

**PELAYANAN TERHADAP MASYARAKAT TERKAIT TENTANG  
PERANCANGAN**

**PEMBUATAN SURAT KURANG MAMPU BERBASIS WEB**

**DI KANTOR KEPALA DESA MEDAN ESTATE**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**



**Oleh:**

**Rimon Reja Simamora**

**198160087**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA**

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**2023**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 31/1/25

Access From (repository.uma.ac.id)31/1/25

## LEMBAR PENGESAHAN

### LAPORAN KERJA PRAKTEK

PELAYANAN TERHADAP MASYARAKAT TERKAIT TENTANG  
PERANCANGAN PEMBUATAN SURAT KURANG MAMPU  
BERBASIS WEB DI KANTOR KEPALA  
DESA MEDAN ESTATE

Sebagai salah satu syarat dalam melaksanakan perkuliahan Mata Kuliah Kerja

Praktek

Oleh:

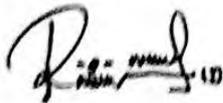
Rimon Reja Simamora

198160087

Medan, 12 Januari 2023

Menyetujui,

Mahasiswa



Rimon Reja Simammora

198160087

Dosen Pembimbing



Nurul Khairina, S.Kom, M.Kom

0127109002

Mengetahui

Ketua Program Studi Teknik Informatika



Rizki Muliona, S.Kom, M.Kom

0109038902



# UNIVERSITAS MEDAN AREA

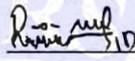
## FAKULTAS TEKNIK

### PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

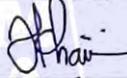
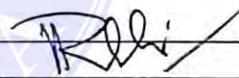
**Kampus I** : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7360168, 7366878, 7364348 📠 (061) 7368012 Medan 20223  
**Kampus II** : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 8225602 📠 (061) 8226331 Medan 20122  
**Website:** www.teknik.uma.ac.id **E-mail:** univ\_medanarea@uma.ac.id

#### BERITA ACARA DAN NILAI SEMINAR KERJA PRAKTEK

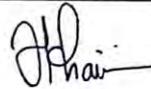
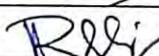
Pada hari ini 24 Januari 2024 telah diselenggarakan Seminar Kerja Praktek Program Studi Teknik Informatika untuk Tahun Akademik 2023/2024 atas :

Nama : **Rimon Reja Simamora**  
 NIM : 198160087  
 Program Studi : Teknik Informatika  
 Jenjang Pendidikan : S1 (Sarjana)  
 Judul Kerja Praktek : Pelayanan terhadap Masyarakat Terkait tentang Perencanaan Pembuatan Surat Kurang Mampu Berbasis *Web* dikantor Kepala Desa Medan Estate  
 Tempat Seminar : Ruang Seminar Fakultas Teknik  
 Tanda Tangan Pembawa Seminar :   
 Nilai Pembawa Seminar : 84 (B+)

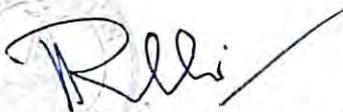
Seminar Kerja Praktek bersangkutan disetujui/tidak disetujui dengan catatan perubahan seperti yang tercantum pada tabel berikut :

<b>Saran:</b>	<b>Nurul khairina, S. Kom, M. Kom</b> Pembimbing Kerja Praktek 
<b>Persetujuan Seminar:</b>	
<b>Saran:</b>	<b>Rizki Muliono S.Kom, M.Kom</b> Ka. Prodi 
<b>Persetujuan Seminar:</b>	

#### PANITIA SEMINAR KERJA PRAKTEK:

No.	Jabatan	Nama Dosen	Tanda Tangan
1	Pembimbing Kerja Praktek	Nurul khairina, S. Kom, M. Kom	1 
2	Ka. Prodi	Rizki Muliono S.Kom, M.Kom	2 

Medan, 24 Januari 2024  
Ketua Prodi.

  
Rizki Muliono S.Kom, M.Kom

## ABSTRAK

Kerja Praktek Mahasiswa adalah program yang biasanya dijalankan oleh perguruan tinggi sebagai bagian dari kurikulum studi mahasiswa pada tingkat sarjana. Program ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja nyata kepada mahasiswa dalam industri atau organisasi terkait dengan bidang studi mereka. Dalam kerja praktek, mahasiswa akan ditempatkan di suatu perusahaan, instansi pemerintah, atau organisasi non-profit yang relevan dengan jurusan atau program studi yang sedang mereka ambil. Mereka akan bekerja dalam lingkungan kerja sebenarnya dan terlibat dalam tugas-tugas yang sesuai dengan bidang studi mereka. Dalam KP ini dikarenakan Kantor Kepala Desa Medan Estate belum memiliki tempat pembuatan surat kurang mampu secara berbasis web dikantor tersebut hanya menggunakan pembuatan surat kurang mampu secara manual. Dan saya akan merancang sistem perencanaan pembuatan surat kurang mampu terhadap Masyarakat Medan estate dalam berbasis web yang akan saya buat.

**Kata Kunci : Rancangan, Informasi, Sistem, Praktek,pembuatan surat kurang mampu.**

### *Abstrack*

*Student Practical Work is a program that is usually run by universities as part of the student study curriculum at undergraduate level. This program aims to provide students with real work experience in industries or organizations related to their field of study. In practical work, students will be placed in a company, government agency, or non-profit organization that is relevant to the major or study program they are currently taking. They will work in a real work environment and engage in tasks relevant to their field of study. In this KP, it is because the Medan Estate Village Head's Office does not yet have a place to create web-based indigent letters. The office only uses manual indigent letters. And I will design a web-based planning system for making disadvantaged letters to the Medan Estate Community that I will create.*

**Keywords:** *Design, Information, System, Practice, making letters for the underprivileged.*



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Tuhan yang Maha Esa yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan kepada penulis sehingga penulis dapat melaksanakan dan menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan ini dengan sebaik-baiknya. Laporan Praktek Kerja Lapangan ini disusun untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan pendidikan Program Strata Satu (S-1) Teknik Informatika pada Universitas Medan Area. Laporan ini berjudul “Pelayanan Pemecahan pembuatan surat kurang mampu Pada Kantor Kepala Desa Medan Estate”. Dalam penyusunan laporan ini penulis juga mengambil beberapa buah pemikiran dari para pegawai yang bekerja pada Kantor Kepala Desa Medan Estate serta bahan-bahan panduan yang mendukung penyusunan laporan ini. Selama proses menyusun laporan ini penulis telah banyak mendapatkan bimbingan maupun bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Orang tua saya yang tercinta yang selalu yang memberikan doa, semangat, dukungan, motivasi selama melalukan studi
2. Ibu Nurul khairina, S.Kom, M.Kom, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberi arahan dan masukan yang berguna dalam penulisan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini.
3. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc selaku Rektor Universitas medan area
4. Ibu Sherlly Maulana, ST, MT selaku Wakil Rektor Bid. Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Universitas Medan Area
5. Susilawati, S.Kom, M.Kom selaku Dekan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Medan Area
6. Rizki Muliono, S.Kom, M.Kom, selaku Ketua Program Studi informatika.
7. Kepada Bapak saidun, selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan masukan dan dukungan kepada penulis dalam menyusun laporan ini.

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>9</b>
1.1. Latar Belakang.....	9
1.2. Rumusan Masalah .....	10
1.3. Tujuan dan Manfaat.....	11
1.4. Manfaat.....	11
1.5. Manfaat Kerja Praktek.....	11
1.6. Kerja Peraktek .....	13
1.7. Waktu Serta Tempat Kerja praktek.....	13
<b>BAB II TINJAUAN TEORI.....</b>	<b>14</b>
2.1. Perancangan Sistem Informasi Manajemen .....	14
2.1.1 Perancangan Perencanaa .....	14
2.2. Data.....	14
2.3. Informasi.....	15
2.4. Sistem Informasi.....	15
2.5. Prakerin.....	15
2.6. Website World.....	16
2.7. XAMPP .....	17
2.8. HTML.....	17
2.9. CSS.....	17
2.11. DFD (Data Flow Diagram) .....	18
2.12. Flowchart .....	19
2.13. Tempat Kerja Praktek .....	19
2.12.1. Gambaran Umum Dinas Kantor Kepala Desa Medan Estate...19	
2.12.2. Sejarah Singkat Kantor Kepala Desa Medan Estate.....	20

2.12.3.	Visi dan Misi Kantor Kepala Desa Medan Estate .....	21
2.14.	Logo Kantor Kepala Desa Medan Estate .....	22
2.15.	Struktur Organisasi .....	24
<b>BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>		<b>25</b>
3.1.	Ruang Lingkup Kegiatan.....	25
3.2.	Bentuk Kegiatan .....	26
3.3.	HASIL KERJA PRAKTEK.....	27
3.3.1.	Analisa Input a .....	27
3.3.2.	Analisa Proses.....	27
3.3.3.	Analisa Output .....	29
3.4.	Ruang Lingkup Kegiatan.....	29
3.5.	Bentuk Kegiatan .....	30
3.6.	Hasil Kerja Praktek.....	30
3.6.1.	Analisis Sistem .....	30
3.7.	Kebutuhan Perangkat Keras .....	33
3.8.	Kebutuhan Perangkat Lunak .....	33
3.9.	Analisis Sistem yang Diusulkan .....	33
3.9.1.	Perancangan .....	35
3.10.	DFD level 0 Sistem Informasi Manajemen Prakerin .....	35
3.11.	DFD Level 0 Pembuatan Informasi Pendaftaran .....	36
3.12.	DFD Level 1 Proses Login.....	37
3.13.	DFD Level 1 Proses Pencatatan Data Peserta Prakrin .....	37
3.14.	DFD Level 1 Proses Penempatan.....	38
3.15.	Perancangan Data.....	39
3.16.	Struktur Tabel.....	40
3.17.	Rancangan Antaramuka Sistem .....	41
<b>Bab IV Kesimpulan Dan Saran .....</b>		<b>46</b>
4.1.	Kesimpulan.....	46
4.2.	Saran .....	46
<b>DaftarPustaka.....</b>		<b>47</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 3. 1 Gambar Ruang Lingkup Kegiatan .....</b>	<b>25</b>
<b>Gambar 3. 2 Gambar Analisa Proyek .....</b>	<b>27</b>
<b>Gambar 3. 3 Gambar Flow Of Document (FOD) .....</b>	<b>28</b>
<b>Gambar 3. 4 Alur Kerja Praktek .....</b>	<b>29</b>
<b>Gambar 3. 5 Flowchart sistem yang sedang berjalan .....</b>	<b>32</b>
<b>Gambar 3. 6 Flowchart Sistem Yang Diusulkan .....</b>	<b>34</b>
<b>Gambar 3. 7 Diagram Konteks Sistem Informasi Manajemen Prakerin .....</b>	<b>35</b>
<b>Gambar 3. 8 DFD Level 0 Sistem Informasi Manajemen Prakerin .....</b>	<b>36</b>
<b>Gambar 3. 9 DFD Level 0 Pembuatan Informasi Pendaftaran .....</b>	<b>36</b>
<b>Gambar 3. 10 DFD Level 1 Proses Login .....</b>	<b>37</b>
<b>Gambar 3. 11 DFD Level 1 Proses Pencatatan Data Peserta Prakerin .....</b>	<b>38</b>
<b>Gambar 3. 12 DFD Level 1 Proses Penempatan .....</b>	<b>38</b>
<b>Gambar 3. 13 ERD Sistem Informasi Manajemen Prakerin .....</b>	<b>39</b>
<b>Gambar 3. 14 Halaman Login .....</b>	<b>42</b>
<b>Gambar 3. 15 Form Home .....</b>	<b>42</b>
<b>Gambar 3. 16 Form Data Peserta .....</b>	<b>43</b>
<b>Gambar 3. 17 Form Pendaftaran .....</b>	<b>43</b>
<b>Gambar 3. 18 Form Penempatan .....</b>	<b>44</b>
<b>Gambar 3. 19 Form Log Book .....</b>	<b>44</b>
<b>Gambar 3. 20 Form Kartu Peserta .....</b>	<b>45</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 3. 1 Tabel Jadwal Kegiatan .....</b>	<b>26</b>
<b>Tabel 3. 2 Tabel Jadwal Kegiatan .....</b>	<b>30</b>
<b>Tabel 3. 3 Tabel User .....</b>	<b>40</b>
<b>Tabel 3. 4 Tabel Peserta Prakerin .....</b>	<b>40</b>
<b>Tabel 3. 5 Tabel Pendaftaran .....</b>	<b>41</b>
<b>Tabel 3. 6 Log Book .....</b>	<b>41</b>



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Pemecahan pada pembuatan Surat Kurang Mampu adalah ungkapan yang sering digunakan oleh para Masyarakat, terutama kepada masyarakat yang kurang mampu. Kemungkinan besar, penduduk masyarakat banyak yang menggunakan Surat Kurang Mampu untuk digunakan nanti nya bila ada salah satu anggota keluarga yang sakit. Tujuan nya untuk memperingan Masyarakat yang kurang mampu, Adapun pemecahan pembuatan Surat kurang mampu itu membuat nya tidak semudah pembuatan surat kurang mampu pada zaman dulu. Sebagai orang juga ada yang mengeluh terkait tentang pembuatan surat kurang mampu sekarang ,kita juga harus menjaga surat tersebut dengan benar. Dan pemecahan pembuatan Surat Kurang mampu hanya Ada satu jenis saja .Hal pertama yang dilakukan adalah penetrasi developer terhadap nama surat kurang mampu . Pekerjaan saat ini dilakukan sesuai dengan rencana lokasi yang telah disetujui oleh otoritas terkait. Secara default, pemecahan pembuatan surat kurang mampu yang diberikan oleh pihak yang berwajib ini hanya mencakup wilayah tertentu. (Saleh, K. Wantjik, 1992). Selain itu, sertifikasi atas nama pemilik. Pemecahan pembuatan surat kurang mampu atas nama pribadi untuk umumnya tidak terlalu luasan. Pemecahaan pembuatan Surat kurang mampu dapat dilakukan dengan pemerintah atau bahkan sendiri, tetapi harus dilakukan oleh seseorang yang namanya tercantum dalam surat kurang mampu tersebut. (Sheila Annisa, 2013). Pemecahan pembuatan Surat kurang mampu Pada Kantor Kepala Desa Medan Estate ini Berguna untuk mempermudah proses pemecahan pembuatan surat kurang mampu, dan pencarian informasi data arsip kecamatan serta tidak terjadi penduplikatan data arsip Pemecahan pembuatan surat kurang mampu. Karena banyaknya desa/kelurahan yang ada di Kecamatan Percut Sei Tuan membuat informasi sangat banyak sekali dan sangat susah mencari arsip kecamatan pembuatan surat kurang mampu. Untuk itu sistem ini sangat dibutuhkan agar memperlancar proses pemecahan pembuatan surat kurang mampu tersebut. (Rosalijo, Mariam M, 1979).

Melalui Praktek Kerja Lapangan ini penulis memilih di bagian Kepala Seksi Pemerintahan pada Kantor Kepala Desa Medan Estate, sebagai tempat Kerja Praktek (KP). Karena masih belum sempurnanya tentang pemecahan pembuatan Surat kurang mampu yang ada pada Kantor kepala Desa Medan Estate, mengakibatkan lamanya Berdasarkan Peraturan Kepala BPN RI No.6 Tahun 2008 tentang kecepatan dan efisiensi pengaturan standar dan pelayanan pembuatan surat kurang mampu untuk jenis pelayanan tertentu (Peraturan Kepala BPN RI, 2008). Keadaan tersebut dicapai setelah berkas yang penuh dan menyeluruh yang telah selesai diukur. Selain itu, sertifikasi tes yang akan diselenggarakan harus bebas dari kesalahan. Besaran bias yang harus diajukan untuk sertifikasi jenis ini tidak terlalu besar. Menurut Peraturan Pemerintah No. 46 tahun 2002, Badan Pembuatan surat Nasional tidak memprakarsai pajak untuk segala jenis pembuatan surat nasional. prosedur dalam pemecahan pembuatan surat kurang mampu dan lamanya pencarian surat pembuatan surat kurang mampu di data arsip kecamatan. Berdasarkan uraian diatas, maka penulis mengangkat topik yang dapat dikembangkan menjadi sebuah laporan KP dengan judul “Pelayanan Terhadap Masyarakat Terkait Tentang Pemecahan Pembuatan Surat Kurang Mampu di Kantor Kepala Desa Medan Estate.

## 1.2. Rumusan Masalah

Dari permasalahan yang ada diatas, penulis dapat merumuskan beberapa masalah yang ada yaitu :

1. Bagaimana penerapan prosedur pemecahan pembuatan surat kurang mampu kepada orang yang kurang mampu agar dapat berjalan lebih efektif sehingga sesuai dengan yang direncanakan ?
2. Bagaimana membuat penulisan data arsip pemecahan pelayanan pembuatan surat kurang mampu kepada orang yang kurang mampu menjadi lebih praktis?
3. Bagaimana cara melakukan penomoran agar menjadi lebih tersistematis sehingga lebih memudahkan Kepala Seksi Pemerintahan yang mengurus pemecahan pelayanan pembuatan surat kurang mampu tersebut ?

### 1.3. Tujuan dan Manfaat

Tujuan Adapun tujuan dari Sistem Informasi Pemecahan pembuatan Surat kurang mampu, seperti surat kurang mampu, surat untuk mengeluarkan surat yang kurang mampu untuk dipakai ke Rumah Sakit yaitu:

1. Agar mengetahui bagaimana alur proses pemecahan pembuatan bagian-bagian surat kurang mampu, seperti Surat kurang mampu pada masyarakat kantor Kepala Desa Medan Estate.
2. Untuk membangun sistem informasi pemecahan pembuatan surat kurang mampu yang diinginkan masyarakat pada Kantor Kepala Desa Medan Estate yang lebih baik, efisien dan lebih praktis.
3. Dan untuk memperluas pengetahuan penulis sebagai bahan masukan dalam pembuatan laporan PKL.
4. Untuk menganalisa setiap permasalahan yang terjadi pada proses pemecahan

### 1.4. Manfaat

Adapun manfaat yang diperoleh dari Sistem Informasi Pemecahan Pembuatan Surat adalah sebagai berikut :

1. Agar lebih mudah mencari data arsip pemecahan pembuatan surat kurang mampu pada kantor Kepala Desa Medan Estate.
2. Untuk menghindari adanya kesalahan penulisan arsip data kecamatan pemecahan bagian pembuatan surat-surat, seperti pembuatan surat kurang mampu, surat kurang mampu, pada Kantor Kepala Desa Medan Estate.
3. Untuk lebih mengetahui kelebihan atau kekurangan system.
4. pemecahan bagian pembuatan segala surat pada Kantor Kepala Desa Medan Estate.

### 1.5. Manfaat Kerja Praktek

Adapun manfaat kerja praktek ini adalah:

1. Bagi Mahasiswa
  - a) Pengalaman kerja: Kerja praktek memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja yang berharga di dunia nyata. Mereka dapat terlibat dalam proyek-proyek praktis, bekerja

dengan tim profesional, dan belajar tentang dinamika lingkungan kerja yang sebenarnya. Ini membantu mahasiswa memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang tuntutan dan tantangan pekerjaan di lapangan.

- b) Pengembangan keterampilan: Melalui kerja praktek, mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan yang relevan dengan bidang studi mereka. Mereka dapat meningkatkan keterampilan teknis, pemecahan masalah, komunikasi, kerjasama tim, manajemen waktu, dan adaptasi terhadap lingkungan kerja. Pengembangan keterampilan ini akan memberikan keunggulan kompetitif di masa depan ketika mencari pekerjaan.
2. Bagi Perusahaan/Instansi
    - a) Sumber tenaga kerja tambahan: Selama kerja praktek, mahasiswa dapat memberikan bantuan dan kontribusi langsung dalam pekerjaan sehari-hari perusahaan. Mereka dapat membantu menyelesaikan proyek-proyek tertentu, mengisi posisi sementara, atau memberikan bantuan tambahan dalam tugas-tugas operasional. Ini memberikan sumber daya tambahan bagi perusahaan tanpa harus melakukan rekrutmen penuh.
    - b) Sumber talenta potensial: Kerja praktek memberikan kesempatan bagi perusahaan untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi calon talenta potensial. Melalui kerja praktek, perusahaan dapat melihat langsung keterampilan, pengetahuan, dan kemampuan kerja mahasiswa dalam lingkungan kerja yang sebenarnya. Jika mahasiswa menunjukkan kinerja yang baik, perusahaan dapat mempertimbangkan untuk merekrut mereka setelah lulus.
  3. Bagi Perguruan Tinggi/Universitas
    - a) Koneksi dengan dunia industri: Melalui kerja praktek, universitas dapat menjalin hubungan yang erat dengan perusahaan dan organisasi di industri terkait. Kerja sama ini memungkinkan pertukaran pengetahuan, pengalaman, dan pemahaman tentang kebutuhan industri. Universitas dapat memperbarui kurikulum mereka berdasarkan informasi terkini dari industri, memastikan relevansi program studi dengan kebutuhan dunia kerja.

- b) Pengenalan universitas: Melalui kerja praktek, universitas dapat memperkenalkan diri mereka kepada perusahaan dan organisasi di industri terkait. Universitas dapat mempresentasikan kurikulum mereka, fasilitas, dan kualitas lulusan kepada perusahaan sebagai upaya pemasaran. Hal ini dapat membantu meningkatkan citra universitas dan menarik minat calon mahasiswa serta kerjasama lebih lanjut dengan perusahaan.

### **1.6. Kerja Peraktek**

Tujuan utama adalah merancang dan mengembangkan sistem pembuatan surat kurang mampu berbasis web yang dapat meningkatkan efisiensi operasional dalam proses pembuatan surat kurang mampu. Sistem ini harus terintegrasi dengan sistem manajemen data yang ada di institusi/perusahaan untuk memastikan akses yang mudah dan akurat terhadap informasi tentang pembuatan surat kurang mampu ?

### **1.7. Waktu Serta Tempat Kerja praktek**

Waktu yang di habiskan dalam kerja praktek ini adalah 1 (satu) bulan dari tanggal 1 April 2023 sampai dengan 1 Mei 2023. Tempat kerja praktek penulis adalah Kantor Desa Medan Estate.

Alamat: Jl. Kolam No.12, Medan Estate, Kec. Percut Sei Tuan, Kab Deli Serdang, Sumatra Utara.

*Homeage* : <https://medanestate.desa.id/>

## **BAB II**

### **TINJAUAN TEORI**

#### **2.1. Perancangan Sistem Informasi Manajemen**

##### **2.1.1 Perancangan Perencanaaa**

Perancangan perencanaan adalah kegiatan yang tujuannya merancang sistem baru yang mampu memecahkan masalah perusahaan, dicapai dengan memilih alternatif sistem yang terbaik. (Regi Witanto, 2016). Perancangan dalam pengembangan perangkat lunak merupakan upaya untuk membuat sistem yang memenuhi (mungkin secara informal) persyaratan fungsional yang ditentukan, memenuhi tujuan, memenuhi persyaratan implisit atau eksplisit untuk efisiensi dan penggunaan sumber daya, dan kepuasan terbatas pada proses desain setelah biaya waktu dan perangkat. (Rosa, 2013). Desain adalah proses penerapan berbagai teknik dan prinsip untuk mendefinisikan perangkat, proses atau sistem menjadi satu atau dua inci yang cukup untuk diimplementasikan secara fisik. Untuk mengontrol proses desain, ada prinsip dasar perancangan, antara lain:

1. Rencana tidak boleh terpengaruh oleh terowongan.
2. Desain tidak boleh diulang.
3. Desain dibangun untuk mengikuti perkembangan.
4. Rancangan dibangun agar terdegradasi jika informasi dan peristiwa terdistorsi atau menghadapi kondisi operasional.
5. Design bukan coding dan coding selama ada design.
6. Kualitas desain harus dievaluasi selama pembuatannya, bahkan setelah selesai.

#### **2.2. Data**

Informasi merupakan fakta atau bagian dari fakta yang dijelaskan menggunakan simbol, gambar, nilai, atau deskripsi karakter yang masuk akal dalam konteks tertentu. Data merupakan salah satu hal yang paling penting untuk ditangani dalam teknologi informasi. Penggunaan dan pemanfaatan informasi sudah mencakup banyak aspek. Data mewakili suatu objek, seperti yang

dikemukakan Wawan dan Munir (2006): “Data adalah suatu nilai yang mewakili gambaran dari suatu objek atau kejadian (event)”.

### 2.3. Informasi

Informasi merupakan sebuah data yang sudah diolah dan memiliki nilai yang dapat berguna atau bermanfaat bagi penggunaannya. Biasanya informasi yang akan di sampaikan akan terlebih dahulu di olah agar pengguna dapat memahami isi dari informasi yang di sampaikan. Informasi yang diberikan harus berupa faktafakta yang akurat dan nyata. ( Iriyani, 2015 ) Menurut (Hutahaen, 2014) Informasi adalah data yang diproses atau lebih berarti bagi penerimanya. Sumber informasi adalah data. Data realitas menggambarkan peristiwa dan unit realitas. Peristiwa adalah peristiwa yang terjadi pada waktu tertentu.

### 2.4. Sistem Informasi

Sistem informasi ialah system informasi buatan manusia yang terdiri dari beberapa bagian dalam suatu kelompok untuk mencapai satu tujuan, yaitu mengirimkan informasi. (Teguh Wahyono). Sistem Informasi ialah suatu fitur campuran tertib apapun dari setiap orang, fitur keras, fitur lunak, jaringan komunikasi, serta basis informasi yang mengumpulkan, mengganti serta menyebarkan informasi di dalam sesuatu wujud sekumpulan (O'Brien, 2005). Sesuai dari beberapa pemahaman tentang sistem informasi yang disetujui oleh beberapa ahli tentang masalah ini, cenderung beralasan bahwa sistem informasi ialah campuran terorganisir yang terdiri dari beberapa bagian yang dibuat oleh orang-orang yang jika dieksekusi akan memberikan data informasi untuk membantu arah saat pengambilan sebuah keputusan

### 2.5. Prakerin

Kerja Praktek adalah suatu bentuk implementasi perkuliahan yang dilakukan secara langsung ke suatu instansi atau perusahaan. Kerja Praktek merupakan matakuliah wajib yang ditawarkan pada semester ganjil di beberapa program studi, termasuk Program Studi Sistem Informasi dan Fakultas Ilmu Terapan. Tujuan dari Kerja Praktek adalah memberikan pengalaman, mengasah keahlian, dan kemampuan mahasiswa dalam dunia kerja.

Proses Kerja Praktek dimulai dengan mahasiswa yang mencari tempat,

instansi, atau perusahaan untuk menyelesaikan matakuliah ini. Lokasi Kerja Praktek bisa juga karena diminta oleh perusahaan atau ditawarkan oleh Program Studi dan Fakultas. Mahasiswa kemudian membuat surat permohonan Kerja Praktek ke Fakultas, dan Fakultas mengeluarkan surat keterangan sesuai dengan surat permohonan. Setelah itu, mahasiswa mendapatkan Surat Persetujuan KP dari instansi atau perusahaan, dan scan Surat Persetujuan KP dari instansi atau perusahaan diunggah.

Prosedur pelaksanaan Kerja Praktek meliputi beberapa tahapan, seperti memilih topik Kerja Praktek sesuai dengan konsentrasi studi yang dipilih, meminta kesediaan dosen sesuai konsentrasi studi yang dipilih untuk menjadi pembimbing KP, menentukan dan mencari tempat KP yang sesuai konsentrasi studi, mengajukan surat permohonan KP ke instansi atau lembaga yang dimaksud, melakukan KRS pengambilan matakuliah KP sesuai persyaratan yang berlaku, melaksanakan KP di lokasi, dan melakukan ujian yang meliputi presentasi hasil KP dan tanya jawab oleh dosen.

## 2.6. Website World

Wibe Web, atau yang sering disebut dengan Web, adalah layanan penyebaran informasi yang menggunakan konsep hyperlink (tautan) untuk memudahkan penggunaan browser (istilah bagi pengguna komputer yang melakukan navigasi di Internet atau mencari informasi). Fitur ini menjadikan situs ini layanan yang tumbuh paling cepat. Web memungkinkan Anda untuk menyorot (menggarisbawahi atau menggarisbawahi) kata atau gambar dalam dokumen untuk menautkan atau mereferensikan media lain seperti dokumen, kalimat, video atau file audio. Web dapat menautkan dari bagian mana pun dari dokumen atau gambar ke dokumen lain. Di browser dengan antarmuka pengguna grafis (GUI), tautan dapat dilampirkan ke item dengan mengarahkan dan mengkliknya (M. Susilo, 2018). Situs web biasanya tersedia untuk umum. Sebagian besar situs web dapat diakses melalui Internet Protocol (IP) publik di Internet. Namun, dimungkinkan untuk mengakses situs web secara offline melalui LAN. Situs web dapat bersifat pribadi, komersial, pemerintah, dan situs web lain yang dibuat untuk tujuan laba atau nirlaba dan diposting secara publik. Selain itu, website juga dapat dibuat untuk tujuan khusus seperti hiburan, pendidikan, dan kepentingan sosial. (Saidah Laugi, 2018).

## 2.7. XAMPP

XAMPP adalah software gratis yang mendukung banyak sistem operasi, merupakan kumpulan dari beberapa program. Ia bekerja sebagai server independen (localhost) yang terdiri dari program Apache HTTP Server, database MySQL dan penerjemah bahasa yang ditulis dalam bahasa pemrograman PHP dan Perl. Nama XAMPP singkatan dari X (setiap empat sistem operasi), Apache, MySQL, PHP dan Perl. Tersedia di bawah Lisensi Publik Umum GNU dan gratis, program ini adalah server web yang mudah digunakan yang mampu menampilkan halaman web dinamis. "Sketsa" perangkat lunak sebelum mulai membuat kode. Desain harus dapat memenuhi persyaratan yang disebutkan pada langkah sebelumnya. Seperti dua proses sebelumnya, proses ini juga harus didokumentasikan sebagai konfigurasi perangkat lunak. (Randi V Palit, 2015).

## 2.8. HTML

Menurut (Jubilee, 2014) HTML secara harfiah adalah Hypertext Markup Language, yang memiliki arti untuk setiap kata yang membentuk singkatan HTML. Inilah penjelasannya:

- *Hypertext* adalah teks yang, dengan mengklik, berpindah dari satu dokumen ke dokumen lainnya dalam bentuk tautan agar tersedia di *web*.
- *Markup* adalah pengidentifikasi (sejenis kode) yang mengontrol tampilan dan nuansa yang kita lihat di situs *web*, termasuk *font*, warna teks, gambar, dll.
- Bahasa merupakan indikasi bahwa HTML merupakan salah satu jenis *script* pemrograman. Dengan kata lain, HTML adalah skrip pemrograman yang mengontrol bagaimana informasi disajikan di Internet dan bagaimana informasi ditransfer dari satu tempat ke tempat lain. Menurut ( Yuhefizar, S.Kom, 2009 ) HTML adalah singkatan dari *Hypertext Markup Language*, yaitu salah satu kode semi-program yang menjadi dasar pembuatan website. HTML adalah halaman lain di halaman *web* yang dimulai dengan kumpulan kode yang disajikan dalam format tag untuk ditampilkan di halaman *web*.

## 2.9. CSS

Menurut (Risidin,2019) *Cascading Style Sheet* (CSS) adalah aturan yang digunakan untuk mengontrol beberapa komponen web agar lebih terstruktur dan

terpadu. CSS dapat digunakan untuk menata konten dokumen HTML, menghemat waktu dan mempercepat proses login browser. CSS bukanlah bahasa pemrograman, tetapi sama dengan gaya aplikasi pengolah kata. Biasanya CSS digunakan untuk membentuk tampilan halaman web yang dibangun dengan HTML. CSS bisa mengontrol berukuran gambar, warna teks, warna tabel, berukuran batas, warna batas, warna hyperlink, & parameter lainnya. CSS merupakan bahasa style sheet yg dipakai buat memilih tampilan dokumen. CSS memungkinkan kita buat menampilkan laman yg sama pada format yg berbeda.

### 2.10. ERD (*Entity Relationship Diagram*)

ERD adalah "model basis data awal yang dikembangkan berdasarkan teori himpunan matematika untuk memodelkan basis data relasional. Simbol ERD (*Entity Relationship Diagram*) adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Simbol ERD

Kardinalitas Relasi :

- a) Satu ke satu Setiap elemen entitas A sesuai dengan paling banyak satu elemen.
- b) Demikian pula, setiap elemen B mengacu pada paling banyak satu elemen entitas A.
- c) satu ke banyak Setiap elemen entitas A berkorespondensi dengan jumlah maksimum elemen entitas B dan sebaliknya setiap elemen entitas B berkorespondensi dengan paling banyak satu elemen entitas A
- d) *Many to one* Setiap elemen unit A sesuai dengan paling banyak satu elemen unit B, dan sebaliknya setiap elemen unit B sesuai dengan jumlah maksimum elemen unit A.
- e) *Many to many* Setiap elemen entitas A terikat pada jumlah maksimum elemen dalam entitas B dan sebaliknya ( Sukamto dan salahuddin, 2018).

### 2.11. DFD (*Data Flow Diagram*)

Diagram aliran data (DFD) adalah diagram yang menggunakan simbol-simbol untuk menggambarkan kebutuhan suatu sistem, yang sangat berguna untuk memahami sistem secara logis, teratur, dan jelas. DFD adalah alat untuk menggambarkan atau menjelaskan sistem yang berfungsi secara logis (Swara and

Pebriadi, 2016). DFD merupakan model logis dari data atau proses yang dibuat untuk menggambarkan sumber data dan menggambarkan dari mana data berasal dalam sistem, di mana data disimpan, proses mana yang menghasilkan data, dan interaksi antara data yang disimpan dan proses yang ditentukan. . dalam sistem informasi. Merupakan analisis sistematis yang digambarkan dalam diagram aliran data berdasarkan hasil pencarian pada tahap kebutuhan pengguna (Soares dan Widiaartin, 2020). Beberapa kode DFD tercantum pada Tabel 2.2 ;

## 2.12. Flowchart

*Flowchart* adalah diagram (*diagram*) yang memandu aliran (*flow*) dalam program logika prosedural atau sistem. Flowchart adalah cara menjelaskan langkah-langkah penyelesaian suatu masalah dengan menyajikan simbol-simbol tertentu yang mudah dipahami, mudah digunakan, dan dalam format standar. Tujuan penggunaan *flowchart* adalah untuk menggambarkan langkah-langkah penyelesaian suatu masalah secara sederhana, lengkap, dan elegan dengan menggunakan kode-kode standar yang dapat dipahami oleh programmer. (Syamsiah, 2019).

## 2.13. Tempat Kerja Praktek

### 2.12.1. Gambaran Umum Dinas Kantor Kepala Desa Medan Estate

Kantor Kepala Desa Medan Estate hari ini terdiri dari dua kerajaan kecil, Kerajaan Percut dan Kejuruan Sei Tuan, yang menjabat sebagai protektorat deli sampai awal Proklamasi Nasional Kepala Negara Republik Indonesia selama kampanye Pemerintahan Belanda sekitar Abad. 19. Wilayah Kecamatan Percut Sei Tuan merupakan deli terbesar di tanah air dengan slogan "Tanah Dolar" dan gedung pemerintahan. Kantor Kepala Desa Medan Esatet percut Sei Tuan yang saat ini dipimpin oleh seorang Asdat Lubis, berdiri pada saat Kejuruan Percut dan Kejuruan Sei Tuan bergabung menjadi satu wilayah pada masa Republik Pemerintahan Indonesia. Sampai sekarang, saya adalah seorang kepala Desa di desa saya dan merupakan otoritas terdepan di sana, khususnya di Percut Sei Tuan.

Kantor Kepala Desa Medan estate Percut Sei Tuan terletak di Kabupaten Deli Serdang, dan kantor pusat pemerintahan desa Kantor Kepala Desa Percut Sei Tuan

berada di Kota Medan. Mereka juga berbatasan dengan Kecamatan Labuhan Deli dan Kecamatan Batang Kuis.

### 2.12.2. Sejarah Singkat Kantor Kepala Desa Medan Estate

Visi dan misi adalah gambaran tentang apa yang ingin dicapai oleh Kantor kepala Desa medan Estate percut Sei Tuan dalam jangka waktu 5 Tahun. Untuk itu, visi Kantor Kepala Desa medan estate Percut Sei Tuan adalah “Kantor kepala desa medan estate Percut Sei Tuan Yang Maju dan Berdaya Saing Dengan Masyarakatnya Yang Religius dan Bersatu Dalam Kebhinekaan “. Adapun makna yang terkandung dalam visi tersebut dijabarkan sebagai berikut:

- Kantor Kepala desa medan Esatet Percut Sei Tuan yang makmur dan memiliki buruh harian didirikan melalui peningkatan tenaga kerja harian. tepatan dan pemerataan pembangunan infrastruktur yang berwawasan lingkungan, berkualitas, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, menjaga pertumbuhan ekonomi yang stabil dengan memanfaatkan sumber daya alam yang tersedia.
  - Masyarakat yg religius dan bersatu pada kebhinekaan, diwujudkan melalui peningkatan keimanan serta ketaqwaan kepada tuhan yang Maha Esa, tetap menjaga toleransi antar umat beragama dan etnis lain, menjunjung tinggi nilai-nilai budaya dan hak asasi manusia. Dalam pencapaian visi yang telah dirangka ditetapkan dengan tetap memperhatikan kondisi. Maka misi Kecamatan Percut Sei Tuan, yaitu: sumber daya manusia yang Meningkatkan berkualitas. Misi ini untuk menciptakan masyarakat Kecamatan Percut Sei Tuan yang berpendidikan dan memiliki.
1. Kebijakan strategis ke depan untuk mengakses pelayanan pendidikan dan kesehatan, informasi, penerapan ilmu pengetahuan, dan teknologi bagi masyarakat secara merata.
  2. Pembangunan Wilaya dan bangunan infrastruktur lingkungan yang dirancang dengan baik. Misi ini adalah guna mewujudkan Kecamatan Percut Sei Tuan yang maju dengan pemerataan pembangunan yang didukung oleh ketersediaan infrastruktur dasar yang memadai.
  3. Membangun ekonomi yang kuat dan stabil. Tujuan dari inisiatif ini adalah untuk meningkatkan perekonomian masyarakat yang berdaya saing (nilai tambah) guna meningkatkan *sense of community*. Penguatan Perekonomian masyarakat

ditingkatkan dengan pemberdayaan peran koperasi, usaha kecil, menengah, dan skala besar berbasis sumber daya alam untuk dapat berinvestasi yang menawarkan dampak multiplier terhadap perluasan kesempatan kerja bagi mas Selain itu, misi ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi produk yang dapat dihasilkan suatu wilayah sesuai dengan karakteristik potensinya.

4. Meningkatkan kualitas hidup seluruh masyarakat, kemasyarakatan sosial peran, dan hari raya daerah. Misi ini bertuan untuk menciptakan kehidupan kesehatan kemasyarakatan yang harmonis, bermoral di atas nilai-nilai agama dan berbudaya sesuai kearifan lokal.
5. Peningkatan kapasitas Pemerintah, profesionalisme aparatur, dan supremasi hukum. Tujuan dari misi ini adalah untuk mendorong tata kelola yang baik, oleh karena itu diperlukan penyelenggaraan

### **2.12.3. Visi dan Misi Kantor Kepala Desa Medan Estate**

Visi dan misi adalah gambaran otentik tentang apa yang ingin dicapai oleh Kecamatan Percut Sei Tuan dalam jangka waktu 5 Tahun. Untuk itu, visi Kecamatan Percut Sei Tuan adalah “Kecamatan Percut Sei Tuan Yang Maju dan Berdaya Saing Dengan Masyarakatnya Yang Religius dan Bersatu Dalam Kebhinekaan”.

Adapun makna yang terkandung dalam visi tersebut dijabarkan sebagai berikut:

1. Kantor kepala Desa medan Estate Percut Sei Tuan yang sejahtera dan berwawasan lingkungan yang sehat tercipta melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini, serta percepatan pembangunan infrastruktur daerah yang berkembang. Hal ini memungkinkan masyarakat untuk mencapai pertumbuhan ekonomi yang stabil.
2. Penduduk yang beragama dan tauhid, yang dicapai melalui perluasan kezimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, tetap mengupayakan toleransi terhadap ras dan etnis lain, menjunjung tinggi nilai-nilai budaya dan hak asasi manusia. Ada pun Dalam rangkaian pencapaian visi yang telah jadi ditetapkan dengan memperhatikan kondisi.

Maka misi Kantor Kepala Desa Medan Estate Percut Sei Tuan, yaitu :

1. Meningkatkan jumlah manusia berkualitas tinggi di dunia. Misi ini bertujuan untuk mewujudkan masyarakat di Kantor kepala Desa Medan Estate Percut Sei Tuan yang terdidik dan berjiwa sehat. Oleh karena itu, perlu disusun rencana strategis jangka panjang untuk memastikan bahwa masyarakat umum memiliki akses yang terbuka terhadap informasi, pendidikan, dan teknologi.
2. Pengembangan Perdesaan dan Pembangunan Infrastruktur Lingkungan Hidup Misi ini adalah guna mewujudkan Kantor Kepala Desa medan estate Percut Sei Tuan yang maju dengan pemerataan pembangunan yang diukung oleh ketersediaan infrastruktur dasar yang memadai.
3. Mewujudkan perekonomian yang sehat dan stabil. Tujuan dari inisiatif ini adalah untuk meningkatkan perekonomian masyarakat yang berdaya saing (nilai tambah) guna meningkatkan *sense of community*. Penguatan Perekonomian Masyarakat Ditingkatkan Dengan Pemberdayaan Peran Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, dan Berskala Besar Berbasis Sumber Daya Alam Untuk Meningkatkan kualitas kehidupan beragama, peran sosial kemasyarakatan dan budaya daerah. Misi ini bertujuan untuk menciptakan kehidupan sosial kemasyarakatan yang harmonis, bermoral atas nilai-nilai agama dan berbudaya sesuai kearifan lokal.
4. Peningkatan kapasitas Pemerintah, profesionalisme aparatur, dan supremasi hukum. Misi ini bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), mengetahui bahwa penyelenggaraan pemerintahan tidak semata-mata disandarkan kepada pemerintah saja, namun sinergi antara pemerintah, dunia usaha

#### 2.14. Logo Kantor Kepala Desa Medan Estate

Karena wilayah Percut Sei Tuan Berada di wilayah Kabupaten Deli Serdang, logo yang digunakan Kantor Kepala Desa Medan Estate sama dengan logo yang ada pada Kabupaten Deli Serdang.



Adapun makna lambang pada logo Kecamatan Percut Sei Tuan tersebut :

1. Bintang bersudut lima mendukung Pancasila dan Ketuhanan Yang Maha Esa.
2. Tujuh belas kuntum bunga kapas, lima daun sirih, tiga buah pinang, dan delapan puluh enam lima butir pada hari ulang tahun RI, pada saat masyarakat Deli Serdang tetap menjalankan keyakinannya dalam pendirian negara.
3. Sebaliknya, di sisi lain berbunga, seekor ikan meningkatkan populasi Kabupaten Deli Serdang, yang sebagian besar terdiri dari petani dan nelayan.
4. Gunung menyajikan geografi Deli Serdang yang terdiri dari pegunungan, daratan rendah, dan pantai.
5. Lima gelombang ombak berkembang dengan pemikiran bahwa Deli Serdang diserang oleh sungai besar dan kecil yang menyebabkan penduduk melakukan kekejaman.
6. Matahari terbit yang tertinggal jauh di masa kini dan bercita-cita tinggi serta praktik kerja yang kurang semangat dan integritas.
7. Deli Serdang merupakan perkebunan yang menghasilkan devisa. Pohon kelapa sawit, karet, dan tembakau membatasi area tersebut.
8. Roda mesin bergigi melangkan cita-cita modernisasi dari mekanisme kehidupan rakyat dan lambang kerajinan tangan.
9. Sirih, pinang, dan puan mendukung hukum alam; sirih dan pinang berfungsi sebagai alat tulis dalam semua konteks dan diasosiasikan dengan tingkat toleransi dan pemaafan yang tinggi.
10. Tiga jenis hukum-politik, agama, dan nasional-dikembangkan oleh lima helai daun sirih.

## 2.15. Struktur Organisasi

Struktur organisasi sesuai Peraturan Kabupaten Deli Serdang, Nomor 1 Tahun 2014 pada Tanggal 05 Maret 2014 Serdang, tentang Perubahan atas Peraturan Daerah No. 5 Tahun 2007, tentang: pembentukan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang, susunan organisasi Kantor kepala Desa Medan Estate terdiri atas:

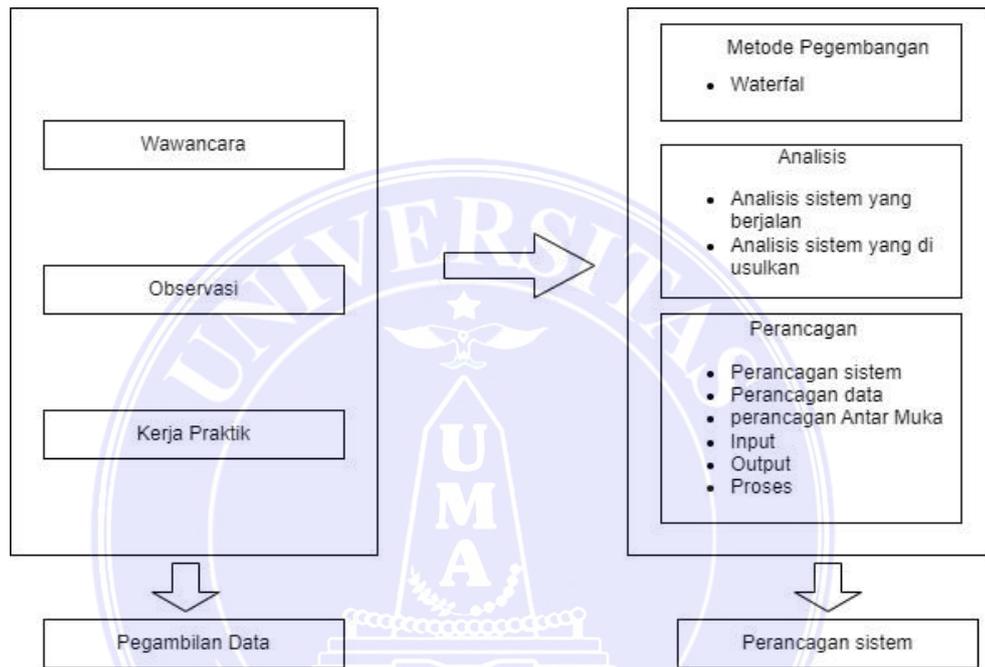
1. Kepala Desa
2. Sekretaris Kepala Desa.
3. Kepala Seksi Pemerintahan.
4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
6. Kepala Seksi Kebersihan.
7. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial.
8. Kepala Sub Bagian Umum.
9. Kepala Sub Bagian Program.
10. Kepala Kelompok Jabatan Fungsional.

## BAB III

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 3.1. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang Lingkup Kegiatan selama melakukan Kerja Praktek ini adalah sebagai berikut :



**Gambar 3. 1 Gambar Ruang Lingkup Kegiatan**

Pada pengambilan data, penulis melakukan 3 tahapan yaitu wawancara, observasi dan kerja praktek. Penulis melakukan wawancara kepada pegawai tata usaha yang melakukan penerimaan surat untuk mengetahui kendala dalam pembuatan surat kurang mampu seperti proses penerimaan peserta dan proses penempatan peserta pembuatan surat kurang mampu. Penulis juga melakukan pengamatan langsung terhadap peserta untuk mengumpulkan informasi data yang berhubungan dalam proses pendataan pembuatan surat, pendaftaran dan penempatan data . Kerja praktek dilakukan untuk menggali informasi lebih dalam terkait mekanisme proses pelayanan pembuatan surat kurang mampu di Dinas kantor kepala Desa medan estate Sumatera Utara.

### 3.2. Bentuk Kegiatan

Dalam menyelesaikan laporan kerja praktek ini penulis sebelumnya telah melakukan kerja praktek di Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Utara selama  $\pm$  1 (satu) bulan. Adapun kegiatan yang dilakukan penulis selama kerja praktek dapat dijelaskan di bawah ini.

**Tabel 3. 1 Tabel Jadwal Kegiatan**

No	Kegiatan KP	Jadwal Kegiatan			
		Agustus			
		I	II	III	IV
1	Wawancara tentang sistem yang ada pada perusahaan				
2	Melakukan observasi dan pengamatan				
3	Pengambilan Data, analisis dan Perancangan				
4	Pembuatan laporan dan Bimbingan				
5	Seminar Kp				

Penulis mengamati kegiatan yang ada pada pelayanan pemecahan pembuatan surat kurang mampu pada Kantor Kepala Desa Medan Estate baik pembuatan surat Kurang mampu baru ataupun pemecahan surat kurang mampu yang sudah ada, semua proses masih digunakan secara manual dan belum ada yang terkomputerisasi. Dalam kegiatan tersebut penulis menemukan beberapa masalah, yaitu Proses pengelolaan data arsip pemecahan pembuatan surat kurang mampu masih memiliki penulisan manual dengan memiliki buku agenda khusus, terkesan kurang rapi dan ada kemungkinan terjadinya kesalahan dalam penulisan data arsip pemecahan Pembuatan surat Kurang mampu dan penomoran pembuatan surat ini yang tidak tersistem otomatis juga memungkinkan adanya penomoran data yang ganda pada proses pemecahan pembuatan surat yang kurang mampu tersebut, itu juga menyulitkan ketika akan mencari data arsip kecamatan di Kantor Kepala Desa Medan Estate. Maka dari itu diperlukan perbaikan dalam sistem pemecahan Pembuatan surat kurang mampu pada Kantor Kepala Desa Medan Estate untuk kedepannya agar sistem yang digunakan menjadi lebih efisien dan praktis.

### 3.3. HASIL KERJA PRAKTEK

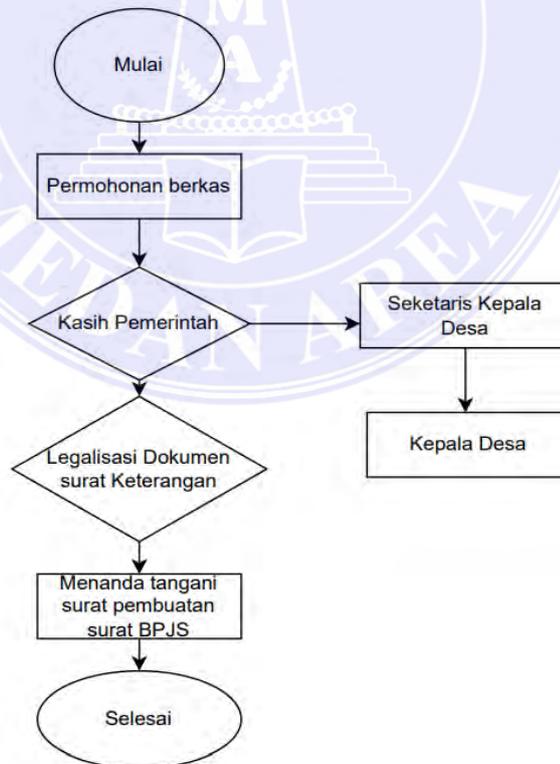
#### 3.3.1. Analisa Input a

Pemecahan pada pembuatan surat kurang mampu pada Kantor Kepala Desa Medan Estate masih memiliki sistem manual, Pihak harus mengisi formulir pengajuan pemecahan pembuatan surat kurang mampu dan surat kurang mampu, serta melengkapi persyaratan untuk membuat surat pemecahan pembuatan surat tersebut, Adapun Persyaratan yang harus dipenuhi yaitu :

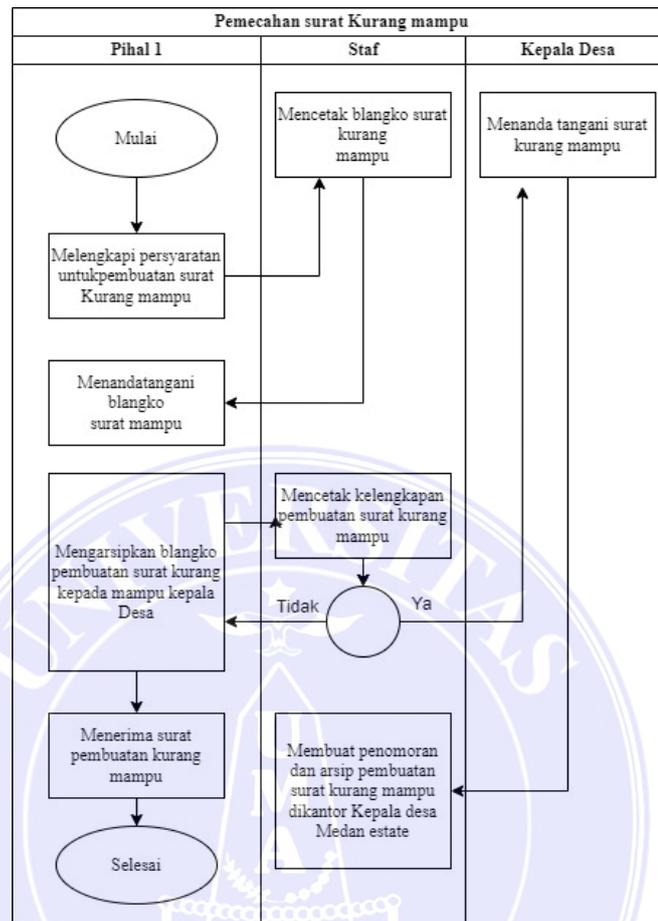
1. Fotocopy Kartu keluarga
2. KTP Pihak yang ingin membuat Surat kenyataan
3. Fotocopy PBB Terbaru.
4. Surat Keterangan pengecekan bahwa benar-benar tidak mampu.

#### 3.3.2. Analisa Proses

Adapun analisa sistem yang sedang berjalan dalam pemecahan pembuatan surat tanah pada Kantor Kepala Desa Medan Estate akan dijelaskan melalui *flowchart* dan *FOD (Flow of Document)* berikut ini.



**Gambar 3. 2 Gambar Analisa Proyek**



**Gambar 3. 3 Gambar Flow Of Document (FOD)**

(Sumber: Kantor Kepala Desa)

Keterangan dari *Flow Of Document (FOD)* pemecahan pembuatan surat kurang mampu pada Kantor Kepala Desa Medan Estate adalah sebagai berikut :

1. Pihak yang berwajib harus mengisi formulir dan melengkapi persyaratan pembuatan surat kurang mampu .
2. Pihak yang berwajib harus menyediakan berkas – berkas apa saja yang harus diminta oleh pegawai Dikantor kepala Desa.
3. Lalu Staf pemerintahan akan mencetak pembuatan surat kurang mampu.
4. Kemudian, Pihak yang berwajib harus menandatangani surat yang telah dicetak diblanko.
5. Pihak yang berwajib harus memberikan arsip surat kurang mampu tersebut ke kepala dusun.

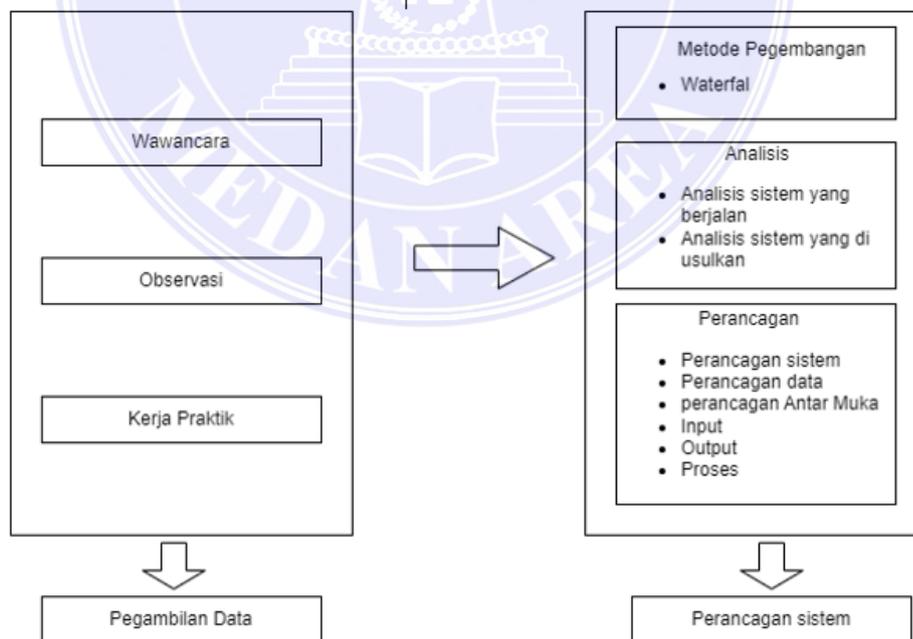
6. Staf Pemerintahan mengecek kelengkapan pembuatan surat kurang mampu yang akan ditanda- tangani oleh Kepala Desa. Jika belum lengkap maka akan dilengkapi terlebih dahulu oleh pihak yang berwajib, jika semua sudah lengkap maka bisa ditandatangani oleh Kepala Desa.
7. Setelah ditandatangani oleh Kepala Desa, maka Staf Pemerintahan akan membuat penomoran tentang pembuatan surat kurang mampu dan arsip surat kurang mampu untuk Kecamatan.
8. Lalu pembuatan surat kurang mampu yang telah jadi akan dikembalikan kepada pihak pemilik surat kurang mampu yang baru.

### 3.3.3. Analisa Output

Dalam analisa output atau keluaran yang akan dihasilkan merupakan berupa data arsip pemecahan pembuatan surat kurang mampu dan arsip blangko kantor Kepala Desa Medan Estate.

### 3.4. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang Lingkup Kegiatan selama melakukan Kerja Praktek ini adalah sebagai berikut :



**Gambar 3. 4 Alur Kerja Praktek**

Pada pengambilan data, penulis melakukan 3 tahapan yaitu wawancara, observasi dan kerja praktek. Penulis melakukan wawancara kepada pegawai tata usaha yang melakukan penerimaan prakerin untuk mengetahui kendala dalam penerimaan prakerin seperti proses penerimaan peserta dan proses penempatan peserta. Penulis juga melakukan pengamatan langsung terhadap peserta untuk mengumpulkan informasi data yang berhubungan dalam proses pendataan peserta, pendaftaran dan penempatan pembuatan surat kurang mampu. Kerja praktek dilakukan untuk menggali informasi lebih dalam terkait mekanisme proses pelayanan prakerin di Dinas Koperasi Dan UKM Provinsi Sumatera Utara.

### 3.5. Bentuk Kegiatan

Dalam menyelesaikan laporan kerja praktek ini penulis sebelumnya telah melakukan kerja praktek Di Kantor Kepala Desa Medan Estate selama  $\pm$  1 (satu) bulan. Adapun kegiatan yang dilakukan penulis selama kerja praktek dapat dijelaskan di bawah ini.

**Tabel 3. 2 Tabel Jadwal Kegiatan**

No	Kegiatan KP	Jadwal Kegiatan			
		April			
		I	II	III	IV
1	Wawancara tentang sistem yang ada pada perusahaan				
2	Melakukan observasi dan pengamatan				
3	Pengambilan Data, analisis dan Perancangan				
4	Pembuatan laporan dan Bimbingan				
5	Seminar Kp				

### 3.6. Hasil Kerja Praktek

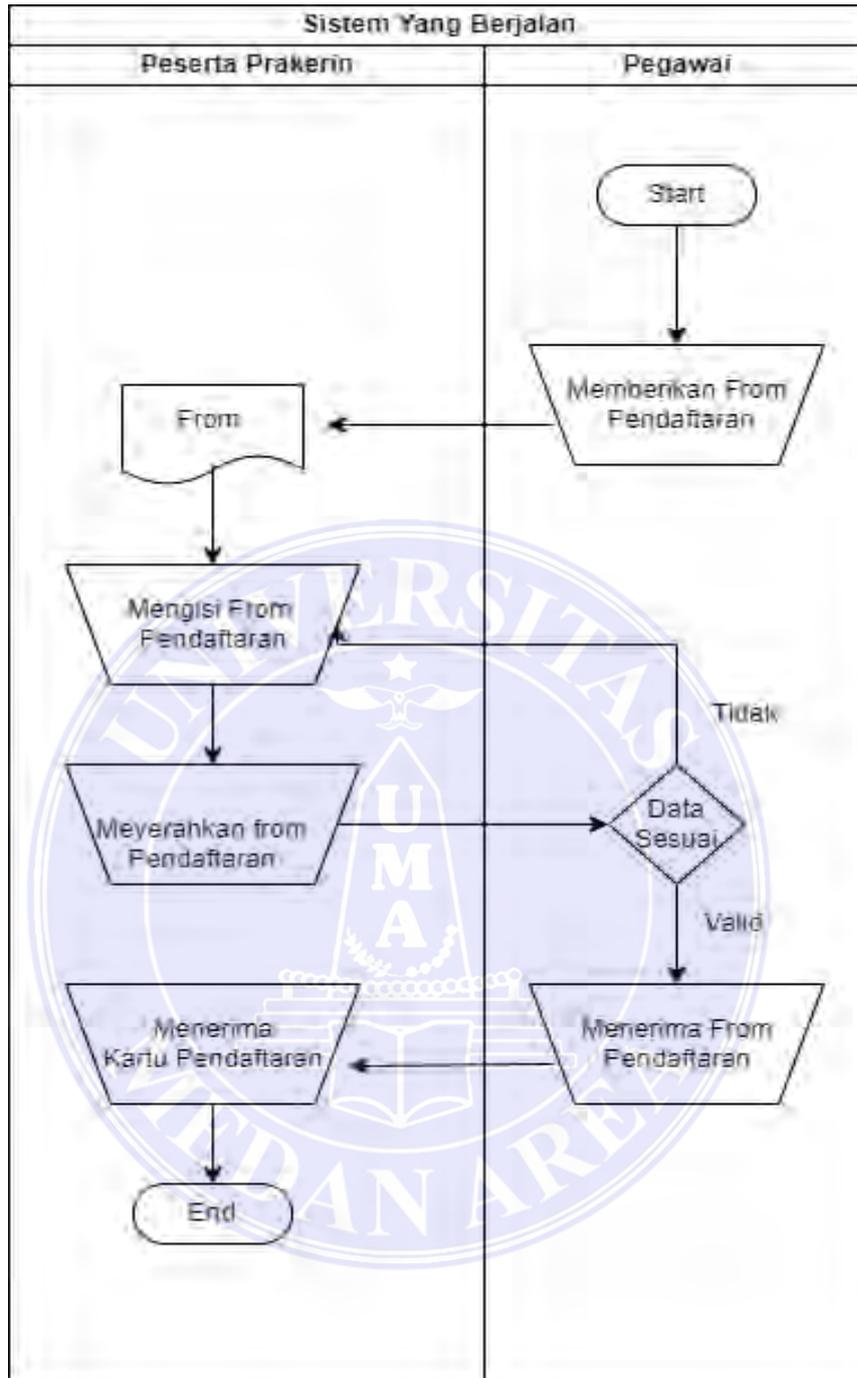
#### 3.6.1. Analisis Sistem

##### 1. Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan

Setelah melakukan wawancara dan observasi kepada staf pegawai yang melayani penerimaan proses pembuatan surat kurang mampu, maka dapat diperoleh hasil analisis bahwa proses pendaftaran pembuatan surat kurang

mampu di Kantor kepala desa Medan Estate dimulai dari mahasiswa yang ingin mendaftarkan diri sebagai calon peserta yang ingin membuat Surat kurang mampu harus datang ke kantor. Di samping itu jumlah peserta yang ingin mendaftar sangat banyak, karena Kantor kepala Desa Medan Estate membuka peluang bagi pelajar dan mahasiswa dari berbagai instansi yang ingin prakerin. Sehingga membutuhkan waktu lama karena harus menunggu pegawai mencatat data peserta dalam buku peserta. Selanjutnya peserta harus mengisi formulir pendaftaran yang diberikan oleh pegawai. Sistem yang sedang berjalan tersebut dapat digambar pada flowchart sistem berikut.





**Gambar 3. 5 Flowchart sistem yang sedang berjalan**

Flowchart sistem sedang berjalan, dimana pegawai memberikan form pendaftaran kepada peserta prakerin, peserta prakerin mengisi form pendaftaran dan menyerahkannya kembali ke pegawai. Pegawai akan mengecek data pendaftaran apakah sesuai tidak. Jika tidak, pegawai akan menyuruh pelanggan untuk mengisi form pendaftaran ulang. Jika ada data sesuai, pegawai akan menerima form dan mencetak kartu pendaftar lalu menyerahkannya.

### 3.7. Kebutuhan Perangkat Keras

Kebutuhan perangkat keras yang digunakan dalam pembuatan sistem ini antara lain sebagai berikut :

- a) Laptop/PC.
- b) *Prosesor Minimum Pentium intel Celeron 2955U.*
- c) Memory yang digunakan nyaitu 2 GB.
- d) Hardisk Minimum 500 Gb.
- e) *Keybord dan Mouse.*

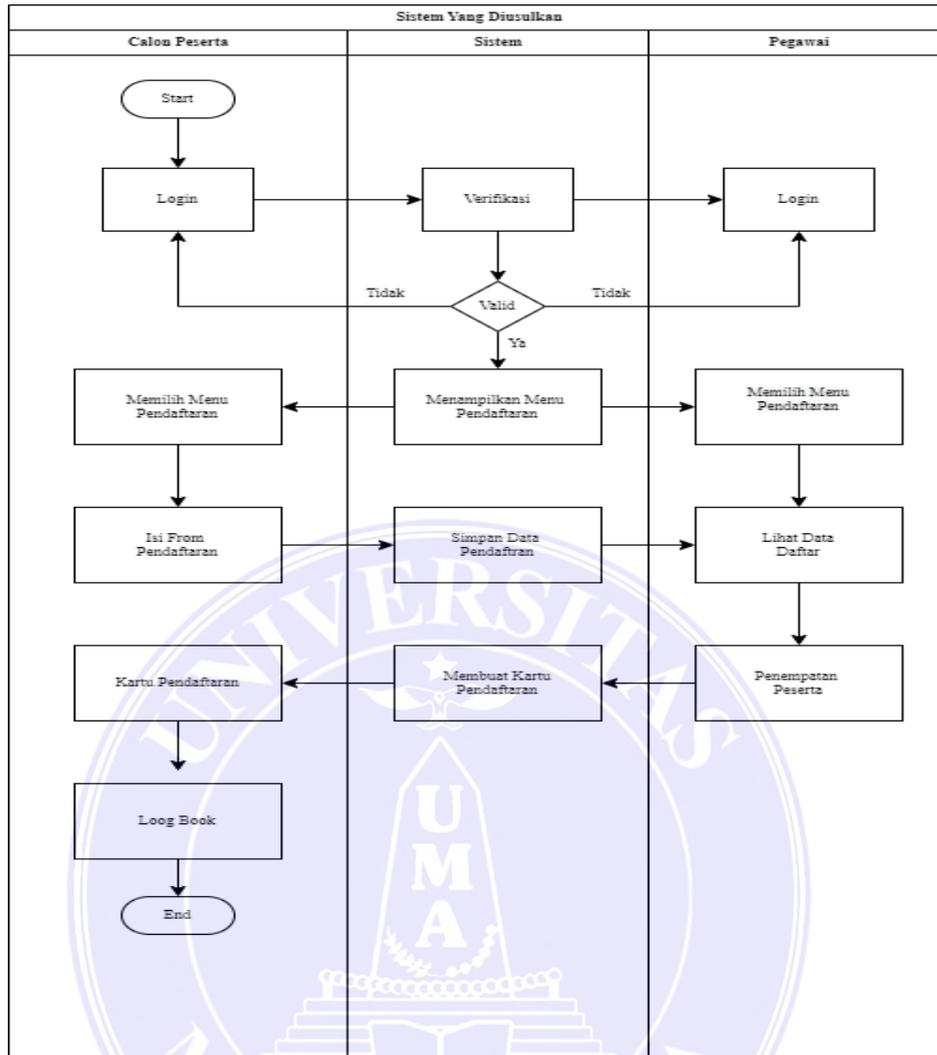
### 3.8. Kebutuhan Perangkat Lunak

Kebutuhan perangkat lunak yang digunakan dalam produksi sistem adalah:

- a) Sistem Operasi *Windows 10 Ultimate 32-64 bit*
- b) *Diagram Net.*
- c) *Figma.*

### 3.9. Analisis Sistem yang Diusulkan

Adapun sistem yang diusulkan penulis untuk merancang sistem informasi manajemen prakerin di Kantor kepala Desa Medan Estate dan dapat dijelaskan pada *flowchart* sistem yang diusulkan berikut:



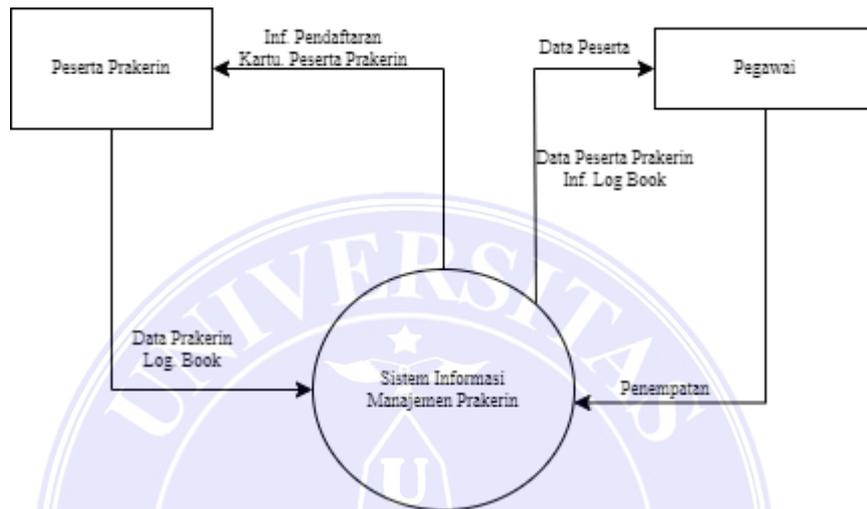
**Gambar 3. 6 Flowchart Sistem Yang Diusulkan**

Proses sistem yang diusulkan dimulai dari calon Peserta Prakerin dan pegawai akan login terlebih dahulu sesuai dengan nama pengguna dan kata sandi. Jika username dan password valid maka peserta Prakerin dan pegawai dan jika tidak valid, Peserta Prakerin dan pegawai akan diarahkan kembali ke from login untuk memasukkan username dan password yang valid.. Kemudian pilih daftar registrasi untuk mengisi from registrasi kemudian simpan data registrasi. Setelah berada di halaman utama, pegawai akan memilih daftar data pendaftar dan menampilkan data pendaftar kemudian pegawai akan menempatkan peserta prakerin dan peserta prakerin akan membuat catatan atau kegiatan harian. Kemudian pegawai membuat kartu registrasi dan peserta prakerin akan mendapatkan kartu registrasi.

### 3.9.1. Perancangan

#### 1. Perancangan Sistem

- a) Diagram Konteks Sistem Informasi Manajemen Prakerin
- b) Diagram konteks Sistem Informasi Manajemen Prakerin ditunjukkan pada gambar 3.7.



**Gambar 3. 7 Diagram Konteks Sistem Informasi Manajemen Prakerin**

Diagram konteks di atas menjelaskan proses data yang mengalir pada Sistem Manajemen Prakerin. Terdapat 3 aktor yang terdapat pada sistem informasi manajemen prakerin.

#### A. Peserta Prakerin

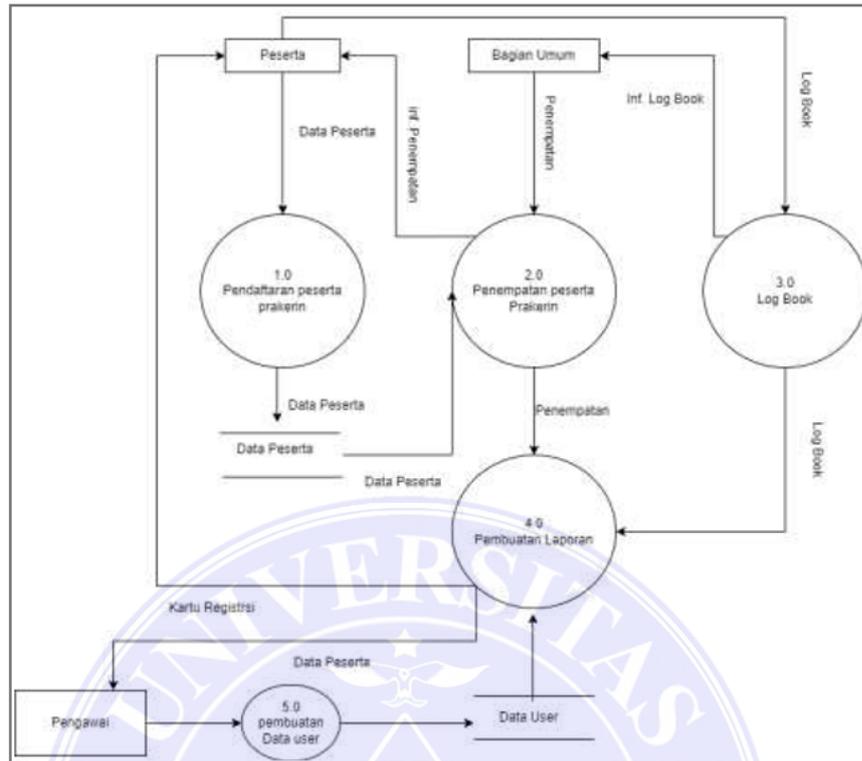
- Data yang diinput ke dalam sistem berupa data prakeri pesertaprakerin. dan Log.Book
- Data diterima berupa inf.penempatan peserta prakerin dan Kartu pendaftaran

#### B. Pegawai

- Data yang di input berupa data penempatan.
- Data yang diterima berupa data peserta Prakerin dan Inf. Log Book Lap. Rekapitulasi

### 3.10. DFD level 0 Sistem Informasi Manajemen Prakerin

Diagram konteks Level 0 Sistem Informasi Manajemen prakerin ditunjukkan pada Gambar 3.8 Sistem informasi manajemen prakerin. Gambar Diagram Konteks Level 0 Menjelaskan proses pendaftaran pesertaprakerin dan proses penempatan peserta prakerin , dan pembuatan kegiatan harian.

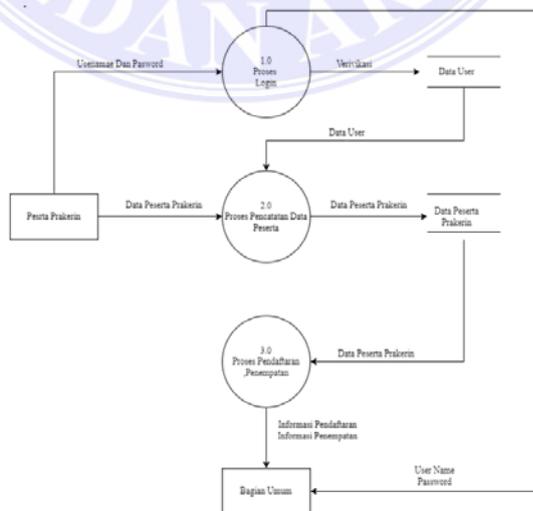


**Gambar 3. 8 DFD Level 0 Sistem Informasi Manajemen Prakerin**

Gambar Diagram Konteks Level 0 Menjelaskan proses pendaftaran peserta prakerin dan proses penempatan peserta prakerin , dan pembuatan kegiatan harian.

**3.11. DFD Level 0 Pembuatan Informasi Pendaftaran**

DFD level 0 Pembuatan informasi pendaftaran.

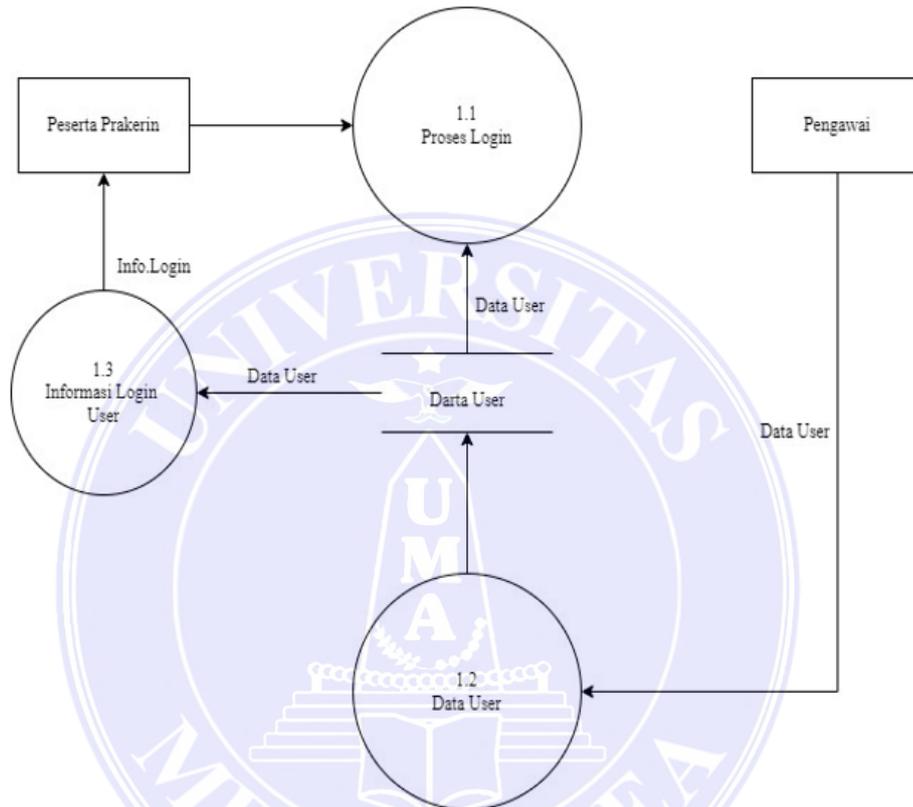


**Gambar 3. 9 DFD Level 0 Pembuatan Informasi Pendaftaran**

Gambar diatas menjelaskan proses login oleh peserta prakerin, kemudian proses pencatatan data peserta prakerin dan kemudia data tersebut akan di proses menjadi informasi pendaftaran .

### 3.12. DFD Level 1 Proses Login

DFD level 1 proses login di tunjukkan pada gambar 3.10.

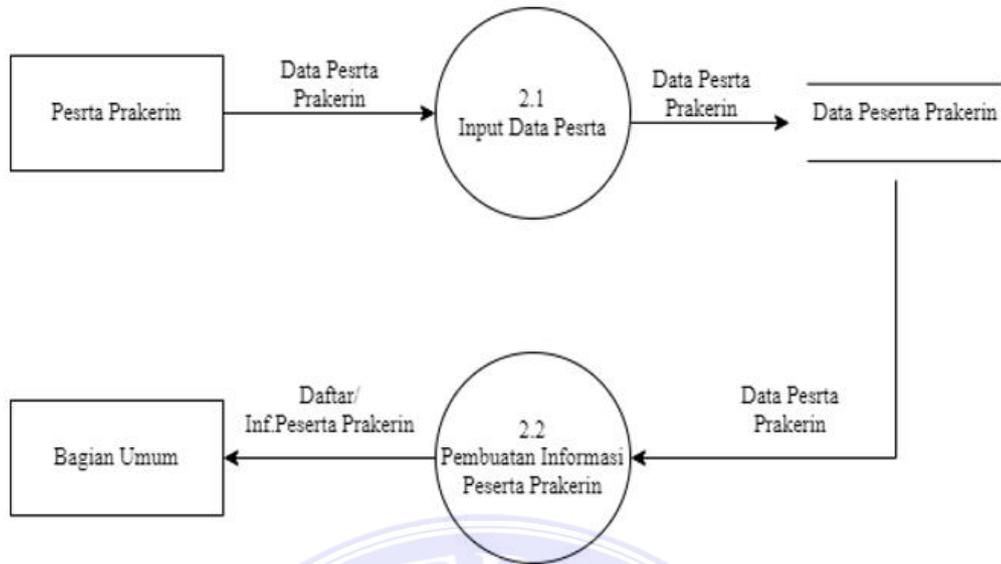


Gambar 3. 10 DFD Level 1 Proses Login

Gambar DFD level 1 proses login di atas menjelaskan proses login Dilakukan oleh peserta prakerin dan peserta prakerin akan menerima informasilogin.

### 3.13. DFD Level 1 Proses Pencatatan Data Peserta Prakrin

DFD level 1 proses pencatatan data peserta prakerin ditunjukkan padagambar 3.11.

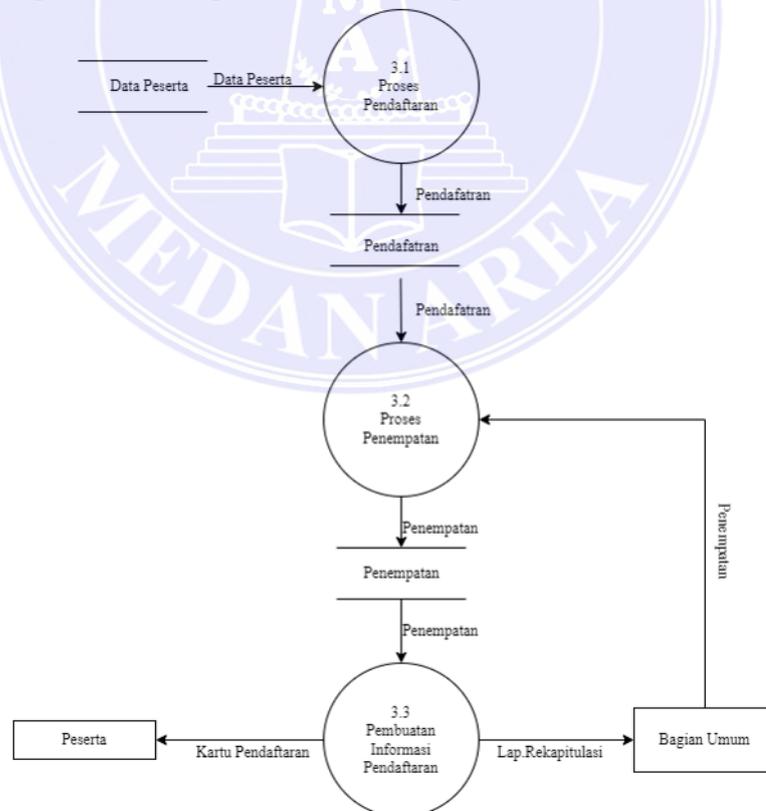


**Gambar 3. 11 DFD Level 1 Proses Pencatatan Data Peserta Prakerin**

DFD level 1 di atas menjelaskan proses dimana peserta prakerin yang di inputkan oleh peserta prakerin dan pegawai akan menerima daftar peserta prakerin.

### 3.14. DFD Level 1 Proses Penempatan

DFD Level 1 proses Penempatan ditunjukkan pada Gambar 3.12.



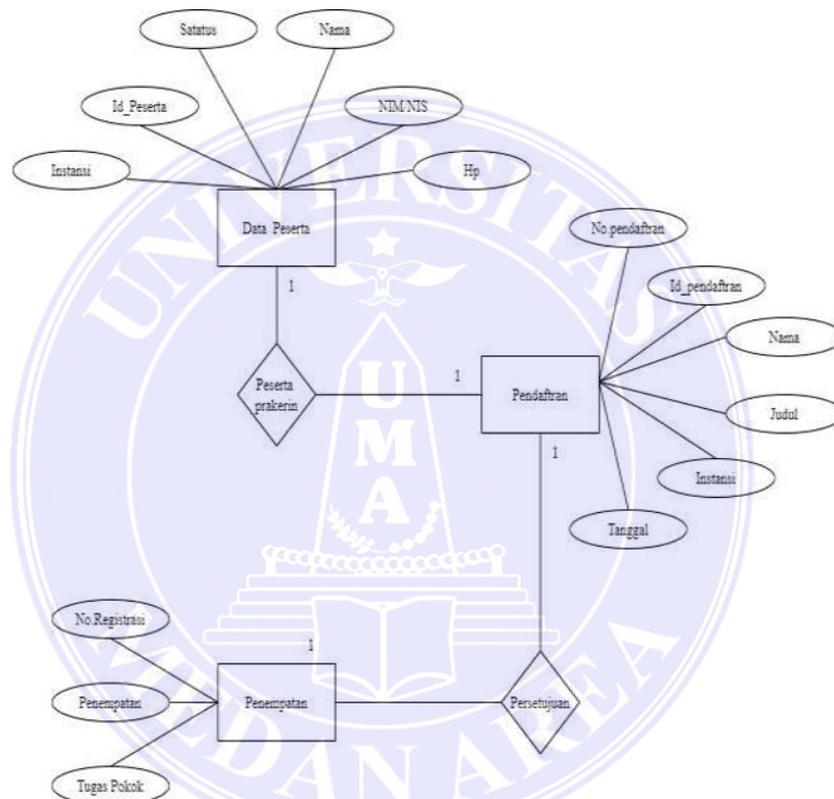
**Gambar 3. 12 DFD Level 1 Proses Penempatan**

Gambar DFD level 1 di atas menjelaskan prosen pendaftaran oleh peserta prakerin dengan mengimput data peserta prakerin kemudian bagian umum akan melakukan penempatan kemudian akan mendapatkan informasi pendaftaran dan peserta akan mendapat kartu pendaftaran.

### 3.15. Perancangan Data

#### A. Entity Relationship Diagram (ERD)

Rancangan ERD Sistem Informasi Pendaftaran Prakerin dapat dilihat padagambar 3.12



**Gambar 3. 13 ERD Sistem Informasi Manajemen Prakerin**

Hubungan kardinalitas dari masing-masing entitas dapat dijelaskan sebagaiberikut :

1. Entitas data peserta memiliki hubungan satu ke satu dengan entitaspeserta melalui relasi peserta prakerin.
2. Entitas pendaftaran memiliki hubungan satu ke satu dengan entitaspenempatan melalui relasi persetujuan.
3. Entitas data peserta memiliki atribut instansi, id\_peserta, status, nama,nim/nis dan hp

4. Entitas pendaftaran memiliki atribut No\_Pendafran, Id\_pendafran, nama, judul, instansi dan tanggal.
5. Entitas penempatan memiliki atribut No.registrasi, penempatan dan tugas pokok.

### 3.16. Struktur Tabel

Adapun struktur tabel Sistem Informasi Manajemen Prakerin yang dirancang adalah seperti berikut :

#### 1. Tabel User

Tabel Admin terdiri dari 2 (dua) field Username dan Password

**Tabel 3. 3 Tabel User**

<b>Nama Field</b>	<b>Tipe Data</b>	<b>Size</b>	<b>Kunci</b>	<b>Keterangan</b>
Username	Varchar	25	Secondary Key	Field untuk menampung data Username
Password	Varchar	25	Secondary Key	Field Untuk menampung password

#### 2. Tabel Data Peserta Prakerin

Tabel peserta prakerin terdiri dari 6 (enam) field Nama, Nim/Nis, Instansi, Jurusan, Hp/Telp, Status.

**Tabel 3. 4 Tabel Peserta Prakerin**

<b>Nama Field</b>	<b>kunci</b>	<b>Size</b>	<b>Kunci</b>	<b>Keterangan</b>
Id_peserta	Int	11	Primary Key	Field untuk menampung id_peserta
Nama	Varchar	25	Secondary Key	Field untuk menampung nama
Nim/Nis	Varchar	50	Secondary Key	Field untuk menampung nim/nis
Instansi	Varchar	50	Secondary Key	Field untuk menampung instansi
Hp	int	50	Secondary Key	Field untuk menampung Hp
Status	Varchar	20	Secondary Key	Field untuk menampung status

### 3. Tabel pendaftaran

Tabel penempatan terdiri dari 3 (tiga) field yaitu NIS/NIM, Bagian, Pekerjaan.

**Tabel 3. 5 Tabel Pendaftaran**

<b>Nama Field</b>	<b>Tipe Data</b>	<b>Size</b>	<b>kunci</b>	<b>Keterangan</b>
No_registrasi	Varchar	15	Primary key	Field untuk menampung no_registrasi
Tgl_registrasi	Varchar	50	Secondary Key	Field untuk menampung tgl_registrasi
Id_peserta	Varchar	25	Secondary Key	Field untuk menampung id_peserta
Judul Kp	Varchar	50	Secondary Key	Field untuk menampung judul kp

### 4. Tabel penempatan

Table log Book terdiri dari 3 (tiga) field NIS/NIM, Kegiatan, dan Tgl.

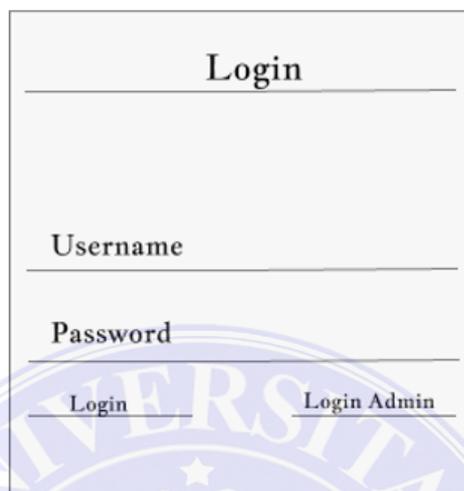
**Tabel 3. 6 Log Book**

<b>Nama Field</b>	<b>Tipe Data</b>	<b>Size</b>	<b>Kunci</b>	<b>Keterangan</b>
No_Registrasi	Varchar	15	Primary key	Field untuk menampung no_registrasi
penempatan	Varchar	10	<i>Foreign Key</i>	Field untuk menampung penempatan
Tugas pokok	Varchart	10	<i>Foreign Key</i>	Field untuk menampung tugas pokok

### 3.17. Rancangan Antaramuka Sistem

Sistem informasi manajemen prakerin hanya memiliki satu user yang itu pegawai bagian umum yang diberikan otentikasi login pada sistem dan diberikan hak otorisasi yang berperan sebagai admin untuk mengelola manajemen basisdata pada sistem seperti menyimpan, mengubah, menghapus dan mencari data.

1. Tampilan form login  
Tampilan from login ditunjukkan pada Gambar 3.14.

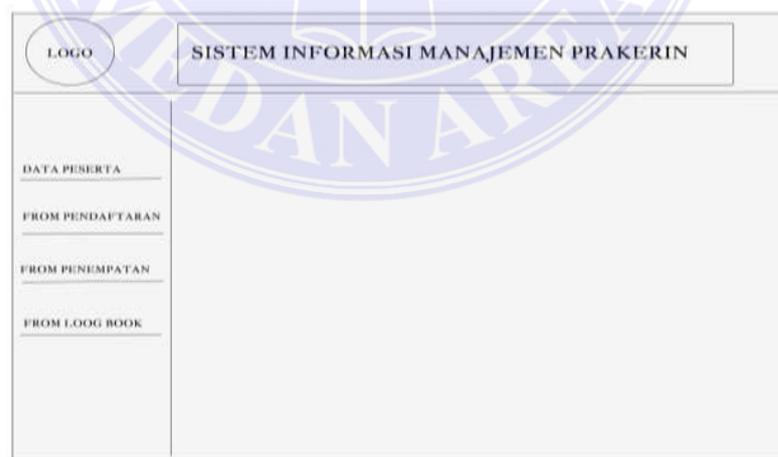


The image shows a login form with a title 'Login' at the top. Below the title are two input fields: 'Username' and 'Password'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Login' and 'Login Admin'.

**Gambar 3. 14 Halaman Login**

Tampilan berisi from username dan password. Peserta prakerinininput username dan password sebelum masuk. Jika username dan password cocok maka akan masuk ke menu.

2. Tampilan Menu Utama  
Tampilan Home ditunjukkan pada Gambar 3.15.



The image shows the main menu page. At the top, there is a logo and the title 'SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PRAKERIN'. Below the title, there is a list of menu items: 'DATA PESERTA', 'FROM PENDAFTARAN', 'FROM PENEMPATAN', and 'FROM LOOG BOOK'.

**Gambar 3. 15 Form Home**

Gambar di atas merupakan menu utama, terdapat menu Data peserta, Menu pendafran, Menu Penempatan, Menu *Loog Book*

### 3. From Tampilan Data peserta

Tampilan from data peserta ditunjukkan pada gambar 3.16.

The screenshot shows a web interface for 'SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PRAKERIN'. On the left, there is a vertical menu with the option 'DATA PESERTA' selected. The main content area contains a form with the following fields: 'Id\_Peserta', 'Nama', 'Nim/Nis', 'Instansi', 'Hp', and 'Status', each with a corresponding text input box. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Batal' and 'Simpan'.

**Gambar 3. 16 Form Data Peserta**

Gambar di atas merupakan tampilan menu data peserta terdapat. Terdapat data peserta Id\_peserta, Nama, Nim/Nis, Instansi, Hp dan status jika sudah mengisi data klik simpan .

From pendaftaran

Tampilan from pendaftaran ditunjukkan pada Gambar 3.17.

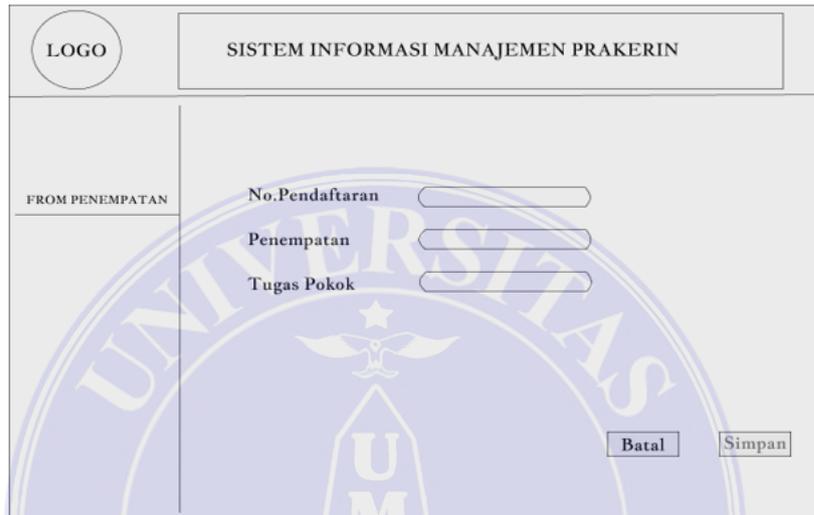
The screenshot shows a web interface for 'SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PRAKERIN'. On the left, there is a vertical menu with the option 'FROM PENDAFTARN' selected. The main content area contains a form with the following fields: 'No.Pendaftaran', 'Tanggal', 'Id.peserta', 'Judul', 'Nama', and 'Instansi', each with a corresponding text input box. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Batal' and 'Simpan'.

**Gambar 3. 17 Form Pendaftaran**

Gambar di atas merupakan tampilan from pendaftaran terdapat data yang diisi No.pendaftaran, id. Pendaftaran, nama, Tanggal, Judul dan instansi jika sudah mengisi kita klik simpan .

#### 4. From Penempatan

Tampilan from penempatan ditunjukkan pada gambar 3.18.

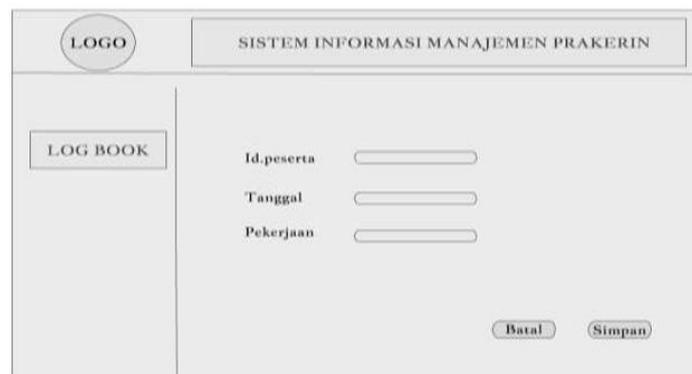
The image shows a web application interface for 'SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PRAKERIN'. At the top left is a 'LOGO' button. The main title is 'SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PRAKERIN'. Below this, there is a section titled 'FROM PENEMPATAN'. This section contains three input fields: 'No.Pendaftaran', 'Penempatan', and 'Tugas Pokok'. At the bottom right of the form area, there are two buttons: 'Batal' and 'Simpan'. A large, semi-transparent watermark of the Universitas Medan Area logo is overlaid on the entire page.

**Gambar 3. 18 Form Penempatan**

Gambar di atas merupakan tampilan from penempatan terdapat data yang akan diisikan berupa No.Pendafrtran, penempatan dan tugas pokok jika sudah diisi klik simpan.

#### 5. Log Book

Tampilan from Log Book ditunjukkan pada gambar 3.18.

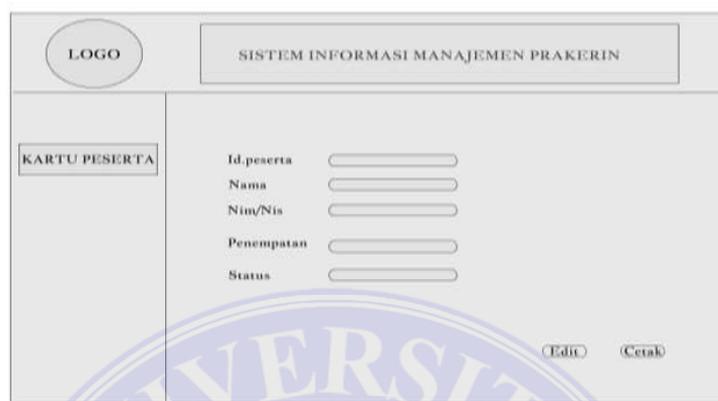
The image shows a web application interface for 'SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PRAKERIN'. At the top left is a 'LOGO' button. The main title is 'SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PRAKERIN'. Below this, there is a section titled 'LOG BOOK'. This section contains three input fields: 'Id.peserta', 'Tanggal', and 'Pekerjaan'. At the bottom right of the form area, there are two buttons: 'Batal' and 'Simpan'. A large, semi-transparent watermark of the Universitas Medan Area logo is overlaid on the entire page.

**Gambar 3. 19 Form Log Book**

Gambar diatas merupakan tampilan from log book terdapat data yang akan diisikan berupa id.peserta,tanggal dan pekerjaan setelah di isi klik simpan.

From Kartu peserta.

Tampilan from kartu peserta ditunjukkan pada gambar 3.20



The image shows a web-based form titled 'KARTU PESERTA' within a system called 'SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PRAKERIN'. The form has a header with a 'LOGO' placeholder and the system name. Below the header, there is a section for 'KARTU PESERTA' with five input fields: 'Id.peserta', 'Nama', 'Nim/Nis', 'Penempatan', and 'Status'. At the bottom right of the form, there are two buttons labeled 'Edit' and 'Cetak'.

**Gambar 3. 20 Form Kartu Peserta**

Gambar diatas merupakan tampilan from kartu peserta terdapat data yang akan ditampilkan berupa id.peserta, nama, nim/nis, Penempatan dan status setelah di isi kita bisa mencetak dan mengedit data tersebut.

## Bab IV

### Kesimpulan Dan Saran

#### 4.1. Kesimpulan

Rancangan sistem informasi manajemen prakerin di Kantor kepala Desa Medan Estate dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Sistem informasi manajemen pendaftaran prakerin ini dapat diakses hanya 1 (satu) user saja yaitu pegawai bagian umum
2. Rancangan sistem informasi manajemen pendaftaran prakerin dapat diimplementasikan untuk mengelola data peserta, proses pendaftaran, proses penempatan dan *log book* untuk memantau kegiatan kerja harian peserta prakerin secara terkomputerisasi.
3. Rancangan sistem informasi manajemen pendaftaran prakerin menghasilkan informasi berupa kartu peserta prakerin, daftar peserta prakerin, informasi *log book* dan laporan rekapitulasi peserta prakerin per bulan.

#### 4.2. Saran

Adapun saran yang dapat dilakukan untuk pengembangan perancangan sistem ini lebih lanjut adalah sebagai berikut.

1. Rancangan sistem informasi ini dapat diimplementasikan dalam bentuk Perancangan sistem informasi berbasis web.
2. Rancangan sistem informasi manajemen pendaftaran ini dapat dikembangkan dengan menambahkan fitur hak akses untuk user, sehingga user dapat melakukan pendaftaran secara online.

## DaftarPustaka

- Andriani, A. A. (n.d.). *Pendaftaran Sistem Informasi Pendaftaran Praktik Kerja Lapangan pada BLPT Yogyakarta dengan Metode RAD*. SPEED-Sentra Penelitian Engineering dan Edukasi 14.3 (2022)., 2022.
- Ayu, F. a. (2019). *Perancangan Sistem Informasi Pengolahan Data PKL (Praktek Kerja Lapangan) Di Devisi Humas Pada PT Pegadaian*. Jurnal Intra Tech 2.2 (2019):, 12-26.
- Metandi, F. (2019). *Perancangan Dan Pembuatan Sistem Informasi Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (Studi Kasus Jurusan Teknologi Informasi Politeknik Negeri Samarinda)*. Just TI (Jurnal Sains Terapan Teknologi Informasi) 11.1 (2019):, 43-46.
- Nurfauziah, S. &. (2021). *Pengembangan Sistem Informasi Pendaftaran Praktek Kerja Lapangan (PKL) dengan Konsep Hierarchical Model View Controller (HMVC)*. Journal of Applied Informatics and Computing, 5(1), 28-36.
- Programming, R. B. (2019). *Rancang Bangun Sistem Informasi Praktik Kerja Lapangan Pada Program Studi Teknik Informatika Universitas Mataram Menggunakan Extreme Programming*. 1.
- S. , S. T., & S. D. (2021). *Rancang Bangun Sistem Informasi Praktek Kerja*. Jurnal Infotel Vol.7 No.1 Mei 2020, 1-6.
- Safitri, S. T. (2019). *Rancang bangun sistem informasi praktek kerja lapangan berbasis web dengan metode waterfall*. Jurnal Infotel 7.1 (20121), 69-74.
- Sri, A. E., Mohammad, H. Z., & I Wayan, A. A. (2017). *Rancang Bangun Sistem Informasi Praktik Kerja Lapangan Pada Program Studi Teknik Informatika Universitas Mataram Menggunakan Extreme Programming*. J-COSINE, Vol. 1, No. 1, Desember 2019, 1-7.
- Zakir, A. a. (2020). *Perancangan Sistem Informasi Pengajuan Kerja Praktek Pada Program Studi Sistem Informasi Menggunakan Uml*. Jurnal Ilmiah Teknologi Informasi dan Robotika 2.2 (2020): , 1-6.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Mengenai Dosen Pembimbing.

 **UNIVERSITAS MEDAN AREA**  
**FAKULTAS TEKNIK**

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 ☎(061) 7366878, 7360168, 7364348, 7366781, Fax.(061) 7366998 Medan 20223  
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A, ☎ (061) 8225602, Fax. (061) 8226331 Medan 20122  
Website: www.teknik.uma.ac.id E-mail: univ\_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 272/FT.6/01.10/IV/2023  
Lamp : -  
Hal : **Pembimbing Kerja Praktek/T.A** 1 April 2023

Yth. Pembimbing Kerja Praktek  
**Nurul Khairina, S.Kom, M.Kom**  
Di  
Tempat

Dengan hormat,  
Sehubungan telah dipenuhinya persyaratan untuk memperoleh Kerja Praktek dari mahasiswa :

NO	NAMA MAHASISWA	NPM	JURUSAN
1	Rimon Reja Simamora	198160087	Teknik Informatika

Maka dengan hormat kami mengharapkan kesediaan saudara :

**1. Nurul Khairina, S.Kom, M.Kom** (Sebagai Pembimbing )

Dimana Kerja Praktek tersebut dengan judul :

**“Perancangan Sistem Informasi Data Masyarakat Berbasis Web di Kantor Kepala Desa Medan Estate”**

Demikian kami sampaikan, atas kesediaan saudara diucapkan terima kasih.

  
Dekan  
  
Dr. Rahmad Syah, S. Kom, M. Kom

Lampiran 2 Surat Kurang mampu Masyarakat yang Baru Selesai.

**PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG  
KECAMATAN PERCUT SEI TUAN  
DESA MEDAN ESTATE**

---

ALAMAT : JALAN KOLAM NO. 12 KODE POS 20371

---

**SURAT KETERANGAN**  
Nomor : 471.1 / 1329

-----Kepala Desa Medan Estate Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a	: RISNAWATI BR SEMBIRING
Tempat/Tgl. Lahir	: Medan, 17 April 1970
Jenis Kelamin	: Perempuan
NIK	: 1271215704700001
Bangsa / Agama	: Indonesia / Kristen
P e k e r j a a n	: Wiraswasta
A l a m a t	: Jl. Bunga Sedap Malam I C Medan Selayang

-----Sesuai dengan Surat Pernyataannya Tanggal 22 September 2023, nama tersebut diatas saat ini mempunyai Usaha : "Jual Beli Cabe dan Sayur- Sayuran" di Pajak MMTC Pasar Raya Desa Medan Estate Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang -

-----Surat Keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan sehubungan dengan maksud untuk :  
Melengkapi Persyaratan Administrasi ke Bank.

---

-----Demikian Surat Keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana perlunya.

Medan Estate, 22 September 2023 -  
Kepala Desa Medan Estate  
Kecamatan Percut Sei Tuan

  
ASDAT LUBIS

Lampiran 3 Surat Pengantar Untuk Kerja Praktek.



# UNIVERSITAS MEDAN AREA

## FAKULTAS TEKNIK

Kampus I : Jalan Koam Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 ☎ (061) 7366878, 7360168, 7364348, 7366781, Fax (061) 7366998 Medan 20223  
 Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A, ☎ (061) 8225602, Fax (061) 8226331 Medan 20122.  
 Website : www.teknik.uma.ac.id E-mail: univ\_medanarea@uma.ac.id

---

Nomor : 271/FT.6/01.10/IV/2023 1 April 2023  
 Lamp : -  
 Hal : Kerja Praktek

Yth. Kepala Desa Medan Estate  
 Jln. Kolam No.12, Medan Estate, Kec Percut Sei Tuan  
 Di  
 Medan

Dengan hormat,  
 Dengan surat ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu kiranya berkenan untuk memberikan izin dan kesempatan kepada mahasiswa kami tersebut dibawah ini :

NO	N A M A	N P M	PROG. STUDI	JUDUL
1	Lewisa Malih Putra Sinaga	198160023	Teknik Informatika	Perancangan Sistem Informasi Absensi Pegawai Berbasis Web di Kantor Kepala Desa Medan Estate
2	Rimon Reja Simamora	198160087	Teknik Informatika	Perancangan Sistem Informasi Data Masyarakat Berbasis Web di Kantor Kepala Desa Medan Estate

Untuk melaksanakan Kerja Praktek pada Perusahaan/Instansi yang Bapak/Ibu Pimpin.  
 Perlu kami jelaskan bahwa Kerja Praktek tersebut adalah semata-mata untuk tujuan ilmiah. Kami mohon kiranya juga dapat diberikan kemudahan untuk terlaksananya Kerja Praktek ini.  
 Demikian kami sampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

  
 Dr. Rahmad Syah, S. Kom, M. Kom

Tembusan :

1. Ka. BAMA
2. Mahasiswa
3. File

Lampiran 4 Nilai Evaluasi dari Pembimbing lapangan.



# UNIVERSITAS MEDAN AREA

## FAKULTAS TEKNIK

### PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate (061) 7360168, 7366878, 7364348 | (061) 7368012 Medan 223  
 Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A (061) 8225602

Nama Mahasiswa : Rimon Reja Simamora  
 NPM : 198160087  
 Nama Perusahaan/Instansi : Kantor Desa Medan Estate  
 Pengawas Lapangan : ASDAT Lubis  
 Jabatan Pengawas Lapangan : Kepala Desa

**FORM PENILAIAN PENGAWAS LAPANGAN**

Aspek Penilaian	Deskripsi Aspek Penilaian	BOBOT	SKOR (0 - 100)	NILAI (BOBOT + SKOR)
Komunikasi	Kemampuan Untuk Menyampaikan Informasi, Mendengarkan Orang Lain, Berkomunikasi Secara Efektif, Dan Memberikan Respon Positif Yang Mendorong Komunikasi Terbuka	20%	95	18
Kerjasama	Kemampuan Menjalin Kerjasama Dalam Tim, Peka Akan Kebutuhan Orang Lain Dan Memberikan Kontribusi Dalam Aktivitas Tim Untuk Mencapai Tujuan Dan Hasil Yang Positif	15%	90	18
Inisiatif dan Kreatifitas	Kemampuan Merespon Masalah Secara Proaktif Dan Gigih, Menjajaki Kesempatan Yang Ada, Melakukan Sesuatu Tanpa Disuruh Guna Mengatasi Hambatan, Yang Ditampilkan Secara Motorik/Verbal (Yang Berkonsekuen Tindakan)	15%	90	17
Disiplin Kerja dan Adaptasi	Kemauan Untuk Mematuhi Aturan Yang Berlaku Dan Dapat Menyesuaikan Perilaku Agar Dapat Bekerja Secara Efektif Dan Efisien Saat Adanya Informasi Baru, Perubahan Situasi Atau Kondisi Lingkungan Kerja Yang Berbeda	20%	95	20
Penyelesaian Tugas	Penyelesaian Setiap Tugas Yang Diberikan Oleh Pengawas Lapangan. Penilaian Berdasarkan Persentase Penyelesaian Tugas	30%	85	20

Berdasarkan aspek penilaian, Mahasiswa tersebut mendapat nilai ( 93 )



Medan, ..... 20....  
 Pengawas Lapangan Kerja Praktek  
 ASDAT Lubis

## Lampiran 5 Persetujuan Untuk Melakukan Kerja Praktek.

 **PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG**  
**KECAMATAN PERCUT SEI TUAN**  
**DESA MEDAN ESTATE**

---

ALAMAT : JALAN KOLAM NO.12 KODE POS 20371

Medan Estate, 05 April 2023

Nomor : 140/56  
Sifat : Biasa  
Lamp : ---  
Hal : Izin Kerja Praktek

Kepada Yth :  
Dekan Fakultas Teknik  
Universitas Medan Area  
Di--  
Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Surat Dekan Fakultas Teknik Universitas Medan Area Nomor : 271/FT.6/01.10/IV/2023 tanggal 01 April 2023 hal Izin untuk melaksanakan Kerja Praktek di Kantor Kepala Desa Medan Estate terhadap mahasiswa yang namanya tercantum dibawah ini :

No	Nama Mahasiswa	NPM	Prog. Studi	Judul
1.	Lewisa Malihi Putra Sinaga	198160023	Teknik Informatika	Perancangan Sistem Informasi Absensi Pegawai Berbasis Web di Kantor Kepala Desa Medan Estate
2.	Rimon Reja Simamora	198160087	Teknik Informatika	Perancangan Sistem Informasi Data Masyarakat Berbasis Web di Kantor Kepala Desa Medan Estate

bersama ini kami sampaikan bahwa Pemerintah Desa Medan Estate memberikan Izin kepada para mahasiswa yang tersebut diatas untuk melaksanakan Kerja Praktek.

Demikian hal ini disampaikan agar menjadi maklum.

Kepala Desa Medan Estate  
Kecamatan Percut Sei Tuan

  
ASDAT LUBIS

Lampiran 6 Kegiatan Kerja Praktek



# UNIVERSITAS MEDAN AREA

## FAKULTAS TEKNIK

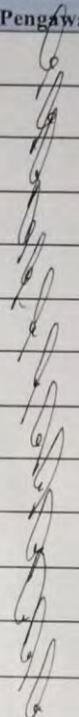
### PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

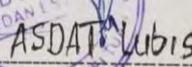
Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate (061) 7360168, 7366878, 7364348 (061) 7368012 Medan 2023

Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A (061) 8225602

Nama Mahasiswa : Rimon Reja Simamora  
 NPM : 198160087  
 Nama Perusahaan/Instansi : Kantor Desa Medan Estate  
 Pengawas Lapangan : ASDAT Lubis

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP) MAHASISWA**

No	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Paraf Pengawas
1	Senin, 03 April 2023	Pengenalan diri dan lingkup KP	
2	Selasa, 04 April 2023	Pengenalan diri dan lingkup KP	
3	Rabu, 05 April 2023	Menginput data masyarakat & demografi lainnya	
4	Kamis, 06 April 2023	Mencopy data-data masyarakat	
5	Jumat, 07 April 2023	membantu menginput data penduduk	
6	Senin, 17 April 2023	membantu menginput data masyarakat	
7	Selasa, 18 April 2023	membantu memprint surat keterangan	
8	Rabu, 19 April 2023	membantu pegawai menyelesaikan Surat PBB	
9	Kamis, 20 April 2023	membantu pegawai menyelesaikan Surat PBB	
10	Jumat, 21 April 2023	membantu pegawai menyiapkan PBB	
11	Senin, 24 April 2023	membantu pegawai membuat basi PBB	
12	Rabu, 26 April 2023	membantu pegawai menyusun data PBB	
13	Jumat, 28 April 2023	membantu pegawai mempersiapkan PBB	

Medan ..... 20....  
 Mengetahui,  
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek  
  


### Lapiran 7 Foto Bersama.

