

**LAPORAN PROGRAM KAMPUS MERDEKA BELAJAR
DI BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

LAPORAN MAGANG KERJA



Oleh :

NIM

NAMA

1922500037

LAILA HURIANA ANISAH ROHMAWATI

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI**

ISB ATMA LUHUR

PANGKALPINANG

2022/2023

**LAPORAN PROGRAM KAMPUS MERDEKA BELAJAR
DI BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

LAPORAN MAGANG KERJA

Diajukan untuk melengkapi laporan kegiatan magang



**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
ISB ATMA LUHUR
PANGKALPINANG
2022/2023**



PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG KERJA

Fakultas : Fakultas Teknologi Informasi
Program Studi : Sistem Informasi
Jenjang Studi : Strata I
Judul : **LAPORAN PROGRAM KAMPUS MERDEKA
BELAJAR DI BADAN KEUANGAN DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

NIM : 1922500037
NAMA : LAILA HURIANA ANISAH ROHMAWATI

Pangkalpinang, 03 Maret 2023

Menyetujui,

Pembimbing Lapangan



WB. Andrika Bei, ST
NIP. 19830625 201001 1 012

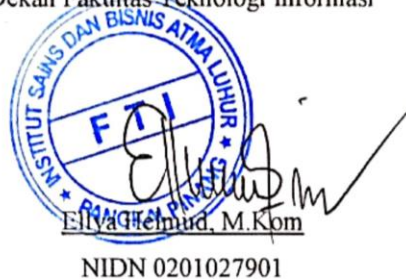
Pembimbing



Hengki, M.Kom
NIDN 0207049001

Mengetahui,

Dekan Fakultas Teknologi Informasi



Ellyahermud, M.Kom
NIDN 0201027901

Kaprodi Sistem Informasi



Supardi, M.Kom
NIDN 0219059501

LEMBAR PENGESAHAN SELESAI MAGANG KERJA

Dinyatakan bahwa :

1. Laila Huriana Anisah Rohmawati 1922500037

Telah melaksanakan kegiatan Magang Kerja dari 12 September 2022 sampai dengan 03 Maret 2023 dengan baik.

Nama Instansi : BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Alamat : Jl. Pulau Belitung No.4, Air Itam, Kec. Bukit Intan,
Kota Pangkalpinang, Kepulauan Bangka Belitung

Pangkalpinang, 03 Maret 2023

Pembimbing Lapangan



W.D. Andrika Bei, ST

NIP. 19830625 201001 1 012

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT atas berkat, rahmat dan ridho – Nya, saya dapat menyelesaikan laporan Magang di Kantor Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ini dengan baik dan dapat menyelesaikan laporan tepat pada waktunya.

Laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan dalam melaksanakan program Magang pada semester VII (Tujuh) di Institut Sains dan Bisnis (ISB) Atma Luhur Pangkalpinang, kepulauan Bangka Belitung pada tahun ajaran 2022/2023. Penyusunan laporan ini sesuai dengan instruksi dan arahan dari Institut Sains dan Bisnis (ISB) Atma Luhur Pangkalpinang yang mencakup segala aktifitas pekerjaan yang telah dilakukan oleh saya selama mengikuti program Magang di Kantor Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Dalam penyusunan laporan magang ini, saya banyak mendapat bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan nikmat sehat dan kemudahan kepada penulis selama melaksanakan Magang dan dalam menyelesaikan laporan ini.
2. Keluarga tercinta yang selalu memberikan dukungan, mendoakan, dan memberikan motivasi selama penulis melaksanakan Magang.
3. Bapak Drs. Djaetun HS yang telah mendirikan Yayasan Atma Luhur Pangkalpinang.
4. Bapak Dr. Husni Teja Sukmana, S.T., M.Sc., selaku Rektor ISB Atma Luhur.
5. Bapak Ellya Helmud, M.Kom., selaku Dekan Fakultas Teknologi Informasi ISB Atma Luhur.
6. Bapak Supardi, M.Kom., selaku Kaprodi Sistem Informasi ISB Atma Luhur.
7. Bapak Hengki, M.Kom., selaku Dosen Pembimbing Magang.
8. Bapak M. Haris AR. AP, M.H., selaku Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
9. Bapak H. Rahmad Dalu, S.Pd.I., MM., selaku Sekretaris Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

10. Bapak WB. Andrika Bei, ST., selaku Kasubbag Umum Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
11. Ibu Ratna Ningsih, SE., selaku Bendahara Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
12. Bapak Fatwa Omayya, S.SOS, MM., selaku Pranata Humas Muda Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
13. Bapak Muhammad Firmansyah, S.Kom., selaku Pranata Komputer Muda Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
14. Dan seluruh keluarga besar para Staf Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang telah membantu dalam melaksanakan Magang dan penyusunan laporan ini hingga selesai.

Semoga dapat menjadi amal kebaikan dalam berbagi ilmu selama proses magang di Kantor Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ini dan mendapatkan balasan yang setimpal dari Allah SWT serta ilmu dan pengalaman yang diberikan dapat berguna untuk kedepannya nanti. Dalam penyusunan laporan ini, masih begitu banyak kekurangan dariapa yang telah kami sampaikan.

Oleh karena itu, kami berharap kritik dan sarannya agar terciptanya laporan yang lebih baik lagi dalam kesempatan mendatang. Serta laporan ini semoga bisa berguna sebagai referensi mahasiswa ISB Atma Luhur yang akan mengikuti Program Magang selanjutnya nanti, demikian yang dapat saya sampaikan atas perhatiannya saya ucapkan Terima Kasih

Pangkalpinang, 03 Maret 2023

Penulis

DAFTAR ISI

COVER	i
PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG KERJA	ii
KATA PENGANTAR	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Magang Kerja	3
1.3 Manfaat Magang Kerja	3
BAB II METODE MAGANG KERJA	4
2.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan Magang Kerja.....	4
2.2 Metode Pelaksanaan.....	4
2.2.1 Orientasi Lapangan Tempat Magang Kerja.....	4
2.2.2 Bekerja Sebagai Staf Harian	5
2.2.3 Membantu Bidang Sekretariat	5
BAB III PROFIL PERUSAHAAN	6
3.1 Profil BAKUDA Provinsi Kep. Bangka Belitung	6
3.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi BAKUDA Provinsi Kep. Bangka Belitung	6
3.1.1.1 Tugas Pokok.....	6
3.1.1.2 Fungsi.....	6
3.1.2 VISI dan MISI BAKUDA Provinsi Kep. Bangka Belitung..	7
3.1.2.1 Visi BAKUDA Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.7	
3.1.2.2 Misi BAKUDA Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.7	
3.2 Sejarah Singkat BAKUDA.....	7
3.3 Struktur Organisasi dan Tata Kelola BAKUDA	8
3.3.1 Struktur Organisasi dan Tata Kelola Badan Keuangan Daerah Provinsi Bangka Belitung.....	42
3.3.2 Struktur Organisasi dan Tata Kelola Sekretariat Badan Keuangan Daerah Provinsi Bangka Belitung	43
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	44

4.1	Deskripsi Kegiatan Magang Kerja	44
4.1.1	Pelatihan Kerja	44
4.1.2	Pengenalan Lingkungan Kantor	48
4.1.3	Pengenalan Para Pimpinan dan Staf Kantor	48
4.2	Tantangan dari Kegiatan yang dilakukan di Tempat Magang.....	48
4.3	Kegiatan Magang yang dapat Mengubah <i>Mindset</i>	50
4.4	Hal-Hal yang Harus Dipersiapkan untuk Menghadapi Dunia Kerja	51
4.5	Sistem SIMADIG pada Kantor Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.....	52
4.5.1	SIMADIG	52
4.5.1.1	Halaman <i>Login</i>	53
4.5.1.2	Halaman Utama	53
4.5.1.3	Menu Pengajuan Cuti	54
4.5.1.4	Tampilan Halaman Pegawai Mengajukan Cuti	54
4.5.1.5	Formulir Permintaan dan Pemberian Cuti Pegawai	55
4.6	Pengujian SIMADIG pada Kantor Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.....	56
4.6.1	Pengujian	56
4.6.2	Pengujian Sistem dengan <i>Black Box</i>	56
4.6.3	Hasil Pengujian	56
BAB V PENUTUP		60
5.1	Kesimpulan.....	60
5.2	Saran	60
5.2.1	Saran bagi Mahasiswa.....	60
5.2.2	Saran bagi ISB Atma Luhur	61
5.2.3	Saran bagi Kantor Badan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.....	61
5.3	Pesan dan Kesan Terhadap Bidang Sekretariat.....	61
DAFTAR HADIR PESERTA MAGANG		64
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG		68
DOKUMENTASI		93

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi.....	42
Gambar 3.3 Struktur Organisasi Sekretariat	43
Gambar 4.1 Laptop.....	45
Gambar 4.2 Mouse	45
Gambar 4.3 Mousepad	46
Gambar 4.4 Printer	46
Gambar 4.5 Tinta Printer	46
Gambar 4.6 Kertas.....	47
Gambar 4.7 Wifi Repeter	47
Gambar 4.8 <i>Scanner</i>	48
Gambar 5.1 Halaman Login.....	53
Gambar 5.2 Halaman Utama.....	53
Gambar 5.3 Menu Pengajuan Cuti.....	54
Gambar 5.4 Halaman Pengajuan Cuti	54
Gambar 5.5 Formulir Permintaan dan Pemberian Cuti Pegawai	55

