

**IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR MELALUI
KEGIATAN MAGANG DI KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI
PANGKALPINANG**

LAPORAN MAGANG KERJA

Diajukan Untuk Melengkapi Laporan Kegiatan Magang



Oleh :

Amirah Hazwani 1922500072

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

**IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR MELALUI
KEGIATAN MAGANG DI KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI
PANGKALPINANG**

LAPORAN MAGANG KERJA

Diajukan Untuk Melengkapi Laporan Kegiatan Magang



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



INSTITUT SAINS DAN BISNIS (ISB)
ATMA LUHUR
PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG KERJA

Fakultas : Fakultas Teknologi Informasi
Program Studi : Sistem Informasi
Jenjang Studi : Strata 1
Judul : **Implementasi Merdeka Belajar Melalui Kegiatan Magang
di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pangkalpinang**

NIM : 1922500072
NAMA : AMIRAH HAZWANI

Pangkalpinang, 06 Febuari 2023

Menyetujui,

Pembimbing Lapangan

Eddy Parliandungan Siregar, S.H.
NIP 1986102009011002

Mengesahkan,

Kaprodi Sistem Informasi

Supardi, S.Kom, M.Kom
NIDN 0219059501

Pembimbing

Anisah, S.Kom, M.Kom
NIDN 0226078302

Mengetahui,

Dekan Fakultas Teknologi Informasi

Elva Helmut, S.Kom, M.Kom
NIDN 0201027901

Kepala Kantor Imigrasi Pangkalpinang

Wahyu Wibisono, A.Md.Im., S.H, M.Si
NIP 198111142000121001

LEMBAR PENGESAHAN SELESAI MAGANG

Dinyatakan bahwa :

1. Amirah Hazwani 1922500072

Telah menyelesaikan kegiatan Magang Kerja dari 05 September 2022 sampai dengan 06 Febuari 2023 dengan baik.

Nama Instansi : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pangkalpinang

Alamat : Jl. Jend. Sudirman Km.03, Kel. Selindung Baru, Kab. Bangka
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, 33117.

Pangkalpinang, 06 Febuari 2023
Pembimbing Magang

Eloy Parlindungan Siregar, S.H.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran tuhan yang maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Magang dengan judul : **“Implementasi Merdeka Belajar Melalui Kegiatan Magang di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pangkalpinang”**.

Laporan ini disusun guna memenuhi persyaratan untuk menyelesaikan program Magang pada semester VII (Tujuh) di Institut Sains dan Bisnis (ISB) Atma Luhur tahun ajaran 2022/2023. Penyusunan laporan ini sesuai dengan instruksi dan arahan dari Institut Sains dan Bisnis (ISB) Atma Luhur yang mencakup segala aktivitas pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama mengikuti program Magang di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pangkalpinang.

Dalam penyusunan laporan Magang ini banyak pihak yang membantu, oleh karena itu tidak lupa pula penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan nikmat dan rahmat-Nya serta kemudahan dan kelancaran kepada penulis dalam menyusun dan menyelesaikan laporan ini.
2. Kedua orang tua saya yang telah memberikan bermacam bentuk dukungan baik dalam hal materi maupun spiritual
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, S.Kom., M.Kom., selaku Dekan FTI ISB Atma Luhur
6. Bapak Supardi, S.Kom., M.Kom., selaku Kaprodi Sistem Informasi
7. Ibu Anisah, S.Kom., M.Kom., selaku Dosen Pembimbing
8. Bapak Wahyu Wibisono, A.Md.Im., S.H, M.Si., selaku Kepala Kantor Imigrasi Pangkalpinang
9. Seluruh keluarga besar Kantor Imigrasi Pangkalpinang yang telah membantu dalam melaksanakan Magang dan penyusunan laporan ini hingga selesai

10. Saudara dan teman dekat yang telah memberikan dukungan moral untuk terus menyelesaikan Laporan Magang ini

Semoga dapat menjadi amal kebaikan dalam berbagi ilmu selama proses Magang di Kantor Imigrasi Pangkalpinang dan semoga mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT serta ilmu yang diberikan dapat berguna untuk ke depannya.

Penulis juga sangat menyadari akan adanya segala kekurangan dan keterbatasan dalam penyelesaian laporan ini. Oleh karena itu, segala kritik dan saran senantiasa penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini.



DAFTAR ISI

COVER	i
<u>PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG</u>	ii
<u>LEMBAR PENGESAHAN MAGANG</u>	iii
<u>KATA PENGANTAR</u>	iv
<u>DAFTAR ISI</u>	vi
<u>DAFTAR GAMBAR</u>	viii
<u>DAFTAR LAMPIRAN</u>	ix
<u>BAB I PENDAHULUAN</u>	1
1.1 <u>Latar Belakang</u>	1
1.2 <u>Tujuan Magang Kerja</u>	1
1.3 <u>Manfaat Magang Kerja</u>	2
1.3.1 <u>Bagi Mahasiswa</u>	2
1.3.2 <u>Bagi Program Studi Sistem Informasi</u>	2
1.3.3 <u>Bagi Instansi Tempat Magang</u>	2
<u>BAB II METODE PELAKSANAAN MAGANG</u>	3
2.1 <u>Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Magang</u>	3
2.1.1 <u>Tempat Magang</u>	3
2.1.2 <u>Waktu Pelaksanaan</u>	3
2.2 <u>Metode Pelaksanaan Magang</u>	3
2.2.1 <u>Pengumpulan Data Secara Langsung</u>	4
2.2.2 <u>Pengumpulan Data Secara Tidak Langsung</u>	4
<u>BAB III PROFIL KANTOR IMIGRASI</u>	5
3.1 <u>Deskripsi Kantor Imigrasi</u>	5
3.2 <u>Sejarah Singkat Kantor Imigrasi</u>	5
3.3 <u>Tata Kelola</u>	6
3.3.1 <u>Subbagian Tata Usaha</u>	7
3.3.2 <u>Seksi Lalu Lintas Keimigrasian (Lantaskim)</u>	7
3.3.3 <u>Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian (Intaltuskim)</u>	8
3.3.4 <u>Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian (Tikim)</u>	9
3.3.5 <u>Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian (Inteldakim)</u>	10

3.4 Struktur Organisasi.....	11
<u>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</u>	12
4.1 Deskripsi Kegiatan Magang Kerja	12
4.2 Tantangan dari Kegiatan yang dilakukan di Tempat Magang.....	19
4.3 Kegiatan Magang yang dapat Merubah Mindset.....	20
4.4 Hal – Hal yang Harus dipersiapkan Menghadapi Dunia Kerja di	21
4.5 Analisis dan Perancangan Sistem	21
<u>BAB V PENUTUP</u>	40
5.1 Kesimpulan.....	40
5.2 Saran	40
<u>DAFTAR PUSTAKA</u>	42



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi.....	11
Gambar 4.1 Input Data Pemohon.....	12
Gambar 4.2 Penyerahan Paspor.....	13
Gambar 4.3 Formulir <i>Perdim 27</i>	14
Gambar 4.4 Hasil Syuting.....	15
Gambar 4.5 Proses SOP APOA.....	16
Gambar 4.6 Surat BAP.....	17
Gambar 4.7 Disposisi Surat.....	18
Gambar 4.8 Arsip Data Keuangan.....	19
Gambar 4.9 <i>Activity Diagram</i> Pendaftaran Paspor.....	23
Gambar 4.10 <i>Activity Diagram</i> Pembuatan Paspor.....	24
Gambar 4.11 <i>Activity Diagram</i> Penyerahan Paspor.....	25
Gambar 4.12 <i>Activity Diagram</i> Laporan Paspor.....	26
Gambar 4.13 Usecase Diagram.....	31
Gambar 4.14 Rancang Layar <i>Login</i>	34
Gambar 4.15 Rancang Layar <i>Dashboard</i>	35
Gambar 4.16 Rancang Layar <i>Entry</i> Pendaftaran.....	35
Gambar 4.17 Rancang Layar Data Pemohon.....	36
Gambar 4.18 Rancang Layar Edit Data Pemohon.....	36
Gambar 4.19 Rancang Layar Cetak Pembayaran.....	37
Gambar 4.20 Rancang Layar Cetak Pembayaran - Cetak.....	37
Gambar 4.21 Rancang Layar Cetak Paspor.....	38
Gambar 4.22 Rancang Layar Cetak Paspor - Cetak.....	38
Gambar 4.23 Rancang Layar Cetak Laporan.....	39
Gambar 4.24 Rancang Layar Cetak Laporan - Cetak.....	39

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 BERKAS BAB 4	43
LAMPIRAN 2 KEGIATAN MAGANG.....	47
LAMPIRAN 3 TEMPAT MAGANG	53
LAMPIRAN 4 APLIKASI ARSIP.....	59
LAMPIRAN 5 SURAT PENGANTAR MAGANG	66
LAMPIRAN 6 SURAT BALASAN MAGANG	68
LAMPIRAN 7 SURAT SELESAI MAGANG	70
LAMPIRAN 8 FORM PENILAIAN MAGANG	72
LAMPIRAN 9 JURNAL HARIAN	75

