

LAPORAN KERJA PRAKTEK

SISTEM INFORMASI DAN PENGAJUAN SURAT HUMAS DAN PROTOKOL
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA



Oleh :

DIANITA ABIMANYU

1800018107

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

2020/2021

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI

Laporan Kerja Praktik ini telah disetujui sebagai proses pengajuan seminar bagi

Nama : DIANITA ABIMANYU

NIM : 1800018107

Tempat Kerja Praktik : Bagian Humas Pemda Kabupaten Bengkulu Utara

Realisasi Waktu Pelaksanaan: 5(Lima) Minggu

Arga Makmur, Januari 2021

Menyetujui,
Kepala Bagian



(BUDI HARJO, SH)
NIP 19671231 199309 1 002

LEMBAR PENGESAHAN

KERJA PRAKTIK

SISTEM INFORMASI DAN PENGAJUAN SURAT BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA



DIANITA ABIMANYU
1800018107

PEMBIMBING : Jefree Fahana, S.T., M.Kom.
(NIY 60160979)

PENGUJI : Lisna Zahrotun, S.T., M.Cs
(NIY 60150773)

Digitally signed by
Jefree Fahana
Date:
21-03-21.....
09:50:10+07'00'

12 Maret 2021

Yogyakarta, Maret 2021

Kaprodi Teknik Informatika



Nur Rochmah Dyah Pujestuti, S.T., M.Kom.

NIP. 197808192005012001

KATA PENGANTAR

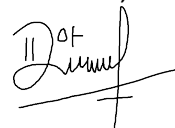
Alhamdulillah puji syukur kehadiran Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya, tugas kerja praktek dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan pada semester 5 teknik informatika ini dengan judul “Web Profil Humas dan Protokol Pemda Kabupaten Bengkulu Utara” dapat disusun sesuai harapan. Sholawat dan salam dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW berkat rahmat dan karunianya telah membawa kita ke dunia yang penuh teknologi seperti saat ini. Tugas ini dapat diselesaikan tidak lepas dari bantuan dan kerjasama pihak lain, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Nur Rochmah Dyah Pujiastuti,S.T.,M.Kom. selaku kepala program studi teknik informatika yang telah memberikan semangat dan dorongan dalam penyelesaian tugas kerja Praktek ini.
2. Jefree Fahana,S.T.,M.Kom. selaku dosen pembimbing kerja praktek yang telah memberikan bimbingan dan perbaikan pada penyusunantugas kerja praktek ini.
3. Kepala dan para staff bagian Humas Dan Protokol Pemda Kabupaten Bengkulu Utara yang telah memberikan bantuan dalam pengambilan data selama proses pembuatan tugas kerja praktek ini.
4. Orang tua, saudara dan teman teman yang telah memberikan doa dan kekuatan dalam menyelesaikan tugas kerja praktek ini.

Semoga segala bantuan yang telah diberikan semua pihak akan menjadi amal dan dapat balasan yang setimpal dari Allah SWT dan tugas kerja praktek ini akan menjadi informasi yang bermanfaat bagi pembaca atau pihak yang membutuhkan. Terima kasih.

Yogyakarta, Desember 2020

Penulis,



DIANITA ABIMANYU

DAFTAR ISI

COVER.....	
LEMBAR PERSETUJUAN INSTANSI.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	2
B. Identifikasi Masalah.....	2
C. Batasan Masalah.....	2
D. Rumusan Masalah.....	2
E. Tujuan Kp Magang.....	2
F. Manfaat Kp Magang.....	3
BAB II GAMBARAN INSTANSI.....	4
A. Umum.....	4
B. Struktur Organisasi Tempat Magang.....	6
C. Sumber Daya Manusia Dan Sumber Daya Fisik Di Lokasi Magang.....	6
D. Proses Bisnis Saat Ini Yang Berhubungan Dengan Tema KP Magang.....	8

BAB III TAHAPAN KEGIATAN KP MAGANG..... 12

- A. Lokasi KP , Alamat, Kontak..... 12
- B. Rencana Observasi..... 12
- C. Rancangan Jadwal Kegiatan Magang

BAB IV HASIL PELAKSANAAN KP..... 14

- A. Hasil Observasi Magang..... 14
 - 1. Proses Bisnis..... 14
 - 2. Rincian Pekerjaan..... 14
- B. Pembahasan Magang..... 15
 - 1. Problem Yang Ditemukan Ditempat Magang Sebagai Topik KP..... 15
 - 2. Analisis Terhadap Hasil Observasi..... 15
 - 3. Capaian Magang..... 15
 - 4. Keberlanjutan..... 19

BAB V PENUTUP..... 20

- A. Kesimpulan..... 20
- B. Saran..... 20

LAMPIRAN

- 1. Surat Isin KP Dari TU Fakultas
- 2. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan KP Magang
- 3. Logbook Sudah Di Isi Minimal 12 Minggu
- 4. Dokumentasi Kegiatan KP Magang

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Peta Pemda Kabupaten Bengkulu Utara

Gambar 2.2 Struktur Organisasi

Gambar 2.3 Proses Bisnis Saat Ini

Gambar 2.4 Proses Bisnis Setelah Terdapat Website

Gambar 3.1 Peta Pemda Kabupaten Bengkulu Utara

Gambar 4.1 Proses Bisnis

Gambar 4.2 Tampilan Home

Gambar 4.3 Tampilan Profil

Gambar 4.4 Tampilan Sambutan

Gambar 4.5 Tampilan Struktur

Gambar 4.6 Tampilan Pengajuan Surat

Gambar 4.7 Tampilan Riwayat Undangan

Gambar 4.8 Tampilan Informasi

Gambar 4.9 Tampilan Contact

Gambar 4.10 Tampilan Login Admin

Gambar 4.11 Data Yang Mengisi Kuisisioner

Gambar 4.12 Hasil Kuisisioner

Gambar 4.13 Hasil Kuisisioner

Gambar 4.14 Hasil Kuisisioner

Gambar 4.15 Hasil Kuisisioner

Gambar 4.16 Hasil Kuisisioner

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia

Tabel 2.2 Sumber Daya Fisik

Tabel 4.2 Kuesioner Penialan Sistem

