

**OPTIMASI LAYANAN PENGADUAN KEKERASAN  
PEREMPUAN DAN ANAK DINAS P3ACSKB  
PROVINSI BANGKA BELITUNG BERBASIS WEB**

**LAPORAN MAGANG KERJA**



**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI**

**ISB ATMA LUHUR  
PANGKALPINANG**

**2022/2023**

**OPTIMASI LAYANAN PENGADUAN KEKERASAN  
PEREMPUAN DAN ANAK DINAS P3ACSKB  
PROVINSI BANGKA BELITUNG BERBASIS WEB**

**LAPORAN MAGANG KERJA**

**Diajukan untuk melengkapi laporan kegiatan magang**



**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
PROGRAM STUDI SISTEM 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 : **OPTIMASI LAYANAN PENGADUAN  
KEKERASAN PEREMPUAN DAN ANAK  
DINAS P3ACSKB PROVINSI BANGKA  
BELITUNG BERBASIS WEB**

NIM  
1922510001

NAMA  
A.A. PUTRI SRI NURIZA CH.CH.

Pangkalpinang, 28 Februari 2023

Menyetujui,  
Pembimbing

  
Supardi, M.Kom  
NIDN 0219059501

Pembimbing Lapangan  
  
Nataha Sarta S.P.  
NIP 198312312008042001

Mengetahui,

Dekan Fakultas Teknologi Informasi

  
Ellya Helmiati, M.Kom  
NIDN 0201027901

Kaprodi Sistem Informasi

  
Supardi, M.Kom  
NIDN 0219059501

## LEMBAR PENGESAHAN SELESAI MAGANG

Dinyatakan bahwa :

A.A. Putri Sri Nuriza Ch.Ch.            1922510001

Telah melaksanakan kegiatan Magang dari tanggal 19 September 2022 sampai dengan 28 Februari 2023 dengan baik.

Nama Instansi    :    Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak,  
Administrasi Kependudukan Pencatatan Sipil dan  
Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Provinsi  
Bangka Belitung

Alamat                :    Jl. Pulau Belitung, Air Itam, Bukit Intan



## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji syukur bagi Allah SWT yang telah memberikan berkat, rahmat serta ridho-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang berjudul, “*OPTIMASI LAYANAN PENGADUAN KEKERASAN PEREMPUAN DAN ANAK DINAS P3ACSKB PROVINSI BANGKA BELITUNG BERBASIS WEB*”.

Laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan dalam melaksanakan Program Magang Kampus Merdeka pada semester VII (Tujuh) pada Institut Sains dan Bisnis (ISB) Atma Luhur Pangkalpinang 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 penulis selama mengikuti Program Magang Kampus Merdeka di Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Pencatatan Sipil dan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Provinsi Bangka Belitung.

Dalam penyusunan laporan magang ini, sungguh tidak akan mungkin dapat terselesaikan tanpa adanya bantuan dan dukungan dari segala pihak yang ikut andil dalam berbagai aspek selama masa magang kerja di Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Pencatatan Sipil dan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Provinsi Bangka Belitung. Untuk itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan ridho-Nya selama masa magang kerja dan pengerjaan laporan magang ini. Karunia berupa kemudahan dan kelancaran dalam pengerjaan seperti kesehatan, keuangan, waktu, serta yang terpenting iman dan islam yang Alhamdulillah menjadi salah satu faktor penting dalam terselesaikannya laporan tugas akhir ini dengan tepat waktu.
2. Kekasih Hati Nabi Muhammad SAW, yang menjadi panutan, pengingat dan kebanggaan bagi hidup penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan

laporan tugas akhir ini dalam keadaan yang inshaa Allah lebih baik daripada ketika penulis memulainya.

3. Kedua orang tua saya, Mas Aen serta adik-adik yang selalu mendoakan, ribuan semangat yang selalu diberikan yang memotivasi penulis untuk dapat menyelesaikan laporan magang kerja ini.
4. Diri saya sendiri, yang telah mampu kooperatif dalam mengerjakan laporan ini. Terimakasih karena selalu berpikir positif ketika keadaan sempat tidak berpihak, dan selalu berusaha mempercayai diri sendiri, hingga akhirnya diri saya mampu membuktikan bahwa saya bisa mengandalkan diri sendiri.
5. Bapak Drs. Djaetun HS yang telah mendirikan Yayasan Atma Luhur Pangkalpinang.
6. Bapak Dr. Husni Teja Sukmana, S.T., M.Sc., selaku Rektor ISB Atma Luhur.
7. Bapak Ellya Helmud, M.Kom., selaku Dekan FTI ISB Atma Luhur.
8. Bapak Supardi, M.Kom., selaku Kaprodi Sistem Informasi dan sebagai Dosen Pembimbing yang telah sabar membimbing dan memberikan masukan kepada penulis hingga terselesaikannya laporan magang ini.
9. Bapak Dr. Asyraf Suryadin, M.Pd., selaku Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Pencatatan Sipil dan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Provinsi Bangka Belitung yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kegiatan magang ini.
10. Bapak Indrawadi, S.Si, M.AP., selaku Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Pencatatan Sipil dan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Provinsi Bangka Belitung yang telah membagi ilmunya kepada penulis selama kegiatan magang ini.
11. Ibu Natalia Sari, S.IP., selaku Pembimbing Lapangan di Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Pencatatan Sipil dan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Provinsi Bangka Belitung yang telah membantu penulis dalam

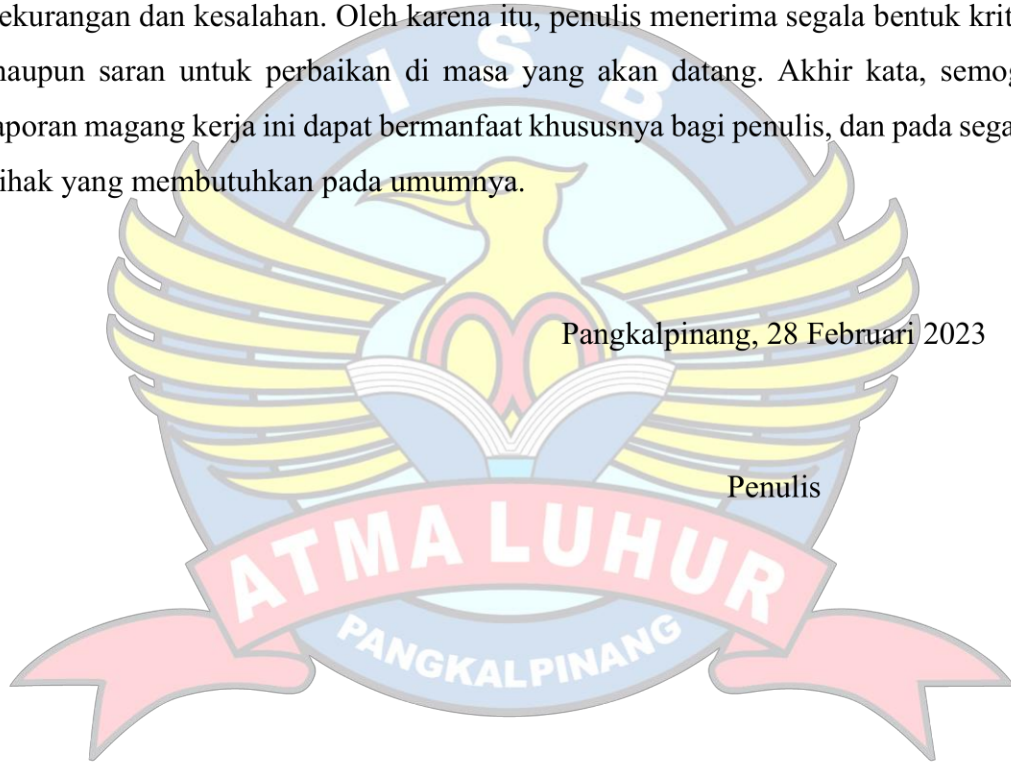
membimbing, mengumpulkan data dan dokumen-dokumen penunjang kegiatan magang ini.

12. Seluruh keluarga besar pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Pencatatan Sipil dan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Provinsi Bangka Belitung yang telah membantu penulis dalam melaksanakan Magang dan penyusunan laporan ini hingga selesai.

Dalam penulisan tugas akhir ini, penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, penulis menerima segala bentuk kritik maupun saran untuk perbaikan di masa yang akan datang. Akhir kata, semoga laporan magang kerja ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis, dan pada segala pihak yang membutuhkan pada umumnya.

Pangkalpinang, 28 Februari 2023

Penulis



## DAFTAR ISI

PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG KERJA .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN SELESAI MAGANG .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Magang Kerja.....	2
1.3 Manfaat Magang Kerja.....	5
BAB II METODE MAGANG KERJA.....	7
2.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan Magang Kerja .....	7
2.2 Metode Pelaksanaan .....	7
2.2.1 Orientasi Lapangan ditempat Magang .....	8
2.2.2 Kegiatan Utama sebagai Fungsional Pranata Komputer .....	8
BAB III PROFIL PERUSAHAAN .....	11
3.1. Deskripsi Perusahaan .....	11
3.1.1 Visi dan Misi.....	13
3.1.2 Sumber Daya Manusia.....	14
3.1.3 Klasifikasi ASN Berdasarkan Eselonoring.....	15
3.1.4 Komposisi Gender Pegawai.....	15
3.2 Sejarah Singkat Lokasi Magang .....	15
3.3 Struktur Organisasi dan Tata Kelola .....	18



3.3.1 Uraian Tugas Kepala Dinas .....	19
3.3.2 Uraian Tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan .....	22
3.3.3 Uraian Tugas Kepala Bidang Perlindungan Anak .....	24
3.3.4 Uraian Tugas Kepala Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil ....	27
3.3.5 Uraian Tugas Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan KB .....	30
3.3.6 Uraian Tugas Kepala UPTD PPA.....	32
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>36</b>
4.1 Deskripsi Kegiatan Magang Kerja .....	36
4.2 Tantangan dari Kegiatan yang dilakukan di Tempat Magang.....	37
4.3 Kegiatan Magang yang dapat merubah mindset .....	38
4.4 Hal-Hal yang harus dipersiapkan menghadapi Dunia Kerja di Masa Depan .....	40
4.5 Implementasi Sistem Informasi.....	41
4.5.1 Gambaran Umum Sistem.....	41
4.5.2 Identifikasi Pengguna .....	44
4.5.3 Perancangan Sistem .....	45
4.5.4 <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> .....	46
4.5.5 Transformasi ERD ke LRS .....	47
4.5.6 <i>Logical Record Structure (LRS)</i> .....	47
4.5.7 Tabel .....	48
4.5.8 Spesifikasi Basis Data.....	49
4.5.9 <i>Class Diagram</i> .....	53
4.5.10 <i>Deployment Diagram</i> .....	54
4.5.11 Struktur Tampilan .....	55
4.5.12 Implementasi.....	56

4.5.12 Pengujian .....	60
BAB V PENUTUP.....	67
5.1 Kesimpulan.....	67
5.2 Saran .....	68
5.2.1 Saran bagi ISB ATMA LUHUR.....	68
5.2.2 Saran bagi Dinas P3ACSKB.....	69
5.2.3 Saran bagi Mahasiswa .....	69
LAMPIRAN.....	70
1. Foto Kegiatan Pelaksanaan Magang .....	70
2. Jurnal Harian Kegiatan Magang .....	70
3. Surat Keterangan Pengantar Magang .....	70
4. Surat Keterangan Balasan Magang .....	70
5. Surat Keterangan Selesai Magang.....	70
FOTO KEGIATAN PELAKSANAAN MAGANG .....	71
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - I.....	83
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 2 .....	86
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 3 .....	88
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 4 .....	91
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 5 .....	94
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 6 .....	97
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 7 .....	100
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 8 .....	101
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 9 .....	104
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 10 .....	107
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 11 .....	110

JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 12 .....	113
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 13 .....	115
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 14 .....	117
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 15 .....	119
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 16 .....	121
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 17 .....	124
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 18 .....	127
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 19 .....	130
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 20 .....	134
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 21 .....	137
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 22 .....	140
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 23 .....	143
JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG MINGGU - 24 .....	146
LAMPIRAN SURAT KETERANGAN PENGANTAR MAGANG .....	147
LAMPIRAN SURAT KETERANGAN BALASAN MAGANG.....	148
LAMPIRAN SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG .....	149



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Hasil Survei <i>West Coast Leaf Vancouver</i> .....	4
Gambar 3. 1 Klasifikasi Asn Berdasarkan Status Kepegawaian.....	14
Gambar 3. 2 Klasifikasi Asn Berdasarkan Eselonoring.....	15
Gambar 3. 3 Komposisi Gender Pegawai .....	15
Gambar 3. 4 Struktur Organisasi.....	18
Gambar 4. 1 Mekanisme Pengaduan Kekerasan Pada Perempuan Dan Anak.....	42
Gambar 4. 2 Identifikasi Pengguna.....	44
Gambar 4. 3 <i>Use Case Diagram</i> Admin.....	45
Gambar 4. 4 <i>Use Case Diagram</i> Petugas.....	45
Gambar 4. 5 <i>Use Case Diagram</i> Masyarakat.....	46
Gambar 4. 6 ERD.....	46
Gambar 4. 7 Transformasi <i>ERD</i> Ke <i>LRD</i> .....	47
Gambar 4. 8 LRS .....	47
Gambar 4. 9 <i>Class Diagram</i> .....	53
Gambar 4. 10 <i>Deployment Diagram</i> .....	54
Gambar 4. 11 Struktur Tampilan .....	55
Gambar 4. 12 Tampilan Menu <i>Login</i> User Masyarakat.....	56
Gambar 4. 13 Tampilan Menu Profil User Masyarakat.....	57
Gambar 4. 14 Tampilan Menu Halaman Pengaduan User Masyarakat.....	57
Gambar 4. 15 Tampilan Menu Laporan Data Pengaduan User Masyarakat.....	58
Gambar 4. 16 Tampilan Menu Profil User Petugas .....	58
Gambar 4. 17 Tampilan Menu Laporan Data Pengaduan User Petugas.....	59
Gambar 4. 18 Tampilan Menu Profil User Admin .....	59
Gambar 4. 19 Tampilan Menu <i>Dashboard</i> User Admin.....	60
Gambar 6. 1 Mengunduh Kehadiran Pegawai Dari Mesin <i>Fingerprint</i> .....	71
Gambar 6. 2 Tampilan Menu Unduh Mesin <i>Fingerprint</i> .....	71
Gambar 6. 3 Konsultasi Bersama Pembimbing Lapangan .....	72
Gambar 6. 4 Rapat Bersama Kepala Bidang Dan Pelaksana Bidang Perihal Kebutuhan Aplikasi Kepegawaian Yang Akan Dibangun .....	72

Gambar 6. 5 Mengikuti Pelatihan <i>Machine Learning Developer</i> Program <i>GTA – Digital Talent Scholarship</i> Secara Daring .....	73
Gambar 6. 6 <i>Pretest</i> Pelatihan <i>Machine Learning Developer</i> Progam <i>GTA</i> .....	73
Gambar 6. 7 <i>Launching</i> Aplikasi Srikandi Di Kantor Gubernur .....	74
Gambar 6. 8 Bersama Dr. Hadi Santoso, M.Kom. Selaku Tim IT Gubernur .....	74
Gambar 6. 9 Penyusunan Data Statistik Sektoral Bersama Badan Pusat Statistik	75
Gambar 6. 10 Validasi Data E-Sektoral Bersama Badan Pusat Statistik.....	75
Gambar 6. 11 Validasi Data Wajib KTP Bersama Tim IT Kemendagri Dukcapil	76
Gambar 6. 12 Verifikasi Data Anomali Bersama Tim IT Kemendagri Dukcapil	76
Gambar 6. 13 Penginputan Rencana Umum Pengadaan Tahun 2023 .....	77
Gambar 6. 14 Verifikasi Hasil Penginputan Rencana Umum Pengadaan Tahun 2023 Bersama Tim LKPP Biro Pengadaan .....	77
Gambar 6. 15 <i>Upload</i> Data Kehadiran Pegawai Menggunakan Aplikasi Berbasis Web <a href="https://e-kinerja.babelprov.go.id/">https://e-kinerja.babelprov.go.id/</a> .....	78
Gambar 6. 16 Publikasi Kegiatan Kepala Dinas .....	78
Gambar 6. 17 Verifikasi Data E-Sektoral Semester II Menggunakan Aplikasi Berbasis Web <a href="https://sdi.babelprov.go.id/sektoral/">https://sdi.babelprov.go.id/sektoral/</a> .....	79
Gambar 6. 18 Perekaman Data Rencana Kerja Anggaran (RKA) Bidang Sekretariat Tahun Anggaran 2024 Menggunakan Aplikasi SIPD <a href="https://sipd.kemendagri.go.id/">https://sipd.kemendagri.go.id/</a> .....	79
Gambar 6. 19 Verifikasi Metode Pengadaan RUP Tahun 2023 Bersama JFT Pengadaan Di Biro Pengadaan .....	80
Gambar 6. 20 Rapat Bersama Kepala Dinas Tentang Gambaran Umum Sistem Yang Sedang Dibangun .....	80
Gambar 6. 21 Instalasi CCTV .....	81
Gambar 6. 22 Verifikasi Metode Pengadaan Menggunakan Aplikasi Sirup .....	81
Gambar 6. 23 Pemotretan Pegawai Asn Dan Honorer Untuk <i>Id Card</i> Baru .....	82
Gambar 6. 24 Presentasi Dan Ujicoba Sistem Aplikasi Bersama Kepala Dinas, Kepala Bidang Dan Kepala UPTD PPA .....	82

## DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Identifikasi Peran Pengguna.....	44
Tabel 4. 2 Tabel Pengaduan.....	48
Tabel 4. 3 Tabel Tanggapan.....	48
Tabel 4. 4 Tabel Masyarakat.....	48
Tabel 4. 5 Tabel Petugas.....	48
Tabel 4. 6 Spesifikasi Basis Data Pengaduan.....	49
Tabel 4. 7 Spesifikasi Basis Data Tanggapan.....	50
Tabel 4. 8 Spesifikasi Basis Data Masyarakat.....	51
Tabel 4. 9 Spesifikasi Basis Data Petugas.....	52

