan salah satu bentuk nyata pengaplikasian teori yang telah diperoleh selama masa perkuliahan ke dalam dunia industri atau instansi pemerintahan. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengenal lebih dalam bagaimana praktik kerja berlangsung secara langsung serta memahami bagaimana peran teknologi informasi diterapkan dalam operasional sebuah lembaga.

Kerja Praktek ini dilaksanakan di Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Duri Hangtuah 1 Bengkalis, dengan tujuan untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja nyata, serta sebagai sarana untuk menambah pengalaman dan pemahaman dalam bidang teknologi informasi, khususnya terkait proses administrasi perbankan, pengelolaan data, serta pengembangan sistem informasi.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan di masa yang akan datang. Akhir kata, penulis berharap laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi referensi bagi pembaca yang membutuhkan.

Bengkalis, 1 Juli 2025



Aidil Dzakwan Alfaris Islami

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran KP	1
1.2 Tujuan dan Manfaat KP	2
1.3 Luaran Proyek.....	2
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI	3
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi.....	3
2.2 Visi dan Misi Perusahaan/Instansi	4
2.2.1 Visi	4
2.2.2 Misi.....	4
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	4
2.4 Ruang Lingkup BSI KCP Duri Hangtuah I	5
BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK.....	9
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan.....	9
3.1.1 Mendesain Brosur.....	9
3.1.2 Mengikuti karyawan dalam tugas lapangan	10

3.1.3	Pengelolaan dan entri data	11
3.1.4	Mencatat formulir	12
3.1.5	Membangun sistem pendataan surat masuk dan surat keluar Bank BSI KCP Duri Hangtuh I Bengkalis	13
BAB IV SISTEM PENDATAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BSI KCP DURI HANGTUAH I		16
4.1	Metodologi	16
4.1.1	Prosedur Pembuatan Sistem	16
4.1.2	Metodologi Pengumpulan Data	19
4.1.3	Proses Perancangan	21
4.1.4	Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan	21
4.2	Perancangan dan Implementasi	22
4.2.1	Analisis Data	22
4.2.2	Rancangan Sistem	23
4.2.3	Implementasi Sistem	37
4.2.4	Dampak Implementasi Sistem	38
BAB V PENUTUP		40
5.1	Kesimpulan	40
5.2	Saran	40
DAFTAR PUSTAKA		42
LAMPIRAN		43
Lampiran 1 Surat Keterangan telah menyelesaikan magang		43
Lampiran 2 Surat Balasan diterima magang di Instansi/Perusahaan		44
Lampiran 3 Log Harian/Mingguan yang telah diparaf		45
Lampiran 4 Form Penilaian dari Instansi/Perusahaan		63

Lampiran 5 Daftar Hadir Kerja Praktek	64
Lampiran 6 Sertifikat Magang	74
Lampiran 7 Foto Penulis dengan Karyawan Bank Syariah Indonesia KCP Duri Hangtuh 1.....	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi	5
Gambar 3. 1 Contoh Desain Brosur.....	10
Gambar 3. 2 Foto Kegiatan Lapangan.....	11
Gambar 3. 3 Buku Pencatatan Surat.....	14
Gambar 4. 1 Metode Penelitian	16
Gambar 4. 2 Tahapan Penelitian	21
Gambar 4. 3 Usecase	23
Gambar 4. 4 Halaman Login	24
Gambar 4. 5 Halaman Dashboard.....	26
Gambar 4. 6 Halaman Daftar Surat	29
Gambar 4. 7 Halaman Daftar Surat	32
Gambar 4. 8 Halaman Laporan Surat	32
Gambar 4. 9 Tampilan Print	33
Gambar 4. 10 Halaman Daftar User	33
Gambar 4. 11 Halaman Tambah User.....	37
Gambar 4. 12 Halaman Profil.....	37

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Hasil Wawancara	20
Tabel 4. 2 Jadwal Pengembangan	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan telah menyelesaikan magang.....	43
Lampiran 2 Surat Balasan diterima magang di Instansi/Perusahaan	44
Lampiran 3 Log Harian/Mingguan yang telah diparaf.....	45
Lampiran 4 Form Penilaian dari Instansi/Perusahaan.....	63
Lampiran 5 Daftar Hadir Kerja Praktek	64
Lampiran 6 Sertifikat Magang.....	74
Lampiran 7 Foto Penulis dengan Karyawan Bank Syariah Indonesia KCP Duri Hangtuah 1	75

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran KP

Kerja Praktek (KP) merupakan sebuah bentuk implementasi ilmu perkuliahan yang dilakukan secara langsung ke suatu instansi, perusahaan, atau lembaga. Tujuan dari KP adalah untuk memberikan mahasiswa pemahaman tentang dunia kerja, melatih keterampilan, serta memperluas jaringan sosial. Aktivitas ini juga memberi peluang bagi masiswa untuk dapat mengaplikasikan ilmu yang didapatkan di perkuliahan pada situasi nyata di lapangan (Panduan Kerja Praktek 2017).

Penulis melaksanakan kerja praktek (KP) di Bank Syariah Indonesia KCP Duri Hangtuh I Bengkalis. BSI KCP Duri Hangtuh I Bengkalis adalah perusahaan perbankan syariah yang berada di Pulau Bengkalis tepatnya di Jalan Hangtuh No.35, Kelurahan Bengkalis Kota, Kecamatan Bengkalis, Kabupaten Bengkalis. Pemilihan BSI sebagai tempat pelaksanaan KP didasarkan atas reputasi yang baik, lokasi yang dekat tempat tinggal, dan kesempatan untuk mempelajari perbankan syariah secara langsung.

Selama masa pelaksanaan KP di Bank, penulis diberikan berbagai macam tugas, seperti mendesain dan membagikan brosur, melengkapi dokumen, melakukan entri data, serta mengikuti karyawan Bank dalam kegiatan lapangan, seperti melakukan survei dan silaturahmi ke nasabah.

Salah satu tugas lain yang saya lakukan adalah melakukan pendataan surat, baik surat masuk maupun surat keluar. Proses pencatatan saat ini masih dilakukan secara manual menggunakan buku. Namun, dalam pelaksanaannya dihadapi beberapa permasalahan, seperti buku yang sulit ditemukan sehingga memperlambat proses, terjadinya redudansi nomor surat, dan secara keseluruhan tidak efektif dan kurang rapi.

Sebagai solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan sistem pencatatan surat berbasis digital, sehingga proses bisa lebih efisien, akurat, dan terstruktur. Dengan begitu, sebagai bentuk kontribusi terhadap Instansi, maka proyek utama yang akan dikerjakan selama masa KP ini adalah **membangun sistem pendataan surat masuk dan keluar untuk Bank BSI KCP Duri Hangtuah 1 Bengkalis.**

1.2 Tujuan dan Manfaat KP

Adapun tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktek (KP) antara lain:

1. Mengimplementasikan ilmu dan teori yang diperoleh selama perkuliahan.
2. Melatih diri agar memiliki kemampuan dalam beradaptasi dengan dunia kerja yang sebenarnya.
3. Memberikan sarana pengembangan kepribadian bagi pelaksana kerja praktek.
4. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam hal bagaimana bekerja dan bersikap di dunia kerja.

Adapun manfaat dari kegiatan KP bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis adalah:

1. Memberikan manfaat dalam penerapan teori-teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktek yang nyata di dunia kerja dan masyarakat.
2. Mendapatkan kesempatan untuk melatih dan menerapkan langsung teori, konsep, atau prinsip yang telah dipelajari selama perkuliahan.
3. Menjadi bakal keahlian yang profesional untuk pelaksana kerja praktek saat hendak terjun ke dunia kerja.

1.3 Luaran Proyek

Luaran yang dihasilkan dari proyek yang dikerjakan selama kerja praktek adalah Sistem Pendataan Surat Keluar BSI KCP Duri Hangtuah I Bengkalis yang berisikan data-data untuk surat-surat yang keluar dari Bank.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi

PT Bank Syariah Indonesia, Tbk merupakan salah satu perusahaan yang berjalan di bidang perbankan syariah yang menjalankan sistem ekonomi berdasarkan ajaran islam. PT Bank Syariah Indonesia masuk kedalam kategori bank syariah terbesar di Asia. PT Bank Syariah Indonesia secara resmi terbentuk pada tanggal 1 Februari 2021 M atau 19 Jumadil Akhir 1442 H yang merupakan bank hasil merger antara PT Bank BRI Syariah Tbk, PT Bank Syariah Mandiri dan PT Bank BNI Syariah. melalui Surat Keputusan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No. 04/KDK.03/2021 secara resmi mengeluarkan izin merger tiga usaha bank syariah tersebut pada 27 Januari 2021. Selanjutnya, pada 01 Februari 2021, Presiden Joko Widodo meresmikan kehadiran BSI.

Komposisi pemegang saham BSI adalah: PT Bank Mandiri (Persero) Tbk 50,83%, PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk 24,85%, PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk 17,25%. Sisanya adalah pemegang saham yang masing-masing di bawah 5%.

Penggabungan ini menyatukan kelebihan dari ketiga bank syariah tersebut, sehingga menghadirkan layanan yang lebih lengkap, jangkauan lebih luas, serta memiliki kapasitas permodalan yang lebih baik. Didukung sinergi dengan perusahaan serta komitmen pemerintah melalui Kementerian BUMN, BSI didorong untuk dapat bersaing di tingkat global.

BSI merupakan ikhtiar atas lahirnya bank syariah kebanggaan umat, yang diharapkan menjadi energi baru pembangunan ekonomi nasional serta berkontribusi terhadap kesejahteraan masyarakat luas. Keberadaan BSI juga menjadi cermin wajah perbankan Syariah di Indonesia yang modern, universal, dan memberikan kebaikan bagi segenap alam.

Bank Syariah Indonesia (BSI) memiliki banyak cabang yang sudah tersebar hampir di seluruh wilayah di Indonesia. Di provinsi Riau terdapat 30 cabang Bank Syariah Indonesia yang tersebar di kabupaten/kota di Provinsi Riau termasuk di

Pulau Bengkalis yang menjadi letak lokasi BSI Kantor Cabang Pembantu (KCP) Duri Hangtuah I yang terletak di Jalan Hangtuah, Kelurahan Bengkalis Kota, Kabupaten Bengkalis.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan/Instansi

Visi dan misi dari Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

2.2.1 Visi

Adapun visi dari Bank Syariah Indonesia adalah:

“Top 10 Global Islamic Bank”

2.2.2 Misi

Adapun misi dari Bank Syariah Indonesia adalah sebagai berikut:

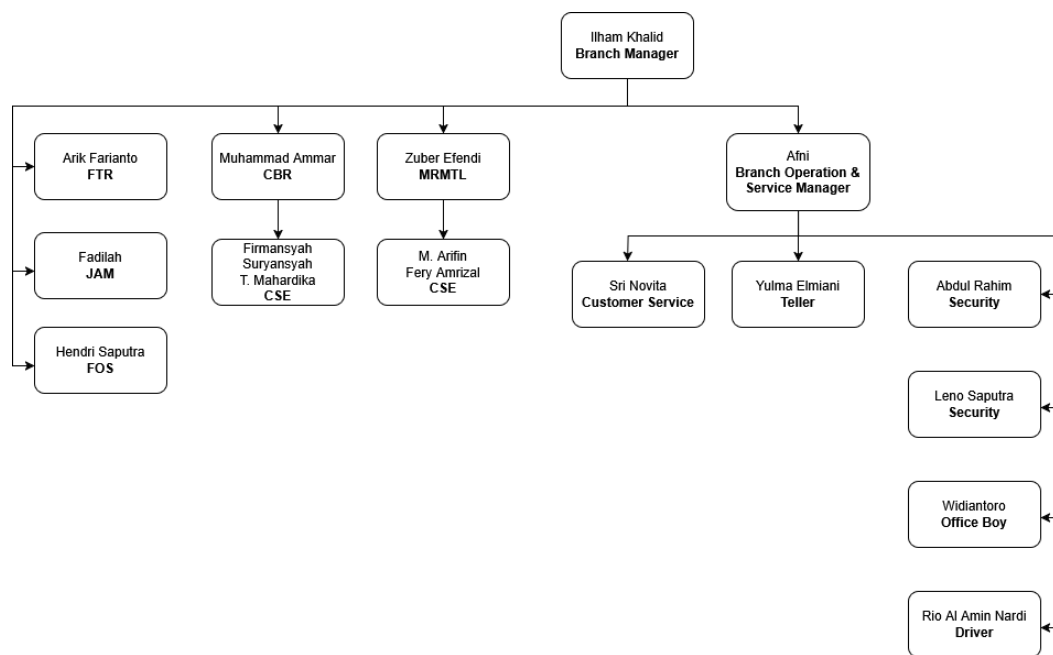
1. Memberikan akses solusi keuangan syariah di Indonesia.
2. Menjadi bank besar yang memberikan nilai terbaik bagi para pemegang saham.
3. Menjadi perusahaan pilihan dan kebanggaan para talenta terbaik Indonesia.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

Struktur organisasi merupakan susunan birokrasi yang menggambarkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab didalam sebuah instansi atau perusahaan. Keberadaan struktur ini sangat penting karena berfungsi untuk memperjelas lingkup kerja masing-masing individu maupun unit kerja, sehingga pelaksanaan operasional dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Dengan adanya struktur organisasi yang jelas, setiap karyawan dapat memahami posisi, peran, serta tanggung jawab yang diemban dalam rangka mencapai tujuan bersama perusahaan. Selain itu, struktur organisasi juga memudahkan proses koordinasi, pengambilan keputusan, dan pengawasan terhadap kegiatan yang berlangsung di lingkungan kerja.

Adapun struktur organisasi pada PT Bank Syariah Indonesia KCP Duri Hangtuh 1, disusun secara sistematis dan terstruktur guna mendukung pelaksanaan operasional perbankan yang sesuai dengan prinsip-prinsip syariah. Hal ini menciptakan sinergi dalam memberikan layanan terbaik kepada masyarakat, sekaligus menjaga kualitas dan integritas dalam aktivitas perbankan syariah.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

Gambar di atas merupakan struktur organisasi BSI KCP Duri Hangtuh I Bengkalis. Struktur ini menggambarkan susunan jabatan dan pembagian tugas dalam organisasi, mulai dari pimpinan tertinggi hingga unit-unit pelaksana teknis di bawahnya.

2.4 Ruang Lingkup BSI KCP Duri Hangtuh I

PT. Bank Syariah Indonesia merupakan lembaga keuangan yang menjalankan operasionalnya berdasarkan prinsip syariah atau prinsip hukum Islam. Dalam bentuk mendukung ekosistem yang halal pada sektor finansial nasional, Bank Syariah Indonesia fokus pada tiga sektor utama, yaitu usaha mikro, MSMEs, eceran dan grosir.

Bank Syariah Indonesia (BSI) menunjukkan komitmennya dalam memberikan pelayanan finansial berbasis prinsip syariah dengan terus meningkatkan kualitas pelayanan, serta inovasi untuk produk yang ditawarkan. Salah satu dari inovasi ini adalah pengembangan berbagai produk pembiayaan, cicilan emas, dan komoditas lainnya yang sesuai dengan prinsip syariah.

Bank Syariah Indonesia (BSI) menawarkan beberapa produk dan layanan, termasuk:

1. Peminjaman

Bank Syariah Indonesia menawarkan beberapa tipe pelayanan peminjaman, termasuk:

- a. BSI Easy Wadiah, merupakan tabungan yang mengikuti prinsip yad dhamanah, yaitu titipan dengan jaminan bahwa dana nasabah akan dikembalikan kapan saja sesuai permintaan. Tabungan ini memungkinkan nasabah melakukan penyetoran dan penarikan dana kapan saja selama jam operasional melalui kantor cabang, ATM, maupun layanan digital. Beberapa keuntungan yang ditawarkan adalah bebas biaya administrasi bulanan dan kemudahan transaksi melalui aplikasi mobile banking BYOND BSI.
- b. Tabungan BSI simple, merupakan tabungan dengan akad wadiah yad dhamanah, dan ditujukan khusus untuk mahasiswa. Produk ini diterbitkan secara nasional oleh Bank Syariah Indonesia dan bertujuan untuk mendorong budaya menabung sejak dini. Tabungan ini dirancang dengan persyaratan yang mudah, sehingga dapat diakses oleh kalangan pelajar dengan mudah. Keunggulannya antara lain bebas biaya administrasi bulanan, bebas biaya tarik tunai di jaringan ATM BSI, dan setoran awal .
- c. Tabungan BSI junior, produk tabungan dengan akad wadiah atau mudharabah untuk anak di bawah usia 17 tahun, dilengkapi dengan fasilitas e-banking dan kartu ATM khusus anak. Keunggulannya antara lain nama anak tercetak di buku tabungan dan kartu debit BSI sabi, notifikasi ke ponsel orang tua, desain kartu yang menarik, bebas biaya administrasi rekening, dan dapat menerima dana otomatis dari rekening

orang tua dengan standing order.

- d. Tabungan BSI Islamic Customer Fund Account (RDN), digunakan sebagai rekening dana nasabah untuk penyelesaian transaksi efek, baik untuk memenuhi hak maupun kewajiban nasabah. Selain itu, rekening ini juga digunakan untuk menerima has atas kepemilikan efek melalui Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI). Tabungan ini diselenggarakan berdasarkan prinsip syariah dengan akad Musyarakah Mutlaqah.
- e. Tabungan BSI Haji, sebagai bank syariah, BSI menyediakan tabungan haji yang terdiri dari tabungan haji reguler dan tabungan haji muda untuk membantu nasabah mewujudkan niat suci ke Baitullah. Produk ini tersedia untuk semua usia, menggunakan akad Wadiah atau Mudharabah, bebas biaya bulanan, dan dilengkapi dengan kartu ATM.

2. Emas

BSI juga menyediakan layanan berbasis emas sesuai prinsip syariah:

- a. Produk pembiayaan emas angsuran BSI, yaitu pembiayaan untuk pembelian emas batangan dengan berat minimum tertentu dan jangka waktu tertentu. Besarnya margin berbeda antara PNS dan non-PNS, tergantung pada penghasilan dan pertimbangan lainnya.
- b. Gadaai emas BSI, yaitu solusi pembiayaan dengan jaminan emas sebagai alternatif dana tunai. Nominal pembiayaan berkisar dari Rp. 500.000 hingga Rp. 250.000.000. Nasabah hanya perlu membawa emas batangan/perhiasan dan kartu identitas.

3. Pembiayaan

BSI juga menawarkan berbagai jenis pembiayaan:

- a. Program pembiayaan rumah BSI Griya Hasanah sesuai prinsip syariah untuk pembelian rumah baru, rumah bekas, ruko, atau apartemen.
- b. BSI Griya Simuda ditujukan untuk generasi berusia 21 – 40 tahun agar dapat memiliki rumah, ruko, atau apartemen dengan kemudahan pembiayaan sesuai prinsip syariah.
- c. BSI Mikro KUR adalah pembiayaan modal usaha atau investasi bagi

nasabah yang sedang memulai usaha. Calon nasabah harus berusia minimal 21 tahun dan memiliki usaha aktif dengan penghasilan yang stabil

- d. BSI Mitraguna Berkah adalah pembiayaan multiguna untuk kebutuhan seperti biaya rumah tangga, kesehatan, pendidikan, dan lainnya.
- e. BSI Oto Motor adalah program pembiayaan kendaraan bermotor.

BAB III

BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK

3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan

Kerja praktik dilaksanakan di BSI KCP Duri Hangtuh 1 Bengkalis dilaksanakan selama 4 bulan, di mulai dari 24 Februari hingga 1 Juli 2025. Selama durasi tersebut, ada beberapa tugas yang di lakukan, di antaranya:

3.1.1 Mendesain Brosur

a. Spesifikasi dan target tugas

Salah satu tugas yang diberikan adalah mendesain brosur sebagai media promosi. Brosur ini berfungsi untuk menyampaikan informasi mengenai produk atau layanan Bank kepada masyarakat secara menarik dan efektif. Dalam proses perancangannya, desain brosur harus mengikuti arahan dan permintaan dari pihak internal, terutama karyawan di bagian Marketing. Dalam beberapa kasus, permintaan desain juga datang secara langsung dari *Branch Manager*.

Seiring dengan proses pengerjaannya, desain brosur biasanya mengalami beberapa kali revisi agar sesuai dengan masukan-masukan yang diberikan. Masukan tersebut dapat berupa perubahan pada tampilan visual, penyusunan kalimat, pemilihan warna, dan elemen lainnya.

b. Perangkat lunak dan hasil desain

Perangkat lunak yang dipakai dalam proses desain adalah **Canva**. Canva merupakan aplikasi desain grafis yang sangat membantu dalam menyelesaikan pekerjaan ini. Keunggulan utama dari aplikasi ini adalah tersedianya berbagai macam template serta elemen desain yang mudah dicari. Berikut adalah beberapa contoh desain yang telah dibuat selama menjalani kegiatan magang di Bank BSI KCP Duri Hangtuh 1.



Gambar 3. 1 Contoh Desain Brosur

c. Kendala yang dihadapi

Kendala yang dihadapi saat melakukan tugas adalah kesulitan dalam berkomunikasi dengan pihak yang terkait. Pada tugas ini, *feedback* atau masukan sangat diperlukan untuk memastikan hasil akhir sesuai dengan hasil yang diharapkan. Namun, kendala muncul ketika pihak yang bersangkutan masih sibuk dengan tugasnya yang lain, sehingga komunikasi menjadi terhambat.

3.1.2 Mengikuti karyawan dalam tugas lapangan

a. Spesifikasi dan target tugas

Selain melaksanakan tugas di dalam kantor, pada beberapa kesempatan saya juga diajak oleh karyawan Bank, khususnya di bagian Marketing, untuk mengikuti kegiatan tugas lapangan. Salah satu bentuk tugas lapangan yang saya ikuti adalah kegiatan survei usaha kepada calon nasabah yang ingin mengikuti program Kredit Usaha Rakyat (KUR) untuk sektor UMKM.

Dalam kegiatan ini, peran saya lebih bersifat observatif, yaitu mengawasi dan mempelajari proses yang dilakukan oleh karyawan dalam melakukan survei. Tugas lapangan lain yang saya ikuti adalah silaturahmi nasabah, yaitu kegiatan

informal yang bertujuan untuk memperkuat kepercayaan nasabah dengan secara reguler bertemu dengan nasabah untuk membahas beberapa hal. Kegiatan ini mencerninkan prinsip “ukhuwah” (Persaudaraan) berlandaskan nilai islami yang dibanggakan oleh perbankan syariah.



Gambar 3. 2 Foto Kegiatan Lapangan

3.1.3 Pengelolaan dan entri data

a. Spesifikasi dan target tugas

Salah satu tugas utama yang dilakukan pada masa KP adalah melakukan pengelolaan dan entri data. Data yang diolah ini dapat berupa informasi nasabah yang mengikuti program KUR maupun data laporan marketing.

Proses entri data ini dilakukan dengan hati-hati karena bersifat rahasia dan menyangkut informasi pribadi yang harus dijaga oleh pihak Bank. Saya sendiri diberikan kepercayaan dari pihak Bank dalam membantu memasukkan entri tersebut dengan pengawasan atasan.

b. Perangkat lunak yang dipakai

Perangkat lunak yang dipakai dalam mengelola serta memasukkan entri data ini adalah *microsoft word* dan *microsoft excel*. Kedua *tools* inilah yang dipakai untuk mencatat dan mendaftarkan data tersebut. Perangkat lunak lain yang dipakai dalam tugas ini adalah layanan yang berasal dari **Microsoft SharePoint Online**, yang digunakan oleh Bank Syariah Indonesia sebagai sistem internal untuk melaporkan pekerjaan menggunakan penyimpanan *cloud*.

c. Kendala yang dihadapi

Kendala yang biasa dialami datang dalam proses pengelolaan dan entri data berasal dari permasalahan informasi yang kurang jelas atau belum sepenuhnya terverifikasi, sehingga memerlukan komunikasi antar karyawan untuk memastikan data yang akan dimasukkan.

Permasalahan lainnya adalah kebingungan mengenai bagian data yang harus dimasukkan ke dalam sistem. Ketidakjelasan ini yang berasal dari adanya kebingungan pada intruksi yang menghasilkan salah interpretasi.

3.1.4 Mencatat formulir

a. Spesifikasi dan target tugas

Tugas ini merupakan tugas yang paling sering dilakukan selama masa KP yaitu, mencatat atau merekap formulir. Tugas ini bertujuan untuk membantu meringankan beban kerja karyawan Bank, khususnya yang berada di bagian operasional. Pencatatan ini dilakukan agar dokumen-dokumen tersebut dapat terdokumentasi dengan rapi dan mudah diakses saat diperlukan.

b. Data terkait

Jenis formulir yang perlu dilengkapi beragam, berikut merupakan beberapa jenis formulir tersebut: formulir pembukaan rekening tabungan, formulir aplikasi kartu ATM, formulir tabungan haji, dan lain-lain.

c. Kendala yang dihadapi

Dalam melaksanakan tugas pencatatan formulir, terdapat beberapa kendala yang sering kali dihadapi. Salah satu kendala utama yang dihadapi adalah ketidaktersediaan dokumen identitas. Informasi pada formulir biasanya harus dilengkapi berdasarkan dokumen identitas resmi, seperti fotokopi KTP atau paspor. Namun, dalam beberapa dokumen tidak dilampirkan hal tersebut sehingga memperlambat proses pelengkapan data.

Permasalahan lain yang sering dihadapi adalah banyaknya dokumen yang perlu dilengkapi, terutama pada hari-hari sibuk di kantor. Pada saat tertentu, seperti akhir bulan atau saat berlangsung program tertentu, jumlah dokumen yang harus dilengkapi menjadi semakin meningkat sehingga memperlama proses pekerjaan.

3.1.5 Membangun sistem pendataan surat masuk dan surat keluar Bank BSI KCP Duri Hangtuh I Bengkalis

a. Spesifikasi dan target tugas

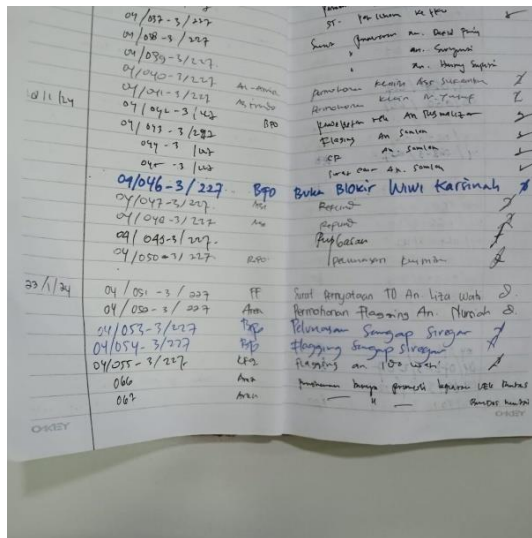
Penulis menawarkan untuk membangun sistem pendataan surat masuk dan surat keluar untuk Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Duri Hantuh 1 Bengkalis.

Ide pengembangan sistem ini berasal dari salah satu karyawan BSI, yaitu bapak Hendri Saputra, yang menyampaikan bahwa proses pencatatan surat saat ini masih dilakukan secara manual, yaitu dengan mencatat data surat ke dalam sebuah buku.

Metode manual ini menimbulkan banyak permasalahan dan kurang efektif. Salah satu kendala utama yang dialami adalah sulitnya menemukan buku pencatatan tersebut terutama di jam sibuk, hal ini terjadi ketika seorang karyawan lupa mengembalikan buku ke tempat semula. Selain itu, pencatatan secara manual seperti ini memiliki resiko kehilangan yang mengakibatkan data penting yang berharga.

Permasalahan lain yang dialami adalah kurangnya kerapian dalam penulisan, hal ini dapat mengakibatkan kekeliruan dalam membaca maupun menulis data. Kesalahan ini beresiko menimbulkan kesalahan dalam bentuk penulisan.

Dengan mempertimbangkan berbagai kendala tersebut, sistem pendataan berbasis digital diharapkan dapat menjadi solusi yang lebih efisien dan aman dalam mengelola data surat masuk dan keluar di lingkungan kerja Bank BSI.



Gambar 3. 3 Buku Pencatatan Surat

Pengembangan sistem ini memiliki beberapa target yang perlu dipenuhi agar memberikan dampak yang positif. Adapun target-target tersebut antara lain:

1. Meningkatkan efisiensi pencatatan, pencatatan melalui form input yang terstruktur.
2. Mempermudah pencarian data surat, sistem menyediakan fitur pencarian yang memungkinkan pencarian yang lebih mudah.
3. Memberikan akses yang lebih terkontrol, sistem memungkinkan pengaturan hak akses bagi pengguna tertentu.
4. Pelaporan otomatis, laporan dapat merekap secara otomatis dan dapat diprint.

b. Perangkat lunak yang dipakai

Dalam proses pengembangan sistem ini, digunakan beberapa perangkat lunak pendukung. *Visual Studio Code* digunakan sebagai lingkungan pengembangan untuk menulis dan mengelola kode program. Framework *Laravel* dipilih untuk membangun *backend* karena memiliki struktur yang rapi dan mempermudah integrasi berbagai fitur modern. Untuk *frontend*, digunakan *Tailwind CSS* yang membantu desain yang konsisten. Untuk manajemen database, *MySQL* digunakan sebagai sistem manajemen database relasional yang menyimpan

seluruh data surat serta informasi pengguna sistem secara terstruktur dan mudah diakses.

BAB IV

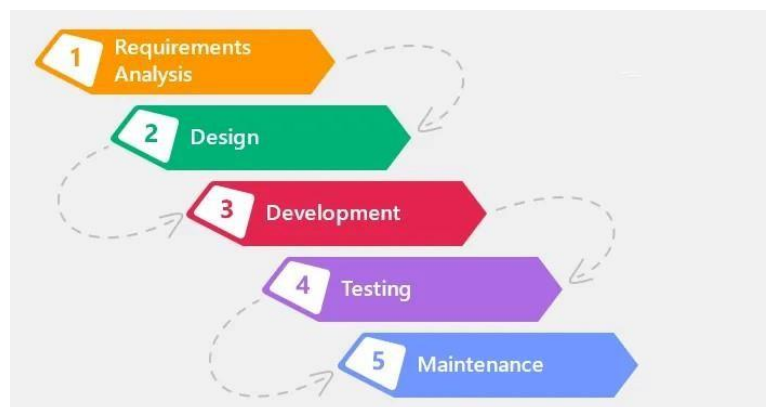
SISTEM PENDATAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BSI KCP DURI HANGTUAH I

4.1 Metodologi

Sebelum memulai pengembangan sistem, penulis menentukan metodologi yang akan diterapkan sepanjang proses pengerjaan website ini. Prosedur yang diikuti dalam pengembangan sistem ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

4.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem

Metode yang digunakan dalam perancangan sistem pendataan surat masuk dan surat keluar pada BSI KCP Duri Hangtuh 1 Bengkalis adalah metode *Waterfall*. *Waterfall* merupakan salah satu model pengembangan perangkat lunak yang paling umum digunakan, khususnya pada sistem yang memiliki kebutuhan yang telah didefinisikan dengan jelas sejak awal. Model ini menerapkan pendekatan pengembangan secara linear dan sekuensial, dimana setiap tahapan harus diselesaikan terlebih dahulu sebelum melanjutkan ke tahapan berikutnya.



Gambar 4. 1 Metode Penelitian

A. *Requirements Analysis*

Requirements Analysis merupakan tahapan awal dalam metode *Waterfall* yang bertujuan untuk memperoleh pemahaman mengenai permasalahan yang sedang dihadapi untuk menyimpulkan kebutuhan yang diperlukan sebagai solusi.

Pada tahap ini, pengumpulan informasi perlu dilakukan untuk mendapatkan informasi-informasi penting yang dapat menjadi dasar pengambilan keputusan. Berikut merupakan tahap-tahap yang penulis lakukan dalam mengumpulkan informasi untuk mengambil kesimpulan.

a. Analisis Data

Pada tahap ini, dilakukan analisis terhadap kebutuhan dan permasalahan yang pengguna alami. Tahap ini bertujuan untuk memahami alur surat masuk dan surat keluar yang sedang dipraktikkan, termasuk hambatan yang sering dialami.

b. Data yang dibutuhkan

1. Alur kerja surat masuk dan surat keluar secara manual
2. Bagaimana sistematika penulisan informasi surat
3. Kendala yang dihadapi dalam pencatatan manual

c. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan menanyakan pertanyaan-pertanyaan dengan pihak yang relevan dengan tujuan untuk memperoleh informasi-informasi tertentu.

Setelah informasi yang relevan telah diperoleh maka, dilakukanlah analisis kebutuhan untuk menghasilkan gagasan sebagai tujuan untuk mencari solusi.

a. Rumusan Masalah

Berdasarkan hasil dari wawancara, dapat dirumuskan beberapa permasalahan utama yang dihadapi oleh pengguna, yaitu:

- a. Proses pencatatan surat masih menggunakan metode manual, dimana informasi ditulis di sebuah buku yang menimbulkan resiko kehilangan, tapi juga mengakibatkan informasi menjadi sulit dicari.

- b. Resiko pencatatan rusak sehingga sulit dibaca.
- c. Resiko redudansi informasi

B. Kebutuhan Pengguna

Dari permasalahan yang telah diidentifikasi, ditentukan beberapa kebutuhan utama pengguna, di antaranya:

- a. Sistem yang dapat menjadi sarana pencatatan surat masuk dan surat keluar secara digital.
- b. Sistem dapat menambahkan user baru.
- c. *Dashboard* yang dapat menampilkan informasi surat dan user.
- d. Pembagian peran (admin dan karyawan)

C. Tujuan Perancangan Sistem

Tujuan yang ingin dicapai:

- a. Meningkatkan efisiensi pencatatan surat
- b. Menyediakan dokumentasi digital yang sistematis
- c. Memberikan kemudahan akses dan pencarian data surat

B. Design

Pada tahapan ini, informasi yang diperoleh sebelumnya dimanfaatkan sebagai gambaran dari apa saja yang harus dikerjakan dan bagaimana tampilan dari sistem yang diinginkan. Setelah dianalisis berikut merupakan beberapa ide inti yang menjadi dasar rancangan sistem, yaitu:

1. Aplikasi berbasis web dengan sistem login *multi-role* (Admin dan Karyawan).
2. Form digital yang digunakan untuk mengisi data surat masuk dan surat keluar.
3. Form digital khusus untuk *role* Admin yang dapat meregistrasikan user baru.
4. Akses *dashboard* khusus admin yang dapat melaporkan informasi mengenai surat dan user.
5. Fitur pelaporan dan print.

C. Development

Pada tahap ini desain sistem yang telah ditetapkan akan diimplementasikan ke dalam bentuk kode program. Bahasa pemograman yang digunakan adalah *laravel* dan *tailwind css*.

D. Testing

Pada tahap ini dilakukan pengujian awal terhadap aplikasi yang sudah terbentuk, guna memastikan bahwa setiap fungsinya telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan yang diinginkan. Melalui proses ini, dapat diidentifikasi berbagai permasalahan yang muncul, sehingga perbaikan dapat dilakukan untuk menghasilkan produk akhir yang lebih optimal dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

E. Maintenance

Tahap ini dilakukan setelah aplikasi sistem telah diimplementasi dan digunakan oleh pengguna. Tahap ini melibatkan pemeliharaan rutin dan perbaikan yang diperlukan untuk memastikan kinerja yang optimal sesuai dengan perubahan kebutuhan atau lingkungan yang berubah seiring waktu.

4.1.2 Metodologi Pengumpulan Data

Dalam proses pengembangan sistem ini, informasi mengenai kebutuhan sistem didapatkan dengan melakukan teknik wawancara secara langsung terhadap pegawai di Bank BSI KCP Duri Hangtuah 1 Bengkalis. Tujuan dari wawancara ini adalah untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi serta sebagai dasar untuk merancang solusi yang tepat.

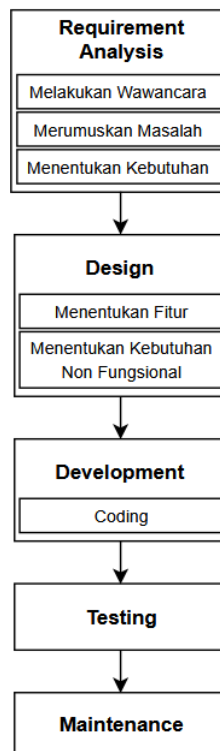
Pertanyaan yang diajukan mencakup proses pencatatan yang sedang berjalan, kendala yang dirasakan dalam pengelolaan surat masuk dan keluar, serta harapan atas peningkatan.

Tabel 4. 1 Hasil Wawancara

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana proses pencatatan surat masuk dan surat keluar saat ini ?	Untuk sekarang, proses pencatatan masih menggunakan buku tulis.
2.	Siapa saja yang terlibat dalam proses pencatatan surat ini ?	Hampir semua karyawan, karena surat yang masuk atau keluar itu bisa darimana saja.
3.	Apa saja kendala yang sering dihadapi dalam ?	Kadang payah nak cari buku, soalnya kadang pas buku ni terpinjam ado yang lupo nak ngembalikan, kadang-kadang pun awak lupo jugo siapa yang minjam.
4.	Apa manfaat yang dapat diberikan apabila sistem ini diimplementasikan ?	Kalau ado sistem ni senang jugo, soalnya di setiap surat ni ado nomor dio tak boleh samo, jadi kalau misalnya rapi atau senang nak masukkan jadinyo tak payah-payah lagi.

4.1.3 Proses Perancangan

Dalam penelitian ini, perancangan sistem dilakukan dengan pendekatan *Waterfall* yang terdiri dari lima tahapan, yaitu: *Requirement Analysis*, *Design*, *Development*, *Testing*, dan *Maintenance*. Metode ini dipilih karena kebutuhan yang diperlukan sudah didefinisikan secara jelas.



Gambar 4. 2 Tahapan Penelitian

4.1.4 Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan

Adapun tahapan dan jadwal pelaksanaan yang dilakukan selama pengembangan sistem dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4. 2 Jadwal Pengembangan

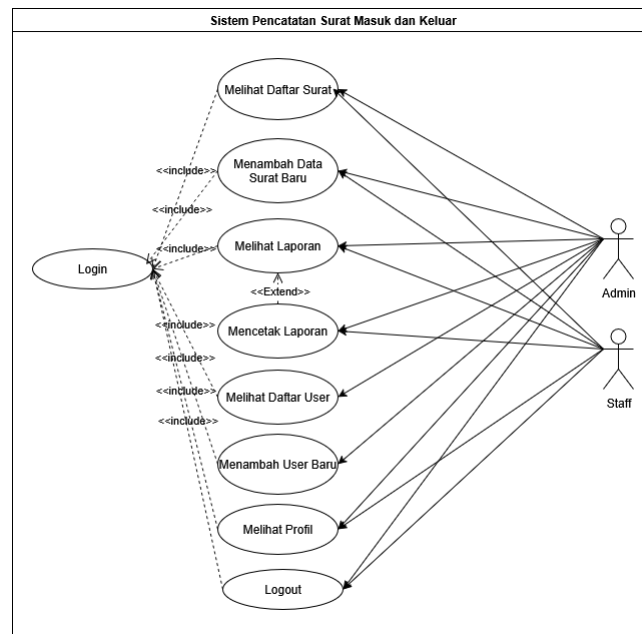
No	Uraian	Bulan ke-																
		Feb	Mar				Apr				Mei				Jun			
		4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Requirement Analysis																	
2	Design																	
3	Development																	
4	Testing																	
5	Pembuatan Laporan																	

4.2 Perancangan dan Implementasi

4.2.1 Analisis Data

Analisis data merupakan proses yang penting dilakukan untuk memahami kebutuhan sistem yang dibangun. Analisis data bertujuan untuk mengidentifikasi permasalahan untuk menentukan kebutuhan yang diperlukan.

Dalam pembangunan sistem ini beberapa hal harus dianalisis yaitu, permasalahan sistem lama, data apa saja yang akan terkait pada sistem dan relasinya, dan pihak apa saja yang terkait. Semua hal ini akan didapatkan menggunakan proses wawancara yang telah dibahas sebelumnya. Hasil dari wawancara ini akan menjadi acuan utama dalam merancang fitur-fitur yang diperlukan di dalam sistem.



Gambar 4. 3 Uscase

4.2.2 Rancangan Sistem

Rancangan sistem merupakan tahapan di mana penulis menyusun bentuk dan struktur awal dari sistem yang akan dibangun, berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang telah dilakukan.

1. Halaman Login

Halaman login berperan sebagai pintu masuk bagi pengguna untuk mengakses sistem. Untuk masuk kedalam sistem pengguna harus mengisi kolom input *username* dan *password* sesuai dengan akun yang telah diregistrasikan. Setiap pengguna akan masuk ke dalam sistem sesuai dengan peran (*role*) yang telah ditentukan saat proses registrasi akun. Tujuan utama dari halaman ini adalah untuk membatasi akses pengguna berdasarkan hak dan kewenangan masing-masing, serta memastikan bahwa hanya pihak tertentu yang dapat mengakses fitur-fitur tertentu.

Gambar 4. 4 Halaman Login

Potongan kode AuthController.php

```
<table class="table table-striped table-bordered">
<?php

namespace App\Http\Controllers;

use App\Models\User;
use Illuminate\Http\Request;
use Illuminate\Support\Facades\Auth;
use Illuminate\Support\Facades\Hash;
use Illuminate\Validation\ValidationException;

class AuthController extends Controller
{
    /**
     * Show login form
     */
    public function showLoginForm()
    {
        if (Auth::check()) {
            return redirect()->route('dashboard');
        }

        return view('pages.login');
    }

    /**
     * Handle login request
     */
    public function login(Request $request)
    {
        $credentials = $request->validate([
            'email' => ['required', 'email'],
            'password' => ['required'],
        ]);
```

```

        // Check if user is active
        $user = \App\Models\User::where('email', $credentials['email'])->first();

        if ($user && !$user->is_active) {
            throw ValidationException::withMessages([
                'email' => ['Akun Anda tidak aktif. Silakan hubungi administrator.'],
            ]);
        }

        if (Auth::attempt($credentials, $request->boolean('remember')))
        {
            $request->session()->regenerate();

            return redirect()->intended('dashboard');
        }

        throw ValidationException::withMessages([
            'email' => ['Email atau password yang Anda masukkan salah.'],
        ]);
    }

    /**
     * Handle logout
     */
    public function logout(Request $request)
    {
        Auth::logout();

        $request->session()->invalidate();
        $request->session()->regenerateToken();

        return redirect()->route('login')->with('success', 'Anda berhasil logout.');
```

```

    }

    /**
     * Show user profile
     */
    public function profile()
    {
        return view('pages.profile', [
            'user' => Auth::user()
        ]);
    }

    /**
     * Update user profile
     */
    public function updateProfile(Request $request)
    {
        $user = Auth::user();

        $validated = $request->validate([
            'name' => ['required', 'string', 'max:255'],
            'email' => ['required', 'string', 'email', 'max:255',
                'unique:users,email,' . $user->id],
            'nip' => ['nullable', 'string', 'max:20'],
            'jabatan' => ['nullable', 'string', 'max:100'],
        ]);

        $user->update($validated);

        return redirect()->route('profile')->with('success', 'Profile berhasil diperbarui.');
```

```

    }

```

```

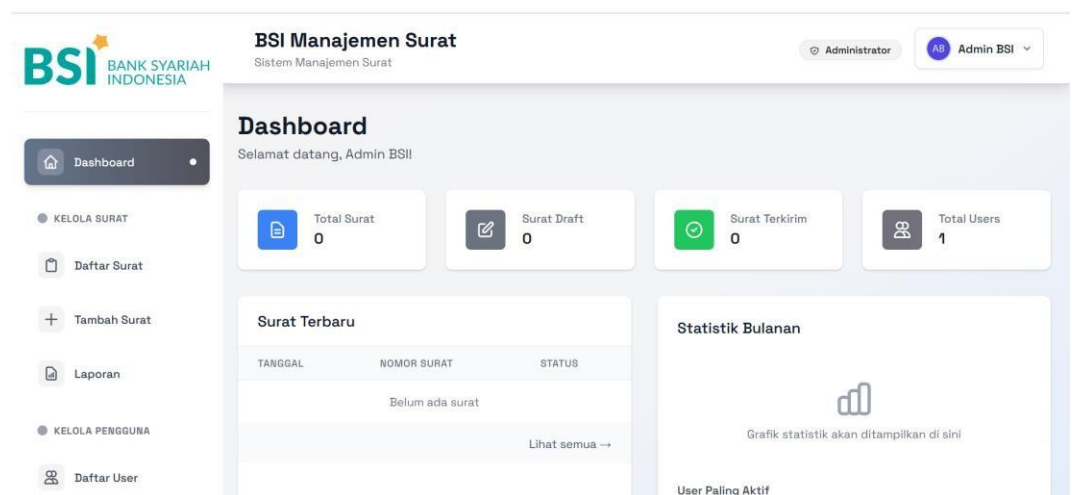
/**
 * Update password
 */
public function updatePassword(Request $request)
{
    $request->validate([
        'current_password' => ['required', 'current_password'],
        'password' => ['required', 'confirmed', 'min:8'],
    ]);

    $user = Auth::user();
    $user->update([
        'password' => Hash::make($request->password)
    ]);

    return redirect()->route('profile')->with('success', 'Password
    berhasil diperbarui.');
```

2. Halaman *Dashboard*

Halaman ini berfungsi sebagai tampilan utama yang muncul setelah pengguna berhasil masuk ke dalam sistem. *Dashboard* bertujuan untuk memberikan ringkasan informasi penting secara cepat dan terstruktur. Beberapa informasi yang ditampilkan adalah seberapa banyak surat yang masuk dan keluar, surat terbaru, dan statusnya.



\Gambar 4. 5 Halaman Dashboard

Potongan kode DashboardController.php

```
<?php

namespace App\Http\Controllers;

use App\Models\Surat;
use App\Models\User;
use Illuminate\Http\Request;
use Illuminate\Support\Facades\DB;

class DashboardController extends Controller
{
    /**
     * Display dashboard
     */
    public function index()
    {
        $user = auth()->user();

        // Statistics
        if ($user->isAdmin()) {
            $statistics = [
                'total_surat' => Surat::count(),
                'surat_draft' => Surat::where('status', 'draft')->count(),
                'surat_terkirim' => Surat::where('status', 'terkirim')->count(),
                'total_users' => User::count(),
                'active_users' => User::where('is_active', true)->count(),
            ];

            // Recent surat
            $recentSurat = Surat::with('user')
                ->orderBy('created_at', 'desc')
                ->limit(5)
                ->get();

            // Chart data - surat per month
            $chartData = Surat::selectRaw('MONTH(tanggal) as month,
COUNT(*) as count')
                ->whereYear('tanggal', date('Y'))
                ->groupBy('month')
                ->orderBy('month')
                ->get()
                ->mapWithKeys(function ($item) {
                    $months = ['Jan', 'Feb', 'Mar', 'Apr', 'May',
'Jun', 'Jul', 'Aug', 'Sep', 'Oct', 'Nov', 'Dec'];
                    return [$months[$item->month - 1] => $item->count];
                });

            // Top users by surat count
            $topUsers = User::withCount('surat')
                ->orderBy('surat_count', 'desc')
                ->limit(5)
                ->get();
        } else {
            // For staff, show only their own statistics
            $statistics = [
                'total_surat' => Surat::where('user_id', $user->id)->count(),
                'surat_draft' => Surat::where('user_id', $user->id)->where('status', 'draft')->count(),
                'surat_terkirim' => Surat::where('user_id', $user->id)->where('status', 'terkirim')->count(),
                'surat_arsip' => Surat::where('user_id', $user->id)->where('status', 'arsip')->count(),
            ];
        }
    }
}
```

```

// Recent surat
$recentSurat = Surat::where('user_id', $user->id)
    ->orderBy('created_at', 'desc')
    ->limit(5)
    ->get();

// Chart data - surat per month for current user
$chartData = Surat::where('user_id', $user->id)
    ->selectRaw('MONTH(tanggal) as month, COUNT(*) as
count')
    ->whereYear('tanggal', date('Y'))
    ->groupBy('month')
    ->orderBy('month')
    ->get()
    ->mapWithKeys(function ($item) {
        $months = ['Jan', 'Feb', 'Mar', 'Apr', 'May',
'Jun', 'Jul', 'Aug', 'Sep', 'Oct', 'Nov', 'Dec'];
        return [$months[$item->month - 1] => $item-
>count];
    });

    $topUsers = null;
}

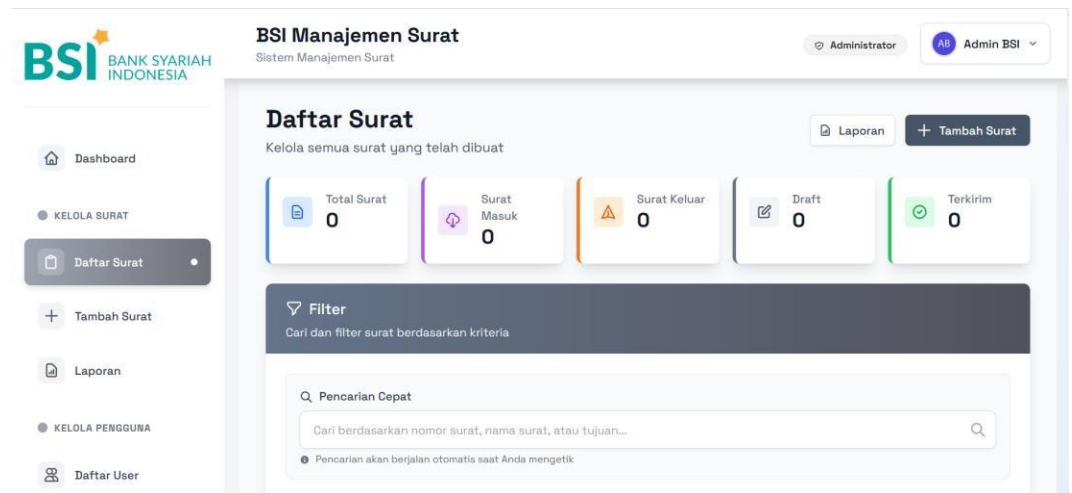
// Today's surat count
$todaySurat = Surat::whereDate('tanggal', today())
    ->when(!$user->isAdmin(), function($query) use
($user) {
        return $query->where('user_id', $user->id);
    })
    ->count();

    return view('pages.dashboard', compact('statistics',
'recentSurat', 'chartData', 'topUsers', 'todaySurat'));
}
}

```

3. Halaman Daftar Surat

Halaman Daftar Surat menampilkan daftar lengkap surat masuk dan surat keluar beserta informasi terkait, seperti tanggal, nomor surat, nama surat, kategori, dan status. Untuk memudahkan pengguna dalam mencari data, halaman ini dilengkapi dengan fitur pencarian serta fungsi filter untuk proses pencarian data yang lebih efisien.



Gambar 4. 6 Halaman Daftar Surat

Potongan kode SuratController.php

```
<?php

namespace App\Http\Controllers;

use App\Models\Surat;
use App\Models\User;
use Illuminate\Http\Request;
use Illuminate\Support\Facades\Storage;
use Illuminate\Validation\Rule;

class SuratController extends Controller
{
    private function applyFilters($query, Request $request, $kategori
= null)
    {
        if ($kategori) $query->where('kategori', $kategori);

        if ($search = $request->get('search')) {
            $query->where(fn($q) => $q
                ->where('nama_surat', 'like', "%$search%")
                ->orWhere('nomor_surat', 'like', "%$search%")
                ->orWhere('tujuan', 'like', "%$search%")
                ->orWhere('keterangan', 'like', "%$search%")
                ->orWhere('isi_surat', 'like', "%$search%")
                ->orWhere('catatan', 'like', "%$search%"));
        }

        foreach (['status', 'kategori', 'user_id'] as $filter) {
            if ($val = $request->get($filter)) {
                if ($filter != 'user_id' || auth()->user()->isAdmin())
                {
                    $query->where($filter, $val);
                }
            }
        }

        if ($request->start_date && $request->end_date) {
            $query->whereBetween('tanggal', [$request->start_date,
            $request->end_date]);
        }

        if (!auth()->user()->isAdmin()) {
```

```

        $query->where('user_id', auth()->id());
    }

    return $query;
}

private function validateSurat(Request $request, $id = null)
{
    return $request->validate([
        'tanggal' => 'required|date',
        'nama_surat' => 'required|string|max:255',
        'nomor_surat' => [
            $id ? 'required' : 'nullable',
            'string', 'max:100', Rule::unique('surat')-
>ignore($id)
        ],
        'tujuan' => 'required|string|max:255',
        'keterangan' => 'nullable|string',
        'isi_surat' => 'nullable|string',
        'catatan' => 'nullable|string',
        'status' => ['required', Rule::in(['draft', 'terkirim',
'arsip'])],
        'kategori' => ['required', Rule::in(['masuk', 'keluar'])],
        'file' =>
'nullable|file|mimes:pdf,doc,docx,jpg,jpeg,png,gif|max:10240',
    ]);
}

private function handleFileUpload(Request $request, &$validated,
$oldPath = null)
{
    if ($request->hasFile('file')) {
        if ($oldPath && Storage::disk('public')->exists($oldPath))
        {
            Storage::disk('public')->delete($oldPath);
        }
        $file = $request->file('file');
        $safeName = $this-
>createSafeFilename($validated['nomor_surat']) . '_' . time() . '.' .
$file->getClientOriginalExtension();
        $validated['file_path'] = $file->storeAs('surat',
$safeName, 'public');
        $validated['original_filename'] = $file-
>getClientOriginalName();
    }
}

public function index(Request $request)
{
    $surat = $this->applyFilters(Surat::with('user'), $request)
->orderByDesc('tanggal')->orderByDesc('created_at')-
>paginate(10);
    $users = auth()->user()->isAdmin() ? User::orderBy('name')-
>get() : collect();

    return view('pages.surat.index', compact('surat', 'users'));
}

public function create() { return view('pages.surat.create'); }

public function store(Request $request)
{
    $validated = $this->validateSurat($request);
    if (empty($validated['nomor_surat'])) {
        $validated['nomor_surat'] =
Surat::generateNomorSurat($validated['kategori']);
    }
    $this->handleFileUpload($request, $validated);
    if ($request->input('action') === 'save_draft')

```

```

$validated['status'] = 'draft';
$validated['user_id'] = auth()->id();

$surat = Surat::create($validated);
return redirect()->route('surat.index')->with('success',
'Surat berhasil ditambahkan.');
```

```

    }

    public function edit(Surat $surat)
    {
        abort_unless($surat->canEdit(auth()->user()), 403);
        return view('pages.surat.edit', compact('surat'));
    }

    public function update(Request $request, Surat $surat)
    {
        abort_unless($surat->canEdit(auth()->user()), 403);
        $validated = $this->validateSurat($request, $surat->id);
        $this->handleFileUpload($request, $validated, $surat->file_path);
        $surat->update($validated);

        return redirect()->route('surat.index')->with('success',
'Surat berhasil diperbarui.');
```

```

    }

    public function destroy(Surat $surat)
    {
        abort_unless($surat->canDelete(auth()->user()), 403);
        if ($surat->file_path) Storage::disk('public')->delete($surat->file_path);
        $surat->delete();
        return back()->with('success', 'Surat berhasil dihapus.');
```

```

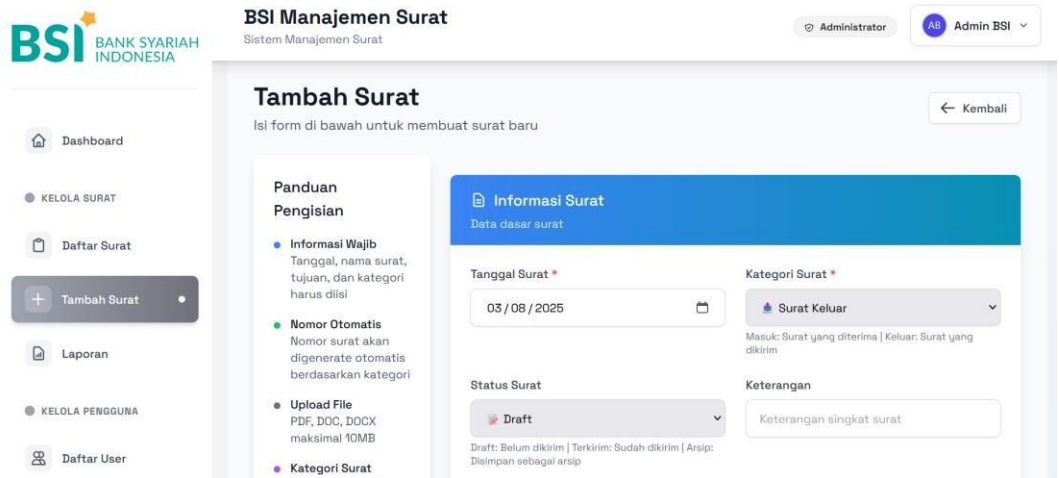
    }

    private function createSafeFilename($filename)
    {
        return preg_replace('/_+/', '-', trim(str_replace(
            ['/', '\\', ':', '*', '?', '"', '<', '>', '|'], '_',
$filename
        ), '_')) ?: 'surat_' . time();
    }
}

```

4. Halaman Tambah Surat

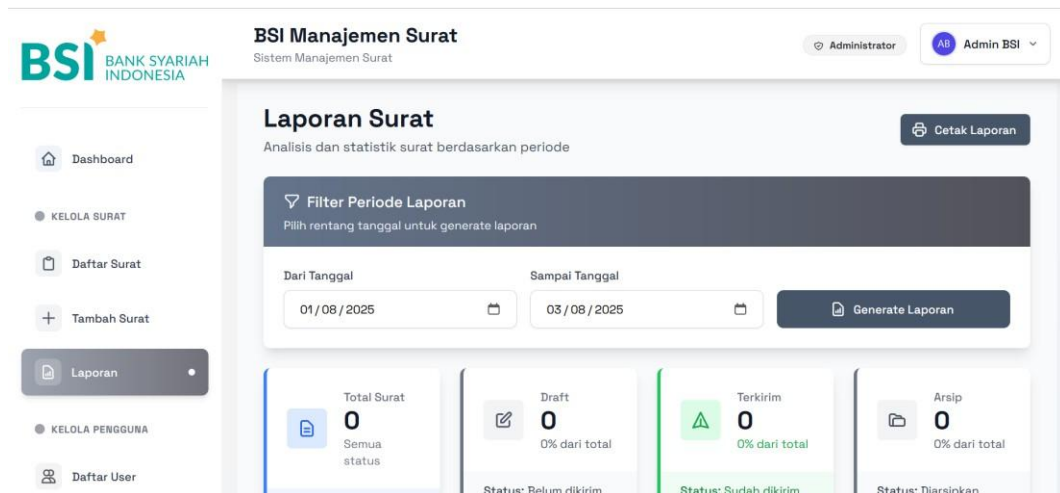
Halaman Tambah Surat merupakan halaman yang digunakan untuk mencatat data surat, baik surat maupun surat keluar. Pada halaman ini, tersedia form input yang harus diisi dengan informasi terkait surat, antara lain: tanggal surat, kategori surat (surat masuk atau surat keluar), status surat, nomor surat, jenis surat, tujuan surat, isi surat, dan file surat.



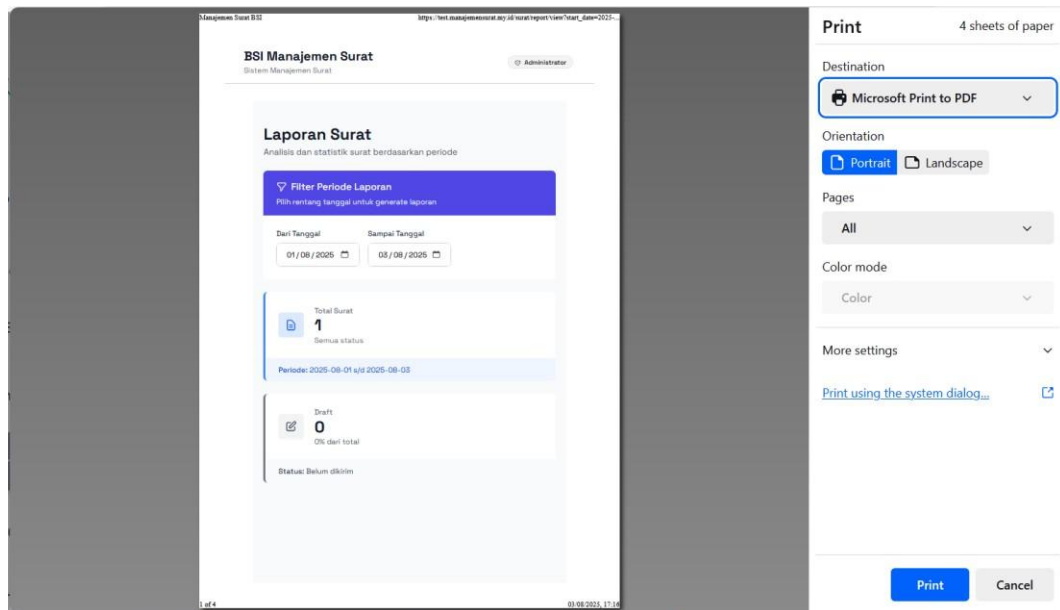
Gambar 4. 7 Halaman Daftar Surat

5. Halaman Laporan Surat

Halaman Laporan Surat berfungsi untuk menyajikan data surat masuk dan surat keluar dalam bentuk laporan yang terstruktur dan mudah dipahami. Melalui halaman ini, pengguna dapat melihat informasi surat berdasarkan rentang waktu tertentu. Laporan ini juga dapat di cetak.



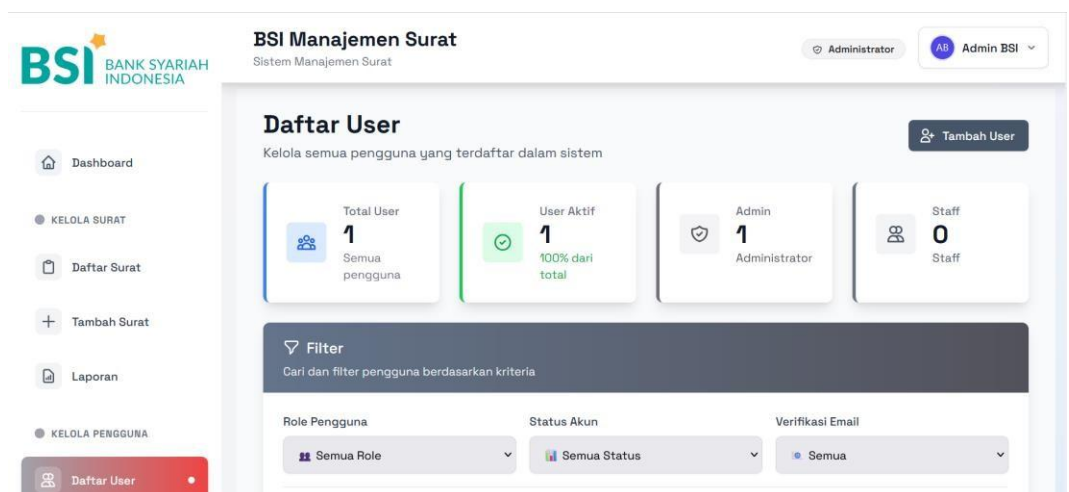
Gambar 4. 8 Halaman Laporan Surat



Gambar 4. 9 Tampilan Print

6. Halaman Daftar User

Halaman Daftar User menampilkan daftar lengkap dari user yang telah terdaftar di sistem. Halaman ini bertujuan untuk mempermudah pengelolaan pengguna, serta memberikan informasi yang terstruktur mengenai pengguna. Halaman ini hanya dapat diakses oleh pengguna dengan peran (*role*) admin. Untuk menghasilkan pencarian data yang lebih terstruktur, halaman ini juga dilengkapi dengan fitur filter.



Gambar 4. 10 Halaman Daftar User

Potongan kode UserController.php

```
<?php

namespace App\Http\Controllers;

use App\Models\User;
use Illuminate\Http\Request;
use Illuminate\Support\Facades\Hash;
use Illuminate\Validation\Rule;
use Illuminate\Support\Facades\DB;

class UserController extends Controller
{
    public function index(Request $request)
    {
        $users = $this->filterAndSort(User::query(), $request)-
        >paginate(15);

        $stats = [
            'totalUsers' => User::count(),
            'activeUsers' => User::where('is_active', true)-
            >count(),
            'inactiveUsers' => User::where('is_active', false)-
            >count(),
            'adminCount' => User::where('role', 'admin')->count(),
            'staffCount' => User::where('role', 'staff')->count(),
            'verifiedUsers' =>
            User::whereNotNull('email_verified_at')->count(),
            'unverifiedUsers' => User::whereNull('email_verified_at')-
            >count(),
            'recentUsers' => User::where('created_at', '>=', now()-
            >subDays(30))->count(),
        ];

        if ($request->ajax()) {
            return response()->json(['users' => $users] + $stats);
        }

        return view('pages.users.index', compact('users') + $stats);
    }

    public function create() { return view('pages.users.create'); }

    public function store(Request $request)
    {
        $data = $request->validate([
            'name' => 'required|string|max:255',
            'email' => 'required|email|max:255|unique:users',
            'password' => 'required|string|min:8|confirmed',
            'nip' => 'nullable|string|max:50|unique:users',
            'jabatan' => 'nullable|string|max:100',
            'role' => ['required', Rule::in(['admin', 'staff'])],
            'is_active' => 'boolean', 'email_verified' => 'boolean'
        ]);

        DB::transaction(function() use ($data) {
            User::create([
                'name' => $data['name'],
                'email' => $data['email'],
                'password' => Hash::make($data['password']),
                'nip' => $data['nip'] ?? null,
                'jabatan' => $data['jabatan'] ?? null,
                'role' => $data['role'],
                'is_active' => $data['is_active'] ?? true,
                'email_verified_at' => !empty($data['email_verified'])
            ]);
        });
    }
}
```

```

? now() : null,
    });

    return redirect()->route('users.index')->with('success','User
berhasil ditambahkan.');
```

```

    }

    public function show(User $user)
    {
        $user->load(['surat' => fn($q) => $q->latest()->take(5)]);
        $userStats = [
            'total_surat' => $user->surat()->count(),
            'draft_surat' => $user->surat()->where('status', 'draft')->count(),
            'terkirim_surat' => $user->surat()->where('status', 'terkirim')->count(),
            'arsip_surat' => $user->surat()->where('status', 'arsip')->count(),
        ];
        return view('pages.users.show', compact('user','userStats'));
    }

    public function edit(User $user) { return view('pages.users.edit', compact('user')); }

    public function update(Request $request, User $user)
    {
        $data = $request->validate([
            'name' => 'required|string|max:255',
            'email' =>
                ['required','email','max:255',Rule::unique('users')->ignore($user->id)],
            'nip' =>
                ['nullable','string','max:50',Rule::unique('users')->ignore($user->id)],
            'jabatan' => 'nullable|string|max:100',
            'role' => ['required', Rule::in(['admin','staff'])],
            'is_active' => 'boolean'
        ]);

        if ($this->isSelf($user) && ($data['role'] !== $user->role || !$data['is_active'])) {
            return back()->with('error', 'Tidak dapat mengubah role atau menonaktifkan akun sendiri.');
```

```

        }

        DB::transaction(function() use ($request, $user, $data) {
            $user->update($data);
            if ($request->filled('password')) {
                $request->validate(['password' => 'string|min:8|confirmed']);
                $user->update(['password' => Hash::make($request->password)]);
            }
        });

        return redirect()->route('users.index')->with('success','User berhasil diperbarui.');
```

```

    }

    public function destroy(User $user)
    {
        if ($this->isSelf($user)) return back()->with('error', 'Tidak dapat menghapus akun sendiri.');
```

```

        if ($user->surat()->count()) return back()->with('error', 'User memiliki surat terkait.');
```

```

        if ($user->role === 'admin' && $this->isLastAdmin($user))
            return back()->with('error', 'Tidak dapat menghapus admin terakhir.');
```

```

        DB::transaction(fn() => $user->delete());
        return back()->with('success',"User {$user->name} berhasil
dihapus.");
    }

    public function toggleStatus(User $user)
    {
        if ($this->isSelf($user)) return back()->with('error','Tidak
dapat mengubah status akun sendiri.');
```

```

        if ($user->role === 'admin' && $user->is_active && $this-
>isLastAdmin($user)) {
            return back()->with('error', 'Tidak dapat menonaktifkan
admin terakhir.');
```

```

        }
        $user->update(['is_active' => !$user->is_active]);
        return back()->with('success',"User {$user->name} berhasil
".($user->is_active?'diaktifkan':'dinonaktifkan').'.');
```

```

    }

    private function filterAndSort($query, Request $request)
    {
        if ($search = $request->get('search')) {
            $query->where(fn($q) => $q-
>where('name','like',"%"$search%")
                ->orWhere('email','like',"%"$search%")
                ->orWhere('jabatan','like',"%"$search%")
                ->orWhere('nip','like',"%"$search%"));
        }
        if ($role = $request->get('role')) $query->where('role',
$role);
        if ($status = $request->get('status')) $query-
>where('is_active', $status);
        if ($verified = $request->get('verified')) {
            $verified == '1' ? $query-
>whereNotNull('email_verified_at') : $query-
>whereNull('email_verified_at');
```

```

        }
        $sortBy = $request->get('sort_by','created_at');
        $sortOrder = $request->get('sort_order','desc');
        $allowedSort =
['name','email','role','is_active','created_at'];
        return in_array($sortBy, $allowedSort) ? $query-
>orderBy($sortBy, $sortOrder) : $query->orderBy('created_at','desc');
```

```

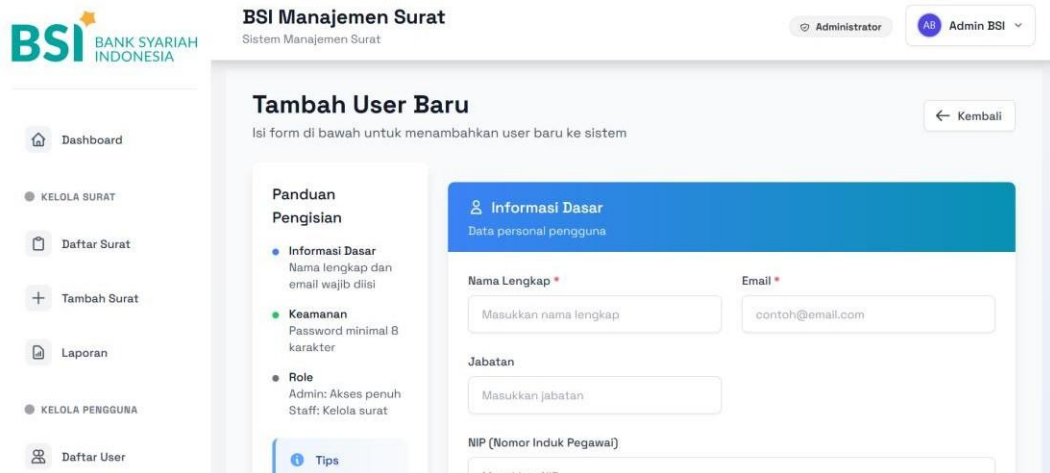
    }

    private function isSelf(User $user) { return $user->id === auth()-
>id(); }
    private function isLastAdmin(User $user) {
        return User::where('role','admin')->where('is_active',true)-
>count() <= 1;
    }
}

```

7. Halaman Tambah User

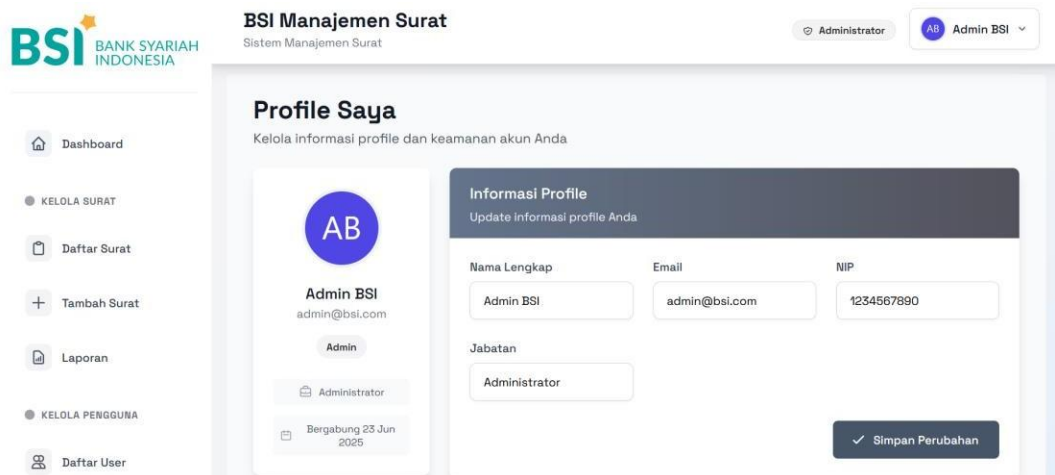
Halaman Tambah User merupakan halaman yang digunakan untuk meregistrasikan user baru kedalam sistem. Halaman ini hanya dapat diakses oleh pengguna dengan peran (*role*) admin. Informasi yang perlu diisi adalah nama lengkap, email, jabatan, Nomor Induk Pegawai (NIP), password, status, serta peran (*role*) yang ditetapkan.



Gambar 4. 11 Halaman Tambah User

8. Halaman Profil

Halaman Profil menampilkan data-data informasi dari akun. Informasi-informasi ini dapat diedit atau diperbarui oleh pengguna. Halaman ini bertujuan untuk memudahkan pengguna dalam mengelola data pribadinya secara mandiri.



Gambar 4. 12 Halaman Profil

4.2.3 Implementasi Sistem

Proses implementasi sistem merupakan proses yang sangat penting dalam pengembangan sebuah perangkat lunak. Hal ini dikarenakan pada tahap ini,

rancangan sistem yang telah disusun sebelumnya akan diaplikasikan kedalam bentuk yang dapat digunakan. Dalam konteks laporan ini, rancangan tersebut akan diimplementasikan kedalam bentuk aplikasi berbasis website yang dapat dioperasikan oleh pengguna berdasarkan kebutuhan yang telah diidentifikasi.

Tujuan utama dari implementasi sistem ini adalah untuk mempermudah pihak Bank dalam mencatat, mengelola, dan memantau surat yang masuk dan keluar secara lebih efisien dan sistematis. Oleh karena itu, salah satu aspek penting yang perlu diperhatikan adalah kemampuan pengguna, khususnya pihak Bank, dalam memahami dan mengoperasikan sistem yang telah dikembangkan, agar sistem dapat digunakan secara optimal.

4.2.4 Dampak Implementasi Sistem

Berikut ini adalah dampak yang dihasilkan oleh sistem pencatatan surat masuk dan surat keluar, baik dari sudut pandang pribadi sebagai pengembang sistem maupun pihak Bank sebagai pengguna.

1. Dampak terhadap pribadi
 - a. Peningkatan pengalaman, proses pengembangan sistem memberikan pengalaman nyata dalam menganalisis kebutuhan, merancang, mengimplementasikan, dan menguji sebuah sistem.
 - b. Pengalaman dalam menyesuaikan kebutuhan, memberikan kesempatan untuk berinteraksi langsung dengan pengguna dalam menyesuaikan sistem berdasarkan masukan.
 - c. Meningkatkan *soft skill* untuk dunia kerja, melatih *soft skill* yang berguna dalam dunia pekerjaan seperti, kolaborasi dengan pegawai instansi, menerima masukan dan menganalisis dampak yang praktis.
 - d. Kesiapan dunia kerja, menjadi lebih siap menghadapi tantangan dunia kerja khususnya dibagian teknik informatika.
2. Dampak terhadap pihak Bank
 - a. Efisiensi waktu, proses pencatatan surat menjadi lebih cepat dan efisien dan mengurangi risiko kesalahan penulisan.

- b. Peningkatan akurasi dan keamanan, mencegah resiko duplikasi nomor surat dan mencegah kemungkinan data pencatatan hilang karena tersimpan secara digital.
- c. Kemudahan monitoring, data pengirim serta tanggal masuk dan keluar mudah diakses.

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Bidang finansial merupakan salah satu sektor yang sangat vital dalam pembangunan dan stabilitas suatu negara. Peran Bank penting sebagai penggerak aktivitas ekonomi melalui layanan keuangan, investasi, dan transaksi keuangan lainnya. Di lingkungan yang penting seperti ini lalu lintas informasi secara terus-menerus akan terjadi. Bentuk informasi yang masih digunakan secara lazim di dunia perbankan adalah surat yang masih menjadi media yang sah dan kredibel.

Usaha untuk mengoptimalkan kinerja sebuah instansi merupakan hal yang terus-menerus dicapai. Oleh karena itu, penting untuk terus mengupayakan efisiensi dan kemudahan dalam pelaksanaan tugas di bidang ini. Oleh sebab itu, sistem pencatatan surat masuk dan keluar dalam bentuk digital ini dibangun untuk memaksimalkan kinerja dari instansi Bank ini.

Secara keseluruhan, kegiatan kerja praktek ini memberikan pengalaman yang berharga dalam memahami kebutuhan dunia kerja, khususnya dalam pengembangan sistem informasi di sektor perbankan. Diharapkan hasil kerja praktek ini dapat bermanfaat bagi instansi yang bersangkutan serta menjadi referensi dan bahan pengembangan lebih lanjut di masa mendatang.

5.2 Saran

Beberapa saran yang ditujukan untuk mahasiswa yang berminat untuk melaksanakan program KP mereka di BSI KCP Duri Hangtuh 1 Bengkalis adalah:

- a. Memahami alur kerja dan budaya instansi, hal penting yang perlu diingat dari awal adalah untuk memperhatikan bagaimana karyawan melakukan pekerjaan mereka dan bagaimana cara mereka berkomunikasi antar sesama, hal ini penting untuk diingat agar tidak melakukan sesuatu yang dapat menimbulkan ketidaknyamanan atau situasi canggung.
- b. Jangan segan bertanya, hal ini juga penting untuk diingat dan dipraktikkan di semua tempat yang baru didatangi.

- c. Selalu menganalisa dampak dari instansi terhadap bisnis lokal, walaupun mahasiswa tidak memiliki latar belakang bisnis, penting untuk menyadari berapa pentingnya instansi untuk kehidupan sehari-hari dengan cara melihat bagaimana instansi berinteraksi dengan nasabah yang datang.

Secara keseluruhan, BSI KCP Duri Hangtuh 1 Bengkalis cocok menjadi pilihan KP mahasiswa di bidang Bisnis lebih dari bidang komputer, dikarenakan alur kerja instansi sehari-hari belum banyak menggunakan sistem perangkat lunak. Namun begitu, masih ada banyak hal yang bisa didapatkan jika masih memilih instansi ini sebagai tujuan program KP.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Y. Puspita dan E. Mariyanti, “Pengaruh Praktek Kerja Industri (Prakerin), Informasi Dunia Kerja Dan Motivasi Memasuki Dunia Kerja Terhadap Kesiapan Kerja Siswa SMK,” vol. 4, no. 1, hal. 141–149, 2024.
- [2] A. Rahman, Fathorrahman, dan T. Agustina Karnawati, “Pengaruh Kepuasan Kerja, Praktik Sumber Daya Manusia dan Pasar Tenaga Kerja terhadap Keinginan Pindah Kerja Karyawan,” *JKBM (Jurnal Konsep Bisnis dan Manajemen)*, vol. 6, no. 2, hal. 164–178, 2020, doi: 10.31289/jkbm.v6i2.3553.
- [3] S. Soedewi, “Penerapan Metode Design Thinking Pada Perancangan Website Umkm Kiri huci,” *Vis. J. Online Desain Komun. Vis.*, vol. 10, no. 02, hal. 17, 2022, doi: 10.34010/visualita.v10i02.5378.
- [4] M. Hamdandi, R. Chandra, F. Bachtiar, N. Lais, D. A. Sastika, dan M. R. Pribadi, “Perancangan UI / UX Pada Aplikasi Bapakkost dengan Menggunakan Metode Design Thinking,” *MDP Student Conf. 2022*, vol. 1, no. 1, hal. 504–511, 2022.
- [5] M. R. Wibowo dan H. Setiaji, “Perancangan Website Bisnis Thrifdoor Menggunakan Metode Pendekatan Design Thinking,” *Kaos GL Derg.*, vol. 8, no. 75, hal. 147–154, 2020, [Daring]. Tersedia pada: <https://doi.org/10.1016/j.jnc.2020.125798><https://doi.org/10.1016/j.smr.2020.02.002><http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/810049><http://doi.wiley.com/10.1002/anie.197505391><http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/B9780857090409500205><http://>

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan telah menyelesaikan magang

SURAT KETERANGAN
No : 05/529-3/227

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Aidil Dzakwan Alfari Islami
Tempat/ Tgl. Lahir : Bengkalis / 28 November 2003
Alamat : Jalan Kelapapati Darat

Telah melakukan Kerja Praktek pada perusahaan kami, PT. Bank Syariah Indonesia sejak tanggal 24 Februari 2025 sampai dengan 1 Juli 2025 sebagai tenaga Kerja Praktek (KP).

Selama bekerja di perusahaan kami, yang bersangkutan telah menunjukkan ketekunan dan kesungguhan bekerja dengan baik.

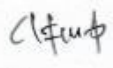
Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Bengkalis, 1 Juli 2025


Aini
Branch Operation & Service Manager

Lampiran 2 Surat Balasan diterima magang di Instansi/Perusahaan

25 Februari 2025 No. 05/429-3/227 Lampiran : — Kepada Politeknik Negeri Bengkalis Jl. Bathin Alam, Sungai Alam Bengkalis - Riau 28711 UP. Yth : Bapak Kasmawi M. Kom, Ketua Jurusan Teknik Informatika Perihal : PERSETUJUAN KERJA PRAKTEK Ref : - Proposal dari Politeknik Negeri Bengkalis tanggal 24 Februari 2025 perihal permohonan kerja praktek (KP) Assalaamu'alaikum Wr. Wb. Semoga Bapak beserta seluruh civitas akademika Politeknik Negeri Bengkalis senantiasa dalam keadaan sehat wal'afiat dan mendapat taufik serta hidayah dari Allah SWT. Menunjuk referensi surat diatas, bersama ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya PT. Bank Syariah Indonesia KCP Duri Hangtuh 1 dapat menerima pelaksanaan kerja praktek mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dengan ketentuan sebagai berikut : 1. Jumlah mahasiswa magang 2 (Dua) orang yaitu atas nama : - Rahima Trias Putri NIM :6304211381 Jurusan Teknik Informatika - Aidil Dzakwan Alfaris Islami NIM :6304211407 Jurusan Teknik Informatika 2. Jangka waktu OJT selama 4 (Empat) bulan t.m.t Februari s.d Juli 2023 3. Dapat mematuhi peraturan yang berlaku pada PT Bank Syariah Indonesia KCP Duri Hangtuh 1 4. Dapat menjaga kerahasiaan data-data nasabah dan mematuhi kode etik perbankan Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak kami ucapkan terima kasih. Wassalaamu'alaikum Wr. Wb. PT. BANK SYARIAH INDONESIA KCP DURI HANGTUAH 1 /  Afni BOSM	 BSI BANK SYARIAH INDONESIA PT. Bank Syariah Indonesia, Tbk KCP. Duri Hang Tuah I Jl. Hangtuh No. 35, Bengkalis Kota Bengkalis - 28712 Indonesia T : +62766 24785/24786 F : +62766 24788 www.bankbsi.co.id
---	--

Lampiran 3 Log Harian/Mingguan yang telah diparaf

HARI/MINGGU : Senin-Jum'at, Minggu 1

TANGGAL : 24 Februari – 28 Februari 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Perkenalan Diri	Hendri Saputra	
2.	Perkenalan Lingkungan Kerja		
3.	Perkenalan Dengan Senior		
4.	Melengkapi Form Peminjaman UMKM		
5.	Membuat Form Penukaran Uang		
6.	Mendesain Brosur		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Perkenalan diri di Bank BSI KCP Duri Hangtuh 1 dan mengerjakan beberapa tugas awal

HARI/MINGGU : Senin-Jum'at, Minggu 2

TANGGAL : 3 Maret – 7 Maret 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menjaga Stan BSI di Mesjid Istiqomah	Hendri Saputra	
2.	Membagikan Brosur di sekitaran Mesjid Istiqomah		
3.	Mengikuti Karyawan dalam survey usaha UMKM dan Silaturahmi Nasabah		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Menjaga stan BSI di Mesjid Istiqomah sembari membagikan brosur untuk keperluan marketing

HARI/MINGGU : Senin-Jum'at, Minggu 3

TANGGAL : 10 Maret – 14 Maret 2025

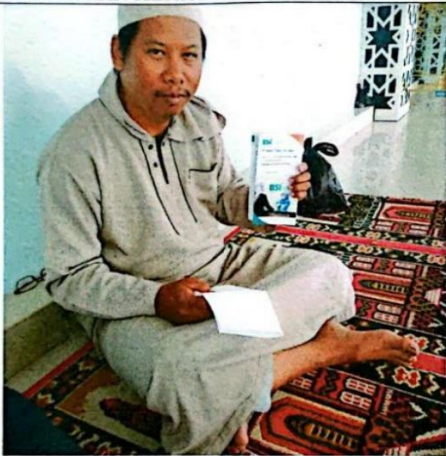
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menjaga Stan BSI di Mesjid Istiqomah	Hendri Saputra	
2.	Membagikan Brosur di sekitaran Mesjid Istiqomah		
3.	Mengatur dan Mencari File Dokumen		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Menjaga stan BSI di Mesjid Istiqomah sembari membagikan brosur untuk keperluan marketing

HARI/MINGGU : Senin-Jum'at, Minggu 4

TANGGAL : 17 Maret – 21 Maret 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menjaga Stan BSI di Mesjid Istiqomah	Hendri Saputra	
2.	Membagikan Brosur di sekitaran Mesjid Istiqomah		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Menjaga stan BSI di Mesjid Istiqomah sembari membagikan brosur untuk keperluan marketing

HARI/MINGGU : Senin-Jum'at, Minggu 5

TANGGAL : 24 Maret – 28 Maret 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menjaga Stan BSI di Mesjid Istiqomah	Hendri Saputra	
2.	Membagikan Brosur di sekitaran Mesjid Istiqomah		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Menjaga stan BSI di Mesjid Istiqomah sembari membagikan brosur untuk keperluan marketing

HARI/MINGGU : Selasa-Jum'at, Minggu 6

TANGGAL : 8 April – 11 April 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Melengkapi Form Nasabah	Hendri Saputra	
2.	Mengikuti Kegiatan Survey		
3.	Membantu Nasabah Membuka Akun Tabungan		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Mengikuti kegiatan survey serta membantu membuka akun tabungan nasabah

HARI/MINGGU : Senin-Kamis, Minggu 7

TANGGAL : 14 April – 17 April 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Melakukan Entri Data	Hendri Saputra	
2.	Melengkapi Form		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Melakukan Entri Data

HARI/MINGGU : Senin-Jum'at, Minggu 8

TANGGAL : 21 April – 25 April 2025

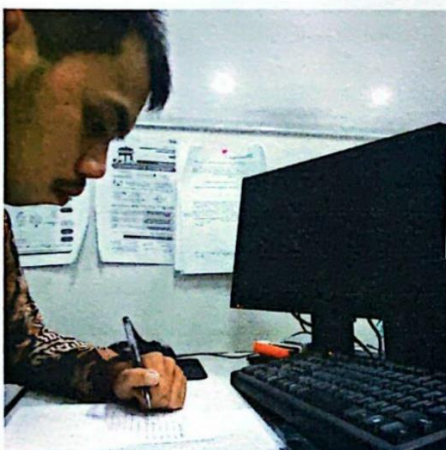
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengikuti Survey	Hendri Saputra	
2.	Melakukan Entri Data		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Mengikuti Survey dan Melakukan Entri Data

HARI/MINGGU : Senin-Jum'at, Minggu 9

TANGGAL : 28 April – 2 Mei 2025

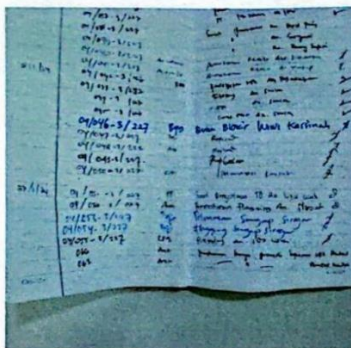
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengikuti Survey	Hendri Saputra	
2.	Melakukan Entri Data		
3.	Melengkapi Dokumen		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Menjaga stan BSI di Mesjid Istiqomah sembari membagikan brosur untuk keperluan marketing

HARI/MINGGU : Senin-Jum'at, Minggu 10

TANGGAL : 5 Mei – 9 Mei 2025

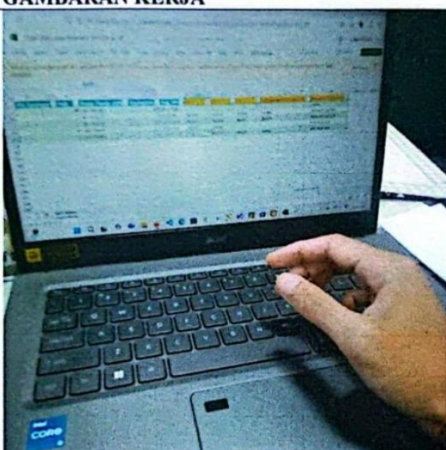
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengidentifikasi Kebutuhan Sistem Projek	Hendri Saputra	
2.	Melakukan Entri Data		
3.	Mendata Barang		
4.	Melengkapi Form		
5.	Membantu Permintaan Nasabah		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Memulai Projek Sistem dengan menganalisis Kebutuhan. Melakukan Entri Data, Mendata Barang, Melengkapi Form, dan Membantu Permintaan Nasabah

HARI/MINGGU : Rabu-Jum'at, Minggu 11

TANGGAL : 14 Mei – 16 Mei 2025

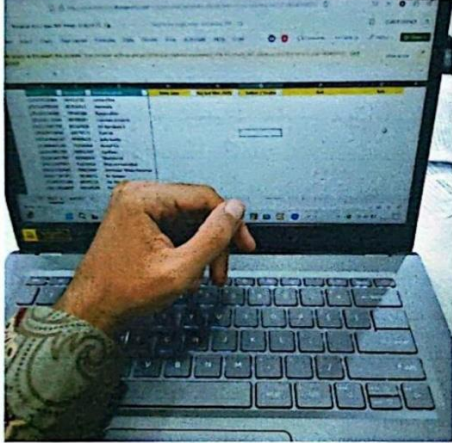
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mendesain Struktur Projek Sistem	Hendri Saputra	
2.	Melakukan Entri Data		
3.	Mendesain Sistem Pencatatan Surat Keluar		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Mendesain Struktur Projek Sistem, Melakukan Entri Data, Mendesain Sistem Pencatatan Surat Keluar

HARI/MINGGU : Senin-Jum'at, Minggu 12

TANGGAL : 19 Mei – 23 Mei 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Melakukan Entri Data	Hendri Saputra	
2.	Mengikuti Silaturahmi Nasabah		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Melakukan Entri Data dan Mengikuti Kegiatan Survey

HARI/MINGGU : Senin-Kamis, Minggu 13

TANGGAL : 26 Mei – 30 Mei 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Melakukan Koding Projek Sistem	Hendri Saputra	
2.	Mendesain Brosur		
3.	Melengkapi Form Nasabah		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Melakukan Koding Projek Sistem, Mendesain Brosur, dan Melengkapi Form Nasabah

HARI/MINGGU : Senin-Kamis, Minggu 14

TANGGAL : 2 Juni – 5 Juni 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Melanjutkan Koding Projek Sistem	Hendri Saputra	
2.	Melakukan Entri Data		
3.	Mengakomodasi Penambahan Data Klien		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Melanjutkan Koding Projek Sistem, Melakukan Entri Data, dan Mengakomodasi Penambahan Data Klien

HARI/MINGGU : Selasa-Jum'at, Minggu 15

TANGGAL : 10 Juni – 13 Juni 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Melanjutkan Koding Projek Sistem	Hendri Saputra	
2.	Melakukan Entri Data		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Melanjutkan Koding Projek Sistem, dan Melakukan Entri Data

HARI/MINGGU : Senin-Jum'at, Minggu 16

TANGGAL : 16 Juni – 20 Juni 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Melakukan Entri Data	Hendri Saputra	
2.	Melengkapi Form Nasabah		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Melakukan Entri Data dan Melengkapi Form Nasabah

HARI/MINGGU : Senin-Kamis, Minggu 17

TANGGAL : 23 Juni – 26 Juni 2025

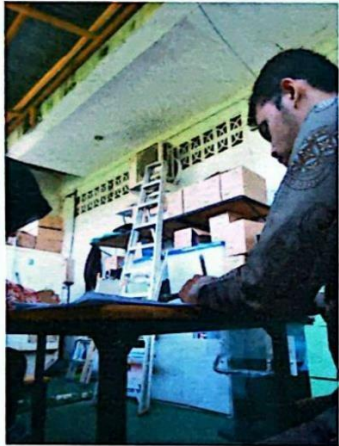
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Melakukan Entri Data	Hendri Saputra	
2.	Mendatangi Calon Nasabah		
3.	Melengkapi Form Nasabah		
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Melakukan Entri Data, Mendatangi Calon Nasabah, dan Melengkapi Form Nasabah

HARI/MINGGU : Senin-Selasa, Minggu 18

TANGGAL : 30 Juni – 1 Juli 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Melengkapi Form Nasabah	Hendri Saputra	
	Catatan Pembimbing Industri		

NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
1.		Melengkapi Form Nasabah

Lampiran 4 Form Penilaian dari Instansi/Perusahaan

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK
PT. BANK SYARIAH INDONESIA KCP DURI HANGTUAH 1

Nama : Aidil Dzakwan Alfari Islami
NIM : 6304211407
Program Studi : D-IV Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Negeri Bengkalis

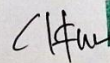
No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1	Disiplin	20%	85
2	Tanggung- jawab	25%	90
3	Penyesuaian diri	10%	85
4	Hasil Kerja	30%	90
5	Perilaku secara umum	15%	95
Total Jumlah (1+2+3+4+5) 100%			

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

Catatan :

OK

Bengkalis, 1 Juli 2025

  BANK SYARIAH
INDONESIA
KCP Duri Hangtueh 1

Afni
Branch Operation & Service Manager

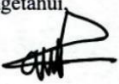
Lampiran 5 Daftar Hadir Kerja Praktek

DAFTAR HADIR KERJA PRAKTEK BANK SYARIAH INDONESIA (BSI) KCP DURI HANGTUAH I BENGKALIS

NAMA : Aidil Dzakwan Alfari Islami
NIM : 6304211407
BULAN : Februari

No	Kehadiran			Keterangan	Tanda Tangan ybs	Tanda Tangan pengawas
	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar			
				*diisi opsi a. Hadir b. Terlambat d. Sakit e. Izin		
1	Senin, 24/02/2025	07.30	17.00			
2	Selasa, 25/02/2025	07.30	17.00			
3	Rabu, 26/02/2025	07.30	17.00			
4	Kamis, 27/02/2025	07.30	17.00			
5	Jum'at, 28/02/2025	07.30	17.00			

Bengkalis, 28 Februari 2025
Mengetahui


Aidil Dzakwan Alfari Islami
Mahasiswa Kerja Praktek


Hendri Saputra
Pengawas Kerja Praktek

**DAFTAR HADIR KERJA PRAKTEK
BANK SYARIAH INDONESIA (BSI) KCP DURI HANGTUAH I
BENGKALIS**

Nama : Aidil Dzakwan Alfaris Islami
Nim : 6304211407
Bulan : Maret

No	Kehadiran			Keterangan	Tanda Tangan ybs	Tanda Tangan pengawas
	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar			
				*diisi opsi a. Hadir b. Terlambat c. Pulang Cepat d. Sakit e. Izin		
1	Senin, 03/03/2025	07.00	16.00			
2	Selasa, 04/03/2025	07.00	16.00			
3	Rabu, 05/03/2025	07.00	16.00			
4	Kamis, 06/03/2025	07.00	16.00			
5	Jum'at, 07/03/2025	07.00	16.00			
6	Senin, 10/03/2025	07.00	16.00			
7	Selasa, 11/03/2025	07.00	16.00			
8	Rabu, 12/03/2025	07.00	16.00			
9	Kamis, 13/03/2025	07.00	16.00			
10	Jum'at, 14/03/2025	07.00	16.00			
11	Senin, 17/03/2025	07.00	16.00	S		
12	Selasa, 18/03/2025	07.00	16.00	S		
13	Rabu, 19/03/2025	07.00	16.00			
14	Kamis, 20/03/2025	07.00	16.00			
15	Jum'at, 21/03/2025	07.00	16.00			
16	Senin, 24/03/2025	07.00	16.00			
17	Selasa, 25/03/2025	07.00	16.00			
18	Rabu, 26/03/2025	07.00	16.00			
19	Kamis, 27/03/2025	07.00	16.00			
20	Jum'at, 28/03/2025	-	-	-	-	-
21	Senin, 31/03/2025	-	-	-	-	-

Bengkalis, 27 Maret 2025
Mengetahui,



Aidil Dzakwan Alfari Islami
Mahasiswa Kerja Praktek



Hendri Saputra
Pengawas Kerja Praktek

**DAFTAR HADIR KERJA PRAKTEK
BANK SYARIAH INDONESIA (BSI) KCP DURI HANGTUAH I
BENGKALIS**

NAMA : Aidil Dzakwan Alfaris Islami
NIM : 6304211407
BULAN : April

No	Kehadiran			Keterangan	Tanda Tangan ybs	Tanda Tangan pengawas
	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar			
				*diisi opsi a. Hadir b. Terlambat c. Pulang Cepat d. Sakit e. Izin		
1	Selasa, 01/04/2025	-	-	-	-	-
2	Rabu, 02/04/2025	-	-	-	-	-
3	Kamis, 03/04/2025	-	-	-	-	-
4	Jum'at, 04/04/2025	-	-	-	-	-
5	Senin, 07/04/2025	-	-	-	-	-
6	Selasa, 08/04/2025	07.30	17.00			
7	Rabu, 09/04/2025	07.30	17.00			
8	Kamis, 10/04/2025	07.30	17.00			
9	Jum'at, 11/04/2025	07.30	17.00	I		
10	Senin, 14/04/2025	07.30	17.00			
11	Selasa, 15/04/2025	07.30	17.00			
12	Rabu, 16/04/2025	07.30	17.00			
13	Kamis, 17/04/2025	07.30	17.00			
14	Jum'at, 18/04/2025	-	-	-	-	-
15	Senin, 21/04/2025	07.30	17.00			
16	Selasa, 22/04/2025	07.30	17.00			
17	Rabu, 23/04/2025	07.30	17.00			
18	Kamis, 24/04/2025	07.30	17.00			
19	Jum'at, 25/04/2025	07.30	17.00			
20	Senin, 28/04/2025	07.30	17.00			
21	Selasa, 29/04/2025	07.30	17.00			

22	Rabu, 30/04/2025	07.30	17.00	S		
----	------------------	-------	-------	---	---	---

Bengkalis, 30 April 2025
Mengetahui,



Aidil Dzakwan Alfari Islami
Mahasiswa Kerja Praktek



Hendri Saputra
Pengawass Kerja Praktek

**DAFTAR HADIR KERJA PRAKTEK
BANK SYARIAH INDONESIA (BSI) KCP DURI HANGTUAH I
BENGKALIS**

NAMA : Aidil Dzakwan Alfari Islami
NIM : 6304211407
BULAN : Mei

No	Kehadiran			Keterangan	Tanda Tangan ybs	Tanda Tangan pengawas
	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar			
				*diisi opsi a. Hadir b. Terlambat c. Pulang Cepat d. Sakit e. Izin		
1	Kamis, 01/05/2025	-	-	-	-	-
2	Jum'at, 02/05/2025	07.30	17.00			
3	Senin, 05/05/2025	07.30	17.00			
4	Selasa, 06/05/2025	07.30	17.00	I		
5	Rabu, 07/05/2025	07.30	17.00			
6	Kamis, 08/05/2025	07.30	17.00	I		
7	Jum'at, 09/05/2025	07.30	17.00			
8	Senin, 12/05/2025	-	-	-	-	-
9	Selasa, 13/05/2025	-	-	-	-	-
10	Rabu, 14/05/2025	07.30	17.00			
11	Kamis, 15/05/2025	07.30	17.00			
12	Jum'at, 16/05/2025	07.30	17.00			
13	Senin, 19/05/2025	07.30	17.00	I		
14	Selasa, 20/05/2025	07.30	17.00			
15	Rabu, 21/05/2025	07.30	17.00			
16	Kamis, 22/05/2025	07.30	17.00			
17	Jum'at, 23/05/2025	07.30	17.00			
18	Senin, 26/05/2025	07.30	17.00			
19	Selasa, 27/05/2025	07.30	17.00			
20	Rabu, 28/05/2025	07.30	17.00			
21	Kamis, 29/05/2025	07.30	17.00			

22	Jum'at, 30/05/2025	07.30	17.00						
----	--------------------	-------	-------	--	--	--	--	--	--

Bengkalis, 30 Mei 2025
Mengetahui,



Aidil Dzakwan Alfari Islami
Mahasiswa Kerja Praktek



Hendri Saputra
Pengawas Kerja Praktek

**DAFTAR HADIR KERJA PRAKTEK
BANK SYARIAH INDONESIA (BSI) KCP DURI HANGTUAH I
BENGKALIS**

NAMA : Aidil Dzakwan Alfari Islami
NIM : 6304211407
BULAN : Juni

No	Kehadiran			Keterangan	Tanda Tangan ybs	Tanda Tangan pengawas
	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar			
				*diisi opsi a. Hadir b. Terlambat c. Pulang Cepat d. Sakit e. Izin		
1	Senin, 02/06/2025	07.30	17.00	I		
2	Selasa, 03/06/2025	07.30	17.00			
3	Rabu, 04/06/2025	07.30	17.00			
4	Kamis, 05/06/2025	07.30	17.00			
5	Jum'at, 06/06/2025	-	-	-	-	-
6	Senin, 09/06/2025	-	-	-	-	-
7	Selasa, 10/06/2025	07.30	17.00			
8	Rabu, 11/06/2025	07.30	17.00			
9	Kamis, 12/06/2025	07.30	17.00			
10	Jum'at, 13/06/2025	07.30	17.00			
11	Senin, 16/06/2025	07.30	17.00			
12	Selasa, 17/06/2025	07.30	17.00			
13	Rabu, 18/06/2025	07.30	17.00			
14	Kamis, 19/06/2025	07.30	17.00			
15	Jum'at, 20/06/2025	07.30	17.00			
16	Senin, 23/06/2025	07.30	17.00			
17	Selasa, 24/06/2025	07.30	17.00			
18	Rabu, 25/06/2025	07.30	17.00			
19	Kamis, 26/06/2025	07.30	17.00			
20	Jum'at, 27/06/2025	-	-	-	-	-
21	Senin, 30/06/2025	07.30	17.00			

Bengkalis, 30 Juni 2025
Mengetahui,



Aidil Dzakwan Alfari Islami
Mahasiswa Kerja Praktek



Hendri Saputra
Pengawas Kerja Praktek

DAFTAR HADIR KERJA PRAKTEK
BANK SYARIAH INDONESIA (BSI) KCP DURI HANGTUAH I
BENGKALIS

NAMA : Aidil Dzakwan Alfari Islami
 NIM : 6304211407
 BULAN : Juli

No	Kehadiran			Keterangan	Tanda Tangan ybs	Tanda Tangan pengawas
	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar			
				*diisi opsi a. Hadir b. Terlambat c. Pulang Cepat d. Sakit e. Izin		
1	Selasa, 01/07/2025	07.30	17.00			

Bengkalis, 1 Juli 2025
 Mengetahui,


 Aidil Dzakwan Alfari Islami
 Mahasiswa Kerja Praktek


 Hendri Saputra
 Pengawass Kerja Praktek

Lampiran 6 Sertifikat Magang



Lampiran 7 Foto Penulis dengan Karyawan Bank Syariah Indonesia KCP Duri Hangtuh 1

