

LAPORAN KERJA PRAKTEK
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
KABUPATEN BENGKALIS
RANCANG BANGUN APLIKASI *INVENTORY* BARANG
BERBASIS *ANDROID* UNTUK SISTEM INVENTARIS
BARANG DI KANTOR DINAS KOMUNIKASI
INFORMATIKA DAN STATISTIK KAB.BENGKALIS

Indah Fika Nurrohmah

6103230020



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

2025

LAPORAN KERJA PRAKTEK
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
KABUPATEN BENGKALIS
BAGIAN BIDANG PENGELOLAAN BERBASIS ELEKTRONIK

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

INDAH FIKA NURROHMAH

6103230020

Bengkalis 29 Agustus 2025

Kepala Bidang Pengelolaan Berbasis
Elektronik
Dinas Komunikasi, Informatika dan
Statistik Kabupaten Bengkalis



Dosen Pembimbing
Program Studi D-III Teknik
Informatika



Wahyat, S.Kom, M.Kom
NIP.198911262020121006

Disetujui/Disahkan

Ketua Program Studi D-III Teknik Informatika



Supria, M.Kom
NIP.198708122019031011

KATA PENGANTAR

Rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek (KP) dengan judul "**Rancang Bangun Aplikasi *Inventory* Barang Berbasis *Android* Untuk Sistem Inventaris Barang Di Kantor Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik Kab.Bengkalis**".

Laporan Kerja Praktek (KP) ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Teknik Informatika jenjang pendidikan Diploma III di Politeknik Negeri Bengkalis. Dalam kesempatan ini, saya mengucapkan ribuan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu secara aktif maupun pasif memberikan bimbingan serta pengetahuan sehingga menjadi dasar dan mempermudah penulis dalam menyelesaikan Laporan ini. Laporan Kerja Praktek (KP) ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh sebab itu, saya ucapkan terima kasih kepada Yth:

1. Tuhan Maha Esa yang telah memberikan nikmat dan hidayah-Nya.
2. Bapak Johny Custer, S.T, M.T selaku direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Kasmawi, S.Kom, M.Kom selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika, Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Supria, S.ST, M.Kom Selaku Koordinator Program Studi D3 teknik informatika, Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Bapak Wahyat M.Kom selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek, Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Seluruh Dosen Program Studi Teknik Informatika yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu.
7. Bapak Andri, S.T Selaku Pembimbing Kerja Praktek di Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik (DISKOMINFOTIK).
8. Orang tua yang senantiasa memberikan nasehat dan doa kepada penulis.
9. Seluruh teman-teman yang namanya tidak mungkin disebutkan satu persatu.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa pelaksanaan kerja praktek dan penyusunan laporan ini belum sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun, serta memohon maaf atas segala kekurangan pada laporan ini.

Bengkalis, 29 Agustus 2025

Indah Fika Nurrohmah
6103230020

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABLE	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Dan Manfaat Kerja Praktek	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktek	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktek	2
BAB II GAMBARAN UMUM DISKOMINFOTIK BENGKALIS	3
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	3
2.2 Visi Dan Misi DISKOMINFOTIK	4
2.1.1 Visi.....	4
2.1.2 Misi.....	4
2.3 Struktur Organisasi Diskominfo Kabupaten Bengkalis.	5
2.4 Ruang Lingkup Diskominfo Kabupaten Bengkalis.....	6
BAB III BIDANG PEKERJAAN	9
3.1 Uraian Tugas Yang Dilaksanakan	9
3.1.1 Administrasi Kantor.....	9
3.1.2 Pembuatan Aplikasi Inventory Barang	10
3.1.3 Pembuatan Konten Sosial Media Terkait Sosialisasi.....	10
3.2 Target Yang Diharapkan	11
3.3 Alat Dan Perangkat Yang Digunakan	11
3.3.1 Perangkat Lunak	11
3.3.2 Perangkat keras	15
3.4 Data – Data Yang Diperlukan	16

3.4.1 Data Untuk Membuat Aplikasi Inventory Barang	16
3.5 Kendala Yang Dihadapi	16
3.6 Pemecahan Masalah.....	17
BAB IV RANCANG BANGUN APLIKASI INVENTORY BARANG	
BERBASIS ANDROID UNTUK SISTEM INVENTARIS BARANG DI	
KANTOR DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK	
KAB.BENGKALIS	18
4.1 Analisa Sistem	18
4.1.1 Analisa Sistem Yang Sedang Berjalan	18
4.1.2 Analisa Sistem Yang Diusulkan	18
4.2 Perancangan Pembuatan Aplikasi Inventory Barang.....	19
4.2.1 <i>Flowchart</i>	20
4.2.2 <i>Use Case</i>	21
4.2.3 <i>Activity Diagram</i>	22
4.2.4 ERD.....	28
4.2.5 Perancangan Tabel	28
4.2.6 Relasi Antar Tabel.....	32
4.2.7 Perancangan UI UX	33
4.2.8 Tampilan Halaman <i>Login</i>	33
4.2.9 Tampilan Halaman <i>Dashboard</i> Admin	34
4.2.10 Tampilan Halaman Daftar Barang Admin.....	35
4.2.11 Tampilan Halaman Daftar Perolehan Admin	35
4.2.12 Tampilan Halaman Data Ruangan Admin.....	36
4.2.13 Tampilan Halaman Data pengguna Admin	36
4.2.14 Tampilan Halaman <i>Profile</i> Admin	37
4.2.15 Tampilan Halaman <i>Dashboard User</i>	37
4.2.16 Tampilan Halaman Daftar Barang <i>User</i>	38
4.2.17 Tampilan Halaman Daftar Ruangan <i>User</i>	38
4.2.18 Tampilan Halaman Riwayat Pemakaian <i>User</i>	39
4.2.19 Tampilan Halaman Laporan Saya	40
4.2.20 Tampilan Halaaman <i>Profile User</i>	40

BAB V PENUTUP	42
5.1 Kesimpulan.....	42
5.2 Saran	42
DAFTAR PUSTAKA.....	43
LAMPIRAN.....	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Gedung DISKOMINFOTIK Bengkulu	3
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi DISKOMINFOTIK.....	5
Gambar 3.1 Administrasi Kantor Surat Keluar Masuk	9
Gambar 3.2 Perancangan Aplikasi <i>Inventory</i> Barang	10
Gambar 3.3 Pembuatan Konten	10
Gambar 4.1 <i>Flowchart</i>	20
Gambar 4.2 <i>Use Case</i>	21
Gambar 4. 3 <i>Activity Diagram Login Admin</i>	22
Gambar 4.4 <i>Activity Diagram Login User</i>	23
Gambar 4. 5 <i>Activity Diagram</i> Daftar Barang Admin	23
Gambar 4. 6 <i>Activity Diagram</i> Daftar Barang <i>User</i>	24
Gambar 4.7 <i>Activity Diagram</i> Daftar Perolehan Admin	24
Gambar 4.8 <i>Activity Diagram</i> Ruangan Admin.....	25
Gambar 4.9 <i>Activity Diagram</i> Daftar Ruangan <i>User</i>	25
Gambar 4.10 <i>Activity Diagram</i> Daftar Pengguna Admin	26
Gambar 4. 11 <i>Activity Diagram Profile</i> Admin.....	26
Gambar 4. 12 <i>Activity Diagram</i> Riwayat Pemakaian <i>User</i>	27
Gambar 4. 13 <i>Activity Diagram</i> laporan <i>user</i>	27
Gambar 4. 14 Gambar ERD Database Aplikasi <i>Inventory</i> Barang	28
Gambar 4. 15 Relasi Antar Tabel	33
Gambar 4. 16 Halaman <i>Login</i>	34
Gambar 4. 17 <i>Dashboard</i> Admin.....	35
Gambar 4. 18 Daftar Barang Admin	36
Gambar 4. 19 Daftar Perolehan Admin.....	36
Gambar 4. 20 Halaman Data Ruangan Admin.....	37
Gambar 4. 21 Halaman Daftar Pengguna Admin.....	37
Gambar 4. 22 Halaman <i>Profile</i> Admin	38
Gambar 4. 23 Halaman <i>Dashboard User</i>	38

Gambar 4. 24 Halaman Daftar Barang <i>User</i>	39
Gambar 4. 25 Halaman Daftar Ruangan <i>User</i>	39
Gambar 4. 26 Halaman Riwayat Pemakaian <i>user</i>	40
Gambar 4. 27 Halaman Laporan Saya	40
Gambar 4. 28 Halaman <i>Profile user</i>	41

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 <i>Users</i>	29
Tabel 4.2 <i>Roles</i>	29
Tabel 4.3 Barang	30
Tabel 4.4 Perolehan	31
Tabel 4.5 Detail Perolehan	31
Tabel 4.6 Kategori	32
Tabel 4.7 Ruangan.....	32
Tabel 4.8 Laporan.....	32
Tabel 4.9 <i>Profile Settings</i>	33

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Absensi Harian Kerja Praktek.....	44
Lampiran 2 Kegiatan Harian Kerja Praktek.....	48
Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai Magang.....	57
Lampiran 4 <i>Form</i> Penilaian Dari Perusahaan Kerja Praktek.....	58
Lampiran 5 Sertifikat Magang	59

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja Praktek merupakan sebuah tahapan penting dalam Pendidikan tinggi di Politeknik Negeri Bengkalis yang memberikan kesempatan berharga bagi mahasiswa untuk menerapkan dan menguji pengetahuan serta keterampilan yang telah dipelajari selama masa perkuliahan dalam konteks dunia kerja yang sesungguhnya program ini tidak hanya bertujuan untuk mengembangkan keterampilan praktis, tetapi juga untuk mendalami etika kerja yang relavan dengan disiplin ilmu yang mereka pelajari.

Berdasarkan UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menjelaskan bahwa Kerja Praktek (KP) merupakan salah satu muatan kurikulum suatu lembaga Pendidikan. Dalam hal ini lembaga Pendidikan yang dimaksud adalah lembaga Pendidikan kejuruan. Kerja Praktek tersebut bertujuan untuk memberikan wawancara praktis berdasarkan teori-teori yang dipelajari di lembaga pendidikan kejuruan.

Dalam konteks ini, penulis telah memilih untuk menjalankan kerja praktek di Diskominfotik Kabupaten Bengkalis dan mendapatkan tugas untuk membuat Rancang Bangun Aplikasi *Inventory* Berbasis *Mobile* di DISKOMINFOTIK Bengkalis. DISKOMINFOTIK merupakan Lembaga pemerintah yang memiliki peran strategis dalam pengelolaan informasi dan teknologi di daerah tersebut, yang berlokasi di Jl Kartini No, 012, Bengkalis, Riau Keputusan ini diambil dengan pertimbangan untuk tidak hanya memperoleh pengalaman kerja yang berharga, tetapi juga untuk memenuhi syarat penting dalam menyelesaikan Pendidikan tinggi Tingkat D-III dan D-IV di Politeknik Negeri Bengkalis.

1.2 Tujuan Dan Manfaat Kerja Praktek

1.2.1 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan dari pelaksanaan kerja praktek adalah sebagai berikut:

- 1 Mendapatkan pemahaman yang jelas mengenai situasi dan kondisi industri teknologi secara langsung.
- 2 Mengasah kemampuan untuk beradaptasi dalam lingkungan kerja dengan mempelajari dan menganalisis budaya

1.2.2 Manfaat Kerja Praktek

Manfaat yang penulis peroleh selama melaksanakan Kerja Praktek di Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Bengkalis adalah sebagai berikut

- 1 Mahasiswa dapat mengaplikasikan teori dan konsep yang dipelajari dalam kehidupan kerja yang sesungguhnya.
- 2 Pengalaman praktis yang diperoleh membantu mahasiswa mengasah kemampuan dalam menerapkan pengetahuan teori sesuai dengan program studinya.
- 3 Politeknik Negeri Bengkalis mendapatkan pengetahuan umpan balik dari dunia kerja yang membantu dalam pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran.
- 4 Mahasiswa mendapat ilmu pengetahuan baru tentang teori / konsep diluar program studinya.
- 5 Politeknik Negeri Bengkalis memperoleh umpan balik dari dunia pekerjaan guna pengemban kurikulum dan proses pembelajaran.

BAB II

GAMBARAN UMUM DISKOMINFOTIK BENGKALIS



2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Sejak diterapkan struktur organisasi pemerintah Daerah (SOPD) baru di lingkungan pemerintah kabupaten bengkalis pada 1 januari 2017, terdapat lima SOPD yang hilang, dan perubahan nama dinas serta badan yang digabungkan telah melahirkan SOPD baru yang berdiri sendiri.



Gambar 2. 1 Gedung DISKOMINFOTIK Bengkalis

Sumber : <https://diskominfotik.bengkaliskab.go.id/>

Dinas Komunikasi Informasi dan Statistik (DISKOMINFOTIK), yang sebelumnya menangani urusan komunikasi dan informasi dalam satu lembaga dengan Amanah, peraturan pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang perangkat daerah dan peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 mengenai pedoman nomenklatur perangkat daerah di bidang komunikasi dan informatika. Perubahan ini juga diperkuat oleh peraturan Bupati Bengkalis Nomor 51 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, eselonering tugas, serta tata

kerja DISKOMINFOTIK. DISKOMINFOTIK kini berlokasi di gedung eks Dinas Pasar dan Kebersihan.

Dinas Pasar dan kebersihan telah melebur dengan Dinas Perdagangan dan Perindustrian untuk menangani urusan pasar, sementara urusan kebersihan kini menjadi bagian dari Dinas Lingkungan Hidup, DISKOMINFOTIK memiliki tugas dan fungsi yang lebih luas dibandingkan sebelumnya, di mana selain menangani urusan statisti, bagian pengelolaan Data *Elektronik* (PDE) yang dulunya berada di Sekretaris Daerah kini menjadi bagian dari DISKOMINFOTIK Urusan *Public relations* yang ditangani oleh bagian Humas Sekretaris Daerah Juga dialihkan ke Diskominfotik.

Pada tahun 2018, terjadi perubahan dalam susunan organisasi DISKOMINFOTIK, di mana Layanan Pengadaan Secara *Elektronik* (LPSE) tidak menjadi salah satu tugas dan fungsi DISKOMINFOTIK. Perubahan ini didasarkan pada peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2018 mengenai perubahan atas peraturan Bupati Bengkalis Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kebuguhan susunan organisasi, eselonering, tugas, fungsi, dan uraian tugas serta tata kerja.

2.2 Visi Dan Misi Diskominfotik

2.1.1 Visi

Visi DISKOMINFOTIK Bengkalis adalah terwujudnya kabupaten Bengkalis yang Bermartabat, Maju, dan Sejahtera

2.1.2 Misi

Sedangkan Misi dari DISKOMINFOTIK Bengkalis sendiri adalah:

1. Mewujudkan pengelolaan Potensi keuangan daerah, Sumber Daya alam dan Sumber Daya Manusia yang Efektif Dalam Memajukan Perekonomian.
2. Mewujudkan Reformasi Birokrasi Serta Penguatan Nilai- Nilai Agama dan budaya Melayu Menuju Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Masyarakat yang Berkarakter.

3. Mewujudkan Penyediaan Infrastruktur yang Berkualitas dan mengembangkan Potensi Wilayah Perbatasan Untuk Kesejahteraan Rakyat.

2.3 Struktur Organisasi Diskominfotik Kabupaten Bengkalis.

Struktur organisasi DISKOMINFOTIK Kabupaten Bengkalis disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan mengatur fungsi, kewajiban, dan tanggung jawab masing masing bagian di setiap bidang. Struktur organisasi tersebut dapat dilihat pada gambar dibawah.



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi DISKOMINFOTIK

Sumber : <https://diskominfotik.bengkaliskab.go.id/>

Struktur organisasi DISKOMINFOTIK Bengkalis disusun untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lembaga Diskominfotik. Berikut Susunan Organisasi Diskominfotik Bengkalis:

- a. Kepala
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Penyusunan Program.
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 3. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
- c. Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik, terdiri dari:
 1. Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik.
 2. Seksi Pengelolaan Informasi.

3. Seksi Pelayanan Informasi Publik.
- d. Bidang Sumber Daya Komunikasi dan Informasi, terdiri dari:
 1. Seksi Penyediaan Konten Lintas Sektoral dan pengelolaan Media Komunikasi Publik.
 2. Seksi Layanan Hubungan Media.
 3. Seksi Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan Penyediaan Akses Informasi.
- e. Bidang Pengelolaan Berbasis Elektronik
 1. Seksi Aplikasi.
 2. Seksi Telematika.
 3. Seksi Infrastruktur dan Teknologi.
- f. Bidang Statistik dan Persandian, Terdiri dari:
 1. Seksi Statistik.
 2. Seksi Persandian.

2.4 Ruang Lingkup Diskominfo Kabupaten Bengkalis

DISKOMINFOTIK Kabupaten Bengkalis merupakan instansi yang bergerak di bidang komunikasi, *statistic* dan informatika. Terdapat salah satu Bidang Pengelolaan Berbasis Elektronik (PBE) yang mencakup pelayanan publik berupa pengadaan layanan elektronik. Pada bidang PBE juga melayani pembuatan aplikasi dinas, sekolah maupun organisasi lainnya. Adapun produk atau website yang sudah dihasilkan adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi Zonasi Sekolah Berbasis *Web*

Penerapan sistem zonasi sekolah mengharuskan calon peserta didik untuk menempuh pendidikan di sekolah yang memiliki radius terdekat dari domisili nya. Melalui aplikasi zonasi sekolah diperuntukan kepada Masyarakat kabupaten Begkalis untuk mendapatkan informasi dan melakukan pendaftaran secara *online* melalui aplikasi zonasi sekolah berbasis *web* sesuai dengan zona atau radius daerah yang telah ditentukan. Aplikasi ini dapat diakses melalui <http://www.zonasi.bengkaliskab.go.id>

2. Aplikasi Informasi Bahan Pokok dan bahan penting (Bapokting) berbasis *web* dan *android*.

Aplikasi ini merupakan aplikasi yang menyediakan layanan informasi bagi pengguna khususnya Masyarakat Kabupaten Bengkalis. Aplikasi ini dibangun untuk memudahkan Masyarakat untuk mendapatkan informasi terkait harga barang pokok dan kebutuhan lainnya sesuai dengan kenaikan harga maupun penurunan harga. Aplikasi ini dapat diakses melalui bapokting. Bengkalis.kab.go.id dan versi *android* bisa diunduh melalui link berikut ini

<https://play.google.com/store/apps/details?id=id.c.oude.aplikasihargabarang>

3. *Webgis*

Merupakan aplikasi pemetaan *digital* yang memanfaatkan jaringan *internet* sebagai media komunikasi yang berfungsi untuk menyediakan informasi dalam bentuk teks maupun peta. Pada aplikasi ini menyediakan petawisata, SKPD, Transportasi, Penginapan, Free *Wifi*, Kuliner, UMKM, 6RS & Puskesmas, Sekolah, SPBU dan CCTV. Aplikasi ini dapat diakses melalui link

<https://www.bengkaliskab.go.id/webgis>

4. Kim

Merupakan *website* resmi kelompok informasi Masyarakat Kabupaten Bengkalis. *Website* ini berupa layanan dengan menyediakan informasi publik, baik melalui *website*, media lain seperti *e-mail* dan faksimili, maupun secara langsung. *Website* ini menyediakan informasi Berita Terkini, Data KIM, dan wisata *website* ini dapat diakses melalui link berikut :

<https://www.bengkaliskab.go.id>

5. Cctv Penyebrangan Bengkalis – Sungai Selari

Media informasi antrian kendaraan beroda empat dan kendaraan bermotor yang ada di Pelabuhan Roro Bengkalis dan Pelabuhan Roro Pakning. Cctv ini dapat di akses melalui <https://cctv.bengkaliskab.go.id>

6. *Website* Bengkalis

Website Bengkalis ini berupa fasilitas pelayanan *public* yang diadakan oleh bidang PBE untuk mempermudah Masyarakat mendapatkan informasi berita, pengumuman, maupun kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan pemerintah kabupaten Bengkalis. *Website* ini dapat diakses melalui <https://www.bengkaliskab.go.id>

BAB III

BIDANG PEKERJAAN

3.1 Uraian Tugas Yang Dilaksanakan

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) selama 2 bulan, Terhitung mulai dari tanggal 01 juli sampai dengan 31 agustus 2025 berikut aktivitas yang penulis lakukan selama berada dikantor Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Bengkalis :

3.1.1 Administrasi Kantor

Dalam melaksanakan kerja praktek di dinas komunikasi informatika dan statistik (DISKOMINFOTIK) Bengkalis, kami membantu melakukan pekerjaan administrasi seperti, *fotocopy* dokumen, mencetak (*print*) dokumen dan mengantarkan surat masuk dan keluar.



Gambar 3.1 Administrasi Kantor Surat Keluar Masuk

3.1.2 Pembuatan Aplikasi Inventory Barang

Selain Administrasi kantor Bidang pekerjaan yang dilakukan selama Kerja Praktek yakni Pembuatan Aplikasi *Inventory* Barang berbasis *Mobile/Android* sesuai dengan saran dari pembimbing Kerja Praktek di lapangan.



Gambar 3.2 Perancangan Aplikasi *Inventory* Barang

3.1.3 Pembuatan Konten Sosial Media Terkait Sosialisasi

Selama kegiatan Kerja Praktek, saya membantu dalam pembuatan konten di media sosial untuk menyebarkan program kerja organisasi. Ini termasuk desain dan publikasi konten tentang tablet tambah darah, peringatan Hari Jadi Bengkalis, masalah anemia dan stunting, serta dokumentasi lomba Hari Jadi Bengkalis. Konten ini dirancang untuk meningkatkan pemahaman masyarakat dan keterlibatan melalui informasi yang menarik dan mudah diakses.



Gambar 3.3 Pembuatan Konten

3.2 Target Yang Diharapkan

Adapun target yang diharapkan selama melakukan kerja praktek ini adalah:

1. Dapat mengimplementasikan ilmu yang didapat selama melakukan kerja praktek.
2. Dapat mempelajari bagaimana *system* pekerjaan dalam Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik.
3. Mengasah *soft skill* seperti komunikasi, kerja sama tim, serta manajemen waktu dalam lingkungan kerja profesional.
4. Memberikan Kerja dan Kontribusi nyata di lingkungan Diskominfo Bengkalis.

3.3 Alat Dan Perangkat Yang Digunakan

Dalam pelaksanaan kerja praktek (kp) yang dilaksanakan di kantor dinas komunikasi Informatika Dan Statistik, Adapun perangkat yang digunakan, baik perangkat keras (*hardware*) maupun perangkat lunak (*software*), yaitu:

3.3.1 Perangkat Lunak

Adapun perangkat lunak yang digunakan dalam pembuatan aplikasi inventaris barang dan aset di Diskominfo Bengkalis adalah sebagai berikut:

1. Visual Studio Code

Studio code merupakan kode editor yang cukup populer dan memiliki banyak eksistensi yang dapat memudahkan dalam proses membangun aplikasi.



Gambar 3.4 Visual Studio Code

Sumber : <https://logospng.org/logo-visual-studio-code/>

2. Xampp

Xampp adalah perangkat lunak berbasis web *server* yang bersifat *open source* (bebas), serta mendukung di berbagai sistem operasi, baik *Windows*, *Linux*, atau *Mac OS*. *Xampp* digunakan sebagai *standalone* server (berdiri sendiri) atau biasa disebut dengan *localhost*. Hal tersebut memudahkan dalam proses pengeditan, desain, dan pengembangan aplikasi.



Gambar 3.5 *Xampp*

Sumber: <https://www.freelogovectors.net/xampp-logo/>

3. Edge

Edge merupakan salah satu browser yang digunakan untuk mencari informasi di internet dan juga untuk menampilkan hasil program kodingan.



Gambar 3.6 *Edge*

Sumber: <https://logonoid.com/microsoft-edge-logo/>

4. *File Explorer*

File Explorer adalah system manajemen file yang digunakan di desktop *windows* untuk mengakses, melihat, dan mengelola file yang disimpan di komputer.



Gambar 3.7 *File Explorer*

Sumber: [Windows 10 File Explorer Icon, HD Png Download , Transparent Png Image - PNGitem](#)

5. *Canva*

Canva adalah aplikasi desain grafis yang digunakan untuk membuat grafis media sosial, presentasi, poster, dokumen dan konten visual lainnya. Aplikasi ini juga menyediakan beragam contoh desain untuk digunakan.



Gambar 3.8 *Canva*

Sumber: <https://guideofgreece.com/>

6. *Microsoft Word*

Merupakan sebuah perangkat lunak digunakan untuk pengelolaan kata yang telah diterbitkan oleh *Microsoft* satu paket dengan aplikasi pengolah angka dan lainnya. *Microsoft Office Word* digunakan pada komputer dengan system operasi *Windows*. Dan aplikasi ini membantu pembuatan surat, laporan pada saat kerja praktek.



Gambar 3.9 *Microsoft Word*

Sumber: <https://logosmarcas.net/microsoft-word-logo/>

7. *Figma*

Figma adalah platform desain grafis yang berbasis web. Platform ini dirancang khusus untuk memfasilitasi desain UI/UX. Platform ini beroperasi langsung dari browser. Oleh sebab itu, *Figma* menawarkan kemudahan akses bagi *desainer* dan tim *developer* untuk berkolaborasi secara *real-time*.



Gambar 3. 10 *Figma*

Sumber: <https://www.stickpng.com/img/icons-logoscompanies/figma-logo>

3.3.2 Perangkat keras

Adapun perangkat keras yang digunakan dalam perancangan aplikasi inventaris barang berbasis *mobile* ini adalah sebagai berikut:

1. Laptop

Perangkat keras yang digunakan dalam kegiatan Kerja Praktek di Dinas Komunkiasi Dan Statistik salah satunya yaitu laptop. Laptop digunakan sebagai *device* dalam pembuatan *website* Web Magang



Gambar 3.11 Laptop hp core i 5

Sumber: [laptop-hp-core-i5-12va-8gb-256gb-15pulg-w11 - Importadora Novoa](#)

2. Mesin *Fotocopy*

Mesin *fotocopy* digunakan saat dapat pekerjaan mem*fotocopy* surat atau berkas yang diperlukan.



Gambar 3.12 Mesin *Fotocopy*

Sumber: [CANON Mesin Fotocopy imageRUNNER Advance C3520i](#)

3. Mesin Printer

Mesin Printer digunakan saat mendapat pekerjaan mencetak surat masuk atau surat keluar dan berkas yang diperlukan.



Gambar 3.13 Mesin Printer

Sumber: [Canon introduces new set of all-in-one printers | TechRadar](#)

3.4 Data – Data Yang Diperlukan

3.4.1 Data Untuk Membuat Aplikasi Inventory Barang

Data yang diperlukan di kantor Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik Bengkalis adalah barang masuk dan barang untuk dipinjamkan yang akan di masukan ke dalam aplikasi inventaris barang berbasis *android* di kantor Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Bengkalis. Yang akan dibangun.

3.5 Kendala Yang Dihadapi

Selama menjalani Kerja Praktek di kantor Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Bengkalis ada beberapa Kendala yang mempengaruhi perkembangan sistem, yakni:

1. Keterbatasan Waktu

menghadapi kendala dalam pembagian waktu. Hal ini disebabkan karena saya juga diminta menjadi presenter untuk konten video instansi, yang mengharuskan saya melakukan pengambilan gambar di luar kantor. Akibatnya, fokus dan waktu pengerjaan aplikasi inventaris barang berbasis *Android* yang saya kembangkan menjadi terhambat.

2. Akses Data Terbatas

Tidak semua data internal dapat diakses secara langsung oleh mahasiswa. Hal ini dikarenakan sebagian data bersifat rahasia dan hanya boleh digunakan oleh pegawai tertentu.

3. Koneksi *Internet*

Koneksi *Internet* yang lamban di kantor seringkali menghambat Pengembangan Aplikasi Inventaris Barang Banyak nya Staff Kantor yang memakai jaringan *wifi* secara serentak dan aktif menyebabkan jaringan *Wifi* kantor sering kali lemot.

3.6 Pemecahan Masalah

Berikut Solusi yang ada dari permasalahan permasalahan tersebut:

1. Menyusun jadwal magang yang lebih teratur dengan meminta waktu khusus untuk pengambilan video konten serta secara terbuka berkomunikasi dengan pembimbing magang terkait beban yang saya tanggung sehingga diperoleh kesepakatan pembagian waktu yang lebih fleksibel. Dengan manajemen waktu yang baik dan dukungan dari pihak instansi, saya dapat menyelesaikan tugas sebagai presenter sekaligus menyelesaikan pengembangan aplikasi inventaris sesuai target.
2. Melakukan simulasi data dan berdiskusi tentang data yang sudah dilakukan simulasi Bersama pembimbing Kerja Praktek di lapangan.
3. Menggunakan Koneksi Pribadi saat membutuhkan kecepatan *Internet* yang lebih stabil.

BAB IV

RANCANG BANGUN APLIKASI INVENTORY BARANG BERBASIS ANDROID UNTUK SISTEM INVENTARIS BARANG DI KANTOR DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KAB.BENGKALIS

Judul ini di dapat dari saran pembimbing di tempat Kerja Praktek yang berfungsi untuk menginput, dan menyimpan data barang DISKOMINFOTIK pada aplikasi berbasis *android* ini serta melihat barang yang telah di input agar mengetahui jumlah brang yang dikelola oleh satu *user*, jumlah barang dalam satu ruangan, dan mengetahui kondisi barang.

4.1 Analisa Sistem

Berikut merupakan proses pembuatan Aplikasi Inventaris Barang Berbasis Android pada Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik Kabupaten Bengkulu

4.1.1 Analisa Sistem Yang Sedang Berjalan

Sistem yang berjalan saat ini masih menggunakan manual yaitu menggunakan catatan di kertas dan disimpan pada berkas barang masuk > hitung > simpan dikelompokkan sesuai jenis barang sehingga barang atau aset sulit dicari Ketika catatan nya hilang atau sobek dan menghambat dalam pengelolaan aset kantor .

4.1.2 Analisa Sistem Yang Diusulkan

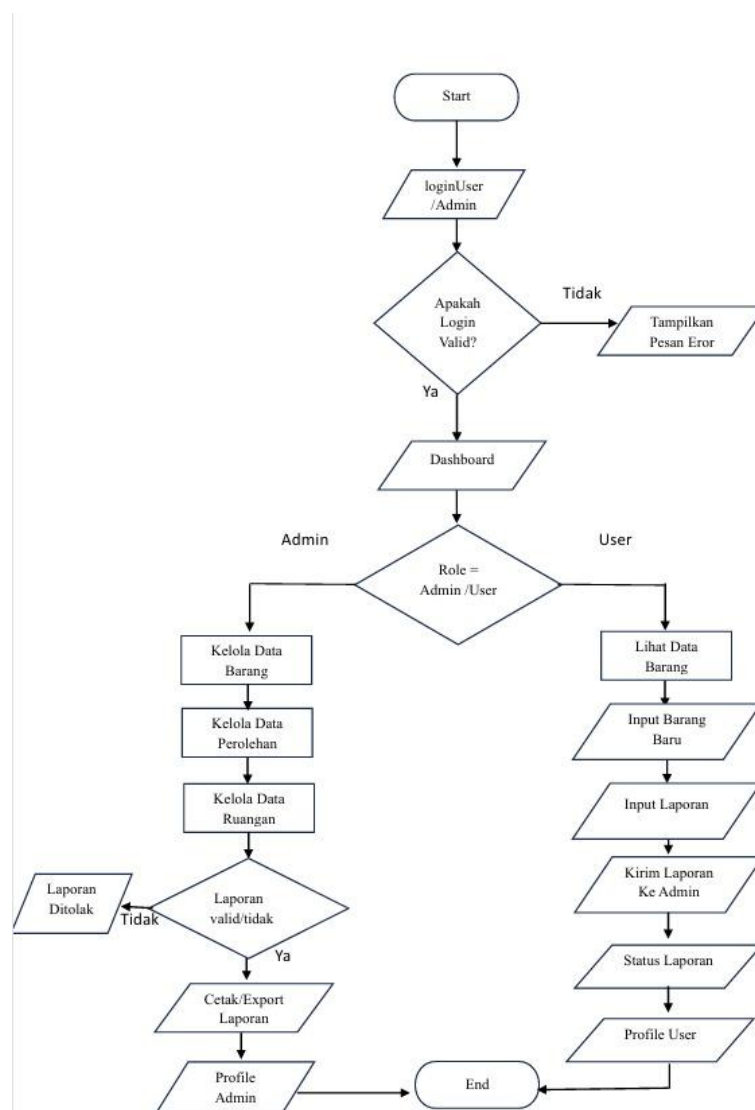
Sistem baru berbasis aplikasi inventaris barang dibuat berdasarkan masalah yang ditemukan pada sistem yang sedang berjalan. Diharapkan sistem ini dapat mengatasi masalah pencatatan manual, mengurangi risiko kehilangan data, mempercepat proses pencarian, dan meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan aset kantor.

4.2 Perancangan Pembuatan Aplikasi Inventory Barang

Pembuatan aplikasi *inventory* barang dilakukan menggunakan *Visual Studio Code* dengan ekstensi *Live Review* yang terhubung ke *browser Microsoft Edge* untuk memudahkan pengujian secara langsung. Sebelum proses coding, dilakukan perancangan sistem yang mencakup pembuatan *flowchart* untuk menggambarkan alur proses, *use case* dan *activity diagram* untuk memetakan interaksi pengguna serta langkah-langkah proses, ERD untuk mendefinisikan struktur basis data, perancangan tabel dan relasi sesuai kebutuhan, serta desain UI/UX agar tampilan aplikasi mudah digunakan dan sesuai kebutuhan pengguna. Tahapan ini memastikan aplikasi memiliki perencanaan yang jelas sebelum masuk ke implementasi dan pengujian.

4.2.1 Flowchart

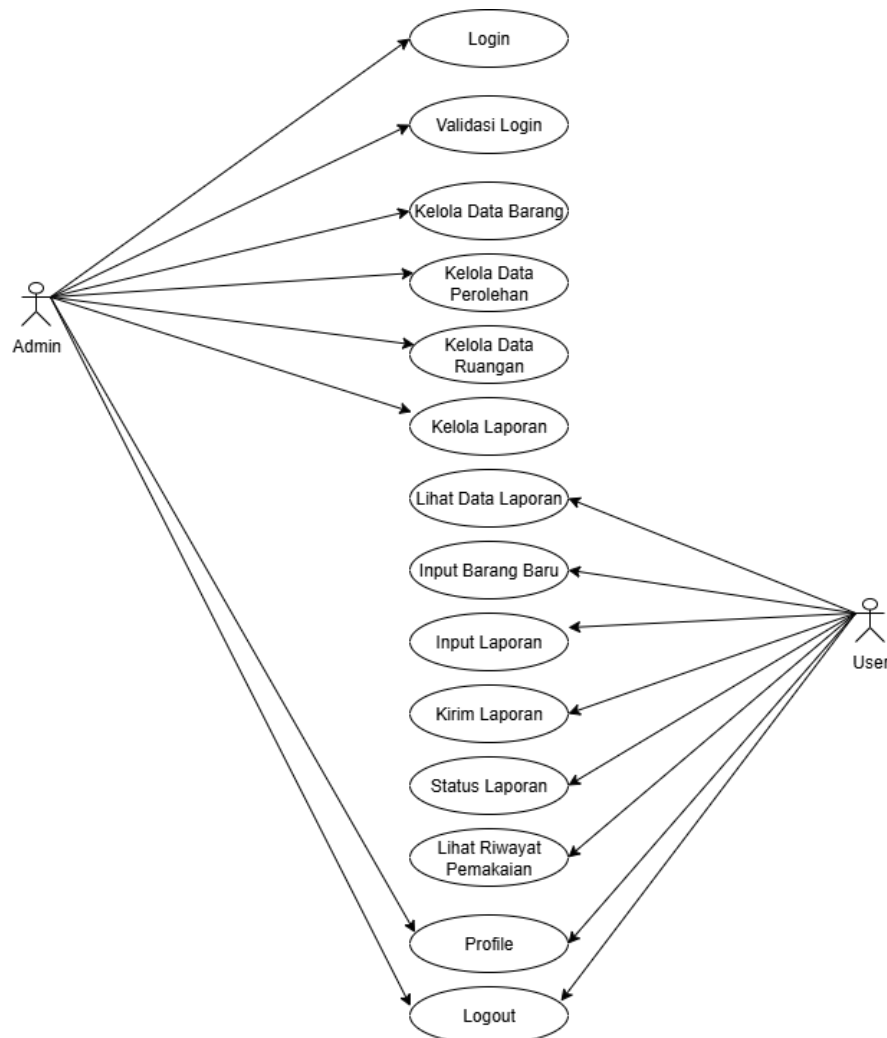
Berikut *flowchart* yang digunakan pada aplikasi *inventory* barang menggambarkan alur proses utama mulai dari login pengguna, pengelolaan data barang (tambah, edit, hapus), hingga pembuatan laporan. *Flowchart* ini membantu tim pengembang memahami urutan proses secara visual, mempermudah identifikasi kebutuhan sistem, serta memastikan setiap langkah yang dirancang sesuai dengan tujuan aplikasi sebelum masuk ke tahap coding dan pengujian.



Gambar 4.1 *Flowchart*

4.2.2 Use Case

Dua aktor dalam *use case* diagram ini adalah *Administrator* dan *User*. *Administrator* dapat melakukan *login* dan mengelola data barang, perolehan, ruang, dan pengguna di aplikasi ini. Mereka juga dapat mencetak laporan, melakukan import dan *export* data, dan mengatur profil akun. Aplikasi inventaris barang ini memiliki *use case* diagram yang menunjukkan bagaimana admin dan pengguna berinteraksi dengan sistem. *Administrator* memiliki kendali penuh atas pengelolaan data inventaris, sedangkan pengguna berkonsentrasi pada memantau barang dan melaporkan kerusakan.



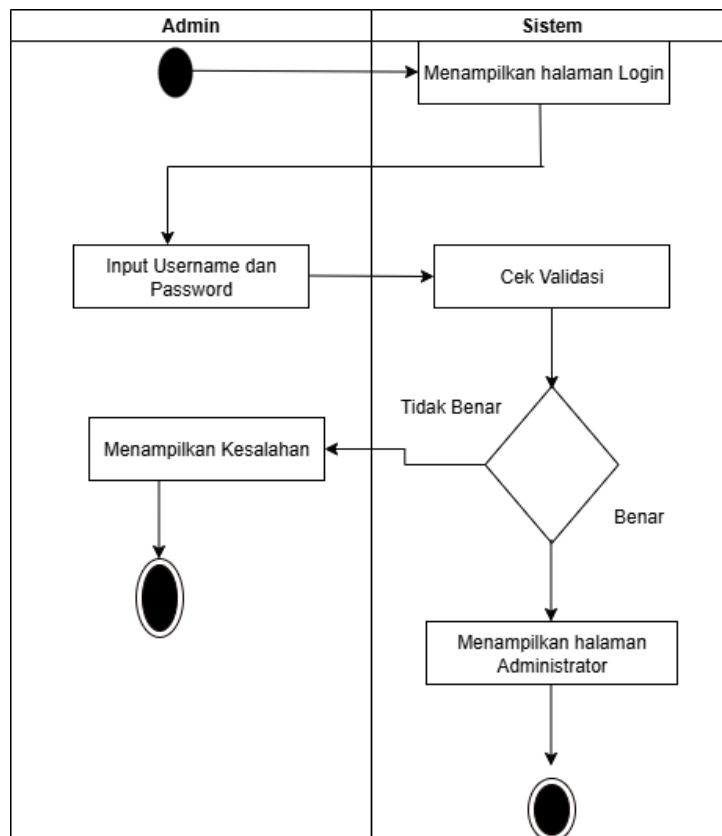
Gambar 4.2 Use Case

4.2.3 Activity Diagram

Activity Diagram pada aplikasi *inventory* barang menggambarkan alur aktivitas mulai dari pengguna melakukan *login*, sistem *memvalidasi* akun, hingga pengguna diarahkan ke *dashboard* sesuai perannya. Admin dapat mengelola data barang, perolehan, ruangan, dan pengguna, sedangkan *User* dapat melihat data barang, menambahkan barang baru, mengirim laporan kerusakan, dan memantau status laporan.

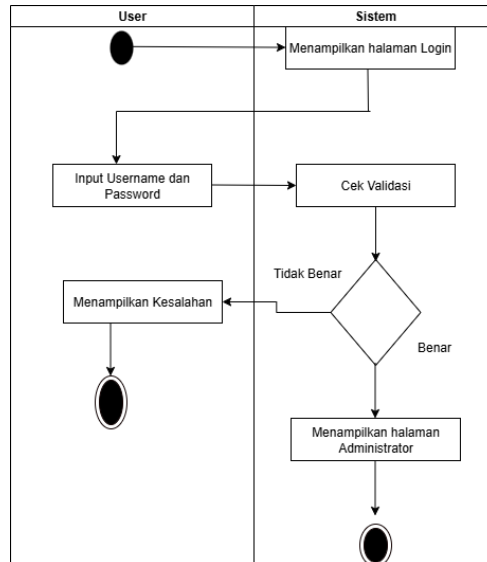
1. Activity Diagram Login Admin pada Aplikasi *Inventory* Barang

Pada Gambar dibawah ini menampilkan aktivitas *login* Admin



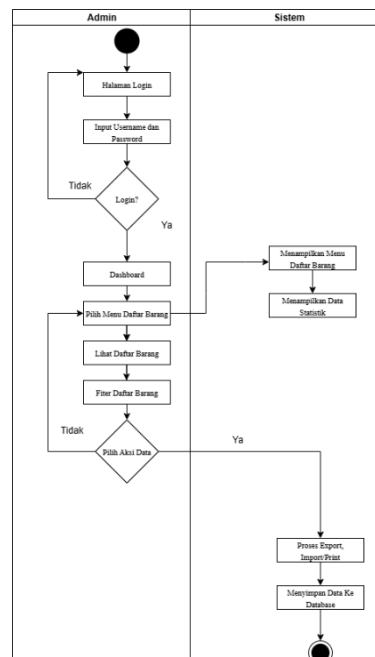
Gambar 4. 3 Activity Diagram Login Admin

2. *Activity Diagram Login User* pada Aplikasi *Inventory* Barang
 Pada Gambar dibawah ini menampilkan aktivitas *login* Admin



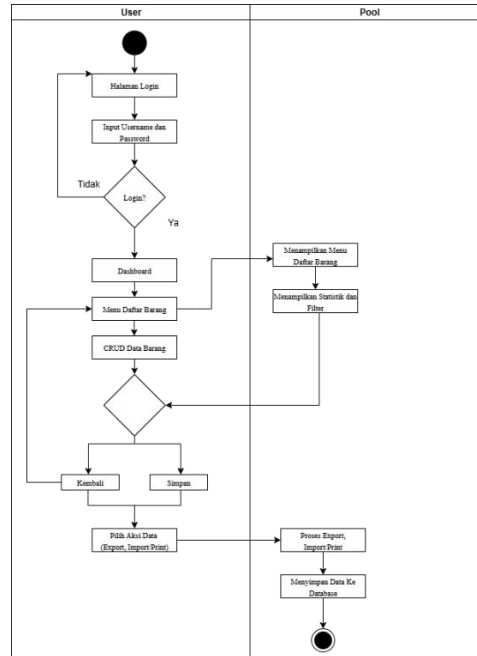
Gambar 4.4 *Activity Diagram Login User*

3. *Activity Diagram* Daftar Barang Admin Pada Aplikasi *Inventory* Barang.
 Pada Gambar dibawah ini menampilkan aktivitas Daftar Barang Admin



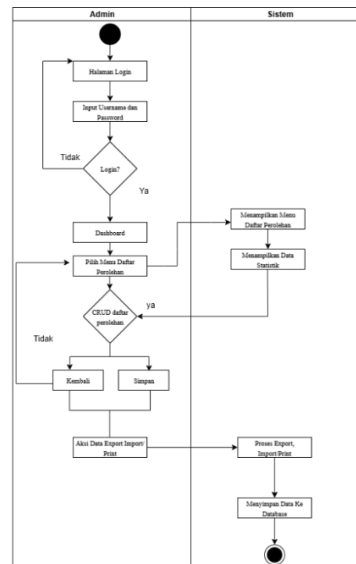
Gambar 4. 5 *Activity Diagram* Daftar Barang Admin

4. *Activity Diagram* Daftar Barang *User* Pada Aplikasi *Inventory* Barang.
 Pada Gambar dibawah ini menampilkan aktivitas Daftar Barang *User*



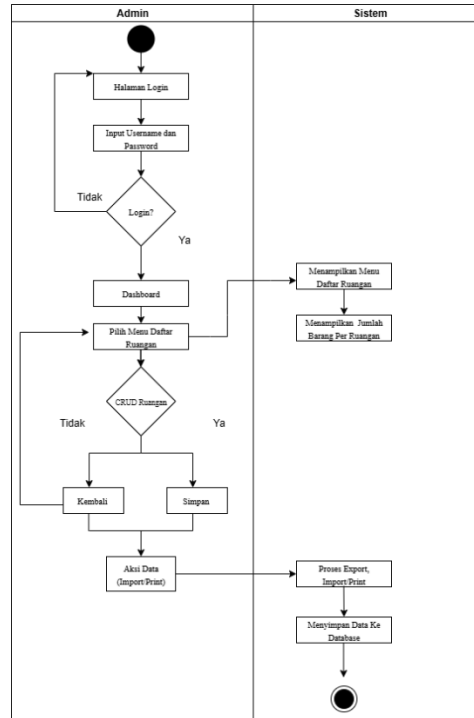
Gambar 4. 6 *Activity Diagram* Daftar Barang User

5. *Activity Diagram* Daftar Perolehan Admin Pada Aplikasi *Inventory* Barang.
 Pada Gambar dibawah ini menampilkan aktivitas Daftar Perolehan Admin



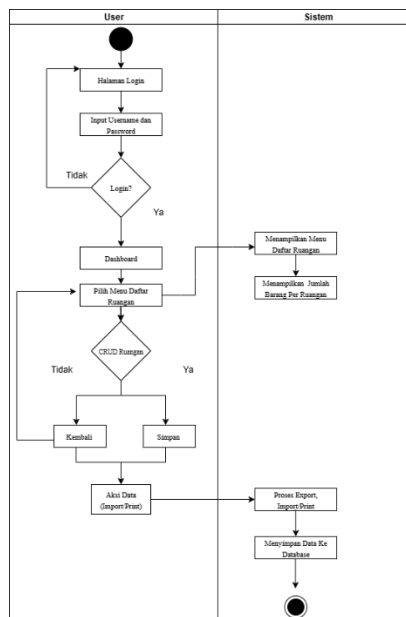
Gambar 4.7 *Activity Diagram* Daftar Perolehan Admin

6. *Activity Diagram* Daftar Ruangan Admin Pada Aplikasi *Inventory* Barang.
 Pada Gambar dibawah ini Menampilkan Aktivitas Daftar Ruangan Admin.



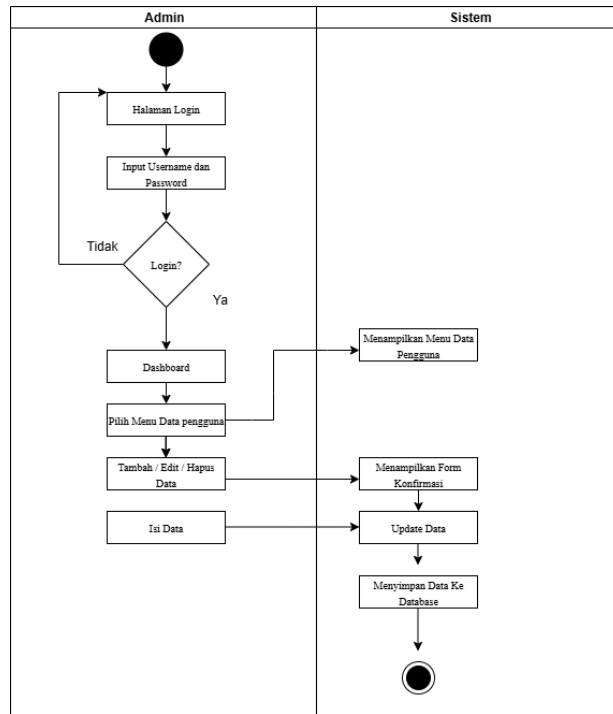
Gambar 4.8 *Activity Diagram* Daftar Ruangan Admin

7. *Activity Diagram* Daftar Ruangan User Pada Aplikasi *Inventory* Barang.
 Pada Gambar dibawah ini Menampilkan Aktivitas Daftar Ruangan User.



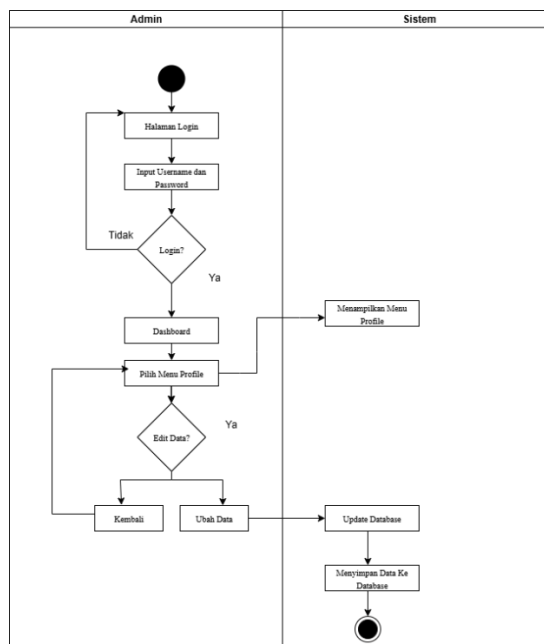
Gambar 4.9 Gambar *Activity Diagram* Daftar Ruangan User

8. *Activity Diagram* Daftar Pengguna Admin Pada Aplikasi *Inventory* Barang.
 Pada Gambar dibawah ini Menampilkan Aktivitas Daftar Pengguna Admin.



Gambar 4.10 Daftar Pengguna Admin

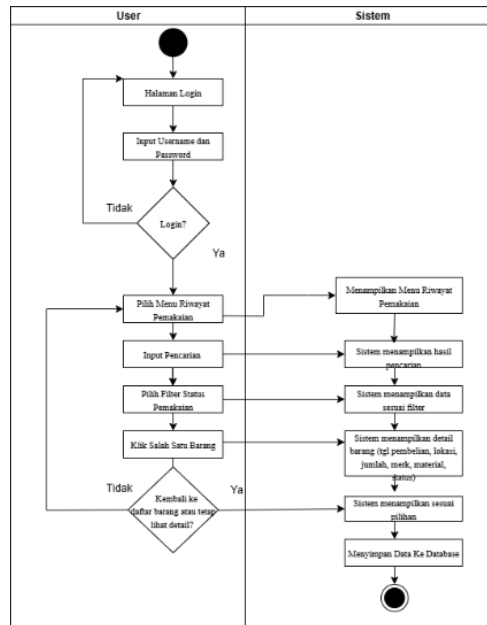
9. *Activity Diagram* Profile Admin Pada Aplikasi *Inventory* Barang.
 Pada Gambar dibawah ini Menampilkan Aktivitas *Profile* Admin.



Gambar 4. 11 Daftar Diagram *Profile* Admin

10. *Activity Diagram Riwayat Pemakaian User Pada Aplikasi Inventory Barang.*

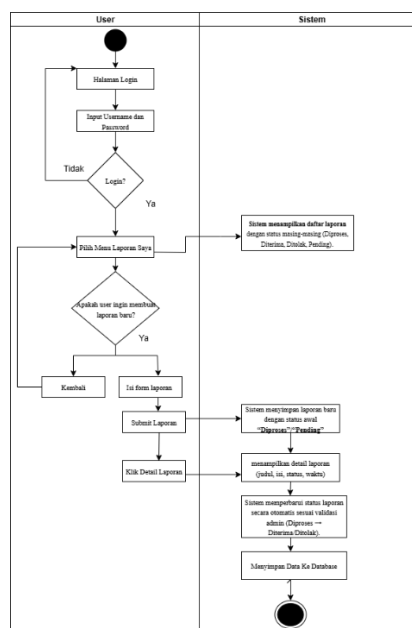
Pada Gambar dibawah ini Menampilkan Aktivitas Riwayat Pemakaian *User*:



Gambar 4. 12 *Activity Diagram Riwayat Pemakaian User*

11. *Activity Diagram Laporan User Pada Aplikasi Inventory Barang.*

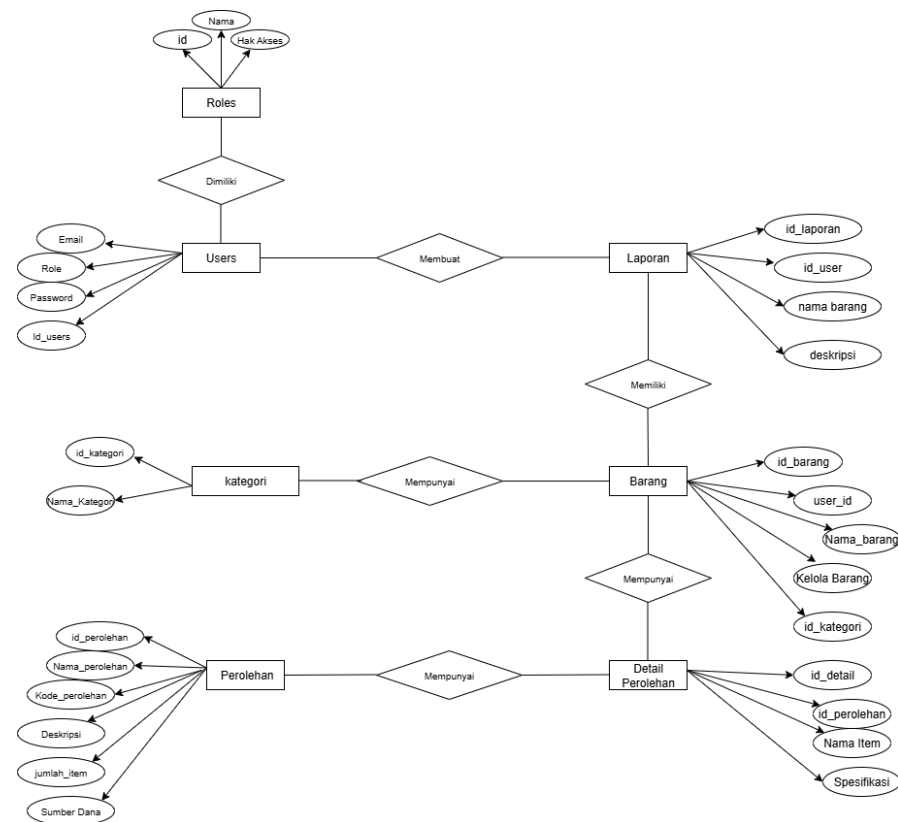
Pada Gambar dibawah ini Menampilkan Aktivitas Laporan *User*:



Gambar 4. 13 *Activity Diagram laporan user*

4.2.4 ERD

Perancangan ERD yang akan dirancang pada Aplikasi *Inventory* Barang berbasis *Mobile* dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 4. 14 Gambar ERD Database Aplikasi *Inventory* Barang

4.2.5 Perancangan Tabel

Dalam perancangan database pada Aplikasi *Inventory* Barang di DISKOMINFOTIK Bengkalis berbasis *Mobile* dengan terdapat beberapa tabel yaitu sebagai berikut:

1. Table *Users*

Nama tabel: *user*

Primary key : *Id_user*

Tabel 4.1 *Users*

No	Nama Field	Type Data	Size
1.	id_user	Int	11
2.	email	Varchar	20
3.	password	Varchar	12
4.	role_id	Int	11

2. Table *Roles*

Nama tabel: *roles*

Primary key: *id_role*

Tabel 4.2 *Roles*

No	Nama Field	Type Data	Size
1.	id	Int	11
2.	nama	Varchar	20
3.	hak_akses	Text	-

3. Table Barang

Nama tabel: barang

Primary key: id_barang

Tabel 4.3 Barang

No	Nama Field	Type Data	Size
1.	id_barang	Int	11
2.	userId	Int	11
3.	kode_barang	Varchar	50
4.	nama_barang	Varchar	100
5.	harga	Decimal	15,2
6.	id_kategori	Int	11
7.	stok	Int	11
8.	satuan	Varchar	20
9.	lokasi	Varchar	50
10.	tanggal_pembelian	Date	-
11.	created_at	Timestamp	-
12.	kondisi	Varchar	20
13.	material	Varchar	20
14.	tahun	Year	-
15.	merk	Varchar	20

4. Table Perolehan

Nama Tabel: Perolehan

Primary key: id_Perolehan

Tabel 4.4 Perolehan

No	Nama Field	Type Data	Size
1.	id_perolehan	Int	11
2.	kode_perolehan	Varchar	20
3.	nama_perolehan	Varchar	20
4.	deskripsi	Text	-
5.	sumber_dana	Varchar	20
6.	jumlah_item	Int	11
7.	total_nilai	Decimal	15,2
8.	tanggal_perolehan	Date	-
9.	tanggal_selesai	Date	-
10.	status	Enum	-
11.	penanggung_jawab	Varchar	20

5. Table Detail Perolehan

Nama Tabel: detail_perolehan

Primary key : id_detail

Tabel 4.5 Detail Perolehan

No	Nama Field	Type Data	Size
1	id_detail	Int	11
2	id_perolehan	Int	11
3	nama_item	Varchar	20
4	spesifikasi	Text	-
5	jumlah	Int	11
6	harga_satuan	Decimal	15,2
7	total_harga	Decimal	15,2
8	keterangan	Text	-
9	created_at	Timestamp	-

6. Table Kategori

Nama Tabel : Kategori

Primary key: id_kategori

Tabel 4.6 Kategori

No	Nama Field	Type Data	Size
1	id_kategori	Int	11
2	nama_kategori	Varchar	20

7. Table Ruangan

Nama Tabel : ruangan

Primary key : id_ruangan

Tabel 4.7 Ruangan

No	Nama Field	Type Data	Size
1	id_ruangan	Int	11
2	nama_ruangan	Varchar	25
3	deskripsi	Text	-
4	tanggal	Date	-

8. Table Laporan

Nama Tabel : laporan

Primary Key : id_laporan

Tabel 4.8 Laporan

No	Nama Field	Type Data	Size
1	id	Int	11
2	id_user	Int	11
3	nama_barang	Varchar	30
4	deskripsi	Text	-
5	tanggal_lapor	Date	-
6	status	Enum	-

9. Table *profile_Settings*

Nama Tabel : *profile_Settings*

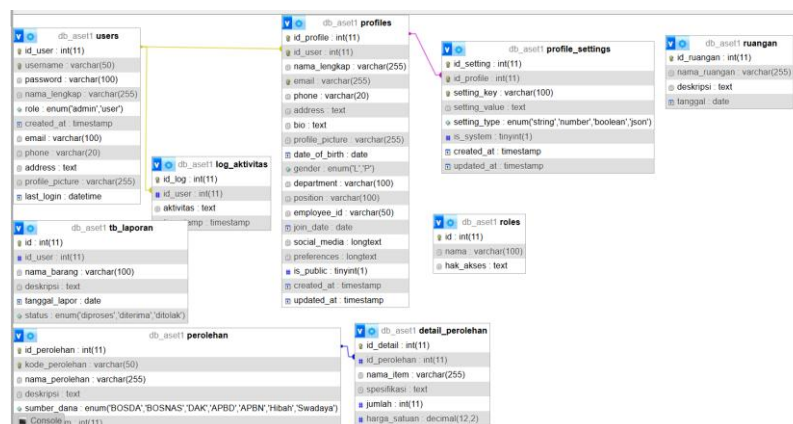
Primary key : *id_settings*

Tabel 4.9 Profile Settings

No	Nama Field	Type Data	Size
1	id_setting	Int	11
2	id_profile	Int	11
3	setting_key	Varchar	20
4	setting_value	Text	-
5	setting_type	Enum	-
6	is_system	Tinyint(1)	-
7	created_at	Timestamp	-
8	updated_at	Timestamp	-

4.2.6 Relasi Antar Tabel

Relasi antar tabel merupakan suatu hubungan antara entitas satu dengan yang lain, relasi antar tabel ini digunakan untuk Aplikasi *Inventory* Barang Berbasis *Mobile* dengan Relasi antar tabel dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



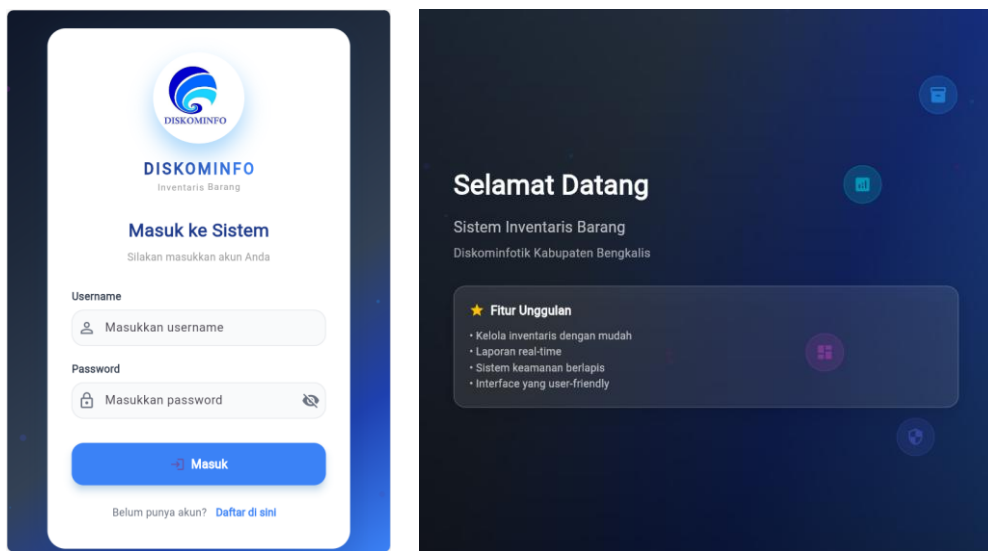
Gambar 4. 15 Relasi Antar Tabel

4.2.7 Perancangan UI UX

Pada tahap ini, penulis membuat sketsa awal UI/UX *login* yang menampilkan logo DISKOMINFOTIK Kabupaten Bengkalis, dengan Tema warna biru sesuai dengan warna dasar Kominfo yakni putih dan biru dan beberapa keterangan mengenai Aplikasi. Berikut merupakan implementasi tampilan sistem dari Rancang Bangun Aplikasi Inventory Berbasis *Mobile* di Diskominfotik Bengkalis.

4.2.8 Tampilan Halaman *Login*

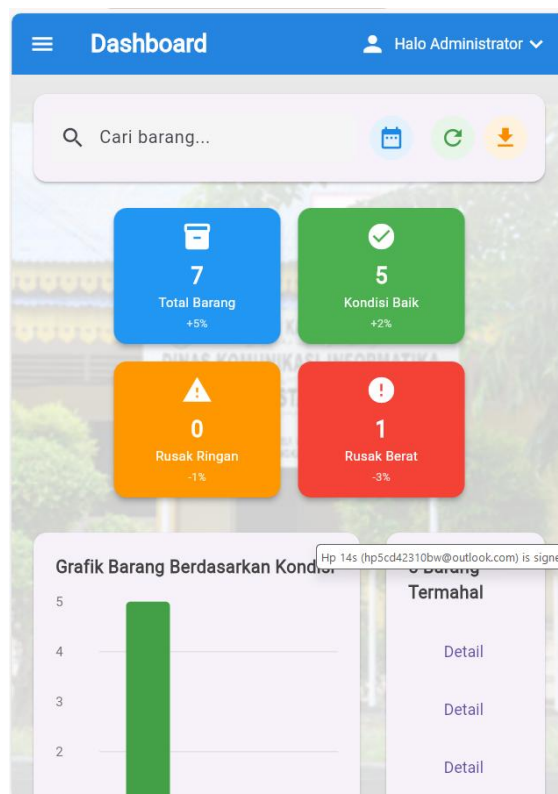
Pada halaman fitur *login* digunakan sebagai gerbang masuk ke aplikasi inventaris barang dimana pengguna diminta memasukkan *Username* dan *Password* untuk dapat mengakses sistem serta mendaftar jika belum mempunyai akun.



Gambar 4. 16 Halaman *Login*

4.2.9 Tampilan Halaman *Dashboard Admin*

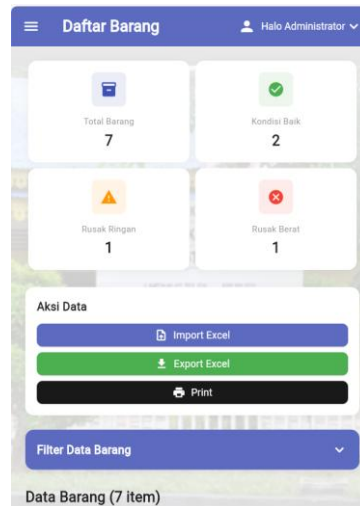
Pada halaman Admin menampilkan ringkasan data Inventaris barang secara Visual dan Informatif yang disajikan dalam berbagai warna untuk memudahkan Identifikasi kondisi barang, serta menu pencarian dan detail barang untuk mempermudah pengelolaan dan pemantauan asset oleh *Administrator*.



Gambar 4. 17 *Dashboard Admin*

4.2.10 Tampilan Halaman Daftar Barang Admin

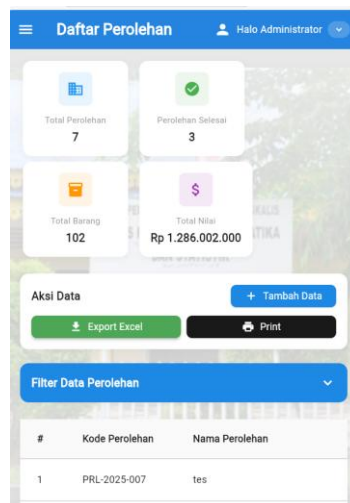
Halaman ini menampilkan ringkasan jumlah barang yang tercatat dalam sistem dan admin juga memiliki Fitur *Import* dan *Excel* pada daftar barang untuk memudahkan pengelolaan data juga tersedia Fitur Filter agar pencarian dan pengelompokan data lebih efisien.



Gambar 4. 18 Daftar Barang Admin

4.2.11 Tampilan Halaman Daftar Perolehan Admin

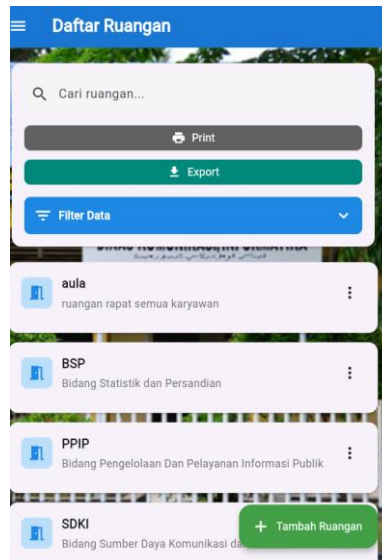
Halaman Daftar Perolehan menampilkan ringkasan data perolehan barang, Admin dapat melakukan berbagai aksi seperti menambah data baru, *Export* ke *Excel* atau mencetak laporan untuk kebutuhan dokumentasi. Selain itu, tersedia fitur Filter Data perolehan yang memudahkan pencarian.



Gambar 4. 19 Daftar Perolehan Admin

4.2.12 Tampilan Halaman Data Ruangan Admin

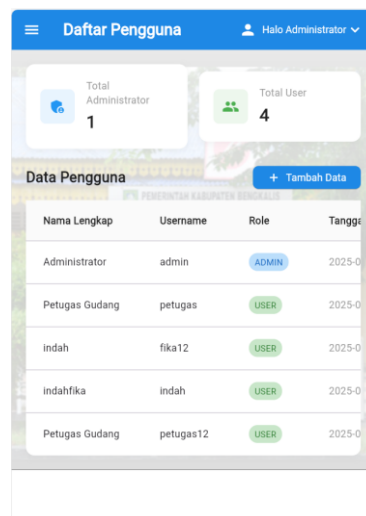
Halaman Daftar Ruangan berfungsi untuk menampilkan dan mengelola data ruangan yang ada di instansi. Terdapat fitur pencarian untuk memudahkan menemukan Ruangan tertentu serta opsi *Print* dan *Export* data untuk kebutuhan dokumentasi pelaporan.



Gambar 4. 20 Halaman Data Ruangan Admin

4.2.13 Tampilan Halaman Data pengguna Admin

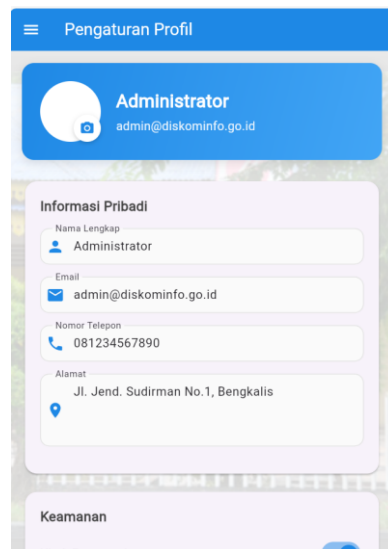
Halaman daftar pengguna digunakan untuk menampilkan data akun pengguna yang terdaftar dalam sistem seperti nama pengguna, *username*, *role* (Admin atau *User*) serta tanggal pembuatan akun.



Gambar 4. 21 Halaman Daftar Pengguna Admin

4.2.14 Tampilan Halaman *Profile Admin*

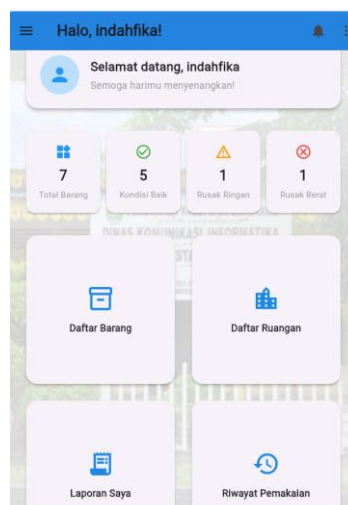
Halaman pengaturan *profile* digunakan untuk menampilkan dan mengelola informasi pribadi pengguna, seperti menampilkan data seperti Nama Lengkap, *Email*, Nomor Telepon dan Alamat.



Gambar 4. 22 Halaman Profile Admin

4.2.15 Tampilan Halaman *Dashboard User*

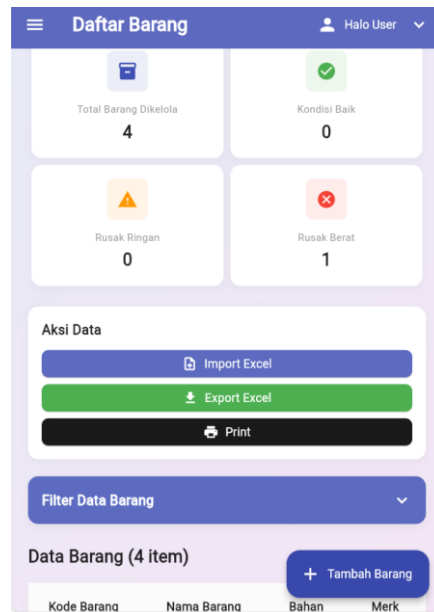
Halaman *Dashboard user* menampilkan ringkasan informasi inventaris yang mudah di pahami pengguna serta menyediakan tombol *quick action* sehingga memudahkan pengguna dalam memantau kondisi barang.



Gambar 4. 23 Halaman *Dashboard User*

4.2.16 Tampilan Halaman Daftar Barang *User*

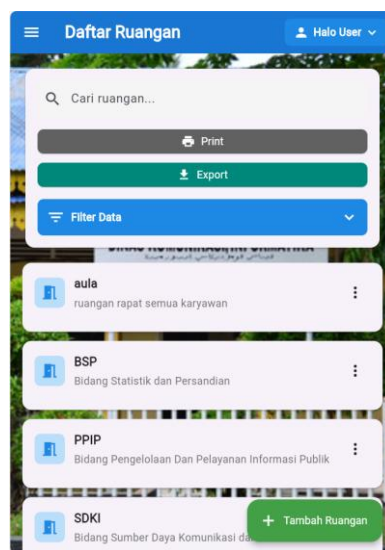
Halaman Daftar Barang *User* menampilkan data Inventaris yang dikelola pengguna pada halaman ini pengguna bisa menambahkan daftar barang baru yang dikelola serta melakukan *Import* dan *Export* untuk pegelolan barang dan fitur filter.



Gambar 4. 24 Halaman Daftar Barang *User*

4.2.17 Tampilan Halaman Daftar Ruangan *User*

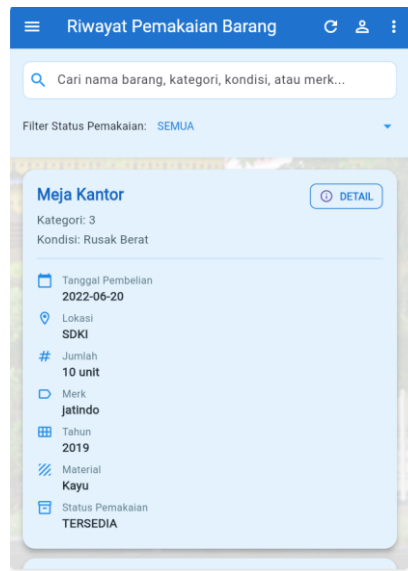
Halaman Daftar Ruangan *User* berfungsi untuk menampilkan ruangan yang ada di DISKOMINFOTIK bengkalis dan barang yang ada di ruangan tersebut.



Gambar 4. 25 Halaman Daftar Ruangan *User*

4.2.18 Tampilan Halaman Riwayat Pemakaian *User*

Halaman Riwayat Pemakaian Barang *User* berfungsi untuk menampilkan daftar barang yang pernah dipakai oleh user.



Gambar 4. 26 Halaman Riwayat Pemakaian *user*

4.2.19 Tampilan Halaman Laporan Saya

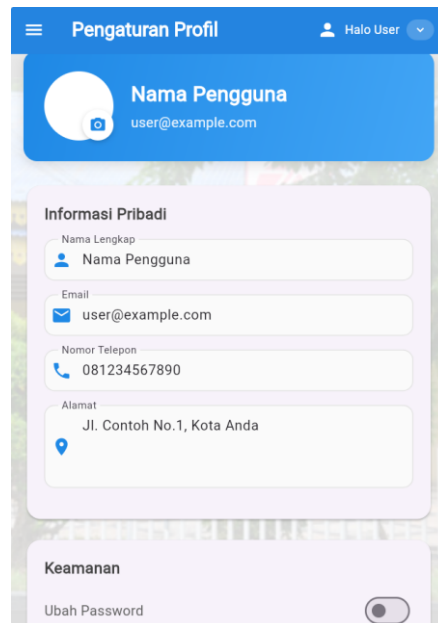
Halaman laporan *user* berfungsi agar *User* atau Pengguna bisa melaporkan terkait kerusakan *Assets* atau barang kepada Admin, dan *User* bisa mengetahui status pelaporan melalui halaman ini



Gambar 4.27 Halaman Laporan Saya *User*

4.2.20 Tampilan Halaaman *Profile User*

Halaman ini berfungsi untuk mengatur informasi pengguna terkait dengan akun yang terdaftar di Aplikasi Inventaris Barang seperti Nama, *Password* No Hp dan lainnya.



Pengaturan Profil Halo User

Nama Pengguna
user@example.com

Informasi Pribadi

Nama Lengkap
Nama Pengguna

Email
user@example.com

Nomor Telepon
081234567890

Alamat
Jl. Contoh No.1, Kota Anda

Keamanan

Ubah Password

Gambar 4.28 Halaman *Profile User*

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Hasil dari Kerja Praktek yang dilaksanakan di DISKOMINFOTIK Bengkalis adalah Aplikasi Inventaris Barang Berbasis Android yang memudahkan dalam pengelolaan Assets dan Barang yang ada di Diskominfotik Bengkalis, serta penulis memperoleh banyak wawasan mengenai cara kerja Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Kabupaten Bengkalis, Dalam Hal pembuatan *Website*, Aplikasi, dan Video Konten yang memberikan pengalaman di dunia Kerja yang sesungguhnya. Pengalaman ini memberikan pengetahuan yang tidak bisa mahasiswa dapatkan selama kuliah.

5.2 Saran

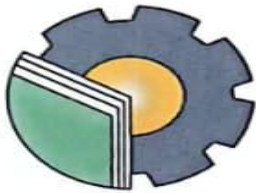
Adapun saran yang dapat diberikan terkait pengembangan aplikasi Inventory Barang di Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik adalah sebaiknya aplikasi ini dikembangkan dengan fitur yang lebih lengkap, seperti pencatatan data barang masuk dan keluar secara *real-time*, serta integrasi dengan sistem notifikasi apabila stok barang sudah menipis. Dengan adanya pendampingan dan pemantauan berkala terhadap mahasiswa dalam proses perancangan aplikasi, diharapkan hasil akhir yang dicapai lebih optimal, sesuai kebutuhan instansi, dan dapat langsung diimplementasikan di lingkungan DISKOMINFOTIK.

DAFTAR PUSTAKA

- Bengkalis, P. N., 2025. *Repository Politeknik Negeri Bengkalis*. [Online]
Available at: <http://eprints.polbeng.ac.id/>.
- Diskominfotik, 2025. *Sekilas Diskominfotik*. [Online]
Available at: <https://diskominfotik.bengkaliskab.go.id/>.
- Khalim, A. A., 2020. Aplikasi Inventaris Barang Berbasis Web Pada Laboratorium Komputer Fastikom. *academia.edu*, pp. 44-50.
- MT, R. S., S.Pd, S. & S.Pd, R., 2017. *Buku Panduan Laporan Kerja Praktek Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis*. 2017 ed. 2017: 2017.
- saed, M., 2019. Aplikasi Inventaris Barang Pada Mts Murul Islam Dumai Menggunakan Php dan mysql. *garuda.kemedikbud.go.id*.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Absensi Harian Kerja Praktek



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

Telepon : (+62766) 24566, Fax (+62766) 800 100

Laman : <http://www.polbeng.ac.id>, Email : polbeng@polbeng.ac.id

DAFTAR HADIR KERJA PRAKTEK

Tempat Magang : Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Bengkalis
Nama : Indah Fika Nurrohmah
NIM : 6103230020
Jurusan/Prodi : Teknik Informatika/D-III Teknik Informatika
Periode Magang : 1 Juli 2025 - 30 Agustus 2025

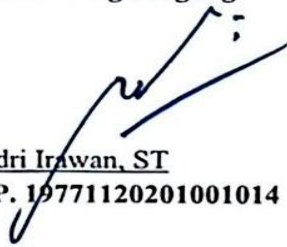
No	Tanggal	Hari	Keterangan	Paraf Mahasiswa	Paraf Pembimbing
1	1/07/2025	Selasa	Hadir		
2	2/07/2025	Rabu	Hadir		
3	3/07/2025	Kamis	Hadir		
4	4/07/2025	Jumat	Hadir		
5	7/07/2025	Senin	Hadir		
7	8/07/2025	Selasa	Hadir		
8	9/07/2025	Rabu	Hadir		
9	10/07/2025	Kamis	Hadir		
10	11/07/2025	Jumat	Hadir		

11	14/07/2025	Senin	Hadir		
12	15/07/2025	Selasa	Hadir		
13	16/07/2025	Rabu	Hadir		
14	17/07/2025	Kamis	Hadir		
15	18/07/2025	Jumat	Hadir		
16	21/07/2025	Senin	Hadir		
17	22/07/2025	Selasa	Hadir		
18	23/07/2025	Rabu	Hadir		
19	24/07/2025	Kamis	Hadir		
20	25/07/2025	Jumat	Hadir		
21	28/07/2025	Senin	Hadir		
22	29/07/2025	Selasa	Hadir		
23	30/07/2025	Rabu	Hadir		
24	31/07/2025	Kamis	Hadir		
25	1/08/2025	Jumat	Hadir		

26	4/08/2025	Senin	Hadir		
27	5/08/2025	Selasa	Hadir		
28	6/08/2025	Rabu	Hadir		
29	7/08/2025	Kamis	Hadir		
30	8/08/2025	Jumat	Sakit		
31	11/08/2025	Senin	Hadir		
32	12/08/2025	Selasa	Hadir		
33	13/08/2025	Rabu	Hadir		
34	14/08/2025	Kamis	Hadir		
35	15/08/2025	Jumat	Hadir		
36	18/08/2025	Senin	Libur Bersama Kemerdekaan RI		
37	19/08/2025	Selasa	Hadir		
38	20/08/2025	Rabu	Hadir		
39	21/08/2025	Kamis	Hadir		
40	22/08/2025	Jumat			

41	25/08/2025	Senin	Libur Nasional – Hari Raya Waisak		
42	26/08/2025	Selasa	Libur Nasional – Hari Raya Waisak		
43	27/08/2025	Rabu	Hadir		
44	28/08/2025	Kamis	Hadir		
45	29/08/2025	Jumat	Hadir		

Pembimbing Magang


Andri Irawan, ST
NIP. 19771120201001014

Lampiran 2 Kegiatan Harian Kerja Praktek

KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTEK (KP)

Form-2

HARI : Senin

TANGGAL : 01 - 04 Juli 2025

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Perkenalan dan Penempatan Kegiatan Kerja Praktek di Bidang PBE	Fadli S,sos.	
2.	Pemberian Project Kerja Praktek Aplikasi Inventory Barang	Andri Setiawan ST	
3.	Pengerjaan Aplikasi Inventory Barang	Andri Setiawan ST	
4.	Administrasi Kantor	Zulkifli, ST	

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Pada tanggal 1 kami disambut oleh bapak fadli, dan diperkenalkan dengan staff kantor beserta bidang bidangnya, dan diarahkan untuk ditempatkan di ruangan PBE.
2.		Membantu administrasi kantor dengan pembuatan panduan SOP layanan 112.

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-2

HARI : Senin

TANGGAL : 7 - 11 Juli 2025

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Pengerjaan project KP Aplikasi Inventory Barang.	Andri Setiawan ST	
2.	Administrasi Kantor	Andri Setiawan ST	
3.	Membantu Pembuatan Konten	Miftahul Jannah	
4.	Membantu Pembuatan Konten	Miftahul Jannah	

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Membantu pembuatan video konten terkait stunting dan anemia
2.		Membantu pembuatan video konten congklak di Diskominfotik Bengkalis.

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-2

HARI : Senin

TANGGAL : 14 – 18 Juli 2025

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Administrasi Surat Keluar dan Masuk	Andri Setiawan ST	
2.	Administrasi kantor scan dokumen	Andri Setiawan ST	
3.	Pengerjaan Aplikasi Inventory Barang.	Andri Setiawan ST	
4.	Melakukan Perbaikan dan Pembongkaran PC	Agus Salim Amd.kom	

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Membantu dalam Administrasi Kantor yakni terkait nomor surat keluar dan surat masuk di Diskominfotik Bengkulu.
2.		Melakukan perbaikan terkait pergantian Hard Disk baru di Diskominfotik.

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-2

HARI : Senin

TANGGAL : 21 - 25 Juli 2025

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Apel Pagi		
2.	Pemberian Project Kerja Praktek Aplikasi Inventory Barang	Andri Setiawan ST	
3.	Pengerjaan Aplikasi Inventory Barang	Andri Setiawan ST	
4.	Administrasi Kantor	Andri Setiawan ST	

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Pada tanggal 1 kami disambut oleh bapak fadli, dan diperkenalkan dengan staff kantor beserta bidang bidangnya, dan diarahkan untuk ditempatkan di ruangan PBE.
2.		Mengerjakan Project KP pada bagian

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-2

HARI : Senin

TANGGAL : 28 - 31 Juli 2025

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Revisi Project KP	Andri Setiawan ST	
2.	Perbaikan Project KP	Andri Setiawan ST	
3.	Administrasi Kantor	Andri Setiawan ST	
4.	Administrasi Kantor	Andri Setiawan ST	

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Revisi Project Kp Bersama bapak andri terkait Database dan Tampilan serta Fitur.
2.		Memperbaiki Project KP Aplikasi Inventory Barang.

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-2

HARI : Jumat

TANGGAL :1 - 8 Agustus 2025

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Perbaikan Project KP	Andri Setiawan ST	
2.	Administrasi Kantor	Andri Setiawan ST	
3.	Pembuatan Konten	Miftahul jannah	
4.	Belajar Hard Laravel	Muhammad Nurul Udin Amd.kom	

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Belajar Laravel Hard Bersama bang udin dengan membuat project baru Bernama magang.
2.		Belajar Menggunakan Laragon dan Heidi SQL sebagai alternative selain Xampp.

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-2

HARI : Senin

TANGGAL : 11 - 15 Agustus 2025

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Senam Bersama		
2.	Pembuatan Konten	Miftahul Junnah	
3.	Pembuatan Konten	Miftahul Jannah	
4.	Pembuatan Konten	Miftahul Jannah	

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Senam Bersama setiap Hari Kamis.
2.		Pembuatan Konten

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-2

HARI : Senin

TANGGAL : 18 - 22 Agustus 2025

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Senam Bersama		
2.	Pembuatan Konten	Miftahul Junnah	
3.	Pembuatan Konten	Miftahul Jannah	
4.	Pembuatan Konten	Miftahul Jannah	

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Senam Bersama setiap Hari Kamis.
2.		Pembuatan Konten

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-2

HARI : Senin

TANGGAL : 25- 28 Agustus 2025

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Apel Bersama	Miftahul Jannah	
2.	Memeriahkan Hut RI Ke 80		
3.	Makan Bersama		
4.	Pembuatan Konten		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Memeriahkan Hut RI ke 80 bersama Staff kantor.
2.		Memeriahkan Hut RI ke 80 bersama staff kantor

Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai Magang



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK

Jalan Kartini No. 12. Bengkalis. Kode Pos 28712
Surel: diskominfotik@bengkaliskab.go.id, laman: diskominfotik.bengkaliskab.go.id

SURAT KETERANGAN
Nomor: 400.7.22.1/228/KOM.SEK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ADISUTRISNO, S.E., M.A.P.
NIP : 197512182010011002
Pangkat/Gol : Pembina Tk. I (IV/b)
Jabatan : Sekretaris

Menerangkan bahwa nama yang tercantum di bawah ini:

1. Nama : INDAH FIKA NURROHMAH
Nomor Mahasiswa : 6103230020
Program Studi : D3 Teknik Informatika
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Bengkalis
2. Nama : SITI MASLINDA
Nomor Mahasiswa : 6103230022
Program Studi : D3 Teknik Informatika
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Bengkalis
3. Nama : NOPASARI
Nomor Mahasiswa : 6103230005
Program Studi : D3 Teknik Informatika
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Bengkalis
4. Nama : FITRIA NUR RAHMAH
Nomor Mahasiswa : 6103230001
Program Studi : D3 Teknik Informatika
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Bengkalis

Telah melaksanakan kerja praktek di Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Bengkalis selama 2 (dua) bulan dari tanggal 1 Juli s.d. 30 Agustus 2025.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bengkalis, 29 Agustus 2025

a.n. KEPALA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA DAN STATISTIK
KABUPATEN BENGKALIS
SEKRETARIS,



Lampiran 4 Form Penilaian Dari Perusahaan Kerja Praktek

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK
KANTOR DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN
BENGKALIS
BAGIAN PENGELOLAAN BERBASIS ELEKTRONIK

Nama : Indah Fika Nurrohmmah
 NIM : 6103230020
 Program Studi : Diploma III Teknik Informatika
 Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	98
2.	Tanggung- jawab	25%	95
3.	Penyesuaian diri	10%	90
4.	Hasil Kerja	30%	95
5.	Perilaku secara umum	15%	95
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	473

Keterangan :
 Nilai : Kriteria
 85 – 100 : Istimewa
 75 – 84 : Baik sekali
 65 – 74 : Baik
 60 – 64 : Cukup Baik
 55 – 59 : Cukup
 40 – 54 : Kurang
 0 – 39 : Kurang Sekali

Catatan :

Perbanyak latihan coding dan analisa sistem.

Bengkalis, 29 Agustus 2025


 Irwan, S.T
 Kepala Ruangan Bidang PBE


SERTIFIKAT

Nomor: 400.10.5.4/229/KOM.SEK

Diberikan kepada:

INDAH FIKA NURROHMAH
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Telah menyelesaikan Kerja Praktek selama 2 (dua) bulan,
terhitung dari tanggal 1 Juli - 30 Agustus 2025
pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Bengkalis

Bengkalis, 29 Agustus 2025

Catatan

PUITE Nomor 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat (1).
Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSI-E.
Surat ini dapat dibuktikan keasliannya di e-surat bengkaliskab.go.id dengan scan QR-Code




KETUA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS
Dr. H. NURHADI, S.P., M.P.
SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS
Tempat dan waktu penandatanganan surat elektronik terjamin
dengan teknologi yang terdapat pada BSI-E


KETUA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS
Dr. H. NURHADI, S.P., M.P.
SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS
Tempat dan waktu penandatanganan surat elektronik terjamin
dengan teknologi yang terdapat pada BSI-E