

**LAPORAN**

**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

**SISTEM PENGADUAN PELAYANAN KOMUNIKASI MASYARAKAT**

**BERBASIS WEB DI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM**

**DAN HAK ASASI MANUSIA KALIMANTAN SELATAN**

**Oleh :**

**ATHAYA NORRAHMAH**

**2055201110002**



**PROGRAM STUDI INFORMATIKA**

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANJARMASIN**

**2023**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan yang berjudul “Sistem Pengaduan Pelayanan Komunikasi Masyarakat Berbasis Web di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Kantor Wilayah Kalimantan Selatan”.

Penulisan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini disusun untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan program sarjana, juga untuk membantu memudahkan masyarakat dan juga instansi pemerintah di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Kantor Wilayah Kalimantan Selatan.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan membimbing dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Lapangan.

Barito Kuala, 30 Juni 2023

**Athaya Norrahmah**  
**NPM. 2055201110002**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Selatan merupakan lembaga pemerintah Indonesia yang bertanggung jawab dalam pengembangan kebijakan, pengaturan, dan pelaksanaan dibidang hukum dan hak asasi manusia.

Dalam Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Selatan memiliki Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia dan terbagi lagi pada bagian bidang Hak Asasi Manusia khususnya pada Sub Bidang Pemajuan Hak Asasi Manusia mempunyai Pelayanan Komunikasi Masyarakat (YANKOMAS).

Pelayanan Komunikasi Masyarakat merupakan pemberian layanan terhadap masyarakat tentang adanya dugaan pelanggaran HAM yang dikomunikasikan maupun yang tidak atau belum dikomunikasikan oleh seseorang atau sekelompok orang [1].

Pelayanan Komunikasi Masyarakat pada sub bidang pemajuan HAM saat ini masih di lakukan secara manual masyarakat harus datang kekantor untuk membuat pengaduan dengan mengisi lembar formulir pengaduan, hal ini bisa menjadi kendala bagi masyarakat yang tinggal di daerah terpencil, memiliki keterbatasan mobilitas, atau sulit untuk mengakses kantor unit pemerintah. Dan pada Sub Bidang Pemajuan HAM penyimpanan berkasnya masih dalam bentuk *Hard Copy*. Sehingga menyulitkan Sub Bidang Pemajuan HAM dalam pencarian data – data

pelapor dan saat pergantian pegawai atau ada pegawai baru susah untuk mencari data – data pelapor yang terdahulu.

Dengan adanya Sistem Pengaduan Pelayanan Komunikasi Masyarakat (YANKOMAS) Berbasis Web di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Selatan, diharapkan bisa memudahkan masyarakat untuk membuat pengaduan kapan saja dan tidak perlu datang ke kantor wilayah, dan pada sub bidang pemajuan HAM bisa lebih mudah untuk menindak lanjuti pengaduan, dan lebih mudah untuk mencari data – data pelapor.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Dari latar belakang di atas, diperoleh suatu rumusan masalah dalam praktek kerja lapangan, bagaimana merancang Sistem Pengaduan Pelayanan Komunikasi Masyarakat (YANKOMAS) Berbasis Web di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Selatan ?

### **1.3 Batasan Masalah**

Batasan masalah untuk praktek kerja lapangan ini adalah sebagai berikut :

1. Lingkup aplikasi web hanya pada Sub Bidang Pemajuan HAM.
2. User memiliki hak akses untuk membuat pengaduan dan melihat riwayat pengaduan.
3. Hak akses admin mengelola aplikasi web.

## 1.4 Tujuan dan Manfaat

### 1.4.1 Tujuan

Membuat aplikasi Sistem Pengaduan Pelayanan Komunikasi Masyarakat (YANKOMAS) Berbasis Web di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Selatan.

### 1.4.2 Manfaat

Manfaat pembuatan sistem ini adalah :

1. Masyarakat dapat membuat pengaduan kapan saja dan tidak perlu datang ke kantor wilayah untuk membuat pengaduan.
2. Sub Bidang Pemajuan HAM bisa lebih mudah untuk menindak lanjuti pengaduan.
3. Memudahkan Sub Bidang Pemajuan HAM untuk mencari data – data pelapor.

## 1.5 Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian yang dipakai dalam pembuatan Sistem Pengaduan Pelayanan Komunikasi Masyarakat di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Selatan adalah :

- a. **Wawancara**, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan melalui proses tanya jawab dengan Tim YANKOMAS atau Sub Bidang Pemajuan HAM.
- b. **Sampling**, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan pengambilan formulir pada tim YANKOMAS atau Sub Bidang Pemajuan HAM.

c. **Studi Literatur**, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan membaca dan memahami dari beberapa jurnal ataupun buku yang berkaitan dengan pengaduan pelayanan komunikasi masyarakat berbasis web.

## **1.6 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan dari praktek kerja lapangan ini adalah :

### **BAB 1 PENDAHULUAN**

Bab ini membahas tentang judul dan pokok pembahasan yang akan dilakukan dalam praktek kerja lapangan Adapun sub bahasannya adalah latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat, metodologi, dan sistematika penulisan.

### **BAB 2 TINJAUAN UMUM**

Bab ini membahas tentang sejarah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Selatan, sistem yang sedang berjalan, dan landasan teori yang menjadi acuan untuk kegiatan praktik kerja lapangan.

### **BAB 3 ANALISA DAN DESAIN**

Bab ini membahas tentang kegiatan pelaksanaan praktik kerja lapangan, pemecahan masalah dari suatu sistem, Analisa sistem, hingga desain sistem dengan outputnya.

### **BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bab ini berisi mengenai implementasi dan pengujian dari sistem web yang di bangun.

## BAB 5 PENUTUP

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran.



## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM**

#### **2.1 Gambaran Umum Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan HAM**

##### **Kalimantan Selatan**

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Selatan adalah lembaga pemerintah Kalimantan yang bertanggung jawab dalam pengembangan kebijakan, pengaturan, dan pelaksanaan dibidang hukum dan hak asasi manusia. Kantor wilayah ini juga bertanggung jawab dalam melaksanakan kebijakan dan program Kementerian Hukum dan HAM di wilayah Kalimantan Selatan. Tugas utama kantor wilayah ini meliputi pengawasan terhadap lembaga pemasyarakatan, pelayanan keimigrasian, pembinaan kelembagaan, serta perlindungan dan pemenuhan hak asasi manusia di wilayah tersebut.

Visi dari Kementerian Hukum dan HAM RI Kantor Wilayah Kalimantan Selatan yaitu “Masyarakat Memperoleh Kepastian Hukum”.

Adapun Misi dari Kementerian Hukum dan HAM RI Kantor Wilayah Kalimantan Selatan adalah sebagai berikut :

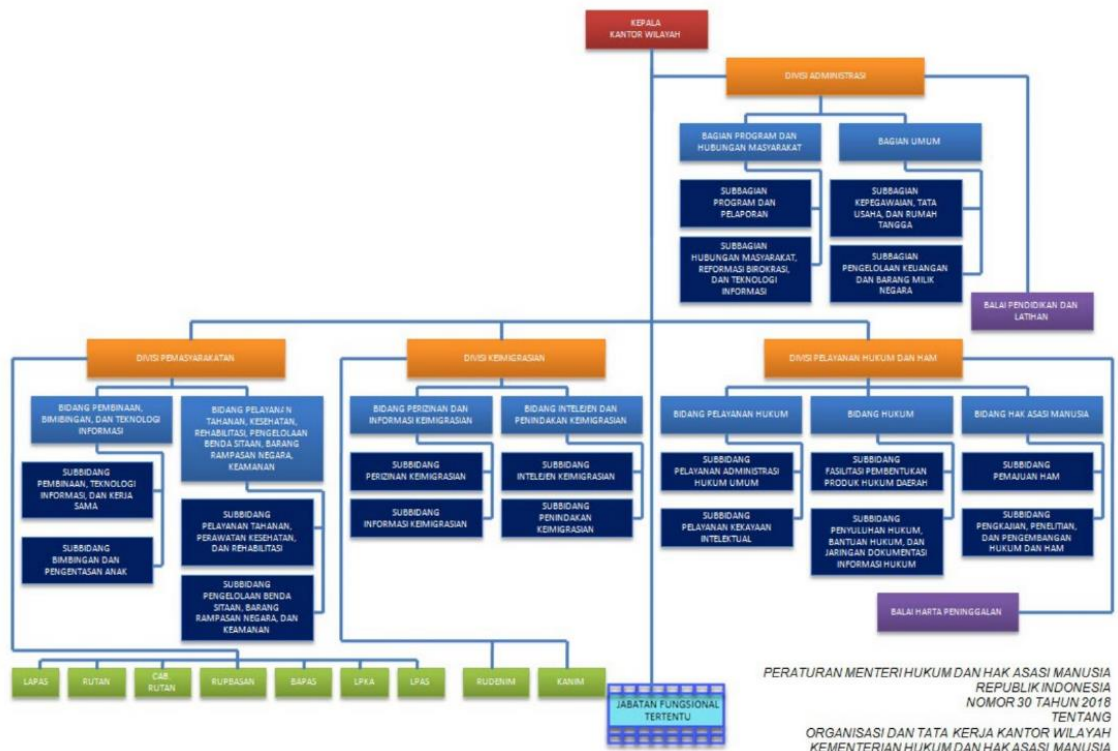
1. Mewujudkan peraturan perundang - undangan yang berkualitas.
2. Mewujudkan pelayanan hukum yang berkualitas.
3. Mewujudkan penegakan hukum yang berkualitas.
4. Mewujudkan penghormatan, pemenuhan, dan perlindungan Hak Asasi Manusia.
5. Mewujudkan layanan manajemen administrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.



6. Mewujudkan aparatur Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang professional dan berintegritas[2].

## 2.2 Strukur Organisasi dan Job Deskripsi

Struktur organisasi yang terdapat pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Selatan terdapat pada gambar 2.1.



*Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Kalsel*

## 2.3 Sejarah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan

### Selatan

Departemen Kehakiman Republik Indonesia menganut sistem holding company, melaksanakan tugas di wilayah kerja Kalimantan Selatan, Tengah, dan Timur dengan berkantor di Banjarmasin yang terdapat 2 (dua) Kantor Wilayah

yaitu: Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi dengan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.

Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Tanggal 29 Maret 1982 Nomor M.06.PR.04.10, sebagai realisasi atas perubahan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 1974 dengan Nomor 27 Tahun 1981, maka dibentuklah Kantor Wilayah Departemen Kehakiman Kalimantan Selatan dan Tengah, yang selanjutnya dengan keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.06.PR.07.02 Tahun 1984 tanggal 26 November 1984 dilakukan pemisahan Kantor Wilayah Departemen Kehakiman Kalselteng menjadi Kantor Wilayah Kehakiman Kalimantan Selatan dengan berkedudukan di Banjarmasin.

Seiring dengan pergantian pimpinan Negeri ini, terjadi beberapa kali perubahan nama Departemen yaitu : Departemen Kehakiman menjadi Departemen Hukum dan Perundang - undangan kemudian berubah nama menjadi Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia, saat ini sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 menjadi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia [3].

#### **2.4 Sistem yang Sedang Berjalan**

Sistem yang sedang berjalan pada Sub Bidang Pemajuan Hak Asasi Manusia yaitu pengaduan Pelayanan Komunikasi Masyarakat (YANKOMAS) di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Selatan ini masih dilakukan secara manual, masyarakat datang ke kantor untuk membuat pengaduan dengan mengisi lembar formulir pengaduan. Dari tim YANKOMAS

menerima pengaduan tersebut, setelah itu tim melakukan rapat internal tentang pengaduan mengenai adanya atau tidaknya unsur pelanggaran HAM, apabila ada unsur pelanggaran HAM di buatkan telaah singkat, setelah itu di panggil kembali pelapor beserta instansi yang terkait bisa lewat surat, telepon, atau *whatsapp* untuk membicarakan tentang tindak lanjut adanya pelanggaran HAM.

## **2.5 Landasan Teori**

### **2.5.1 Sistem**

Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri dari komponen - komponen yang saling berinteraksi dan bekerja bersama untuk mencapai tujuan tertentu [4].

### **2.5.2 Pengaduan**

Pengaduan adalah laporan atau tindakan menyampaikan keluhan, masalah atau ketidakpuasan terhadap suatu layanan, pelanggaran, atau tindakan yang dianggap tidak memenuhi harapan atau standar yang diharapkan [5].

### **2.5.3 Pelayanan Komunikasi Masyarakat**

Pelayanan Komunikasi Masyarakat adalah wadah masyarakat berkomunikasi dan membuat pengaduan tentang adanya dugaan permasalahan hak asasi manusia [1] .

### **2.5.4 Web**


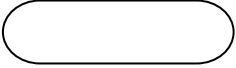
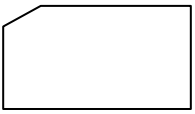





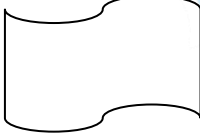
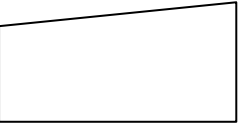
Web singkatan dari "*World Wide Web*," adalah salah satu layanan internet yang merupakan jaringan global dari halaman - halaman web yang terhubung satu sama lain. Web berfungsi sebagai media untuk menyajikan dan mengakses berbagai informasi, konten multimedia, aplikasi, dan layanan melalui internet [6].

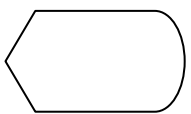
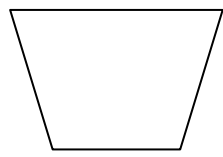
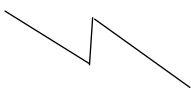
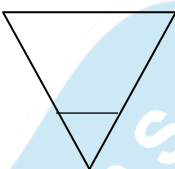
### 2.5.5 Flowchart

*Flowchart* adalah representasi grafis dari urutan Langkah - langkah atau proses dalam suatu algoritma atau sistem. *Flowchart* digunakan untuk menggambarkan aliran logika atau urutan tindakan dalam bentuk diagram yang mudah dipahami [7].

**Tabel 2. 1 Simbol Flowchart**

SIMBOL	NAMA	KETERANGAN
	Input / Output	Merepresentasikan Input data atau Output data yang di proses atau informasi.
	Proses	Mempresentasikan operasi.
	Penghubung	Keluar atau masuk dari bagian lain <i>flowchart</i> khususnya halaman yang sama.
	Anak Panah	Merepresentasikan alur kerja.
	Penjelasan	Digunakan untuk komentar tambahan.
	Keputusan	Keputusan dalam program.
	<i>Predefined Process</i>	Rincian operasi berada di tempat lain.

	<i>Preparation</i>	Pemberian harga awal.
	<i>Terminal Points</i>	Awal / akhir <i>flowchart</i> .
	<i>Punched Card</i>	Input / ouput yang menggunakan kartu berlubang.
	<i>Dokumen</i>	I/O dalam format yang di cetak.
	<i>Magnetic Tape</i>	I/O yang menggunakan pita <i>magnetic</i> .
	<i>Magnetic Disk</i>	I/O yang menggunakan disk <i>magnetic</i> .
	<i>Magnetic Drum</i>	I/O yang menggunakan drum <i>magnetic</i> .
	<i>On - line Stroge</i>	I/O yang menggunakan penyimpanan akses langsung.
	<i>Punched Tape</i>	I/O yang menggunakan pita kertas berlubang.
	<i>Manual Input</i>	Input yang dimasukkan secara manual dari <i>keyboard</i> .

	<i>Display</i>	Output yang ditampilkan pada terminal.
	<i>Manual Operation</i>	Operasi manual.
	<i>Communication Link</i>	Transmisi data melalui <i>channel</i> komunikasi. Seperti telepon.
	<i>Off - line Storage</i>	Penyimpanan yang tidak dapat diakses oleh komputer secara langsung.

### 2.5.6 Unified Modeling Language

*Unified Modeling Language* (UML) adalah Bahasa visual yang digunakan untuk merancang, mendokumentasikan, dan memodelkan sistem perangkat lunak atau sistem informasi. UML merupakan metodologi dalam mengembangkan sistem berorientasi objek dan alat untuk pengembangan sistem. Dalam pemodelan UML ada beberapa diagram yaitu *use case diagram*, *activity diagram*, *class diagram* dan *sequence diagram* [8].

#### 2.5.6.1 Use Case Diagram

*Use case diagram* digunakan untuk menggambarkan interaksi antara aktor (*actor*) dengan sistem dalam konteks penggunaan (*use case*) yang berbeda. *Use case diagram* membantu dalam memodelkan dan memvisualisasikan fungsionalitas yang diharapkan dari sistem atau aplikasi yang akan dikembangkan [9].

Tabel 2. 3 Simbol Use Case Diagram

Gambar	Keterangan
	Menggambarkan fungsionalitas yang disediakan sistem sebagai unit - unit yang bertukar pesan antar unit dengan aktor.
	Aktor, abstraksi dari orang atau sistem yang lain yang mengaktifkan fungsi dari target sistem.
	Asosiasi antara aktor dan <i>use case</i> , digambarkan dengan garis tanpa panah yang mengindikasikan siapa atau apa yang meminta interaksi secara langsung dan bukannya mendiindikasikan aliran data.
	Asosiasi antara aktor dan <i>use case</i> yang menggunakan panah terbuka untuk mengindikasikan bila aktor berinteraksi secara pasif dengan sistem.
	<i>Include</i> , merupakan di dalam <i>use case</i> , lain ( <i>required</i> ) atau pemanggilan <i>use case</i> oleh <i>use case</i> lain.
	<i>Extend</i> , merupakan perluasan dari <i>use case</i> lain jika kondisi atau syarat terpenuhi.

### 2.5.6.2 Class Diagram

*Class diagram* merupakan struktur dan hubungan antara kelas-kelas dalam suatu sistem perangkat lunak. *Class diagram* memberikan gambaran visual



tentang atribut, metode, hubungan, dan interaksi antara kelas-kelas yang membentuk sistem [9].


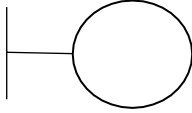
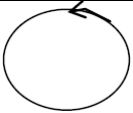
**Tabel 2. 5 Simbol Class Diagram**

<i>Multiplicity</i>	<b>Keterangan</b>
1	Satu dan hanya satu.
0..*	Boleh tidak ada atau 1 atau lebih.
1..*	Boleh tidak ada, maksimal 1.
n..n	Batasan antara. Contoh 2.4 mempunyai arti minimal 2 maksimum 4.





### 2.5.6.3 Sequence Diagram

*Sequence Diagram* menggambarkan interaksi antara objek-objek dalam suatu skenario atau proses. *Sequence Diagram* menggambarkan urutan pesan yang dikirim antara objek-objek serta waktu dan urutan eksekusi mereka [9].

**Tabel 2. 6 Simbol Sequence Diagram**

<b>SIMBOL</b>	<b>NAMA</b>	<b>KETERANGAN</b>
	<i>Entity Class</i>	Bagian dari sistem yang berisi kumpulan kelas.
	<i>Boundary Class</i>	Berisi kumpulan kelas yang menjadi <i>interface</i> atau interaksi satu atau lebih aktor dengan sistem.
	<i>Control Class</i>	Suatu objek yang berisi logika aplikasi yang tidak memiliki tanggung jawab kepada entitas.



	<i>Message</i>	Mengirim pesan antar <i>class</i> .
	<i>Recursive</i>	Menggambarkan pengiriman pesan yang dikirim untuk dirinya sendiri.
	<i>Activation</i>	Mewakili sebuah eksekusi operasi dari objek, panjang kotak ini berbanding lurus dengan durasi aktivitas sebuah operasi.
	<i>Lifeline</i>	Garis titik - titik yang terhubung dengan objek, sepanjang <i>lifeline</i> terdapat <i>activation</i> .

### 2.5.7 Basis Data

Basis Data terdiri dari dua kata yaitu basis dan data. Basis memiliki arti gudang. Sedangkan data yang memiliki arti sebuah kumpulan yang terdiri dari fakta - fakta atau hal yang nyata untuk memberikan Gambaran yang luas yang berkaitan dengan sebuah keadaan. Melalui data orang dapat menganalisis, menggambarkan, atau menjelaskan suatu keadaan [10]. Dapat disimpulkan Basis data adalah kumpulan terstruktur dari data yang diatur dan disimpan secara elektronik.

### 2.5.8 Laragon

Laragon adalah sebuah lingkungan pengembangan lokal (*local development environment*) yang digunakan untuk membangun dan menjalankan aplikasi web berbasis PHP. Laragon dirancang khusus untuk mempermudah pengembangan dan pengujian aplikasi web secara local pada computer pengembang .

berbasis PHP. Laragon dirancang khusus untuk mempermudah pengembangan dan pengujian aplikasi web secara lokal pada komputer pengembang [11].

### 2.5.9 Laravel

Laravel adalah kerangka kerja (*framework*) aplikasi web berbasis PHP dan pengembangan website berbasis MVP yang ditulis dalam PHP, laravel menyediakan struktur dan alat yang kuat untuk membangun aplikasi web yang efisien, skalabel, dan maintainable [12].

### 2.5.10 Visual Studio Code

*Visual Studio Code (VS Code)* merupakan sebuah *code editor* gratis yang bisa digunakan di perangkat desktop berbasis Windows, Linux, dan MacOS. *Code editor* dikembangkan oleh salah satu teknologi terbesar dunia, yaitu Microsoft. *Visual Code* adalah *software editor* yang *powerful*, tapi tetap ringan saat digunakan [13].

## BAB III

### ANALISA DAN DESAIN

#### 3.1 Tabel Kegiatan Pelaksanaan PKL

Tabel Kegiatan Pelaksanaan PKL (Praktek Kerja Lapangan) yang dilakukan di Ruang Sub Bidang Pemajuan HAM Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Selatan dari tanggal 15 Juni 2023 sampai 5 Agustus 2023, dengan jam kerja Senin – Kamis 07.30 WITA – 16.00 WITA, Jum'at 07.30 WITA – 16.30 WITA.

***Tabel 3. 1 Tabel Kegiatan Pelaksanaan PKL***

<b>Hari / Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>
Kamis, 15 Juni 2023 – Jum'at 23 Juni 2023	Minggu pertama masuk PKL di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Selatan, di tempatkan pada Sub Bidang Pemajuan HAM, membantu mengisi daftar hadir kegiatan telaah, menstempel berkas daftar akta notaris, memfoto dan memprint untuk invoice barang, membuat cover laporan, mengantar berkas dan menuliskan tanggal untuk laporan perjalanan dinas
Senin, 26 Juni 2023 – Jum'at, 30 Juni 2023	Pada minggu kedua mengikuti kegiatan apel pagi, membantu membuat surat panggilan dan pemberitahuan notaris, setelah itu pada hari rabu – jum'at libur dan cuti idul adha.
Senin, 3 Juli 2023 – Jum'at, 7 Juli 2023	Di minggu ketiga mengikuti kegiatan apel pagi, meresume mata kuliah keamanan jaringan komputer untuk UAS, membantu membuat

	format laporan hasil pemeriksaan YANKOMAS, konsultasi dengan dosen pembimbing ke kampus, membantu mensteples jadwal pertemuan notaris dan membungkus kado untuk purna bakti Kepala Sub Bidang Pemajuan HAM.
Senin, 10 Juli 2023 – Jum'at 14 Juli 2023	Minggu keempat melaksanakan apel pagi, membantu menulis dan mengetik tentang pelaporan penilaian capaian aksi HAM, mengetik tanggal dan nama untuk acara sambutan KAKANWIL, mengikuti acara purna bakti Kepala Sub Bidang Pemajuan HAM, memprint surat aksi HAM dan membuat daftar nominatif biaya perjalanan dinas.
Senin, 17 Juli 2023 – Jum'at, 21 Juli 2023	Di Minggu kelima melaksanakan kegiatan apel pagi, membantu menuliskan nama untuk laporan perjalanan dinas luar, memfotocopy tentang laporan YANKOMAS, rabu libur nasional, mengconvert file surat kegiatan aksi HAM, membuatkan cover dan mengikuti kegiatan senam di balai pertemuan garuda.
Senin, 24 Juli 2023 – Jum'at, 28 Juli 2023	Pada Minggu keenam melaksanakan apel pagi, mengikuti kegiatan seminar nasional yang dilaksanakan oleh BSK Hukum dan HAM, secara daring mengikuti kegiatan fasilitasi penanganan dugaan pelanggaran HAM, mengikuti kegiatan diskusi publik mengenai evaluasi kebijakan hukum dan HAM, mengikuti kegiatan rapat supervise dan evaluasi pelaksanaan anggaran triwulan II DIKJEN HAM secara daring, membantu mengetik SDM

	pengelola LAPAS menurut jenis LAPAS pangkat / golongan.
Senin, 31 Juli – Jum’at, 4 Agustus 2023	Di Minggu ketujuh melaksanakan apel pagi, mengikuti kegiatan purna tugas kepala divisi pelayanan hukum dan HAM di rattan in, Kedatangan dosen universitas Muhammadiyah Banjarmasin prodi informatika, untuk acara visitasi sekaligus penarikan secara simbolis mahasiswa PKL, menscan laporan koordinasi pemantauan, evaluasi pelaksanaan pengumpulan data dan pendampingan Kabupaten/Kota Peduli HAM, mengikuti kegiatan pembukaan acara temu bisnis tahap VI & Indonesia catalog expo dan forum (ICEF) secara daring, mengikuti senam dan sekaligus hari terakhir magang.

### 3.2 Uraian Kegiatan PKL

Kegiatan PKL dilaksanakan diruangan Sub Bidang Pemajuan HAM Kantor Wilayah Kalimantan Selatan Kementerian Hukum dan HAM dari hari Senin s/d Kamis pada pukul 07.30 – 16.00 WITA dan hari Jum’at pada pukul 07.30 – 16.30 WITA. Hari Senin - Rabu memakai pakaian hitam putih dan pakai almameter, di hari Kamis memakai batik atau sasirangan, pada hari Jum’at memakai baju olahraga dan baju batik atau sasirangan. Setiap hari senin mengadakan apel pagi dan setiap hari Jum’at mengadakan kegiatan senam pagi. Pada hari Kamis, 15 Juni 2023 merupakan hari pertama dilaksanakannya PKL dan selesai pada hari Jum’at, 5 Agustus 2023.

Selama kegiatan PKL melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing PKL dan Pembimbing Lapangan mengenai sistem yang telah dibuat. Untuk konsultasi dengan Dosen Pembimbing PKL dilaksanakan secara *offline*, dan konsultasi dengan Pembimbing Lapangan dilaksanakan secara *offline*. Selama PKL juga melaksanakan bimbingan Bersama.

### **3.3 Analisa Sistem**

Pada Sub Bidang Pemajuan HAM Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Selatan mengenai Pelayanan Komunikasi Masyarakat masih menggunakan semi komputerisasi yaitu formulir pengaduan yang masih dalam bentuk kertas dan arsipnya masih berupa penyimpanan berkas kertas tersebut.

#### **3.3.1 Sistem yang Sedang Berjalan**

Sistem yang sedang berjalan pada Sub Bidang Pemajuan Hak Asasi Manusia yaitu Pelayanan Komunikasi Masyarakat (YANKOMAS) di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Selatan ini masih dilakukan secara manual, masyarakat datang ke kantor untuk membuat pengaduan dengan mengisi lembar formulir pengaduan yang berisikan biodata, nama saksi atau kuasa hukum dan masyarakat menyampaikan komunikasi dugaan pelanggaran hak asasi manusia yang dialami seperti pokok permasalahan, uraian permasalahan, data dan informasi, terakhir hal – hal yang di mohon. Dari tim YANKOMAS menerima pengaduan tersebut, setelah itu tim melakukan rapat internal tentang pengaduan mengenai adanya atau tidaknya unsur pelanggaran HAM, apabila ada unsur pelanggaran HAM di buatkan telaah singkat, setelah itu di

panggil kembali pelapor beserta instansi yang terkait bisa lewat surat, telepon, atau *whatsapp* untuk membicarakan tentang tindak lanjut adanya pelanggaran HAM.

### **3.3.2 Permasalahan**

Permasalahan pada pelayanan komunikasi masyarakat yaitu, masyarakat harus datang ke kantor untuk membuat pengaduan dengan mengisi lembar formulir pengaduan, hal ini bisa menjadi kendala bagi masyarakat yang tinggal di daerah terpencil, memiliki keterbatasan mobilitas, atau sulit untuk mengakses kantor wilayah. Dan pada Sub Bidang Pemajuan HAM penyimpanan berkasnya masih dalam bentuk Hard Copy, hal ini bisa membuat berkas hilang ataupun rusak. Sehingga menyulitkan Sub Bidang Pemajuan HAM dalam pencarian data – data pelapor. Dan saat pergantian pegawai atau ada pegawai baru susah untuk mencari data – data pelapor yang terdahulu.

### **3.3.3 Usulan Pemecahan Masalah**

Berdasarkan dari permasalahan yang ada diatas, perlu adanya pembuatan aplikasi web untuk memudahkan Tim YANKOMAS untuk menyimpan data atau arsip laporan dan mempermudah masyarakat untuk membuat pengaduan tanpa perlu ke kantor wilayah.

### **3.4 Desain Sistem**

Berikut merupakan beberapa desain sistem yang akan digunakan dalam proses penggunaan Sistem Pengaduan Pelayanan Komunikasi Masyarakat di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Selatan.

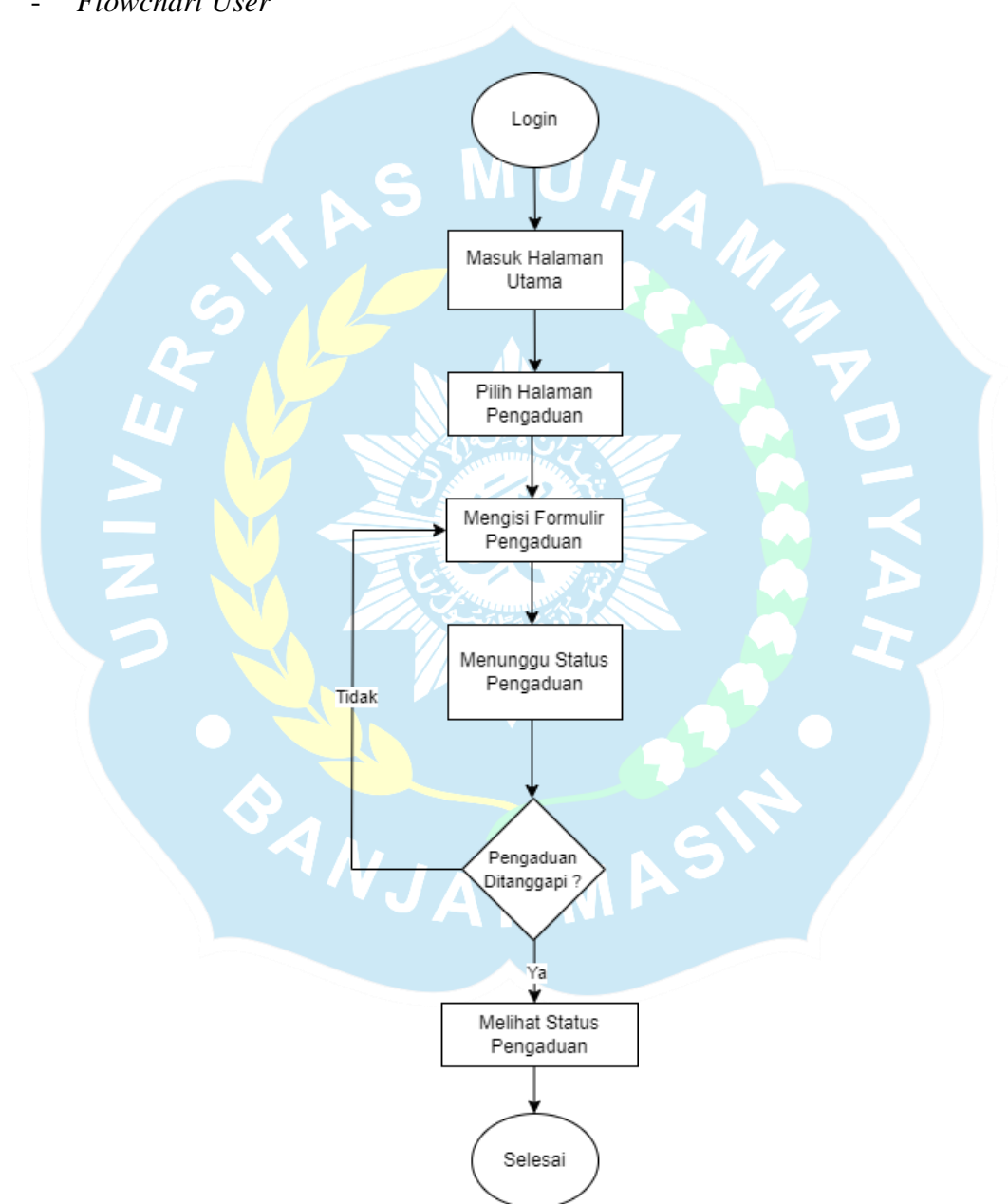


### 3.4.1 Desain Proses

- **Flowchart**

*Flowchart* digunakan untuk panduan alur menggunakan sistem yang dibuat, untuk memudahkan admin dan *user*.

- *Flowchart User*

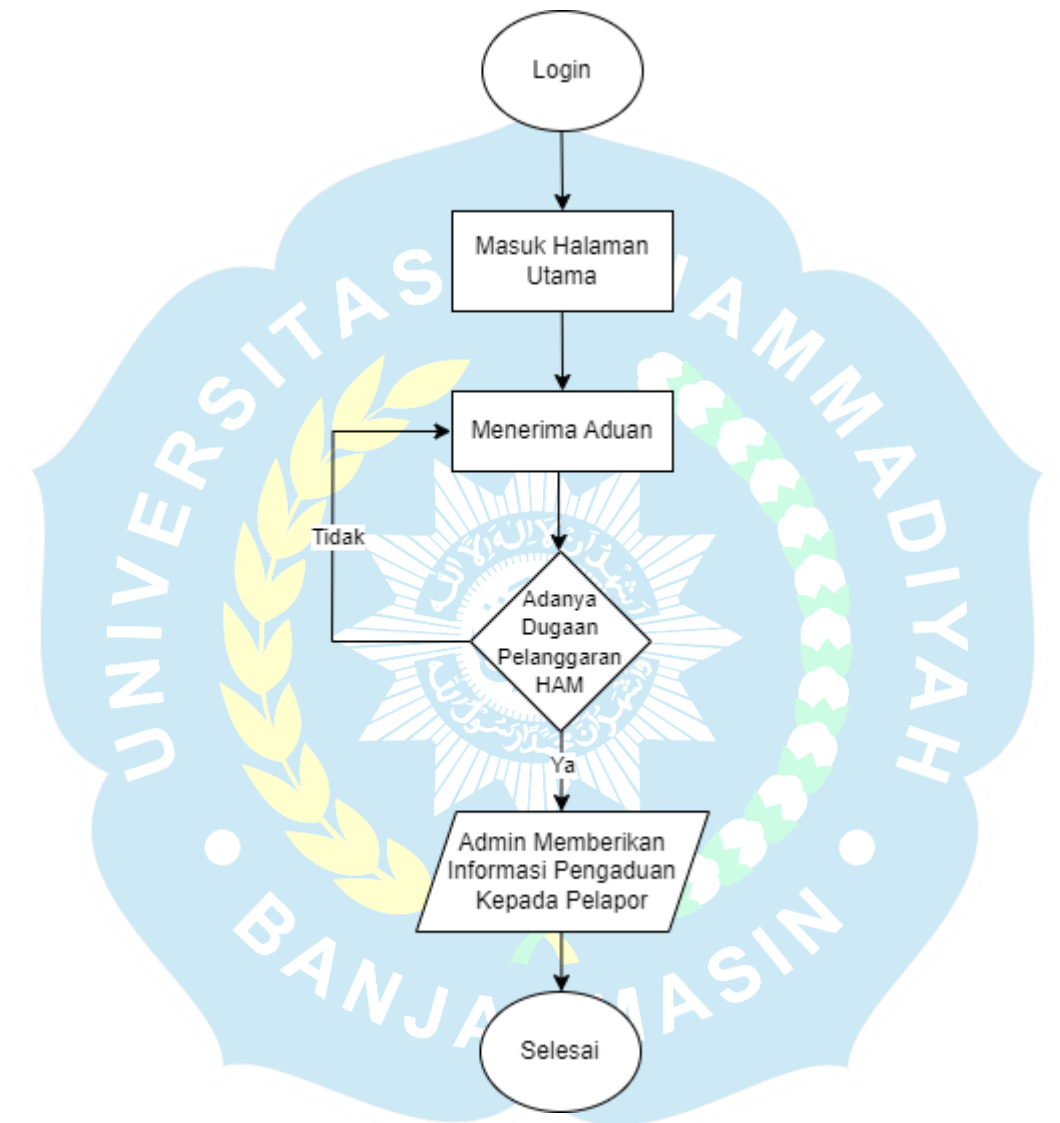


**Gambar 3. 1 Flowchart User**



Gambar diatas merupakan *flowchart user* yang merupakan panduan alur untuk pengaduan, sebelum masuk ke dashboard *user* yang ingin membuat pengaduan harus melakukan login terlebih dahulu.

- *Flowchart Admin*



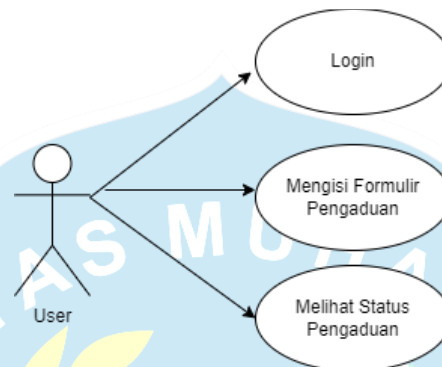
**Gambar 3. 2 Flowhcart Admin**

Gambar diatas merupakan *flowchart admin* yang merupakan panduan alur untuk admin dalam melakukan menanggapi pengaduan.

- **Use Case Diagram**

*Use Case Diagram* digunakan untuk menjelaskan hak akses apa saja yang bisa dilakukan oleh *user* dan admin pada rancangan sistem yang akan dibuat.

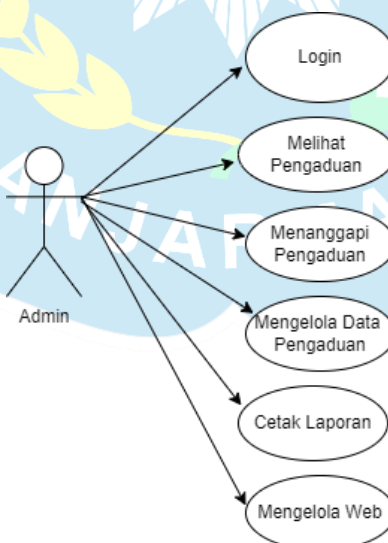
- *Use Case Diagram User*



**Gambar 3. 3 Use Case Diagram User**

Pada gambar *use case diagram user* diatas, maka yang dapat dilakukan oleh *user* yaitu login, membuat pengaduan dan melihat status pengaduan.

- *Use Case Diagram Admin*

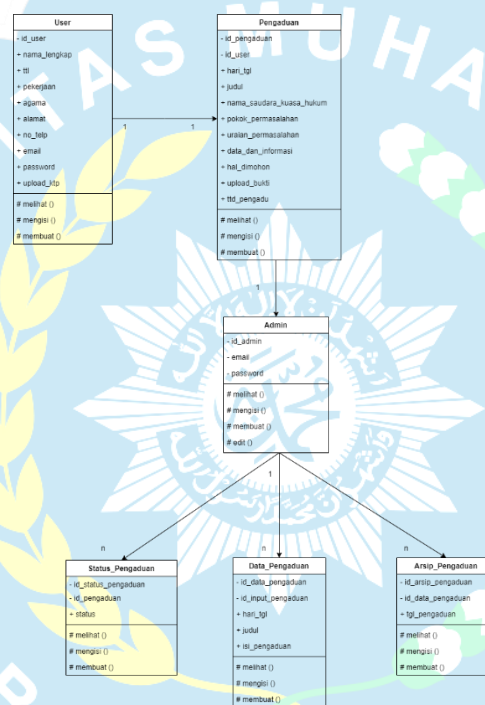


**Gambar 3. 4 Use Case Diagram Admin**

Pada gambar *use case diagram* admin diatas, maka yang dapat dilakukan oleh admin yaitu login, melihat pengaduan, menanggapi pengaduan, mengelola data pengaduan, cetak formulir pengaduan dan mengelola web .

- **Class Diagram**

*Class diagram* digunakan untuk menggambarkan struktur sistem dengan menunjukkan kelas sistem, atribut, metode, dan hubungan antar objek.



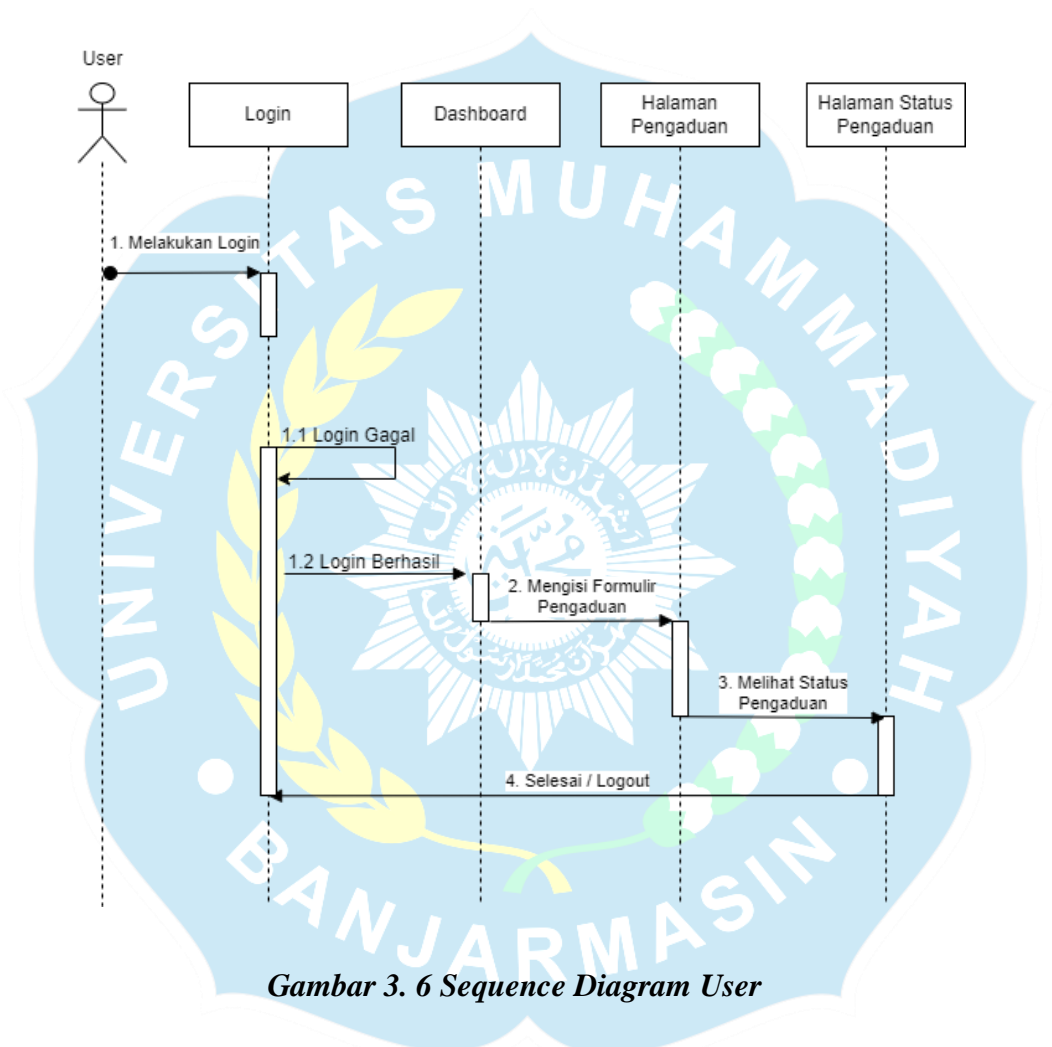
**Gambar 3. 5 Class Diagram**

Pada *class diagram*, user dapat membuat pengaduan satu kali, setelah itu data pengaduan masuk ke admin di tabel data pengaduan, admin dapat menanggapi aduan tersebut untuk ditindak lanjuti.

- **Sequence Diagram**

*Sequence diagram* digunakan untuk menjelaskan dan menampilkan interaksi antar *user* ataupun admin.

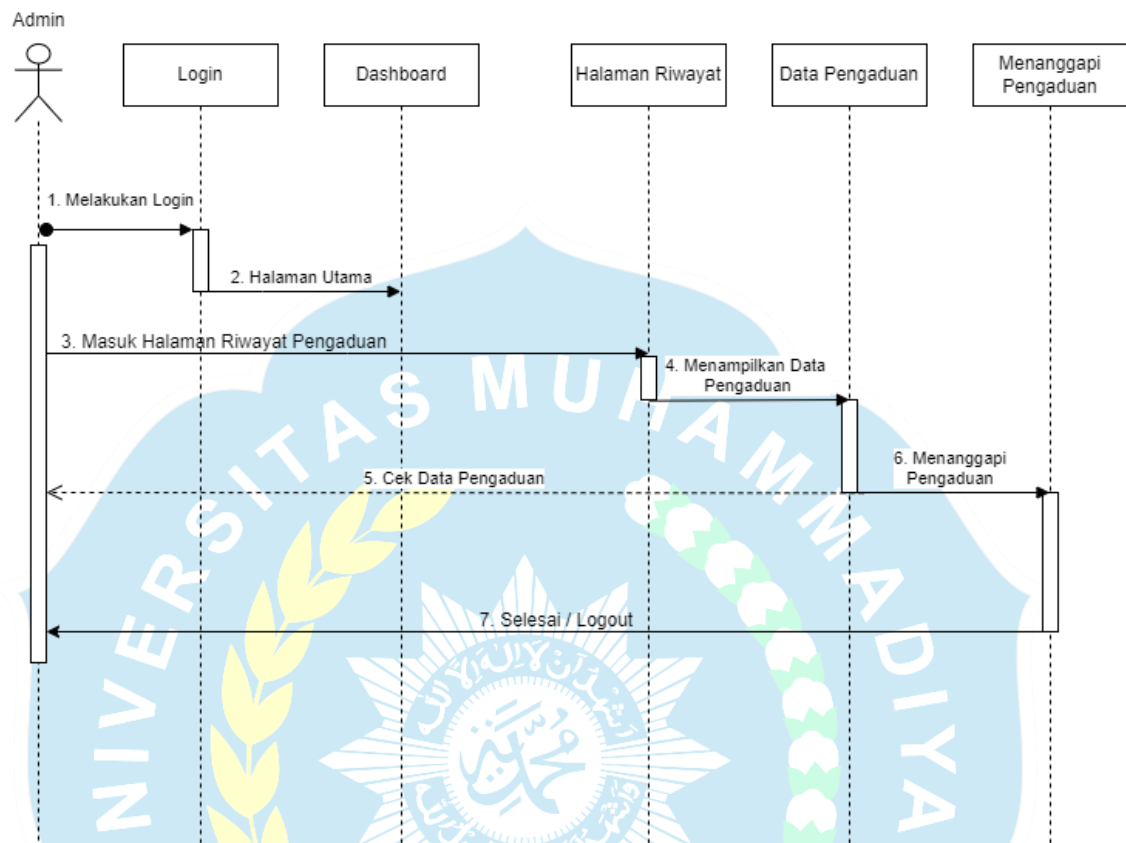
- *Sequence Diagram User*



**Gambar 3. 6 Sequence Diagram User**

Pada gambar *diagram sequence user* yang menjelaskan mengenai alur interaksi yang dilakukan oleh *user*.

- *Sequence Diagram Admin*

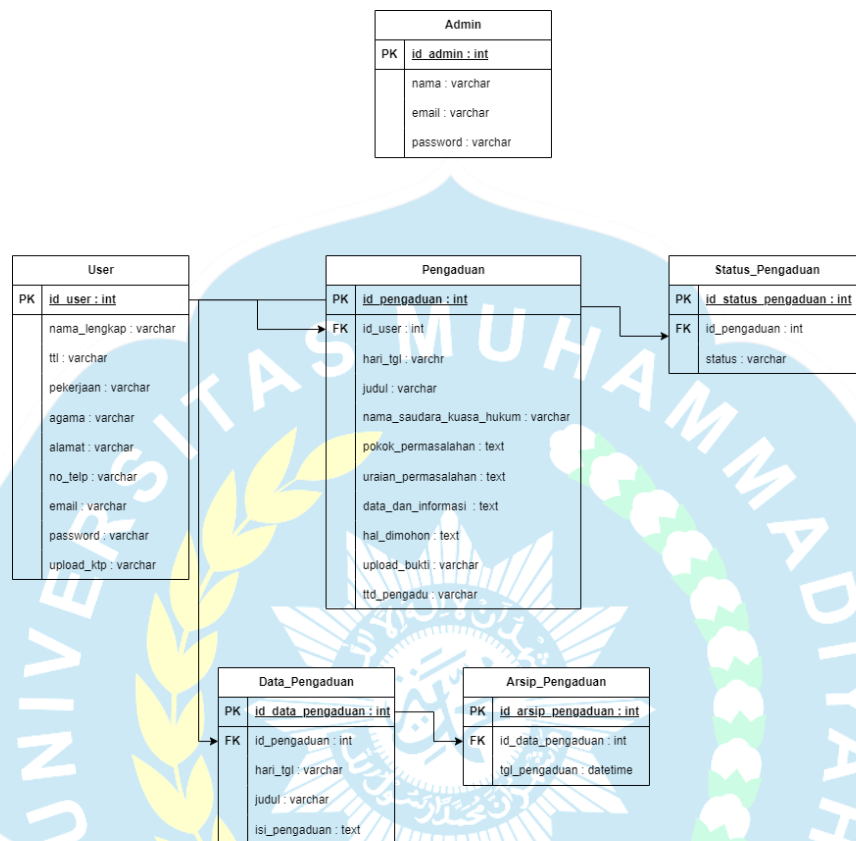


**Gambar 3. 7 Sequence Diagram User**

Pada gambar *diagram sequence* admin yang menjelaskan mengenai alur interaksi yang dilakukan oleh admin.

### 3.4.2 Desain Data

- **Relasi Antar Tabel**



**Gambar 3. 8 Relasi Antar Tabel**

- **Desain Tabel**

- a. Tabel User

Tabel user digunakan untuk user membuat pengaduan.

Keterangan :

- Primary Key (PK) : 1
- Foreign Key (FK) :-

- Jumlah Field : 10

***Tabel 3. 2 Desain Tabel User***

No.	Nama Field	Tipe Data	Keterangan
1	id_user (PK)	bigint (20)	Id dari tabel user
2	nama_lengkap	varchar (75)	Nama user
3	ttl	varchar (75)	Tempat dan tanggal lahir user
4	pekerjaan	varchar (75)	Pekerjaan user
5	agama	varchar (75)	Agama user
6	alamat	varchar (120)	Alamat user
7	no_telp	varchar (75)	Nomor telepon user
8	email	varchar (75)	Email user
9	password	varchar (75)	Password user
10	upload_ktp	varchar (75)	Upload KTP user

**b. Tabel Input Pengaduan**

Tabel input pengaduan digunakan untuk user mengisi pengaduan.

Keterangan :

- Primary Key (PK) : 1
- Foreign Key (FK) : 1
- Jumlah Field : 10

***Tabel 3. 3 Desain Tabel Input Pengaduan***

No.	Nama Field	Tipe Data	Keterangan
1	id_input_pengaduan (PK)	bigint (20)	Id dari tabel input pengaduan

2	id_user (FK)	bigint (20)	Foreign key dari tabel user berupa id_user
3	hari_tgl	varchar (75)	Hari dan tanggal membuat pengaduan
4	judul	varchar (75)	Judul pengaduan
5	nama_saudara_kuasa_hukum	varchar (75)	Nama saudara atau kuasa hukum user
6	pokok_permasalahan	text	Pokok permasalahan user
7	uraian_permasalahan	text	Uraian permasalahan user
8	data_dan_informasi	text	Data dan informasi user
9	hal_dimohon	text	Hal – hal yang dimohon user
10	upload_bukti	varchar (75)	Upload bukti user
11	ttd_pengadu	varchar (75)	Tanda Tangan User

c. Tabel Status Pengaduan

Tabel status pengaduan digunakan untuk melihat status pengaduan.

Keterangan :

- Primary Key (PK) : 1
- Foreign Key (FK) : 1
- Jumlah Field : 6

***Tabel 3. 4 Desain Tabel Status Pengaduan***

No.	Nama Field	Tipe Data	Keterangan
1	id_status_pengaduan (PK)	bigint (20)	Id dari tabel status pengaduan



2	id_input_pengaduan	bigint (20)	Foreign key dari tabel input pengaduan berupa id_input_pengaduan
3	status	varchar (75)	Status Pengaduan user

#### d. Tabel Admin

Tabel admin digunakan untuk login dan mengakses web.

Keterangan :

- Primary Key (PK) : 1
- Foreign Key (FK) : -
- Jumlah Field : 4

***Tabel 3. 5 Desain Tabel Admin***

No.	Nama Field	Tipe Data	Keterangan
1	id_user (PK)	bigint (20)	Id dari tabel user
2	nama	varchar (75)	Nama admin
3	email	varchar (75)	Emai admin
4	password	varchar (75)	Password admin

#### e. Tabel Data Pengaduan

Tabel Data Pengaduan untuk melihat data – data pengaduan yang masuk.

Keterangan :

- Primary Key (PK) : 1
- Foreign Key (FK) : 1
- Jumlah Field : 5

**Tabel 3. 6 Desain Tabel Data Pengaduan**

No.	Nama Field	Tipe Data	Keterangan
1	id_data_pengaduan (PK)	bigint (20)	Id dari tabel data pengaduan
2	id_input_pengaduan (FK)	bigint (20)	Foreign Key dari tabel input pengaduan berupa id_input_pengaduan
3	hari_tgl	varchar (75)	Hari dan tanggal pengaduan
4	judul	varchar (75)	Judul Pengaduan
5	isi_pengaduan	text	Isi Pengaduan

## f. Tabel Arsip Pengaduan

Tabel arsip pengaduan untuk mencetak laporan pengaduan yang masuk.

- Primary Key (PK) : 1
- Foreign Key (FK) : 1
- Jumlah Field : 3

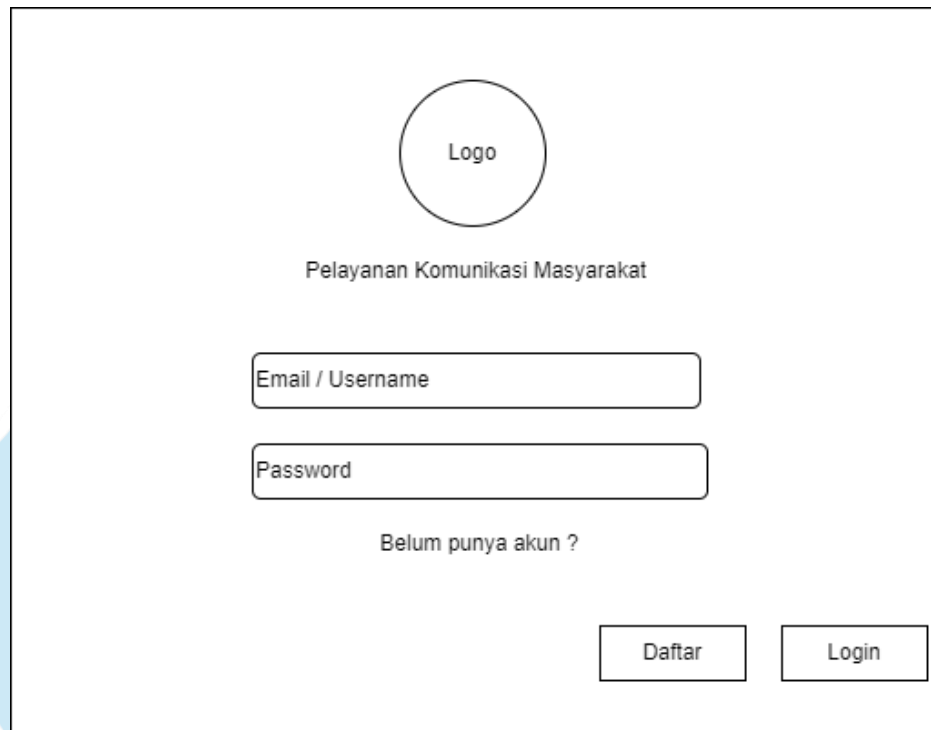
**Tabel 3. 8 Desain Tabel Arsip Pengaduan**

No.	Nama Field	Tipe Data	Keterangan
1	id_arsip_pengaduan (PK)	bigint (20)	Id dari tabel arsip pengaduan
2	id_data_pengaduan (FK)	bigint (20)	Foreign Key dari tabel data pengaduan berupa id_data_pengadun
3	tgl_pengaduan	datetime	Tanggal Pengaduan

### 3.4.3 Desain Interface

- **Desain Input**

- a. Desain Login



The image shows a login form design within a white rectangular box. At the top center is a circular placeholder labeled 'Logo'. Below it is the text 'Pelayanan Komunikasi Masyarakat'. There are two input fields: the first is labeled 'Email / Username' and the second is labeled 'Password'. Below the input fields is the text 'Belum punya akun ?'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Daftar' and 'Login'.

***Gambar 3. 9 Desain Login***

Gambar diatas merupakan rancangan desain sistem dari halaman login, *user* atau admin akan memasukkan email atau *username* dan *password* pada halaman login.

b. Desain Daftar

Masukan data diri pada formulir dibawah

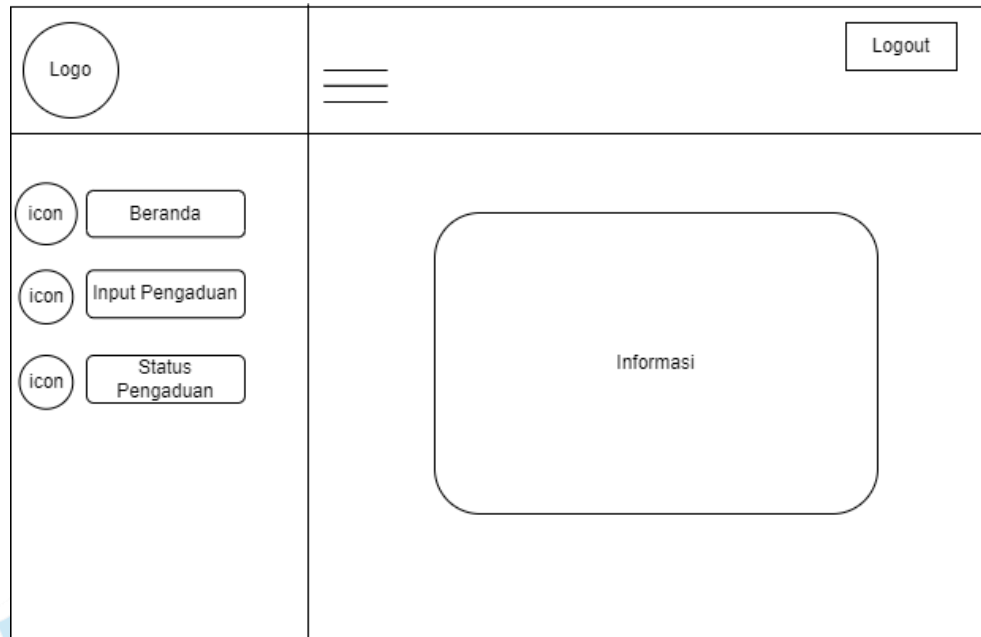
Nama Lengkap
Tempat / Tanggal Lahir
Pekerjaan
Agama
Alamat
No Telepon
Email
Password
Upload KTP

Daftar

***Gambar 3. 10 Desain Daftar***

Gambar diatas merupakan rancangan desain sistem dari halaman daftar, maka user yang ingin membuat pengaduan harus memasukkan data diri pada formulir.

## c. Desain Beranda User



**Gambar 3. 11 Desain Beranda User**

Gambar diatas merupakan rancangan desain sistem dari halaman beranda user, didalam beranda akan berisi informasi tentang pelayanan komunikasi masyarakat.

## d. Desain Pengaduan

<div>Logo</div>	<div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div>Logout</div>
<div> <div>icon</div> Beranda         </div> <div> <div>icon</div> Pengaduan         </div> <div> <div>icon</div> Status Pengaduan         </div>	<div>Pengaduan</div> <div>Hari / Tanggal</div> <div>Nama Saudara / Kuasa Hukum yang mendampingi</div> <div>Judul</div> <div>Pokok Permasalahan</div> <div>Uraian Permasalahan</div> <div>Data dan Informasi</div> <div>Hal - hal yang dimohon</div> <div>Upload Bukti</div> <div>Ttd Pengadu</div> <div>Buat</div>

**Gambar 3. 12 Desain Pengaduan**

Gambar diatas merupakan rancangan desain sistem dari halaman pengaduan, user akan mengisi pengaduan pada formulir pengaduan.

## e. Desain Status Pengaduan

Status Pengaduan				
No	Hari / Tanggal	Judul	Isi Pengaduan	Status

**Gambar 3. 13 Desain Status Pengaduan**

Gambar diatas merupakan rancangan desain sistem dari halaman status pengaduan, pada halaman status pengaduan ini user dapat mengetahui apakah pengaduannya ditanggapi atau tidak.

## f. Desain Beranda Admin



***Gambar 3. 14 Desain Beranda Admin***

Gambar diatas merupakan rancangan desain sistem dari halaman beranda admin, pada beranda admin berisi informasi tentang pelayanan komunikasi masyarakat.



## g. Halaman Data Pengaduan

Data Pengaduan				
No	Hari / Tanggal	Judul	Isi Pengaduan	Aksi
				Tanggapi

**Gambar 3. 15 Halaman Data Pengaduan**

Gambar diatas merupakan rancangan desain sistem dari halaman data pengaduan, pada data pengaduan menampilkan data – data pengaduan, dan pada tombol tanggapi, admin dapat menanggapi pengaduan.

## h. Halaman Arsip Pengaduan

<div>Logo</div>	<div> <div>icon</div> <div>admin</div> <div>Logout</div> </div>
<div> <div>icon</div> <div>Beranda</div> </div> <div> <div>icon</div> <div>Data Pengaduan</div> </div> <div> <div>icon</div> <div>Arsip Pengaduan</div> </div>	<div>Arsip Pengaduan</div> <div> <div>Tanggal</div> <div>17 - 08 - 2023</div> </div> <div> <div>Lihat</div> </div> <div> <div>Cetak</div> </div>

**Gambar 3. 16 Halaman Arsip Pengaduan**

Gambar diatas merupakan rancangan desain sistem dari halaman arsip pengaduan, didalam arsip pengaduan admin dapat mencetak laporan pengaduan.

- **Desain Output**

- a. **Desain Formulir Pengaduan**

**FORMULIR PENGADUAN  
DUGAAN PELANGGARAN HAK ASASI MANUSIA**

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... saya :

Nama : .....

Tempat / tgl. lahir : .....

Pekerjaan : .....

Agama : .....

Alamat : .....

Dengan didampingi / bersama .... (.....) orang saudara / kuasa hukum\*)  
masing - masing bernama :

1) .....

2) .....

3) .....

Datang ke Kantor Wilayah Kalimantan Selatan untuk menyampaikan  
komunikasi dugaan pelanggaran hak asasi manusia yang saya hadapi / alami,  
sebagai berikut :

1) Pokok Permasalahan : .....

2) Uraian Permasalahan : .....

3) Data dan Informasi : .....

4) Hal - hal yang dimohon : .....

Demikian komunikasi ini saya / kami sampaikan dengan sebenarnya dan dapat  
dipertanggungjawabkan.

.....

Pengadu  
Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

\*) Coret yang tidak perlu

**Gambar 3. 17 Formulir Pengaduan**

Gambar diatas merupakan rancangan desain sistem dari formulir pengaduan.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Implementasi**

#### **4.2 Implikasi**

## **BAB V PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

#### **5.2 Saran**



## DAFTAR PUSTAKA

- [1] Aprilia, L. O. Husen, and M. Y. Arifin, “Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Komunikasi Masyarakat Pada Kementerian Hukum Dan HAM Sulawesi Barat,” *J. Lex Gen.*, vol. 2, no. 8, pp. 1955–1969, 2021.
- [2] Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia, “VISI MISI KANWIL KEMENKUMHAM KALSEL,” *KANWIL KEMENKUMHAM KALSEL*, 2011. <https://kalsel.kemenkumham.go.id/profil/visi-misi-dan-tata-nilai> (accessed Jul. 19, 2023).
- [3] Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia, “Sejarah Singkat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Selatan,” *KANWIL KEMENKUMHAM KALSEL*, 2011. <https://kalsel.kemenkumham.go.id/profil/sekilas-kantor-wilayah> (accessed Jul. 19, 2023).
- [4] H. Wijoyo, *Sistem Informai Manajemen*. 2021.
- [5] L. Firgia, Muhamad Muslih, and Aditya Pratama, “Implementasi Sistem Informasi Pengaduan Masyarakat Di Daerah Perbatasan Studi Kasus Desa Cipta Karya,” *J. Rekayasa Teknol. Nusa Putra*, vol. 8, no. 2, pp. 101–110, 2022, doi: 10.52005/rekayasa.v8i2.267.
- [6] I. S. Putra, F. Ferdinandus, and M. Bayu, “Sistem Pendukung Keputusan Pemilihan Paket Pernikahan Dengan Metode Saw Berbasis Web,” *CAHAYAtech*, vol. 8, no. 2, p. 136, 2019, doi: 10.47047/ct.v8i2.50.
- [7] I. A. Ridlo, “Pedoman Pembuatan Flowchart,” *Academia.Edu*, p. 27, 2017,

[Online].Available:academia.edu/34767055/Pedoman\_Pembuatan\_Flowchart

- [8] A. Josi, “Penerapan Metode Prototyping Dalam Membangun Website Desa (Studi Kasus Desa Sugihan Kecamatan Rambang),” *Jti*, vol. 9, no. 1, pp. 50–57, 2017.
- [9] G. Urva, H. F. Siregar, J. Prof, M. Y. Kisaran, and S. Utara, “Pemodelan UML E- Marketing Minyak Goreng,” no. 9, pp. 92–101, 2015.
- [10] Ismai, “Perancangan Basis Data Sistem Informasi Perwira Tugas Belajar (Sipatubel) Pada Kementerian Pertahanan,” *Senamika*, vol. 1, no. 2, pp. 222–233, 2020.
- [11] R. Andarsyah, C. Yuda Pratama, and H. D. Kishendrian, “Implementasi Code Coverage Pada Chatbot Telegram Sebagai Media Alternatif Sistem Informasi,” *J. Tek. Inform.*, vol. 14, no. 2, p. 9568, 2022.
- [12] T. Triana, M. Yusman, and B. Hermanto, “Sistem Informasi Manajemen Data Klien Pada Pt. Hulu Balang Mandiri Menggunakan Framework Laravel,” *J. Pepadun*, vol. 2, no. 1, pp. 40–48, 2021, doi: 10.23960/pepadun.v2i1.33.
- [13] P. R. A. Yudi Permana, “PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENJUALAN PERUMAHAN MENGGUNAKAN METODE SDLC PADA PT. MANDIRI LAND PROSPEROUS BERBASIS MOBILE,” vol. 10, no. 1, pp. 153–167, 2019.

