

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
PENGADILAN AGAMA BENGKALIS**

**PERANCANGAN APLIKASI LAYANAN UNGGUL
PENGADILAN AGAMA BENGKALIS (ALUN PA)**

**NADYA FITRI
6103230024**



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

2025

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK
PENGADILAN AGAMA BENGKALIS

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

Nadya Fitri
NIM. 6103230024

Bengkalis, 30 Agustus 2025
Menyetujui

 Kepala Subbagian PTIP
Pengadilan Agama Bengkalis

Idham Khalid, S.E.Sy.
NIP. 198309172006041005

Dosen Pembimbing
Prodi D-III Teknik Informatika

Miftahul Jannah, S.Pd., M.Kom.
NIP. 199409212024062002

Disetujui/Disahkan
Ka. Prodi D-III Teknik Informatika



Supria, M.Kom
NIP. 198708122019031011

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat rahmat, taufik, dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktik dengan judul **“Perancangan Aplikasi Layanan Unggul Pengadilan Agama Bengkalis (ALUN PA)”** tepat pada waktunya. Shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat, dan seluruh umatnya hingga akhir zaman.

Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan mata kuliah Kerja Praktik pada Program Studi D-III Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis. Selama melaksanakan Kerja Praktik, penulis mendapatkan banyak pengalaman, wawasan, dan pelajaran berharga, baik yang berhubungan dengan dunia kerja maupun dalam penerapan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari di bangku kuliah.

Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang telah memberikan doa, dukungan, serta bimbingan selama proses pelaksanaan kerja praktik hingga tersusunnya laporan ini, di antaranya kepada:

1. Kedua orang tua, kakak, dan abang penulis yang senantiasa memberikan doa, dukungan, motivasi, dan bantuan, serta menjadi donatur utama selama perkuliahan.
2. Bapak Johny Custer, S.T., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Kasmawi, M.Kom. selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika.
4. Bapak Supria, S.ST., M.Kom. selaku Ketua Program Studi D-III Teknik Informatika.
5. Bapak Wahyat, M.Kom. selaku Koordinator Kerja Praktik.
6. Ibu Miftahul Jannah, S.Pd., M.Kom. selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik.

7. Bapak Rahmatullah Ramadan, D.S.H.I. selaku Ketua Pengadilan Agama Bengkalis.
8. Bapak Idham Khalid, S.E.Sy. selaku Pembimbing Lapangan Kerja Praktik.
9. Seluruh karyawan Pengadilan Agama Bengkalis yang telah memberikan banyak pelajaran dan bimbingan selama pelaksanaan kerja praktik, khususnya Ibu Junainah, S.H.
10. Teman-teman terbaik: Alwani Khairiyah, Indah Fika Nurrohmah, Ainor Dwi Anggraini, Shindy Febrianti, Fitria Nurrahmah, dan Nopa Sari, yang selalu menemani penulis baik dalam suka maupun duka selama masa perkuliahan.
11. Saudara-saudari tercinta: Ahmad Fauzi, Nuratiqah, Adi Syahputra, Ramanda Bayu Saputra, dan Liza Aryani atas dukungan, doa, serta motivasi yang selalu diberikan.

Selama melaksanakan kerja praktik di Pengadilan Agama Bengkalis, penulis mendapatkan banyak pengalaman berharga, terutama dalam mempelajari sistem kerja di instansi pemerintahan serta memahami pentingnya penerapan teknologi informasi untuk mendukung pelayanan publik. Pengalaman ini menjadi bekal yang sangat bermanfaat untuk menghadapi dunia kerja ke depannya.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi penyusunan maupun isi. Oleh karena itu, penulis memohon maaf dan dengan lapang dada menerima kritik serta saran dari berbagai pihak demi perbaikan di masa mendatang.

Akhir kata, penulis berharap semoga laporan kerja praktik ini dapat memberikan manfaat, baik bagi penulis sendiri, pihak kampus, instansi tempat kerja praktik, maupun bagi pembaca pada umumnya.

Bengkalis, 29 September 2025

Nadya Fitri
NIM. 6103230024

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kerja Praktek	2
1.3 Manfaat Kerja Praktek	3
BAB II GAMBARAN UMUM PENGADILAN AGAMA BENGKALIS	4
2.1 Sejarah Singkat Pengadilan Agama Bengkalis	4
2.2 Visi Dan Misi Pengadilan Agama Bengkalis.....	7
2.3 Struktur Organisasi Pengadilan Agama Bengkalis	8
2.4 Ruang Lingkup Pengadilan Agama Bengkalis	9
BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK	12
3.1 Uraian Tugas Yang Dikerjakan.....	12
3.2 Target Yang Diharapkan	15
3.3 Perangkat Lunak/Perangkat Keras Yang Digunakan	16
3.4 Data-Data Yang Diperlukan.....	22
3.5 Dokumen-Dokumen Dan File-File Yang Dihasilkan	23
3.6 Kendala-Kendala Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas.....	24
3.7 Hal-hal Lain yang Dianggap Perlu.....	26
BAB IV PERANCANGAN APLIKASI ANDROID LAYANAN UNGGUL PENGADILAN AGAMA BENGKALIS	27
4.1 Analisa Sistem.....	27
4.1.1 Analisa Sistem Yang Sedang Berjalan.....	27
4.1.2 Analisa Sistem Yang Diusulkan.....	27

4.2	Alur Sistem	28
4.3	Merancang Database	33
4.4	Tampilan Aplikasi Layanan Unggul Pengadilan Agama.....	36
BAB V PENUTUP		42
5.1	Kesimpulan	42
5.2	Saran.....	42
DAFTAR PUSTAKA.....		44
LAMPIRAN.....		41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Pengadilan Agama Bengkalis	4
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Pengadilan Agama Bengkalis.....	8
Gambar 3.1 Pembuatan Aplikasi.....	12
Gambar 3.2 Pembuatan dan Pengelolaan Konten Berita	13
Gambar 3.3 Pengeditan Foto dan Video	14
Gambar 3.4 Master of Ceremony	14
Gambar 3.5 Scan Laporan.....	15
Gambar 3.6 Laptop MSI Modern 14 C12MO.....	16
Gambar 3.7 Smartphone Android	17
Gambar 3.8 Android Studio	17
Gambar 3.9 Visual Studio Code.....	18
Gambar 3.10 XAMPP	18
Gambar 3.11 Figma.....	19
Gambar 3.12 Canva.....	19
Gambar 3.13 Capcut.....	20
Gambar 3.14 Microsoft Word	20
Gambar 3.15 Google Chrome	21
Gambar 3.16 Scanner Kantor	21
Gambar 4.1 Context Diagram	29
Gambar 4.2 DFD Level 1	30
Gambar 4.3 DFD Level 2.....	32
Gambar 4.4 Entity Relationship Diagram	34
Gambar 4.5 Splash Screen	36
Gambar 4.6 Dashboard User	37
Gambar 4.7 Login Admin	38
Gambar 4.8 Dashboard Admin.....	39
Gambar 4.9 Halaman Input Link	40
Gambar 4.10 Kelola Slider.....	41

DAFTAR TABEL

Table 4.1 admins	33
Table 4.2 form_links	33
Table 4.3 sliders	33

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja Praktek (KP) merupakan salah satu mata kuliah wajib di Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan. Kegiatan ini menjadi jembatan antara teori di bangku kuliah dengan praktik di dunia kerja, sehingga mahasiswa tidak hanya memahami konsep secara akademis, tetapi juga mampu mengaplikasikan keterampilan yang dimiliki di lingkungan kerja yang sesungguhnya. Melalui kegiatan kerja praktek, mahasiswa diharapkan dapat meningkatkan kemampuan analisis, keterampilan teknis, kemampuan *problem solving*, serta memperluas wawasan mengenai dinamika kerja di instansi atau dunia industri.

Bagi mahasiswa Program Studi D3 Teknik Informatika, kerja praktek memiliki peran penting sebagai wadah untuk mengembangkan potensi dalam bidang teknologi informasi, khususnya dalam hal pengembangan aplikasi, pemahaman sistem informasi, serta penerapan teknologi digital dalam mendukung pelayanan publik. Kegiatan ini tidak hanya melatih kedisiplinan dan tanggung jawab, tetapi juga menumbuhkan kemampuan komunikasi dan kerjasama yang baik dengan berbagai pihak di lingkungan kerja.

Dalam pelaksanaannya, penulis mendapatkan kesempatan untuk melaksanakan kerja praktek di Pengadilan Agama Bengkalis, sebuah lembaga peradilan di bawah Mahkamah Agung yang memiliki kewenangan menyelesaikan perkara-perkara di bidang hukum keluarga Islam, seperti perkawinan, waris, wasiat, hibah, wakaf, zakat, infaq, shadaqah, dan ekonomi syariah. Sebagai lembaga pelayanan publik, Pengadilan Agama Bengkalis dituntut untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan agar lebih cepat, efisien, dan transparan. Salah satu upaya yang dilakukan adalah dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung berbagai layanan yang diberikan kepada masyarakat.

Melalui kerja praktek ini, penulis berkesempatan untuk mengimplementasikan pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam perancangan **Aplikasi Layanan Unggul Pengadilan Agama Bengkalis**. Aplikasi ini dirancang untuk membantu masyarakat dalam mengakses layanan digital yang disediakan oleh Pengadilan Agama Bengkalis, sekaligus memberikan sarana bagi admin atau petugas untuk mengelola informasi dengan lebih mudah. Dengan demikian, kerja praktek ini tidak hanya menjadi media pembelajaran yang berharga bagi penulis, tetapi juga diharapkan memberikan kontribusi positif bagi instansi tempat pelaksanaan kerja praktek.

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Kerja Praktik (KP) merupakan salah satu bentuk implementasi pembelajaran yang bertujuan memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam dunia kerja. Adapun tujuan pelaksanaan Kerja Praktik yang dilakukan di Pengadilan Agama Bengkalis adalah sebagai berikut:

1. Mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam pengembangan aplikasi layanan digital di lingkungan Pengadilan Agama Bengkalis.
2. Mempelajari sistem dan mekanisme layanan digital yang digunakan di Pengadilan Agama Bengkalis untuk meningkatkan efisiensi dan transparansi pelayanan.
3. Mengasah kemampuan problem solving dan komunikasi dalam menyelesaikan tugas di lingkungan kerja.
4. Mengembangkan sikap profesionalisme, disiplin, dan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas selama kerja praktek.

1.3 Manfaat Kerja Praktek

Kegiatan Kerja Praktik yang dilaksanakan di Pengadilan Agama Bengkalis memberikan sejumlah manfaat di antaranya:

1. Memperoleh pengalaman nyata terkait proses kerja dan penerapan teknologi informasi di instansi peradilan.
2. Menambah keterampilan teknis di bidang pengembangan aplikasi Android dan integrasi layanan digital.
3. Memahami pentingnya penerapan teknologi untuk mempermudah akses informasi dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.
4. Menjadi bekal pengalaman dan portofolio yang bermanfaat untuk mendukung karier di masa depan.

BAB II

GAMBARAN UMUM PENGADILAN AGAMA BENGKALIS

2.1 Sejarah Singkat Pengadilan Agama Bengkalis



Gambar 2.1 Logo Pengadilan Agama Bengkalis
Sumber: Pengadilan Agama Bengkalis

Sebelum Proklamasi Kemerdekaan, sebagian besar wilayah Kabupaten Bengkalis berada di bawah pemerintahan Kerajaan Siak, kecuali Pulau Bengkalis yang justru langsung berada di bawah kekuasaan Pemerintah Belanda. Pada masa penjajahan Belanda, khusus untuk Pulau Bengkalis yang terdiri dari beberapa kepenghuluan, dalam menyelesaikan masalah NTCR atau waris mal waris bagi masyarakat yang beragama Islam, Pemerintah Belanda mengangkat seorang Imam (Qadhi) yang lebih dikenal dengan sebutan Penghulu Landraad. Untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat, Penghulu Landraad tersebut diberi wewenang untuk mengangkat Qadhi-Qadhi kampung yang bertanggung jawab penuh kepada Penghulu Landraad tersebut.

Adapun di luar Pulau Bengkalis, wilayah tersebut dinamakan Tanah Landraad (Kerajaan Siak) yang meliputi Kecamatan Siak Sri Indrapura, Kecamatan Tebing Tinggi, Kecamatan Merbau, Kecamatan Sungai Apit, Kecamatan Bukit Batu, Kecamatan Rupat, Kecamatan Bangko, Kecamatan Tanah Putih, dan Kecamatan Kubu. Masalah NTCR atau waris mal waris di wilayah ini dikelola langsung oleh Kerajaan Siak yang dipegang oleh seorang Qadhi Besar. Oleh Sultan Siak, Qadhi

Besar ini diberi hak dan wewenang untuk mengangkat Imam-Imam (Qadhi) Distrik di tiap-tiap ibu kota kecamatan dalam wilayah Kerajaan Siak tersebut. Dengan demikian, baik di Pulau Bengkalis maupun di daerah Kerajaan Siak, masalah NTCR atau waris mal waris tidak mengalami kesulitan. Keadaan ini dapat berjalan dengan baik hingga masa pendudukan Jepang dan Revolusi Kemerdekaan.

Pada masa kemerdekaan, pada tahun 1946 datang instruksi untuk membentuk Pejabat Agama di tiap-tiap kewedanaan, yaitu Kewedanaan Bengkalis (meliputi Kecamatan Bengkalis, Kecamatan Bukit Batu, dan Kecamatan Rupert), Kewedanaan Tebing Tinggi (meliputi Kecamatan Tebing Tinggi dan Kecamatan Merbau), Kewedanaan Siak (meliputi Kecamatan Siak Sri Indrapura, Kecamatan Sungai Apit, dan Kecamatan Mandau), serta Kewedanaan Bagan Siapi-API (meliputi Kecamatan Bangko, Kecamatan Tanah Putih, dan Kecamatan Kubu).

Pada tahun 1950 dibentuk Kantor Urusan Agama Kabupaten Bengkalis yang berkedudukan di Kota Bengkalis dan terdiri dari Bagian Urusan Agama, Bagian Umum, Bagian Kemasjidan, Bagian Ibadah Sosial, dan Bagian Hukum/Kepenghuluan. Kantor Urusan Agama Kabupaten Bengkalis mengangkat P.3 NTCR di tiap-tiap desa yang bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan. Untuk membantu para istri yang suaminya melanggar taklik talak, setiap P.3 NTCR yang cakap dan berpengalaman ditallyhahkan untuk menerima talfiz taklik talak.

Setelah Proklamasi Kemerdekaan, masalah NTCR atau waris mal waris tetap berjalan baik, bahkan dapat dikatakan meningkat. Namun, pada tahun 1957 hak menerima talfiz taklik talak dicabut dari P.3 NTCR, yang mengakibatkan timbulnya keluhan dan kesulitan bagi para istri. Kesulitan ini tidak berlangsung lama, karena pada bulan Mei 1959, Bapak Abdullah Nur, Kepala Bagian Hukum/Kepenghuluan Kantor Urusan Agama Kabupaten Bengkalis sekaligus Hakim Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah Provinsi Sumatera Tengah, dipanggil ke Jakarta untuk dilantik menjadi Ketua Pengadilan Agama Bengkalis.

Dengan persetujuan Bupati Kepala Daerah Kabupaten Bengkalis serta Penguasa Perang setempat, pada tanggal 7 Juli 1959 diresmikanlah berdirinya Pengadilan Agama Bengkalis dengan wilayah yurisdiksi yang meliputi Kecamatan

Bengkalis, Kecamatan Tebing Tinggi, Kecamatan Merbau, Kecamatan Bukit Batu, Kecamatan Dumai, Kecamatan Rupert, Kecamatan Bangko, Kecamatan Kubu, dan Kecamatan Tanah Putih. Sementara itu, Kecamatan Sungai Apit, Kecamatan Mandau, dan Kecamatan Siak Sri Indrapura masuk dalam wilayah hukum Pengadilan Agama Pekanbaru. Namun, dengan dikeluarkannya surat Dirjen Bimas Islam pada tanggal 29 Januari 1977 Nomor DIV/D.3/1016, daerah hukum Pengadilan Agama Bengkalis meliputi seluruh kecamatan di wilayah Kabupaten Bengkalis (12 kecamatan) yaitu Kecamatan Bengkalis, Kecamatan Bukit Batu, Kecamatan Sungai Apit, Kecamatan Siak Sri Indrapura, Kecamatan Tebing Tinggi, Kecamatan Merbau, Kecamatan Dumai, Kecamatan Mandau, Kecamatan Rupert, Kecamatan Bangko, Kecamatan Tanah Putih, dan Kecamatan Kubu.

Kemudian, dengan berdirinya Pengadilan Agama Selat Panjang, Kecamatan Tebing Tinggi dan Kecamatan Merbau masuk ke dalam wilayah hukum Pengadilan Agama Selat Panjang. Pada tahun 1979 dibangun Gedung/Kantor Pengadilan Agama Bengkalis dengan biaya Pelita tahun anggaran 1977/1978 di atas tanah milik Pemerintah Daerah Tingkat II Kabupaten Bengkalis seluas 27 x 25 meter dengan konstruksi semi permanen yang terletak di Jalan Kelapapati Darat, Kelurahan Kelapapati, Kecamatan Bengkalis, Kabupaten Bengkalis. Gedung ini diresmikan pada tanggal 19 Oktober 1979 oleh Bapak H. Ichtiyanto, SA.SH, Direktur Pembinaan Badan Peradilan Agama Islam. Sebelumnya, sejak berdiri pada tahun 1959, Pengadilan Agama Bengkalis belum memiliki gedung sendiri dan selalu berpindah-pindah tempat karena statusnya masih menumpang atau menyewa. Pada November 1977, Pemda Bengkalis meminjamkan sebuah gedung kepada Departemen Agama Kabupaten Bengkalis dan Pengadilan Agama Bengkalis.

Pada tahun 1980, Kecamatan Dumai diresmikan menjadi Kota Administratif dan dipecah menjadi tiga kecamatan, yaitu Kecamatan Dumai Timur, Kecamatan Dumai Barat, dan Kecamatan Bukit Kapur. Dengan demikian, wilayah yurisdiksi Pengadilan Agama Bengkalis tetap mencakup 12 kecamatan, namun setelah terbentuknya Pengadilan Agama Dumai, Kecamatan Rupert dan Kecamatan Mandau masuk ke wilayah yurisdiksi Pengadilan Agama Dumai.

Saat ini, wilayah yurisdiksi Pengadilan Agama Bengkalis mencakup 16 kecamatan, yaitu di Kabupaten Bengkalis yang terdiri dari Kecamatan Bengkalis, Kecamatan Bantan, Kecamatan Bukit Batu, Kecamatan Siak Kecil, Kecamatan Mandau, Kecamatan Pinggir, Kecamatan Rupat, dan Kecamatan Rupat Utara; serta di Kabupaten Siak yang terdiri dari Kecamatan Sungai Apit, Kecamatan Sabak Auh, Kecamatan Siak, Kecamatan Tualang, Kecamatan Koto Gasib, Kecamatan Minas, Kecamatan Dayun, dan Kecamatan Lubuk Dalam.

2.2 Visi Dan Misi Pengadilan Agama Bengkalis

2.2.1 Visi Pengadilan Agama Bengkalis

Badan peradilan agama adalah pelaksanaan kekuasaan kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 dengan tugas pokok menerima, memeriksa dan mengadili setiap perkara yang diajukan kepadanya berdasarkan undang-undang.

Pada dasarnya visi dan misi pengadilan agama bengkalis adalah selaras dengan visi dan misi yang telah dirumuskan oleh pimpinan Mahkamah Agung RI tanggal 10 september 2010 dan juga visi dan misi Pengadilan Tinggi Agama Pekanbaru yang telah ditetapkan. Bahwa visi dan misi Mahkamah Agung RI 2010-2035 “Terwujud Badan Peradilan Agung”, Visi Pengadilan Agama Bengkalis adalah "**Terwujudnya Pengadilan Agama Bengkalis Yang Agung**".

2.2.2 Misi Pengadilan Agama Bengkalis

Berdasarkan visi yang ditetapkan, Pengadilan Agama Bengkalis dalam rangka merealisasikan visi tersebut. Perlu di ambil langkah-langkah dengan merumuskan misi pengadilan agama bengkalis sebagai berikut:

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Agama Bengkalis.
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan.
3. Meningkatkan kualitas Kepemimpinan Pengadilan Agama Bengkalis.
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi pengadilan Agama Bengkalis.

2.3 Struktur Organisasi Pengadilan Agama Bengkalis

Pengadilan Agama Bengkalis memiliki struktur organisasi yang disusun untuk mengatur pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab di antara seluruh unsur yang ada. Struktur ini mengacu pada ketentuan organisasi dan tata kerja lembaga peradilan agama yang berlaku, sehingga setiap bagian dapat menjalankan fungsinya secara optimal. Berikut adalah struktur organisasi Pengadilan Agama Bengkalis:



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Pengadilan Agama Bengkalis

Sumber: www.pa-bengkalis.go.id

Struktur organisasi Pengadilan Agama Bengkalis terdiri dari unsur pimpinan, majelis hakim, kepaniteraan, kesekretariatan, kelompok fungsional, dan pegawai pendukung. Berikut susunannya:

1. Pimpinan
 - a. Ketua: Rahmatullah Ramadhan, S.H.I
 - b. Wakil Ketua: Mukh. Mumuh Muktasidin, S.H.I., M.H
2. Majelis Hakim
 - a. Anggoro Herlambang, S.H., M.H
 - b. Rifa Yuna Widjadar, S.H
 - c. Ida Rosida, S.Ag
 - d. Daryanto, S.H.I
 - e. Daultaris Zulmi, S.H

3. Kepaniteraan

- a. Panitera: Witra Utama, S.H
 - a) Panitera Muda Gugatan: Yusrahedi, S.H.I., M.H
 - b) Plt. Panitera Muda Permohonan: Nelva Roza, S.H., M.H
 - c) Panitera Muda Hukum: Reni Izwulbima, S.H., M.H

4. Kesekretariatan

- a. Sekretaris: Sartunis, S.Sos
 - a) Kasubbag Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan: Tri Pelpada, S.H
 - b) Kasubbag Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana: Zurini, S.Sos., M.E.Sy
 - c) Kasubbag Umum dan Keuangan: Ayu Mufidah, S.E., Sy

5. Kelompok Fungsional

- a. Kepaniteraan: Panitera Pengganti
- b. Kesekretariatan: Arsiparis, Pranata Komputer, Bendahara, dan Pustakawan

6. PPNPN (Pegawai Pemerintah Non-Pegawai Negeri)

- a. Petugas keamanan
- b. Petugas kebersihan
- c. Pramu kantor

2.4 Ruang Lingkup Pengadilan Agama Bengkalis

Pengadilan Agama Bengkalis merupakan salah satu lembaga peradilan di bawah Mahkamah Agung Republik Indonesia yang memiliki kewenangan untuk menangani perkara-perkara di bidang hukum perdata Islam. Seluruh tugas dan wewenangny diatur dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009. Secara garis besar, ruang lingkup Pengadilan Agama Bengkalis meliputi:

2.4.1 Menangani perkara di bidang hukum keluarga dan harta

Pengadilan Agama berwenang memeriksa, mengadili, dan memutus perkara yang berkaitan dengan:

- a. Perkawinan, termasuk perceraian, izin poligami, pembatalan perkawinan, dan pencatatan nikah.
- b. Waris, yaitu penentuan ahli waris, pembagian harta warisan, dan sengketa waris.
- c. Wasiat, hibah, dan wakaf yang berkaitan dengan ketentuan hukum Islam.
- d. Zakat, infaq, dan shadaqah, termasuk sengketa atau pelanggaran pelaksanaannya.
- e. Ekonomi syariah, seperti perbankan syariah, koperasi syariah, pembiayaan syariah, dan usaha berbasis syariah lainnya.

2.4.2 Menyelesaikan sengketa perdata Islam

Melaksanakan proses peradilan dari pendaftaran perkara, pemeriksaan persidangan, hingga putusan yang berkekuatan hukum tetap.

2.4.3 Memberikan pelayanan hukum

- a. Pelayanan informasi perkara kepada para pihak dan masyarakat.
- b. Pelayanan persidangan, termasuk persidangan secara elektronik (e-Court) dan sidang keliling di wilayah hukum Bengkalis.
- c. Pelayanan non-litigasi, seperti mediasi untuk mencapai kesepakatan damai.

2.4.4 Melaksanakan putusan pengadilan

Menjalankan eksekusi atas putusan perkara yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

2.4.5 Administrasi peradilan dan pelayanan publik

Menyelenggarakan administrasi perkara, administrasi umum, serta memberikan pelayanan publik sesuai prinsip transparansi, akuntabilitas, dan profesionalitas.

Dengan ruang lingkup tersebut, Pengadilan Agama Bengkalis berperan penting dalam memberikan akses keadilan bagi masyarakat yang beragama Islam di wilayah hukumnya, sekaligus memastikan penegakan hukum perdata Islam berjalan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB III

BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK

3.1 Uraian Tugas Yang Dikerjakan

Kerja Praktek (KP) dilaksanakan terhitung mulai tanggal 01 Juli 2025 sampai dengan tanggal 29 Agustus 2025 di Pengadilan Agama Bengkalis. Selama pelaksanaan KP adapun tugas yang diberikan, diantaranya:

3.1.1 Pembuatan Aplikasi Layanan Pengadilan Agama Berbasis Android

Selama melaksanakan Kerja Praktek di Pengadilan Agama Bengkalis, salah satu tugas utama yang dilaksanakan adalah merancang serta mengembangkan sebuah aplikasi berbasis Android yang berfungsi sebagai media layanan bagi masyarakat. Aplikasi ini dirancang dengan tujuan untuk mempermudah masyarakat dalam memperoleh informasi mengenai layanan yang ada di Pengadilan Agama Bengkalis, seperti informasi perkara, jadwal sidang, prosedur layanan, hingga berita dan kegiatan terkini.

Dalam pengembangannya, perangkat lunak yang digunakan meliputi Android Studio sebagai *Integrated Development Environment* (IDE), bahasa pemrograman Dart dengan *framework* *Flutter* untuk antarmuka pengguna, serta backend yang terhubung dengan basis data menggunakan MySQL. Selain itu, aplikasi ini juga dirancang agar dapat menampilkan tampilan yang sederhana, informatif, dan *user-friendly* sehingga mudah digunakan oleh masyarakat umum.



Gambar 3.1 Pembuatan Aplikasi

Sumber : Dokumentasi 2025

3.1.2 Pembuatan dan Pengelolaan Konten Berita

Selain tugas pengembangan aplikasi, penulis juga bertanggung jawab dalam pembuatan dan pengelolaan konten berita yang ditampilkan pada website resmi Pengadilan Agama Bengkalis. Kegiatan ini meliputi pencarian informasi mengenai kegiatan atau acara yang dilaksanakan, penyusunan naskah berita, serta publikasi berita melalui *website*.

Dalam pelaksanaannya, proses pembuatan berita dilakukan dengan mengikuti kaidah penulisan jurnalistik sederhana agar informasi yang disampaikan jelas, padat, dan menarik untuk dibaca. Selain itu, setiap berita juga disertai dengan dokumentasi foto yang relevan untuk memperkuat isi berita.

Target dari kegiatan ini adalah tersedianya arsip digital berupa berita-berita kegiatan yang dapat menjadi sarana informasi publik serta dokumentasi resmi bagi Pengadilan Agama Bengkalis.



Gambar 3.2 Pembuatan dan Pengelolaan Konten Berita

Sumber : Dokumentasi 2025

3.1.3 Pengeditan Foto, Video dan Desain Grafis

Kegiatan lain yang dilaksanakan adalah melakukan pengeditan foto, video, serta pembuatan desain grafis yang mendukung dokumentasi maupun publikasi informasi. Dalam pengerjaan ini digunakan perangkat lunak seperti Canva untuk desain grafis dan infografis, serta CapCut untuk pengeditan video dokumentasi kegiatan.

Hasil pengeditan ini digunakan untuk mempercantik tampilan konten berita, media sosial, maupun dokumen laporan kegiatan yang dimiliki oleh Pengadilan Agama Bengkalis.



Gambar 3.3 Pengeditan Foto dan Video
Sumber : Dokumentasi 2025

3.1.4 Tugas Protokoler sebagai MC

Selain tugas teknis, penulis juga mendapatkan kesempatan untuk terlibat dalam kegiatan non-teknis, yaitu bertugas sebagai *Master of Ceremony* (MC) pada acara Upacara Pengibaran Sang Merah Putih dalam rangka HUT RI ke-80 di lingkungan Pengadilan Agama Bengkalis. Tugas ini menuntut keterampilan komunikasi, kepercayaan diri, serta kemampuan mengatur alur acara agar berjalan dengan lancar.

Kegiatan ini memberikan pengalaman berharga dalam bidang keprotokolan sekaligus melatih kemampuan public speaking. Dengan adanya kepercayaan yang diberikan oleh pihak instansi, penulis dapat menambah wawasan dan keterampilan di luar bidang teknologi informasi, khususnya dalam aspek soft skill.



Gambar 3.4 Master of Ceremony
Sumber : Dokumentasi 2025

3.1.5 Scan Laporan

Tugas terakhir yang dilaksanakan adalah membantu proses scan dokumen laporan yang dibutuhkan oleh bagian administrasi di Pengadilan Agama Bengkalis. Proses ini dilakukan untuk mengubah dokumen fisik menjadi bentuk digital sehingga lebih mudah disimpan, diakses, dan diarsipkan.

Dalam pelaksanaannya digunakan perangkat keras berupa scanner kantor, sedangkan file hasil scan disimpan dalam format PDF maupun JPEG sesuai kebutuhan. Kegiatan ini juga menuntut ketelitian agar setiap dokumen yang dipindai dapat terbaca dengan jelas dan sesuai dengan aslinya.



Gambar 3.5 Scan Laporan
Sumber : Dokumentasi 2025

3.2 Target Yang Diharapkan

Pelaksanaan Kerja Praktek di Pengadilan Agama Bengkalis memiliki beberapa target yang diharapkan dapat dicapai, baik dari segi teknis maupun non-teknis. Target ini mencakup pengembangan kemampuan mahasiswa di bidang informatika, peningkatan keterampilan komunikasi, serta pengalaman kerja nyata di lingkungan pemerintahan. Secara lebih rinci, target yang diharapkan adalah:

1. Menghasilkan aplikasi layanan Pengadilan Agama Bengkalis berbasis Android yang sederhana, informatif, dan mudah digunakan masyarakat.
2. Meningkatkan keterampilan dalam menyusun dan mengelola konten berita yang akurat dan sesuai dengan standar publikasi instansi.
3. Mengembangkan kemampuan desain grafis, pengeditan foto, dan video agar mendukung publikasi kegiatan.

4. Meningkatkan soft skill dalam bidang komunikasi melalui tugas protokoler, khususnya sebagai MC pada acara resmi.
5. Membantu proses digitalisasi arsip instansi dengan melakukan scan laporan secara terstruktur.
6. Menambah pengalaman kerja di instansi pemerintahan serta penerapan ilmu informatika secara nyata.

3.3 Perangkat Lunak/Perangkat Keras Yang Digunakan

Dalam menyelesaikan tugas-tugas di Pengadilan Agama Bengkalis, digunakan berbagai perangkat keras dan perangkat lunak sebagai penunjang. Perangkat tersebut memegang peranan penting agar pekerjaan dapat diselesaikan secara efektif dan efisien. Secara lebih rinci, perangkat yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Laptop

Laptop atau komputer portabel merupakan perangkat utama yang digunakan dalam pengembangan aplikasi, editing, serta penyusunan laporan. Laptop yang digunakan adalah MSI Modern 14 C12MO, dengan spesifikasi sistem operasi Windows 11 Home Single Language, prosesor Intel Core i5-1235U (12th Gen, 10 Core, 12 Thread), RAM 8 GB DDR4, serta penyimpanan SSD berkapasitas 512 GB. Laptop ini mendukung kinerja multitasking yang baik, sehingga sangat membantu dalam menjalankan software pengembangan aplikasi dan editing.



Gambar 3.6 Laptop MSI Modern 14 C12MO

Sumber : Dokumentasi 2025

2. *Smartphone* Android

Smartphone Android digunakan sebagai perangkat uji coba aplikasi yang telah dikembangkan, serta berfungsi untuk dokumentasi kegiatan melalui foto dan video. Dengan adanya *smartphone*, pengujian aplikasi menjadi lebih realistis karena langsung dijalankan di perangkat yang sesuai target pengguna. Selain itu, kamera *smartphone* juga dimanfaatkan untuk mengabadikan dokumentasi kegiatan lapangan.



Gambar 3.7 *Smartphone* Android
Sumber : Dokumentasi 2025

3. Android Studio

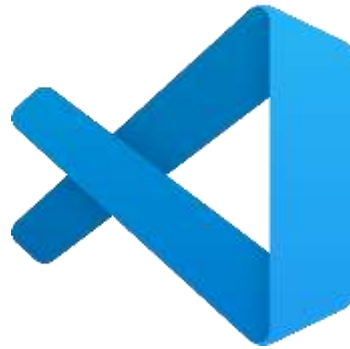
Android Studio merupakan perangkat lunak utama dalam pengembangan aplikasi berbasis Android. Aplikasi ini menyediakan berbagai fitur mulai dari code editor, emulator, hingga *debugging tools*. Dengan Android Studio, proses pembuatan aplikasi menjadi lebih terstruktur dan efisien.



Gambar 3.8 Android Studio
Sumber : uxwing.com

4. Visual Studio Code

Visual Studio Code (VS Code) merupakan *source-code editor* yang ringan namun memiliki fitur lengkap untuk mendukung pengembangan perangkat lunak. VS Code menyediakan berbagai ekstensi yang memudahkan developer dalam menulis, menguji, hingga melakukan debugging kode. Dengan antarmuka yang sederhana namun kuat, VS Code mendukung berbagai bahasa pemrograman seperti JavaScript, Python, PHP, C++, dan lainnya.



Gambar 3.9 Visual Studio Code

Sumber : wikimedia.org

5. XAMPP

XAMPP adalah perangkat lunak bebas yang menyediakan paket lengkap berupa Apache, MySQL/MariaDB, PHP, dan Perl yang digunakan sebagai server lokal. Dalam aplikasi ini, XAMPP berperan sebagai server lokal untuk menjalankan backend PHP serta menyimpan data pada MariaDB/MySQL sebagai sistem basis data. Dengan menggunakan XAMPP, proses pengembangan dan pengujian aplikasi dapat dilakukan secara lokal sebelum dipublikasikan ke server sebenarnya.

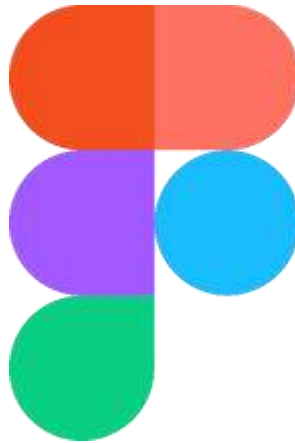


Gambar 3.10 XAMPP

Sumber : wikimedia.org

6. Figma

Figma merupakan aplikasi berbasis web yang digunakan untuk desain antarmuka (*UI/UX*). Figma memungkinkan kolaborasi secara real-time, sehingga tim dapat mendesain, memberikan komentar, dan melakukan revisi secara bersamaan. Selain itu, Figma juga mendukung pembuatan *prototype* interaktif yang membantu dalam proses perancangan aplikasi maupun *website*.



Gambar 3.11 Figma

Sumber : [wikimedia.org](https://www.wikimedia.org)

7. Canva

Canva adalah aplikasi desain grafis berbasis web yang digunakan untuk membuat poster, banner, dan konten visual lainnya. Dengan antarmuka yang sederhana dan banyaknya template siap pakai, Canva memudahkan dalam merancang desain secara cepat dan menarik.



Gambar 3.12 Canva

Sumber : [vecteezy.com](https://www.vecteezy.com)

8. CapCut

CapCut merupakan aplikasi editing video yang digunakan untuk mengolah dokumentasi kegiatan agar lebih menarik dan profesional. Dengan fitur-fitur seperti pemotongan video, efek transisi, hingga penambahan musik, CapCut membantu menghasilkan video presentasi kegiatan yang berkualitas.



Gambar 3.13 Capcut

Sumber : pngall.com

9. Microsoft Word

Microsoft Word merupakan perangkat lunak pengolah kata yang digunakan untuk penyusunan laporan, pengolahan data, serta pembuatan dokumen administrasi lainnya. Software ini merupakan bagian dari paket *Microsoft Office* yang banyak digunakan dalam dunia kerja maupun pendidikan.



Gambar 3.14 Microsoft Word

Sumber : informacionpublica.svet.gob.gt

10. Google Chrome

Google Chrome adalah web browser yang digunakan untuk mengakses berbagai situs web, termasuk *website* resmi untuk publikasi berita dan informasi aplikasi. Browser ini dipilih karena kecepatan akses, dukungan ekstensi, serta kompatibilitas tinggi dengan berbagai aplikasi berbasis web.



Gambar 3.15 Google Chrome
Sumber : animalia-life.club

11. Scanner Kantor

Scanner kantor digunakan untuk mendigitalisasi dokumen laporan menjadi arsip elektronik serta mendukung kebutuhan pencetakan. Perangkat yang digunakan adalah Mesin Multifungsi *Lexmark*, yang memiliki kemampuan *print*, *scan*, dan *copy* dalam satu perangkat. *Scanner* ini sangat membantu dalam proses administrasi karena dokumen fisik dapat diubah menjadi file digital dan sebaliknya dapat dicetak kembali saat diperlukan.



Gambar 3.16 Scanner Kantor
Sumber : Dokumentasi 2025

3.4 Data-Data Yang Diperlukan

Untuk mendukung penyelesaian pekerjaan selama Kerja Praktek, diperlukan data-data yang relevan dengan kebutuhan instansi maupun pengembangan aplikasi. Data ini menjadi bahan utama dalam pembuatan aplikasi, penyusunan konten berita, pembuatan aplikasi, serta digitalisasi arsip. Adapun data-data yang diperlukan antara lain:

1. Profil dan struktur organisasi Pengadilan Agama Bengkalis.

Berisi informasi identitas instansi (visi, misi, tugas pokok dan fungsi), susunan pimpinan, pejabat struktural, fungsional, serta unit kerja pendukung. Data ini menjadi rujukan utama untuk memahami kewenangan, alur koordinasi, dan penanggung jawab setiap bidang sehingga memudahkan pemetaan kebutuhan layanan dan penempatan fitur pada aplikasi.

2. Dokumentasi kegiatan resmi berupa foto dan video.

Kumpulan dokumentasi rapat, sosialisasi, pelayanan terpadu, pembinaan, dan kegiatan publikasi lainnya. Materi ini digunakan sebagai arsip kelembagaan sekaligus bahan konten (galeri/berita) pada aplikasi dan media sosial. File disusun per kegiatan (tanggal, tempat, deskripsi singkat) agar mudah ditelusuri.

3. Arsip laporan yang perlu dipindai untuk digitalisasi.

Mencakup laporan rutin, surat tugas, notulensi, SK, dan dokumen pendukung lainnya yang masih berbentuk fisik. Dokumen dipindai menggunakan mesin multifungsi kantor (Lexmark) untuk menjadi arsip elektronik (PDF) dengan penamaan standar (kode–tanggal–judul) dan penyimpanan terstruktur per tahun/bidang demi kemudahan penemuan kembali.

4. Informasi kegiatan instansi yang akan dipublikasikan dalam bentuk berita.

Data agenda, hasil kegiatan, penghargaan, layanan inovatif, dan pengumuman penting yang akan diolah menjadi naskah berita. Setiap berita

dilengkapi judul, lead (ringkasan inti), isi narasi, kutipan resmi, serta foto pendukung. Konten dipublikasikan melalui website dan kanal resmi agar transparansi informasi kepada masyarakat terjaga.

5. Link-link aplikasi dan website.

Daftar tautan layanan elektronik (mis. pendaftaran perkara, informasi jadwal sidang, jadwal antrian, pengaduan, survei, dan portal internal) serta website resmi. Link ini diintegrasikan pada aplikasi yang dibuat agar pengguna dapat mengakses layanan terkait dari satu tempat, lengkap dengan ikon, deskripsi singkat, dan validasi tautan aktif.

3.5 Dokumen-Dokumen Dan File-File Yang Dihasilkan

Selama pelaksanaan Kerja Praktek, dihasilkan berbagai dokumen dan file digital yang mendukung operasional Pengadilan Agama Bengkalis. Dokumen dan file tersebut tidak hanya menjadi output kegiatan, tetapi juga menjadi arsip digital instansi. Beberapa dokumen dan file yang dihasilkan antara lain:

1. File aplikasi Android (APK) beserta dokumentasi teknis penggunaannya.

Merupakan paket instalasi aplikasi yang dikembangkan selama Kerja Praktek. Disertai dokumentasi teknis berisi kebutuhan sistem, cara instalasi (manual & melalui tautan), panduan fitur, serta prosedur update. Dokumen ini memudahkan pengguna umum maupun admin dalam memasang dan mengoperasikan aplikasi.

2. Artikel berita digital yang dipublikasikan pada *website* resmi Pengadilan Agama Bengkalis.

Kumpulan naskah berita yang sudah disunting dan dipublikasikan pada portal resmi Pengadilan Agama Bengkalis. Setiap artikel memuat judul, *lead*, isi narasi, kutipan resmi, foto pendukung, dan tanggal rilis, sehingga menjadi arsip informasi kelembagaan sekaligus media transparansi layanan kepada masyarakat.

3. File desain grafis berupa poster, *banner*, *flyer*, dan media publikasi lainnya.

Bahan publikasi visual yang dibuat menggunakan perangkat desain (mis. Canva/Illustrator). Disimpan dalam format *editable* (untuk penyuntingan ulang) dan final (PNG/JPG/PDF siap cetak/unggah). Seluruh aset mengikuti gaya visual institusi agar konsisten di berbagai kanal komunikasi.

4. Video kegiatan resmi yang sudah melalui proses editing.

Dokumentasi *audiovisual* dari kegiatan instansi yang telah melalui proses pemotongan, penataan urutan, penambahan teks, logo, musik, dan transisi. File akhir disimpan dalam format MP4 dengan resolusi optimal untuk publikasi, serta dilampiri deskripsi singkat kegiatan demi kemudahan arsip dan publikasi.

5. Foto dokumentasi kegiatan yang telah diedit agar lebih representatif.

Kumpulan foto hasil seleksi dan penyuntingan (*crop*, koreksi warna, penambahan *watermark*/logo). Tiap kegiatan memiliki folder terpisah dengan penamaan tanggal–nama kegiatan, sehingga mudah ditelusuri untuk kebutuhan laporan, berita, maupun media sosial.

6. File hasil scan laporan dalam format PDF dan JPG sebagai arsip digital.

Digitalisasi dokumen fisik (laporan, SK, notula, surat tugas, dan lampiran) menggunakan mesin multifungsi kantor Lexmark. Hasil pindai disimpan sebagai PDF, diberi nama berkas standar (kode–tanggal–judul), dan ditata pada struktur folder per tahun/bidang agar aman, mudah dicari, dan siap dipakai kembali.

3.6 Kendala-Kendala Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas

Dalam menyelesaikan tugas-tugas Kerja Praktek, terdapat sejumlah kendala yang dihadapi baik dari sisi teknis maupun non-teknis. Kendala ini menjadi tantangan sekaligus pembelajaran dalam pelaksanaan kerja praktek. Kendala-kendala tersebut antara lain:

1. Pembuatan Aplikasi

Dalam proses pembuatan aplikasi, kendala yang dihadapi adalah keterbatasan waktu sehingga tidak semua fitur dapat diselesaikan sesuai rencana. Selain itu, muncul beberapa *error* teknis dalam *coding* yang membuat aplikasi perlu melalui proses *debugging* lebih lama. Kendala lain adalah perbedaan kompatibilitas perangkat yang menyebabkan aplikasi berjalan tidak sama di setiap *smartphone*. Untuk mengatasinya, dilakukan prioritas pada fitur inti, pencatatan bug untuk perbaikan bertahap, serta pengujian aplikasi pada beberapa perangkat yang berbeda.

2. Pembuatan Berita

Kendala utama adalah kesulitan memperoleh data yang lengkap dan terverifikasi (nama narasumber, kutipan, angka, atau detail kegiatan). Hal ini berdampak pada lamanya proses penyusunan naskah dan penyuntingan. Solusi yang ditempuh yaitu menghubungi penanggung jawab kegiatan lebih awal, serta membuat format berita standar agar proses peliputan lebih cepat dan akurat.

3. Editing Foto & Video

Sebagian dokumentasi memiliki kualitas yang kurang optimal (pencahayaan, fokus, atau komposisi), sehingga diperlukan kreativitas tambahan saat proses editing. Penyesuaian dilakukan melalui koreksi warna, stabilisasi video, penajaman, pemotongan, serta penambahan elemen grafis untuk memperjelas informasi. Untuk pencegahan ke depan, diterapkan *checklist* pengambilan gambar (*angle*, cahaya, resolusi minimal) sebelum kegiatan.

4. Tugas MC

Saat memandu acara resmi, muncul rasa gugup yang memengaruhi kefasihan dan kontrol tempo. Untuk mengatasinya dilakukan latihan skrip, serta teknik pernapasan singkat sebelum tampil. Disiapkan pula catatan poin

penting (rundown, nama narasumber, transisi acara) agar alur tetap rapi dan percaya diri meningkat.

3.7 Hal-hal Lain yang Dianggap Perlu

Selain tugas utama, terdapat beberapa hal penting yang juga diperoleh selama Kerja Praktek di Pengadilan Agama Bengkalis. Hal-hal ini bersifat non-teknis namun sangat berpengaruh terhadap pengembangan diri mahasiswa.

1. Peningkatan Soft Skill, pengalaman menjadi MC pada acara resmi melatih keterampilan komunikasi dan public speaking.
2. Pemahaman Budaya Kerja Instansi Pemerintahan, mendapatkan pengalaman langsung mengenai tata tertib, kedisiplinan, dan etika kerja di lingkungan peradilan.
3. Kerja Sama Tim, belajar bekerja sama dengan pegawai instansi dalam menyelesaikan berbagai tugas.
4. Kedisiplinan dan Manajemen Waktu, terbiasa mengatur waktu antara pekerjaan teknis dan non-teknis agar semua tugas terselesaikan tepat waktu.
5. Penerapan Ilmu Perkuliahan, mampu menerapkan pengetahuan di bidang informatika dalam bentuk nyata, seperti aplikasi Android, desain grafis, editing, dan digitalisasi arsip.

BAB IV

PERANCANGAN APLIKASI ANDROID LAYANAN UNGGUL PENGADILAN AGAMA BENGKALIS

4.1 Analisa Sistem

4.1.1 Analisa Sistem Yang Sedang Berjalan

Sistem layanan informasi di Pengadilan Agama Bengkalis sebelumnya masih terpisah-pisah. Masyarakat harus membuka website resmi, aplikasi lain, atau tautan eksternal untuk mengakses layanan seperti e-Court, Direktori Putusan, CCTV, SIWAS, dan lain-lain. Kondisi ini membuat pengguna kesulitan karena tidak semua layanan tersedia dalam satu platform, serta menimbulkan kebingungan bagi masyarakat awam yang kurang terbiasa menggunakan banyak aplikasi.

4.1.2 Analisa Sistem Yang Diusulkan

Aplikasi Layanan Unggul Pengadilan Agama Bengkalis (ALUN PA) diusulkan sebagai aplikasi Android terintegrasi. Sistem ini menggabungkan seluruh layanan digital ke dalam satu aplikasi, dengan antarmuka yang sederhana dan ramah pengguna. Aplikasi juga menyediakan Dashboard Admin untuk pengelolaan link layanan dan banner informasi, sehingga update dapat dilakukan secara mandiri oleh petugas instansi. Dengan adanya sistem ini, layanan dapat diakses lebih cepat, transparan, dan efisien.

4.2 Alur Sistem

Alur sistem aplikasi Layanan Unggul Pengadilan Agama Bengkalis (ALUN PA) menggambarkan interaksi antara pengguna (user), admin, dan sistem aplikasi. Alur ini divisualisasikan melalui diagram DFD agar lebih mudah dipahami.

4.2.1 *Context Diagram* (DFD level 0)

Context Diagram menggambarkan hubungan antara Aplikasi Layanan Unggul Pengadilan Agama Bengkalis dengan pihak-pihak yang berinteraksi langsung dengan sistem, yaitu Admin dan Pengguna. Diagram ini menjelaskan alur data yang masuk dan keluar dari sistem secara umum tanpa membahas proses yang terjadi di dalamnya.

1. Admin

Admin adalah pihak yang bertugas mengelola isi dari aplikasi. Admin dapat menambah, mengedit, atau menghapus data seperti slider dan form layanan. Data yang diinput oleh admin nantinya akan ditampilkan pada aplikasi agar bisa diakses oleh pengguna.

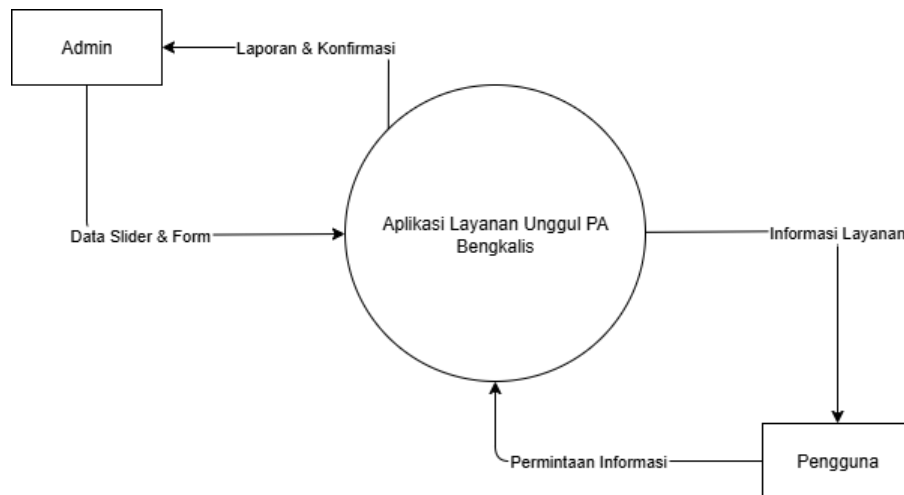
- a. Data yang dikirim ke sistem berupa Data Slider & Form, yaitu data yang dikelola di dalam sistem.
- b. Sebagai balasan, sistem memberikan Laporan & Konfirmasi ke admin, misalnya berupa notifikasi bahwa data berhasil disimpan, diperbarui, atau dihapus.

2. Pengguna

Pengguna adalah orang yang memakai aplikasi untuk melihat informasi layanan yang tersedia. Pengguna tidak bisa mengubah data, tapi bisa mengakses informasi yang sudah disediakan oleh admin.

- a. Pengguna mengirimkan Permintaan Informasi ke sistem, misalnya saat membuka aplikasi dan melihat menu layanan.
- b. Lalu sistem akan menampilkan Informasi Layanan yang berisi data-data seperti tautan layanan (misalnya e-Tamu, SIWAS, CCTV, dan lainnya) serta informasi yang ada pada slider.

Secara sederhana, sistem ini berperan sebagai jembatan antara admin dan pengguna. Admin mengelola dan memperbarui data, sementara pengguna hanya melihat dan mengakses informasi yang sudah tersedia. Jadi, *context diagram* ini menggambarkan bagaimana data mengalir antara admin, sistem, dan pengguna dalam Aplikasi Layanan Unggul Pengadilan Agama Bengkalis.



Gambar 4.1 Context Diagram
 Sumber : Data Olahan 2025

4.2.2 DFD Level 1

Diagram Level 1 ini menjelaskan proses utama yang terjadi dalam Aplikasi Layanan Unggul Pengadilan Agama Bengkalis. Pada tahap ini, sistem diuraikan menjadi tiga proses besar, yaitu Kelola Data Slider, Kelola Data Form Layanan, dan Tampilkan Informasi Layanan. Setiap proses menggambarkan bagaimana data dari admin dan pengguna dikelola serta diolah di dalam sistem.

1. Proses 1.0 Kelola Data Slider

Proses ini dilakukan oleh Admin untuk mengatur tampilan slider pada aplikasi. Admin dapat menambah, mengedit, atau menghapus data slider. Setiap perubahan yang dilakukan akan disimpan ke dalam D1: Data Slider sebagai penyimpanan utama. Setelah data disimpan, sistem memberikan konfirmasi kepada admin bahwa proses pengelolaan slider berhasil.

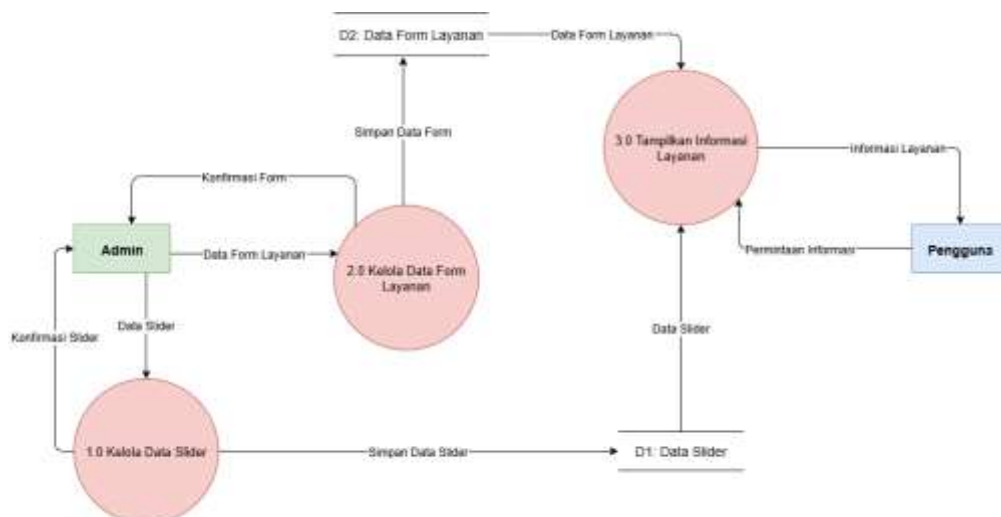
2. Proses 2.0 Kelola Data Form Layanan

Proses ini berfungsi untuk mengelola data pada bagian form layanan, yaitu tautan-tautan layanan yang tersedia dalam aplikasi. Admin dapat menambahkan, memperbarui, atau menghapus data form layanan sesuai kebutuhan. Data yang diinput akan disimpan ke dalam D2: Data Form Layanan, lalu sistem mengirimkan konfirmasi form sebagai tanda bahwa data berhasil diproses.

3. Proses 3.0 Tampilkan Informasi Layanan

Proses ini berfungsi untuk menampilkan data slider dan form layanan kepada pengguna aplikasi. Saat pengguna melakukan permintaan informasi, sistem akan mengambil data dari D1 (Data Slider) dan D2 (Data Form Layanan) untuk ditampilkan dalam bentuk informasi layanan di halaman utama aplikasi.

Secara keseluruhan, DFD Level 1 ini menggambarkan bagaimana admin berperan dalam mengelola data aplikasi, sedangkan pengguna hanya menerima informasi yang sudah disiapkan. Proses ini memastikan bahwa data yang tampil di aplikasi selalu sesuai dengan yang sudah diperbarui oleh admin.



Gambar 4.2 DFD Level 1

Sumber : Data Olahan 2025

4.2.3 DFD Level 2

Pada Data Flow Diagram (DFD) Level 2 aplikasi *Layanan Unggul Pengadilan Agama Bengkalis*, sistem dijabarkan menjadi beberapa proses yang lebih rinci dari level sebelumnya. Diagram ini menggambarkan aliran data yang terjadi antara Admin, Pengguna, dan dua penyimpanan data utama yaitu Data Slider (D1) serta Data Form Layanan (D2).

1. Proses 1.0 Kelola Data Slider

Proses ini dipecah menjadi tiga subproses:

- a. 1.1 Tambah Slider, Admin dapat menambahkan data slider baru ke sistem dengan memasukkan informasi yang diperlukan seperti gambar dan keterangan.
- b. 1.2 Edit Slider, Admin dapat memperbarui slider yang sudah ada jika ada perubahan tampilan atau informasi.
- c. 1.3 Hapus Slider, Admin bisa menghapus data slider yang tidak relevan lagi.

Semua aktivitas ini tersimpan dan diperbarui di D1: Data Slider.

2. Proses 2.0 Kelola Data Form Layanan

Proses ini menangani pengelolaan tautan atau form layanan yang akan ditampilkan di aplikasi. Subprosesnya meliputi:

- a. 2.1 Tambah Form Link, Admin menginput form baru dengan mengisi kolom seperti judul, ikon, dan URL.
- b. 2.2 Edit Form Link, Admin dapat mengubah isi atau memperbarui link yang sudah tersimpan sebelumnya.
- c. 2.3 Hapus Form Link, Admin dapat menghapus form yang tidak lagi diperlukan.

Semua perubahan data tersimpan pada D2: Data Form Layanan.

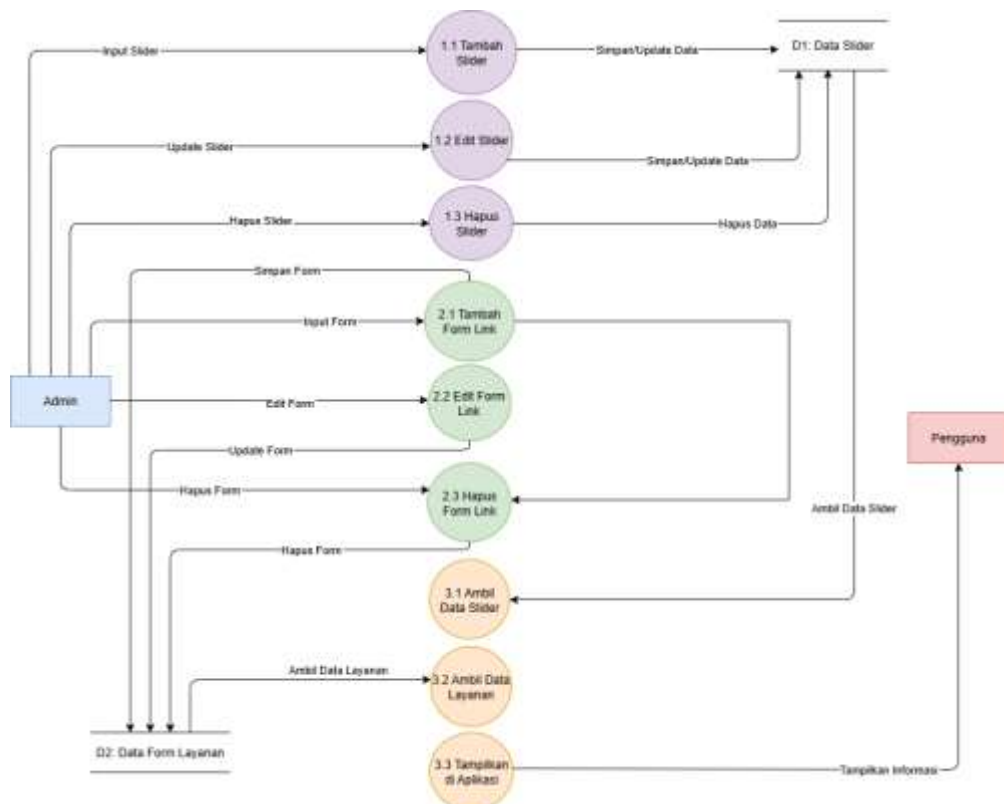
3. Proses 3.0 Tampilkan Informasi Layanan

Proses ini berfungsi untuk menampilkan data kepada pengguna. Subprosesnya yaitu:

- a. 3.1 Ambil Data Slider, Sistem mengambil data slider dari D1 untuk ditampilkan pada halaman utama.

- b. 3.2 Ambil Data Layanan, Sistem mengambil data dari D2 untuk menampilkan daftar tautan layanan.
 - c. 3.3 Tampilkan di Aplikasi, Setelah data slider dan layanan berhasil diambil, sistem menampilkannya ke pengguna dalam bentuk antarmuka aplikasi yang informatif dan mudah diakses.
- Pengguna dapat melihat informasi layanan yang tersedia tanpa dapat mengubah data apa pun.

Secara keseluruhan, DFD Level 2 ini menjelaskan bahwa Admin memiliki kendali penuh terhadap pengelolaan data slider dan form layanan, sementara Pengguna hanya berperan sebagai penerima informasi. Data yang telah diinput dan dikelola oleh admin kemudian digunakan sistem untuk menampilkan informasi layanan kepada pengguna secara real-time.



Gambar 4.3 DFD Level 2

Sumber : Data Olahan 2025

4.3 Merancang Database

Perancangan database aplikasi Layanan Unggul Pengadilan Agama Bengkalis dilakukan untuk mendukung kebutuhan pengelolaan konten layanan digital yang ditampilkan kepada masyarakat. Database dirancang sederhana namun efektif, dengan tiga tabel utama yang saling mendukung, yaitu:

1. Tabel Admins

Table 4. 1 admins

Nama Field	Tipe Data	Keterangan
id	int (11)	<i>Primary Key, Auto Increment</i>
username	varchar (50)	Nama pengguna admin
password	varchar (255)	Kata sandi admin (terenkripsi)
created_at	datetime	Waktu pembuatan akun (default current_timestamp)

2. Tabel Form_Links

Table 4. 2 form links

Nama Field	Tipe Data	Keterangan
id	int (11)	<i>Primary Key, Auto Increment</i>
title	varchar (100)	Judul layanan (misalnya E-Court, SIWAS, dll)
icon	varchar (50)	Nama ikon layanan
icon_url	varchar (255)	URL ikon (opsional)
url	text	Alamat URL layanan resmi
created_at	datetime	Waktu data dibuat (default current_timestamp)

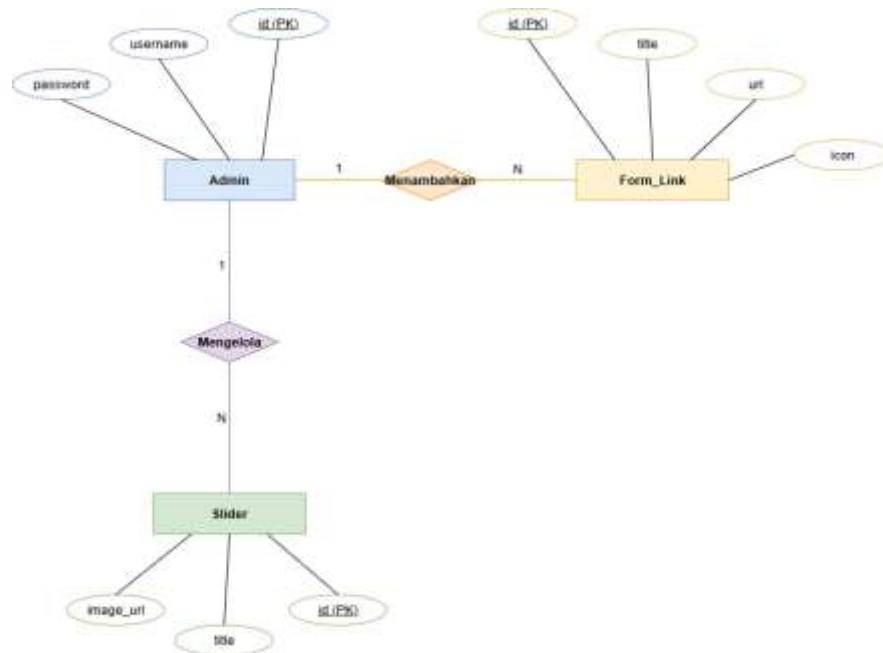
3. Tabel Sliders

Table 4. 3 sliders

Nama Field	Tipe Data	Keterangan
id	int (11)	<i>Primary Key, Auto Increment</i>
image_url	text	Alamat gambar banner
title	varchar (100)	Judul slider/banner
created_at	datetime	Waktu data dibuat (default current_timestamp)

Dengan rancangan database ini, admin dapat menambah, mengubah, atau menghapus data layanan maupun banner secara fleksibel. Masyarakat sebagai pengguna aplikasi dapat langsung melihat perubahan data tersebut pada tampilan aplikasi tanpa harus menginstal ulang.

Entity Relationship Diagram (ERD) aplikasi dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 4.4 Entity Relationship Diagram

Sumber : Data Olahan 2025

Entity Relationship Diagram (ERD) merupakan diagram yang menggambarkan hubungan antar entitas yang terdapat pada sistem Aplikasi Layanan Unggul Pengadilan Agama Bengkalis. Diagram ini berfungsi untuk memperlihatkan bagaimana data saling terhubung serta bagaimana proses pengelolaan data dilakukan di dalam sistem. Pada ERD yang telah dirancang, terdapat tiga entitas utama yaitu Admin, Form_Link, dan Slider, yang saling berkaitan dalam proses pengelolaan data aplikasi.

Entitas Admin berperan sebagai pengguna utama yang memiliki hak akses penuh terhadap sistem. Admin dapat melakukan berbagai aktivitas seperti menambah, mengubah, dan menghapus data yang terdapat pada sistem. Atribut yang dimiliki oleh entitas ini terdiri dari id sebagai *Primary Key* yang berfungsi sebagai identitas unik setiap admin, kemudian username yang digunakan untuk login ke dalam sistem, serta *password* sebagai kunci keamanan agar hanya admin yang berhak dapat mengakses sistem. Entitas ini memiliki relasi langsung dengan entitas Form_Link dan Slider, karena admin menjadi pihak yang bertanggung jawab untuk mengelola kedua data tersebut.

Entitas *Form_Link* merupakan entitas yang menyimpan data layanan digital yang akan ditampilkan pada aplikasi. Data ini berisi berbagai tautan layanan publik seperti E-Tamu, SIWAS, maupun CCTV *Online* yang dapat diakses oleh pengguna. Atribut dari entitas ini mencakup id sebagai *Primary Key*, *title* yang berisi nama atau judul layanan, url sebagai alamat tujuan tautan layanan, serta icon yang digunakan untuk mempercantik tampilan layanan. Hubungan antara Admin dan *Form_Link* bersifat *one-to-many* (1:N), yang berarti satu admin dapat menambahkan atau mengelola banyak *form link*, sedangkan satu *form link* hanya dapat dikelola oleh satu admin saja.

Entitas *Slider* digunakan untuk menyimpan data gambar dan teks yang akan ditampilkan pada bagian banner utama aplikasi. Atribut yang terdapat pada entitas ini meliputi id sebagai *Primary Key*, *title* yang berfungsi sebagai teks atau judul slider, serta *image_url* yang menyimpan alamat atau lokasi file gambar slider. Sama seperti *Form_Link*, hubungan antara Admin dan *Slider* juga bersifat *one-to-many* (1:N), yang menunjukkan bahwa satu admin dapat mengelola beberapa data slider, tetapi satu slider hanya bisa dikelola oleh satu admin.

Secara keseluruhan, hubungan antar entitas dalam sistem ini menunjukkan bahwa Admin menjadi pusat dari seluruh pengelolaan data. Admin bertanggung jawab dalam menambahkan dan mengatur data pada entitas *Form_Link* dan *Slider*, sementara kedua entitas tersebut berfungsi sebagai penyimpan informasi yang akan ditampilkan kepada pengguna aplikasi. Melalui rancangan ERD ini, struktur basis data pada aplikasi dapat dijelaskan secara lebih terarah dan mempermudah proses pengembangan maupun pengelolaan sistem di kemudian hari.

4.4 Tampilan Aplikasi Layanan Unggul Pengadilan Agama

Aplikasi Layanan Unggul Pengadilan Agama Bengkalis dirancang dengan tampilan antarmuka yang sederhana, terstruktur, dan ramah pengguna sehingga masyarakat dapat dengan mudah mengakses layanan digital yang tersedia. Berikut uraian tampilan utama aplikasi:

1. *Splash Screen*

Tampilan awal menampilkan logo Pengadilan Agama Bengkalis dengan tombol *Next*. Melalui halaman ini, pengguna diarahkan ke Dashboard User. Selain itu, terdapat akses tersembunyi bagi admin yang dapat dibuka dengan menekan logo selama ± 5 detik.



Gambar 4.5 Splash Screen

Sumber : Data Olahan 2025

2. Dashboard User

Halaman utama yang digunakan masyarakat untuk mengakses layanan digital.

- a. Bagian atas berisi identitas instansi dan slider informasi berupa banner publikasi/edukasi.
- b. Bagian tengah menampilkan grid ikon menu layanan seperti CCTV, SIWAS, E-Tamu, Survey Kepuasan, Direktori Putusan, Gugatan Mandiri, e-Court, Daftar Gugatan, dan layanan digital lainnya.
- c. Tersedia fitur *Light Mode* dan *Dark Mode* yang dapat diubah secara langsung sesuai kenyamanan pengguna.

- d. Sistem menampilkan dialog konfirmasi saat pengguna ingin keluar aplikasi.



Gambar 4.6 Dashboard User
Sumber : Data Olahan 2025

3. *Login Admin*

Halaman login khusus admin, hanya bisa diakses melalui *Splash Screen* dengan menahan logo kurang lebih 5 detik. Berisi *form username* dan *password* dengan fitur *show/hide password*. Sistem hanya memberi akses kepada petugas berwenang.



Gambar 4.7 Login Admin
Sumber : Data Olahan 2025

4. *Dashboard Admin*

Halaman pusat pengelolaan konten aplikasi yang mana hanya admin yang bisa mengaksesnya. Pada *Dashboard Admin*, Admin dapat:

- a. Mengatur daftar tautan (links) layanan, bisa mengedit judul link, mengakses link, salin link, dan menghapus link.
- b. Mengelola slider/banner informasi.
- c. Menambah, mengubah, dan menghapus data layanan atau banner.
- d. Menggunakan fasilitas pencarian untuk menemukan link tertentu.



Gambar 4.8 *Dashboard Admin*
Sumber : Data Olahan 2025

5. Tambah Link

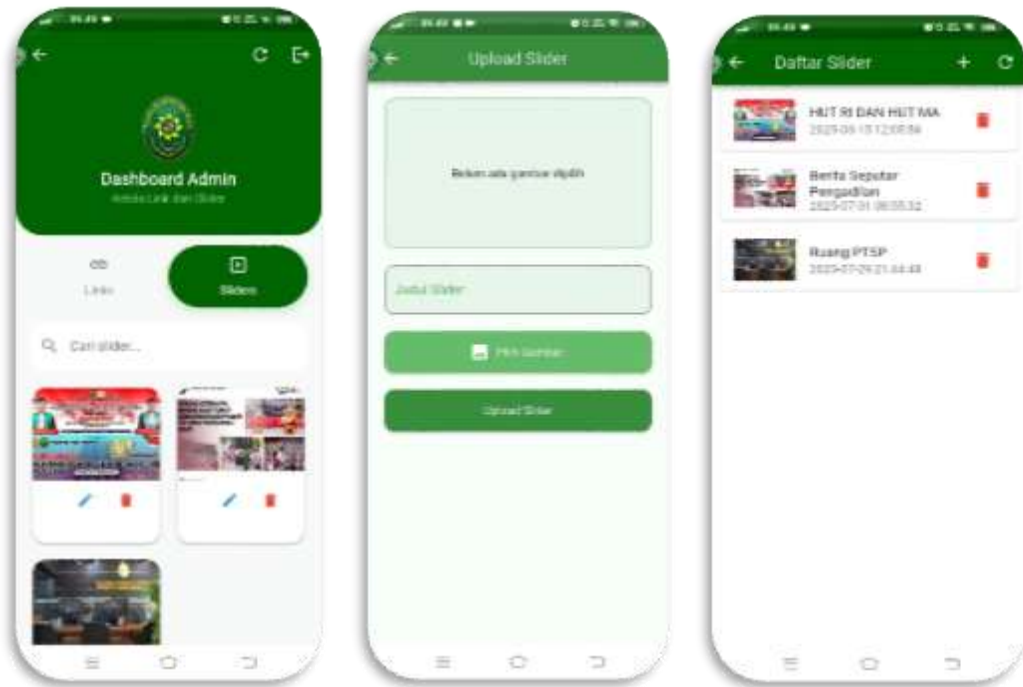
Halaman input untuk menambahkan layanan baru. Berisi kolom Judul yang merupakan nama dari link atau aplikasi, Ikon (opsional) yang sesuai dengan gambar link atau aplikasi yang ditambah, URL dari aplikasi, serta tombol Simpan dan Reset semua jika ingin mengubah atau menghapus.



Gambar 4.9 Halaman Input Link
Sumber : Data Olahan 2025

6. Tambah Slider

Halaman input untuk mengunggah banner baru ke Dashboard User. Admin dapat memilih gambar, memberikan judul slider, melihat pratinjau sebelum upload, serta mengedit atau menghapus slider yang sudah ada.



Gambar 4.10 Kelola Slider

Sumber : Data Olahan 2025

Dengan tampilan yang sederhana dan fungsional, aplikasi ALUN PA memudahkan masyarakat memperoleh layanan digital secara cepat, sekaligus memberi admin fleksibilitas untuk memperbarui informasi agar selalu terkini.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Pelaksanaan kerja praktek di Pengadilan Agama Bengkalis telah memberikan pengalaman berharga dalam memahami proses kerja instansi serta penerapan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan. Melalui kegiatan ini, penulis dapat mempelajari alur sistem pelayanan, cara mengidentifikasi kebutuhan pengguna, serta merancang solusi berbasis teknologi yang relevan. Proses kerja praktek juga melatih kedisiplinan, kerjasama, dan kemampuan analisis dalam menyelesaikan permasalahan nyata di lapangan.

Sebagai bentuk implementasi, kerja praktek ini menghasilkan Aplikasi Layanan Unggul Pengadilan Agama Bengkalis (ALUN PA) yang dirancang untuk mempermudah masyarakat dalam mengakses layanan digital sekaligus memberi kemudahan bagi admin dalam mengelola informasi. Dengan demikian, kerja praktek ini tidak hanya menambah wawasan dan keterampilan praktis, tetapi juga memberikan kontribusi nyata bagi peningkatan pelayanan publik di lingkungan Pengadilan Agama Bengkalis.

5.2 Saran

Kerja praktek yang telah dilaksanakan memberikan banyak pengalaman, namun tentu masih ada hal-hal yang dapat diperbaiki ke depannya. Saran yang dapat diberikan adalah agar mahasiswa yang akan melaksanakan kerja praktek selanjutnya dapat mempersiapkan diri dengan lebih baik, baik dari segi penguasaan materi maupun keterampilan teknis, sehingga pelaksanaan kerja praktek dapat berjalan lebih lancar. Selain itu, penting juga untuk menjalin komunikasi yang baik dengan pembimbing lapangan dan pihak instansi agar kegiatan yang dilakukan benar-benar sesuai dengan kebutuhan instansi.

Bagi kampus, diharapkan kerja praktek terus didukung sebagai sarana bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan.

Dengan dukungan yang baik, kerja praktek tidak hanya menjadi kewajiban akademik, tetapi juga dapat memberikan manfaat nyata, baik bagi mahasiswa maupun bagi instansi tempat kerja praktek.

DAFTAR PUSTAKA

- MT, Razali, ST., Sunarto, S.Pd, and Rionaldi, S.Pd. 2017. *BUKU PANDUAN KERJA PRAKTEK (KP) MAHASISWA*. Bengkulu: 2017.
- PA.Bkls, Team IT. 2024. *pa-bengkalis*. Accessed Agustus 20, 2025. <https://www.pa-bengkalis.go.id/>.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP)

KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTEK (KP)

Form-1

HARI : Selasa
TANGGAL : 1 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Perkenalan dan pengarahan mahasiswa KP	Bapak Idham Khalid, S.E.Sy. dan Hardi Susanto, A.md.,S.E.Sy.	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-2

HARI : Rabu
TANGGAL : 2 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Pembuatan Berita untuk di publish pada website PA Bengkalis	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

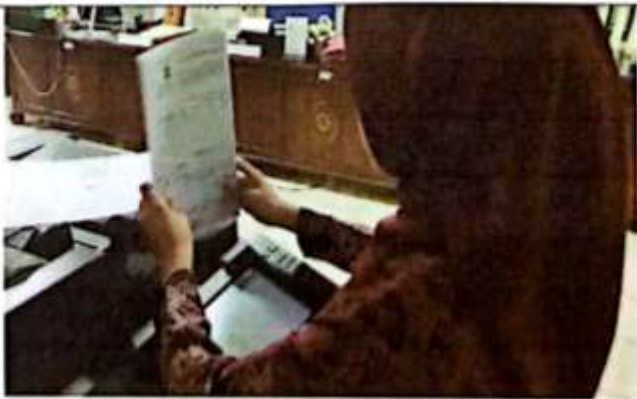
No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-3

HARI : Kamis
TANGGAL : 3 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Scan GUP dan Pembuatan Berita untuk di publish pada website PA Bengkalis	Bapak Saripudin, S E Sy	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-4

HARI Jumat
TANGGAL 4 Juli 2025

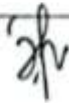
No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Goro dan Pembuatan cover setiap dokumen perencanaan kinerja	Bapak Idham Khalid, S.E. Sy	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-5

HARI : Senin
TANGGAL : 7 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Publish Berita Seputar Pengadilan	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-6

HARI : Selasa
TANGGAL : 8 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Scan GUP, buat laporan, penyusunan laporan GUP	Bapak Saripudin, S E Sy	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-7

HARI : Rabu
TANGGAL : 9 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Perancangan Project dan membantu ngeup berita	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-8

HARI : Kamis
TANGGAL : 10 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Buat berita, Desain Aplikasi, Penandaan aset, dan penyusunan laporan	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-9

HARI : Jumat
TANGGAL : 11 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Berita Website dan pengeditan foto	Ibuk Junainah, S.H.	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-10

HARI : Senin
TANGGAL : 14 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Mengedit dan Mengpublish berita seputar pengadilan	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-11

HARI : Selasa
TANGGAL : 15 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Pengeditan, buat berita, stempel, dan scanner	Ibuk Zuhri, S.Si.,S.E.Sy.	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-12

HARI Rabu
TANGGAL 16 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Pengeditan, buat berita, dan lanjut desain Aplikasi	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-13

HARI : Kamis
TANGGAL : 17 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Pengeditan, buat berita, dan lanjut desain Aplikasi	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-14

HARI : Jum'at
TANGGAL : 18 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Edit foto, publish Berita, dan desain Aplikasi	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-16

HARI : Selasa
TANGGAL : 22 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Edit foto, publish Berita Website, nulis undangan, ngescan undangan, bantu PTSP, ngoding aplikasi	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-15

HARI : Senin
TANGGAL : 21 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Berita dan desain aplikasi serta rancangan database	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-17

HARI Rabu
TANGGAL 23 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Dokumentasi (video), Bantu PTSP, Lanjut kodingan aplikasi	Afif Athallah, S T	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-18

HARI : Kamis
TANGGAL : 24 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Pengeditan foto, Publish Berita Website dan pembuatan aplikasi	Ibuk Junainah, S.H.	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-19

HARI : Jum'at
TANGGAL : 25 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menjaga dibagian PTSP, pembuatan aplikasi, pengeditan dan up berita	Ibuk Junainah, S.H.	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-20

HARI : Senin
TANGGAL : 28 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Pengeditan foto, Publish Berita Website dan pembuatan aplikasi	Ibuk Junainah, S.H.	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-21

HARI Selasa
TANGGAL 29 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Scan GUP, edit foto, up berita, dan membuat aplikasi	Bapak Saripudin, S E Sy	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-22

HARI : Rabu
TANGGAL : 30 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Edit foto, Publish Berita Seputar Pengadilan, PETA, dan pembuatan aplikasi	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-23

HARI : Kamis
TANGGAL : 31 Juli 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Pengeditan foto, publish Berita, up berita ke PETA, dan pembuatan aplikasi	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-24

HARI : Jum'at
TANGGAL : 1 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Edit foto, publish Berita, dan Buat Aplikasi	Ibuk Junainah, S.H.	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-25

HARI : Senin
TANGGAL : 4 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Edit foto, Publish Berita Seputar Pengadilan dan lanjut pembuatan aplikasi	Ibuk Junainah, S.H.	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-26

HARI Selasa
TANGGAL 5 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Scan laporan keuangan, Edit foto, Berita Website PA Bengkalis, dan pembuatan aplikasi	Bapak Saripudin, S.E. Sy	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-27

HARI : Rabu
TANGGAL : 6 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Edit foto, Berita Website PA Bengkalis, dan pembuatan aplikasi	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-28

HARI : Kamis
TANGGAL : 7 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Scan GUP dan pembuatan aplikasi	Bapak Saripudin, S E Sy	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-29

HARI Jum'at
TANGGAL 8 Agustus 2025

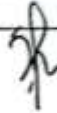
No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Goro, Edit foto, Benta Website PA Bengkalis, dan pembuatan aplikasi	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-30

HARI : Senin
TANGGAL : 11 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Edit foto, Berita Website PA Bengkalis, Persiapan 17an, dan pembuatan aplikasi	Ibuk Junainah, S.H.	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-31

HARI : Selasa
TANGGAL : 12 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Edit foto, Berita Website PA Bengkalis, upload PETA, persiapan 17an, dan pembuatan aplikasi	Ibuk Junainah, S.H.	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-32

HARI : Rabu
TANGGAL : 13 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Pembuatan aplikasi dan lomba 17an	Mashudi, A.Md Kom.	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-33

HARI : Kamis
TANGGAL : 14 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Edit foto, Berita Website PA Bengkalis, dan lomba 17an	Ibuk Junainah, S.H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-34

HARI : Jum'at
TANGGAL : 15 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Edit foto, Berita Website PA Bengkalis, pembuatan aplikasi, bungkus kado, latihan upacara 17an	Ibuk Junainah, S.H.	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-35

HARI : Selasa
TANGGAL : 19 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Editing Video dan Upload berita ke PETA	Bapak Idham Khalid, S.E.Sy.	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-36

HARI : Rabu
TANGGAL : 20 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Edit foto, Berita Website PA Bengkalis, dan record video tutor apk	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-37

HARI : Kamis
TANGGAL : 21 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Pengeditan Video, dan Manual Book	Bapak Idham Khalid, S E. Sy.	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-38

HARI : Jum'at
TANGGAL : 22 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Edit foto, Berita Website PA Bengkalis, dan fotocopy laporan	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-39

HARI : Senin
TANGGAL : 25 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Edit foto, Berita Website PA Bengkalis, dan pembuatan laporan	Ibuk Junainah, S H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-40

HARI : Selasa
TANGGAL : 26 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Edit foto, Berita Website PA Bengkalis, dan pembuatan laporan	Ibuk Junainah, S.H.	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-41

HARI : Rabu
TANGGAL : 27 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Laporan harian dan laporan kp, sekaligus diberi tugas untuk pembuatan berita	Ibuk Junainah, S.H	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-42

HARI : Kamis
TANGGAL : 28 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Edit foto, Berita Website PA Bengkalis, Injut laporan, jaga PTSP dan take video pamitan	Ibuk Junainah, S H dan Bapak Idham Khalid, S E Sy	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**

Form-43

HARI : Jum'at
TANGGAL : 29 Agustus 2025

No.	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Edit Foto, pembuatan berita serta mengurus laporan harian dan keperluan lain untuk terakhir kerja praktek.	Ibuk Junainah, S.H.	
	Catatan Pembimbing Industri		

No.	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

Lampiran 2. Surat Keterangan



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PEKANBARU
PENGADILAN AGAMA BENGKALIS**

Jalan Lembaga, No.01 - Senggoro, Kabupaten Bengkalis(28751),Telp/ Fax (0766) 21441
Homepage: www.pa-bengkalis.go.id/ Email: admln@pa-bengkalis.go.id

SURAT KETERANGAN KERJA PRAKTEK

Nomor : **Q27**KPA.W4-A5/HM.01.1/IX/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Rahmatullah Ramadan D, S.H.I**
Jabatan : **Ketua Pengadilan Agama Bengkalis**

Dengan menerangkan bahwa:

Nama : **Nadya Fitri**
Universitas : **Politeknik Negeri Bengkalis**
Alamat : **Jln. Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau – 28711**
Telepon: **+62 (766) 24566, Fax: +62 (766) 800-1000**

Bahwa nama yang tersebut di atas telah selesai melakukan kerja praktek di **Pengadilan Agama Bengkalis** selama 2 bulan, yaitu sejak tanggal: 01 Juli 2025 hingga tanggal 30 Agustus 2025.

Selama melakukan kerja praktek di **Pengadilan Agama Bengkalis**, yang bersangkutan telah menunjukkan ketekunan dan kesungguhan bekerja dengan baik.

Demikian Surat Keterangan Kerja Praktek ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bengkalis, 16 September 2025
Ketua Pengadilan Agama Bengkalis

Rahmatullah Ramadan D, S.H.I
NIP. 198306172007041001

Lampiran 3. Penilaian Dari Perusahaan Kerja Praktek

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK PENGADILAN AGAMA BENGKALIS

Nama : Nadya Fitri
NIM : 6103230024
Program Studi : D-III Teknik Informatika
Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	99
2.	Tanggung-jawab	25%	98
3.	Penyesuaian diri	10%	97
4.	Hasil Kerja	30%	98
5.	Perilaku secara umum	15%	98
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	98.00

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:

.....

Bengkalis,


Idham Khalid, S.E.Sy
 NIP. 198309172006041005

Lampiran 4. Sertifikat Penghargaan



Lampiran 5. Absensi Kehadiran Kerja Praktek

DAFTAR HADIR MAHASISWA/I KP POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS DI PENGADILAN AGAMA BENGKALIS

BULAN: JULI 2025

Nama	Tanggal																															Ket		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	S	I	A
Alwani	ul	ul	ul	ul			ul	ul	ul	ul	ul			ul	ul	ul	ul	ul				ul	ul	ul	ul			ul	ul	ul	ul	-	-	-
Khairiyah 6103230025																																		
Nadya Fitri 6103230024																																-	-	-

Mengetahui,
Pembimbing Kerja Praktek


Idham Khalid S.E.Sy
NIP.198309172006041005

DAFTAR HADIR MAHASISWA/I KP POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS DI PENGADILAN AGAMA BENGKALIS

BULAN: AGUSTUS 2025

Nama	Tanggal																															Ket		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	S	I	A
Alwani	ul			ul	ul	ul	ul	ul			ul	ul	ul	ul	ul			ul	ul	ul	ul	ul				ul	ul	ul	ul	ul				
Khairiyah 6103230025																																		
Nadya Fitri 6103230024	ul			ul	ul	ul	ul	ul			ul	ul	ul	ul	ul			ul	ul	ul	ul	ul				ul	ul	ul	ul	ul				

Mengetahui,
Pembimbing Kerja Praktek


Idham Khalid S.E.Sy
NIP.198309172006041005