

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
SISTEM INFORMASI PENGADUAN KEKERASAN
TERHADAP PEREMPUAN DAN ANAK BERBASIS WEB
PADA UPTD PPA KABUPATEN BARITO KUALA

Oleh:
DENNY KURNIAWAN
NPM : 19.63.0545



PROGRAM STUDI S1 TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI
BANJARMASIN
2023

LEMBAR PENGESAHAN

SISTEM INFORMASI PENGADUAN KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN DAN ANAK BERBASIS WEB PADA UPTD PPA KABUPATEN BARITO KUALA

Laporan Praktek Kerja Lapangan ini telah disidangkan pada :

Hari, tanggal :.....

Tempat : Fakultas Teknologi Informasi Universitas Islam Kalimantan

Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin

Menyetujui/mengesahkan :

Banjarmasin, Februari 2023

Ketua Program Studi,

Dosen Pembimbing,

Dr. Ir. H. M. Muflih, M.Kom
NIP. 19700902 199403 1 006

Nur Alamsyah, S.Sos., M.Kom
NIDN. 1118018001

Mengetahui :

**Dekan Fakultas Teknologi Informasi
Universitas Islam Kalimantan**

Dr.Hj. Silvia Ratna, S.Kom.,M.Kom
NIP. 1975 0913 200501 2 001

HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa Praktek Kerja Lapangan dengan judul **“SISTEM INFORMASI PENGADUAN KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN DAN ANAK BERBASIS WEB PADA UPTD PPA KABUPATEN BARITO KUALA”** Ini beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya saya sendiri, dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko/sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila kemudian ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya saya ini, atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini.

Banjarmasin, Februari 2023
Yang Membuat Pernyataan

Denny Kurniawan
NPM : 19.63.0545

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT karena dengan rahmat, karunia, serta taufik dan hidayah-Nya lah saya dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan yang berjudul **“SISTEM INFORMASI PENGADUAN KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN DAN ANAK BERBASIS WEB PADA UPTD PPA KABUPATEN BARITO KUALA”** ini dari hasil Analisis yang saya lakukan dalam waktu 2 bulan.

Praktek Kerja Lapangan ini dimulai dari tanggal 17 Oktober sampai dengan 17 Desember 2022. Seperti diketahui bahwa Laporan Praktek Kerja Lapangan Ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi S1 pada Program Studi Teknik Informatika di Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin. Laporan praktek kerja lapangan kerja ini dapat disusun dengan baik berkat bantuan dari piha-pihak yang telah memberikan bimbingan dan dukungan sebagai bahan masukan untuk saya. Pada kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Hj. Silvia Ratna, S.Kom., M.Kom Selaku Dekan Fakultas Teknologi Informasi.
2. Bapak Dr. Ir. H. M. Muflih, M.Kom Selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika.
3. Bapak Nur Alamsyah, S.Sos., M.Kom Selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan saran dan masukan dalam menyusun laporan PKL ini.

4. Bapak Ir. H. Subiyarnowo selaku Kepala UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala yang telah memberikan kesempatan pada saya untuk bisa melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.
5. Semua staff yang berada di UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala yang telah bekerja sama selama saya melakukan Praktek Kerja Lapangan.
6. Seluruh dosen dan staff Fakultas Teknologi Informasi UNISKA Banjarmasin.
7. Ayah dan Ibu tersayang yang selalu mendoakan saya dalam setiap langkah dan usaha dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini dengan baik.
8. Teman-teman seperjuangan yang memberikan motivasi bagi saya.

Saya menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kekeliruan dalam penulisan laporan ini, untuk itu saya mengharapkan kritik dan saran. Besar harapan saya agar laporan Praktek Kerja Lapangan ini akan bermanfaat bagi para pembaca dan dunia pendidikan terutama pada bidang komputer pada umumnya dan bagi saya sendiri khususnya.

Banjarmasin, Februari 2023

Denny Kurniawan
NPM : 19.63.0545

DAFTAR ISI

	Halaman
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Alasan Pemilihan Judul	3
1.3 Ruang Lingkup	3
1.4 Tujuan dan Manfaat	4
1.5 Sistematika Penulisan	5
BAB II HASIL PELAKSANAAN PKL	7
2.1 Lokasi/Tempat PKL.....	7
2.1.1 Struktur Organisasi Dinas	8
2.1.2 Visi	8
2.1.3 Misi	9
2.2 Pengumpulan Data.....	9
2.3 Analisis Sistem/Prosedur Yang Berjalan.....	12
2.3.1 Alur Pelayanan Pada UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala	13
2.4 Temuan Permasalahan	14
2.5 Solusi Pemecahan Masalah.....	15
BAB III ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH	16
3.1 Usulan Sistem Baru	16
3.1.1 Gambaran Sistem Usulan.....	16
3.1.2 Usulan Hardware dan Software	19

3.2 Perancangan Model Sistem.....	19
3.2.1 Diagram UML.....	20
3.3 Perancangan Database	31
3.3.1 Relasi Tabel	37
3.4 Perancangan Antarmuka Sistem	37
3.4.1 Perancangan Antarmuka Masukan Sistem.....	38
3.4.2 Perancangan Antarmuka Keluaran Sistem.....	45
3.5 Hasil Tampilan Program / Aplikasi	48
3.5.1 Tampilan Antarmuka Masukan Sistem.....	48
3.5.2 Tampilan Antarmuka Keluaran Sistem.....	55
BAB IV PENUTUP	58
4.1 Kesimpulan	58
4.2 Saran	58
DAFTAR PUSTAKA	60
LAMPIRAN-LAMPIRAN	62
1. Surat Permohonan PKL	62
2. Surat Balasan PKL.....	63
3. Daftar Hadir dan Agenda	64
4. Bimbingan PKL	71
5. Sertifikat Seminar / Praktikum	72

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Peta Lokasi	7
Gambar 2. 2 Model Waterfall	10
Gambar 2.1.1 Struktur Organisasi Dinas	8
Gambar 2.3.1 Flowchart Pelayanan	13
Gambar 3.1 Flowchart Sistem Yang Diusulkan.....	18
Gambar 3.3.1 Relasi Tabel.....	37
Gambar 3.5.1 Halaman Login.....	48
Gambar 3.5.2 Halaman Pendaftaran	49
Gambar 3.5.3 Halaman Beranda Admin	49
Gambar 3.5.4 Halaman Beranda Masyarakat	50
Gambar 3.5.5 Halaman Beranda Petugas.....	50
Gambar 3.5.6 Halaman Input Pengaduan dari Masyarakat.....	51
Gambar 3.5.7 Halaman Input Pengaduan dari Admin	51
Gambar 3.5.8 Halaman Input Pengaduan Diterima Petugas.....	52
Gambar 3.5.9 Halaman Input Pengaduan Diterima Admin	52
Gambar 3.5.10 Halaman Input Pengaduan Ditolak Petugas	53
Gambar 3.5.11 Halaman Input Pengaduan Ditolak Admin	53
Gambar 3.5.12 Halaman Tambah Akun Petugas	54
Gambar 3.5.13 Halaman Tambah Akun Masyarakat.....	54
Gambar 3.5.14 Laporan Kasus Masuk.....	55
Gambar 3.5.15 Laporan Kasus Diterima.....	55
Gambar 3.5.16 Laporan Kasus Ditolak.....	56

Gambar 3.5.17 Laporan Kasus Selesai	56
Gambar 3.5. 18 Laporan Pengguna Aplikasi	57

DAFTAR TABEL

Tabel 3.2.1 Tabel Simbol Use Case	21
Tabel 3.2. 2 Tabel Simbol Activity Diagram.....	23
Tabel 3.2.3 Tabel Class Diagram.....	25
Tabel 3.2. 4 Tabel Simbol Squence Diagram	27
Tabel 3.3.1 Akun Admin Petugas	31
Tabel 3.3.2 Akun Masyarakat	32
Tabel 3.3.3 Kasus	32
Tabel 3.3.4 Korban.....	33
Tabel 3.3.5 Pelaku.....	34
Tabel 3.3.6 Pengaduan Ditolak	35
Tabel 3.3.7 Pengaduan Ditolak	36
Tabel 3.3.8 Pelayanan	36

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Unit Pelayanan Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Barito Kuala terletak di Jalan GT. Moh. Seman Kelurahan Ulu Benteng Kecamatan Marabahan Kabupaten Barito Kuala Provinsi Kalimantan Selatan Kode Pos 70513 Email uptdppabatola@gmail.com.

Unit Pelayanan Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Barito Kuala adalah salah satu instansi pemerintahan di Kabupaten Barito Kuala yang tugasnya melaksanakan teknis operasional atau teknis penunjang di wilayah Kabupaten Barito Kuala dalam memberikan layanan kepada masyarakat terutama bagi perempuan dan anak yang mengalami tindak kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus dan masalah lainnya.

Kedudukan Unit Pelayanan Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Barito Kuala berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DPPKBP3A) Kabupaten Barito Kuala.

Jumlah Keseluruhan Karyawan ada 4 orang terbagi atas 1 Kepala UPTD PPA, 2 Staf Administrasi, dan 1 Tenaga Kebersihan.

Unit Pelayanan Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Barito Kuala memiliki 8 pelayanan kepada masyarakat yang terdiri dari Layanan Pengaduan Masyarakat, Penjangkauan Korban, Konseling Dengan Psikolog, Rujukan Konsultasi Bidang Hukum, Rujukan Kesehatan,

Penampungan Sementara (Rumah Perlindungan), Mediasi, dan Pendampingan Korban.

Pelayanan adalah hal yang sangat bahkan harus ditingkatkan secara efektif, efisien serta aman, begitu juga pelayanan pada UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala dapat dioptimalkan. Beberapa yang harus dioptimalkan pada UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala adalah pelayanan mengenai pelaporan masyarakat terhadap kekerasan.

Berdasarkan penjelasan dari Kepala UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala, pada tahun 2022 tercatat hanya sebanyak 50 kasus telah ditangani, seperti fenomena gunung es dimana masih banyak lagi diluar sana perempuan dan anak yang tidak teridentifikasi mengalami kekerasan.

Melihat dari kondisi pelaporan kasus yang ada, maka dibutuhkan sistem informasi pengaduan kekerasan perempuan dan anak yang berguna untuk menggaet masyarakat lebih luas serta dapat mensistem pelaporan atas tindakan kekerasan yang dialami agar memudahkan masyarakat dalam proses pengaduan atas tindakan kekerasan serta memudahkan admin dalam penerimaan dan perekapan laporan.

Berdasarkan hasil data Observasi dan Wawancara, terdapat beberapa kendala dalam pelaporan kekerasan, sistem pengaduan kekerasan yang ada pada UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala masih menggunakan sistem manual, yaitu pelapor / korban diharuskan datang ke kantor untuk menceritakan tindak kekerasan yang dialami.

Pencatatan pelaporan pengaduan kekerasan pada UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala juga dilakukan dengan cara ditulis manual oleh staf pelayanan pada

kertas formulir pengaduan yang disediakan, kemudian di rekap di buku kasus, Microsoft Word dan Microsoft Excel.

Juga terdapat korban kekerasan yang tidak ingin melaporkan tindak kekerasan yang dialami, tetapi merasa malu dengan kasus yang dialaminya dan tidak ingin masalah yang dihadapinya diketahui orang banyak. Korban menganggap kekerasan yang dialami tersebut merupakan sebuah aib yang harus ditutupi.

1.2 Alasan Pemilihan Judul

Setelah melaksanakan praktek kerja lapangan di UPTD PPA Kab. Barito Kuala selama 2 bulan, maka ada beberapa alasan pemilihan judul yaitu sebagai berikut :

1. Sistem pengaduan masyarakat masih manual, yang mengharuskan korban datang ke kantor UPTD PPA Kab. Barito Kuala.
2. Kesulitan dalam mencari berkas-berkas yang di arsipkan.
3. Korban yang mengalami kekerasan merasa malu melaporkan kasus yang sedang dialami.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan ini dilakukan di UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala dan mencari data di Bagian Pelayanan Pengaduan.

Adapun Ruang Lingkup permasalahan yang akan dibahas dalam penulisan Laporan PKL ini adalah:

1. Sistem yang mampu memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk melaporkan tindak kekerasan.
2. Sistem yang mampu menjamin keamanan data dan berkas-berkas pengaduan kasus kekerasan di Kabupaten Barito Kuala.
3. Sistem yang mampu mencari data yang diinginkan secara cepat, tepat dan akurat.

1.4 Tujuan dan Manfaat

Adapun tujuan dari Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini adalah untuk merancang Sistem Informasi Pengaduan Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak Berbasis Web Pada UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala. Sedangkan manfaat dari Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah :

1. Dengan pelaksanaan praktek kerja lapangan (PKL), diharapkan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Kuala mampu meningkatkan hubungan kemitraan dengan perguruan tinggi.
2. Mampu melihat kemampuan potensial yang dimiliki mahasiswa peserta Praktek Kerja Lapangan (PKL), sehingga akan lebih mudah untuk perencanaan peningkatan di bidang Sumber Daya Manusia (SDM).
3. Mempermudah masyarakat terutama korban kekerasan dalam melakukan pengaduan ke UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala.
4. Mampu mendokumentasikan data kekerasan dengan baik dan aman,
5. Mempermudah staf di instansi dalam melakukan penginputan, perbaikan atau mengoreksi data, apabila suatu terjadi kesalahan dalam menginput data
6. Mempermudah pencarian data yang telah masukkan sebelumnya.

7. Mempermudah Pemerintah Daerah khususnya UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala menjadikan data informasi sebagai bahan evaluasi untuk pelayanan kedepannya.

1.5 Sistematika Penulisan

Dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini secara sistematika akan di jelaskan secara singkat isi dari setiap bab tersebut , di antaranya adalah :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini dibahas tentang latar belakang, alasan pemilihan judul, ruang lingkup, tujuan dan manfaat serta sistematika penulisan.

BAB II : HASIL PELAKSANAAN PKL

Pada bab ini dibahas tentang lokasi/tempat PKL, pengumpulan data, analisis sistem/prosedur yang sedang berjalan, temuan permasalahan, solusi pemecahan masalah.

BAB III : ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH

Pada bab ini dibahas tentang usulan sistem baru, (gambaran sistem usulan, usulan hardware dan software), perancangan model sistem menggunakan *Unified Modeling Language* (UML), perancangan database (terdiri dari atas tabel-tabel, kamus data, dan tabel relasi) perancangan antarmuka sistem (terdiri dari rancangan antarmuka masukan sistem dan keluaran sistem) hasil tampilan

program/aplikasi (tampilan antarmuka masukan dan keluaran sistem).

BAB IV : PENUTUP

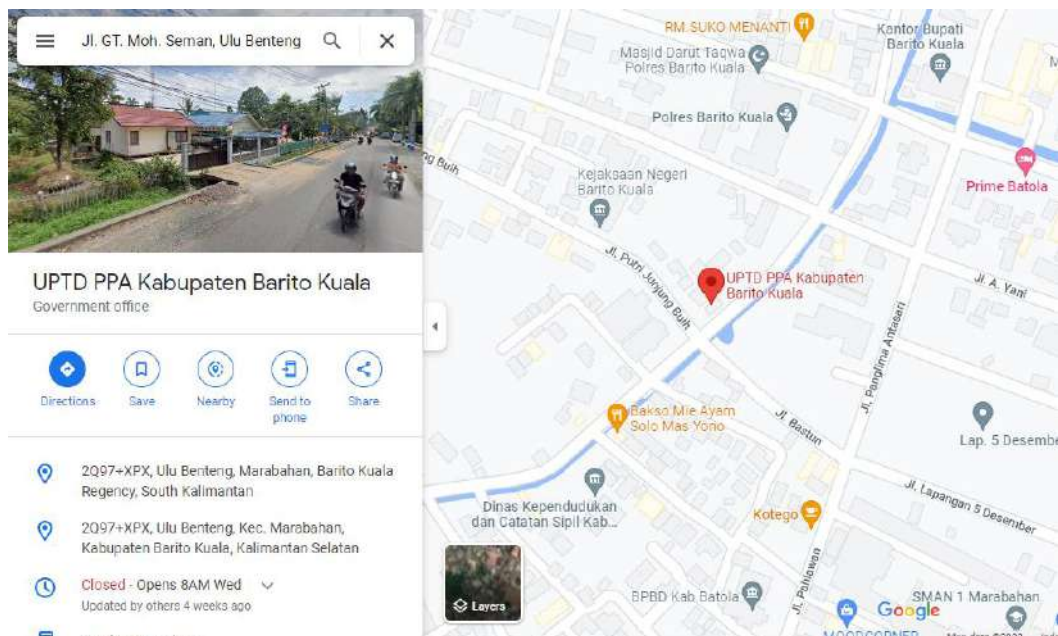
Pada bab ini dibahas Kesimpulan dari laporan yang dibuat serta Saran untuk pengembangan program selanjutnya.

BAB II

HASIL PELAKSANAAN PKL

2.1 Lokasi/Tempat PKL

Unit Pelayanan Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Barito Kuala terletak di Jalan GT. Moh. Seman Kelurahan Ulu Benteng Kecamatan Marabahan Kabupaten Barito Kuala Kalimantan Selatan kode pos 70513 Email uptdppabatola@gmail.com.



Gambar 2.1 Peta Lokasi

2.1.3 Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut diatas, maka misi UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala adalah :

1. Memberikan Pelayanan masalah tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak.
2. Membangun Gerakan Bersama untuk mencegah/menghapus kekerasan dan *Trafficking* terhadap perempuan dan anak.
3. Menjadikan UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala sebagai basis pemberdayaan perempuan dan anak secara prefentif, kreatif, rehabilitatif dan promotif.

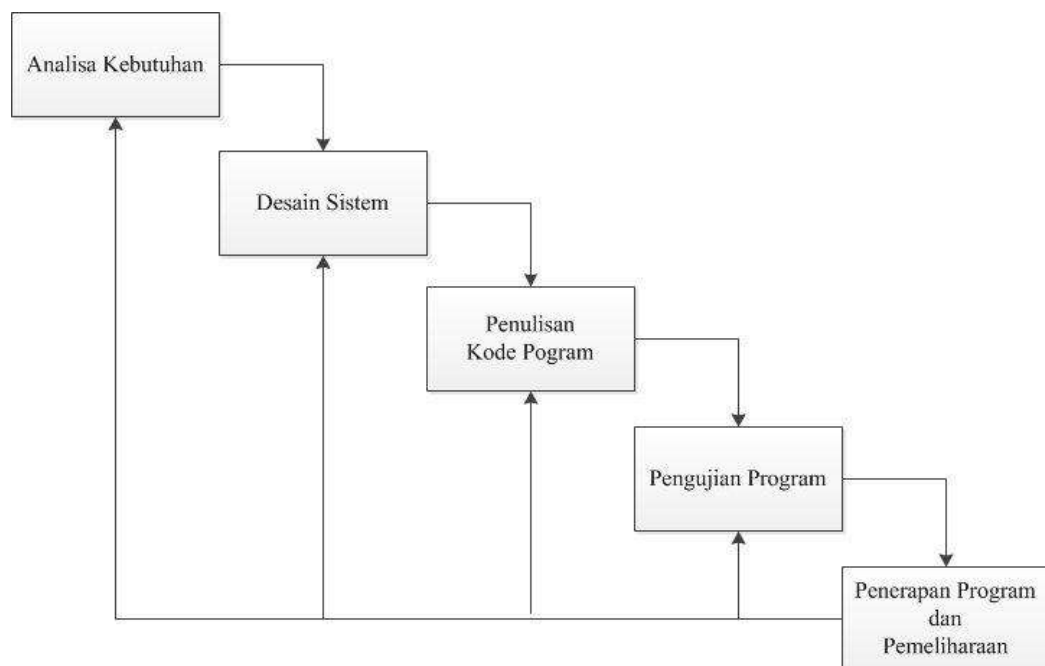
2.2 Pengumpulan Data

Saya berusaha mengumpulkan data yang lengkap untuk menyusun laporan ini. Metode yang saya gunakan untuk mendapatkan data-data adalah sebagai berikut :

1. Metode Pengamatan (**Observasi**) : Dengan metode ini bisa langsung mengamati kegiatan proses pelaporan pengaduan kekerasan yang berlangsung di kantor Unit Pelayanan Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Barito Kuala.
2. Metode Wawancara (**Interview**) : Dengan metode ini bisa berdialog secara tanya langsung kepada kepala Unit Pelayanan Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Barito Kuala dan admin.
3. **Studi Pustaka** dan **Studi Dokumentasi** : Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari meneliti dan menelaah berbagai literatur-literatur dari

perpustakaan yang bersumber dari buku-buku, teks, jurnal ilmiah, dan situs-situs di internet.

Kemudian untuk metode perancangan aplikasi mengacu pada model Waterfall. Model Waterfall adalah salah satu model pengembangan software yang dimana kemajuan suatu proses dipandang sebagai terus mengalir ke bawah seperti air terjun. Dalam Model Waterfall, setiap tahap harus berurutan, dan tidak dapat melompat ke tahap berikutnya, harus menyelesaikan tahap pertama baru lanjut ke tahap ke dua dan seterusnya.



Gambar 2. 2 Model Waterfall

Metode ini dipilih karena proses perancangan aplikasi dilakukan secara berurutan atau secara linear. Tahapan-tahapan metode Waterfall sebagai berikut:

1. Analisa Kebutuhan

Tahap analisa kebutuhan adalah Mengumpulkan kebutuhan secara lengkap kemudian dianalisis dan didefinisikan kebutuhan yang harus dipenuhi oleh

program yang akan dibangun. Fase ini harus dikerjakan secara lengkap untuk bisa menghasilkan desain yang lengkap.

2. Desain Sistem

Desain sistem merupakan tahap penyusunan proses, data, aliran proses, dan hubungan antar data yang paling optimal untuk menjalankan proses dan memenuhi kebutuhan sesuai dengan hasil analisis kebutuhan.

3. Penulisan Kode Program

Pada tahap ini merupakan tahap untuk mengubah desain yang telah dibuat menjadi sebuah sistem yang dapat berjalan sesuai dengan kebutuhan. Tahap ini merupakan pengkodean dari desain ke dalam suatu bahasa pemrograman. Dalam sistem ini desain yang telah dibuat dikodekan dengan menggunakan salah satu bahasa pemrograman.

Data yang diperoleh dari suatu desain sistem yang telah dirancang akan diubah ke dalam bahasa komputer atau diubah menjadi kode.

4. Pengujian Program

Agar sistem aplikasi yang telah dibuat dapat berjalan dengan baik dan memberikan hasil yang optimal, maka perlu proses pengujian.

5. Penerapan Program dan Pemeliharaan

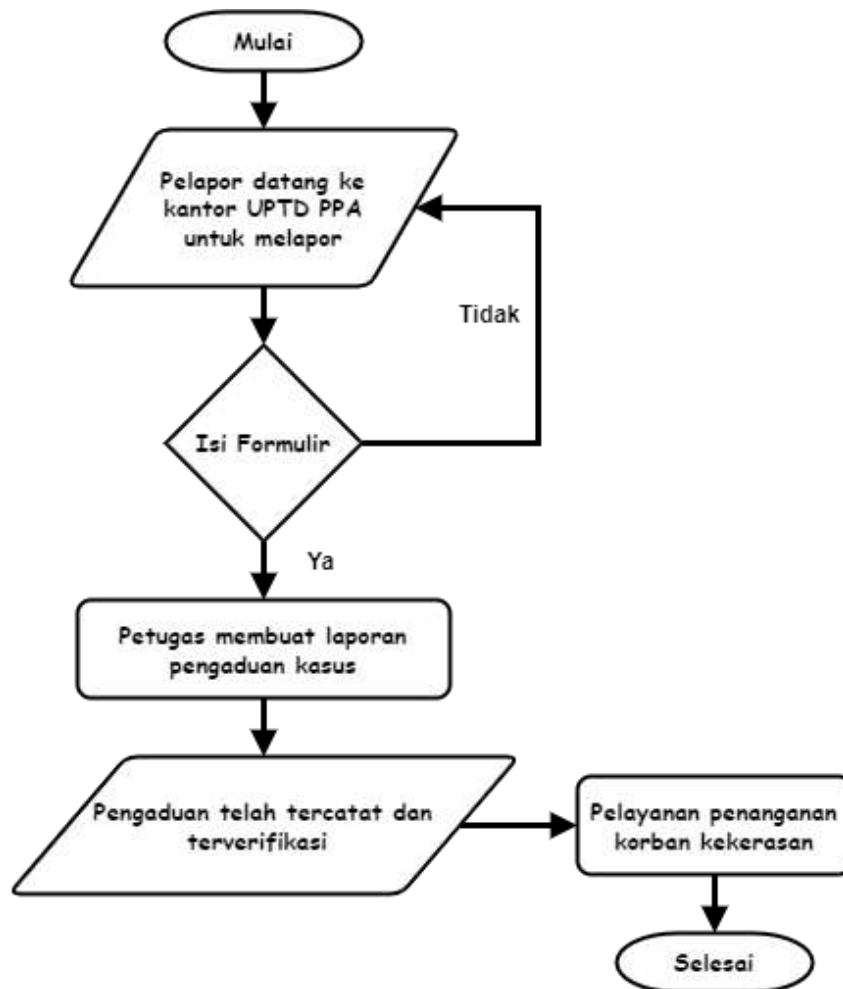
Aplikasi yang sudah disampaikan memungkinkan akan mengalami perubahan. Perubahan tersebut bisa terjadi karena aplikasi mengalami kesalahan karena menyesuaikan dengan lingkungan (peripheral atau sistem operasi baru) baru, atau karena membutuhkan perkembangan fungsional.

2.3 Analisis Sistem/Prosedur Yang Berjalan

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan di UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala, saya di tempatkan di pelayanan pengaduan, Selama Praktek Kerja Lapangan saya turut membantu dalam pendataan berkas pelayanan yang ada di UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala meliputi pelayanan pencatatan pengaduan masyarakat dan pengarsipan.

Saat ini pencatatan pengaduan masih menggunakan sistem manual. Pelapor diharuskan datang ke kantor Unit Pelayanan Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Barito Kuala untuk bisa melaporkan pengaduan, Sehingga membuat pihak petugas dan menjadi kesulitan dalam penginputan dan perubahan data pengaduan tidak berjalan secara efektif, karena pihak staf masih harus mencatat secara manual dan informasi dapat tidak maksimal.. Hal ini akan membutuhkan lebih banyak waktu dan mudah terjadinya kesalahan terulangnya pendataan pelaporan.

2.3.1 Alur Pelayanan Pada UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala



Gambar 2.3.1 Flowchart Pelayanan

Pada Kantor UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala alur pelayanannya adalah sebagai berikut :

1. Pelapor yang ingin melakukan pengaduan kekerasan datang ke kantor Unit Pelayanan Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Barito Kuala dengan menyerahkan data diri berupa nama, nik,

nomor telepon, dan alamat atau memperlihatkan kartu KTP atau Kartu Keluarga.

2. Kemudian pelapor mengisi data formulir pengaduan kekerasan yang disediakan petugas, apabila data kurang lengkap maka petugas meminta kembali kepada pelapor sampai data yang diperlukan sudah lengkap.
3. Petugas membuat laporan pengaduan kasus dan diserahkan kepada kepala Unit Pelayanan Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) Kabupaten Barito Kuala.
4. Laporan pengaduan kasus telah dibuat dan mendapatkan nomor register pelayanan.
5. Pelayanan penanganan kepada korban kekerasan dapat dilaksanakan.
6. Setelah selesai, petugas dapat membuat laporan pelayanan kasus dan direkap di buku pelayanan kasus.

2.4 Temuan Permasalahan

Selama Praktek Kerja Lapangan pada UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala maka saya menemukan beberapa permasalahan mengenai pelayanan pengaduan kekerasan. Permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Kesulitan dalam pelaporan pengaduan, mengharuskan pelapor datang ke kantor UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala untuk melapor.
2. Penyimpanan laporan pengaduan masih menggunakan cara manual yang kurang efektif sehingga dapat meukinkan berkas hilang atau rusak.
3. Korban yang mengalami kekerasan merasa malu dan ragu-ragu untuk melaporkan kasus yang telah dialaminya.

2.5 Solusi Pemecahan Masalah

Solusi pemecahan masalah berdasarkan temuan permasalahan yang di hadapi pada pelayanan pengaduan di UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala adalah sebagai berikut :

1. Merancang dan membuat sistem yang bisa diakses oleh semua orang di wilayah Kabupaten Barito Kuala .
2. Merancang dan membuat sistem yang mampu mempermudah staf dan masyarakat dalam melakukan pencatatan dan pelaporan kasus serta menjamin keamanan data yang melapor.
3. Merancang dan membuat sistem yang mampu memonitoring dan mencari data yang diinginkan secara cepat, tepat dan akurat.

Solusi pemecahan tersebut di harapkan dapat memperbaiki sistem yang ada agar menjadi lebih cepat, tepat, efektif dan efisien, sehingga dapat menanggulangi kendala-kendala dan permasalahan yang ada .

BAB III

ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH

3.1 Usulan Sistem Baru

Berdasarkan temuan permasalahan yang telah diuraikan maka perlu merancang dan membuat Sistem Informasi pelayanan pengaduan masyarakat berbasis web yang dapat memperbaiki sistem yang ada agar menjadi lebih cepat, tepat, efektif dan efisien sehingga dapat menanggulangi permasalahan yang ada.

3.1.1 Gambaran Sistem Usulan

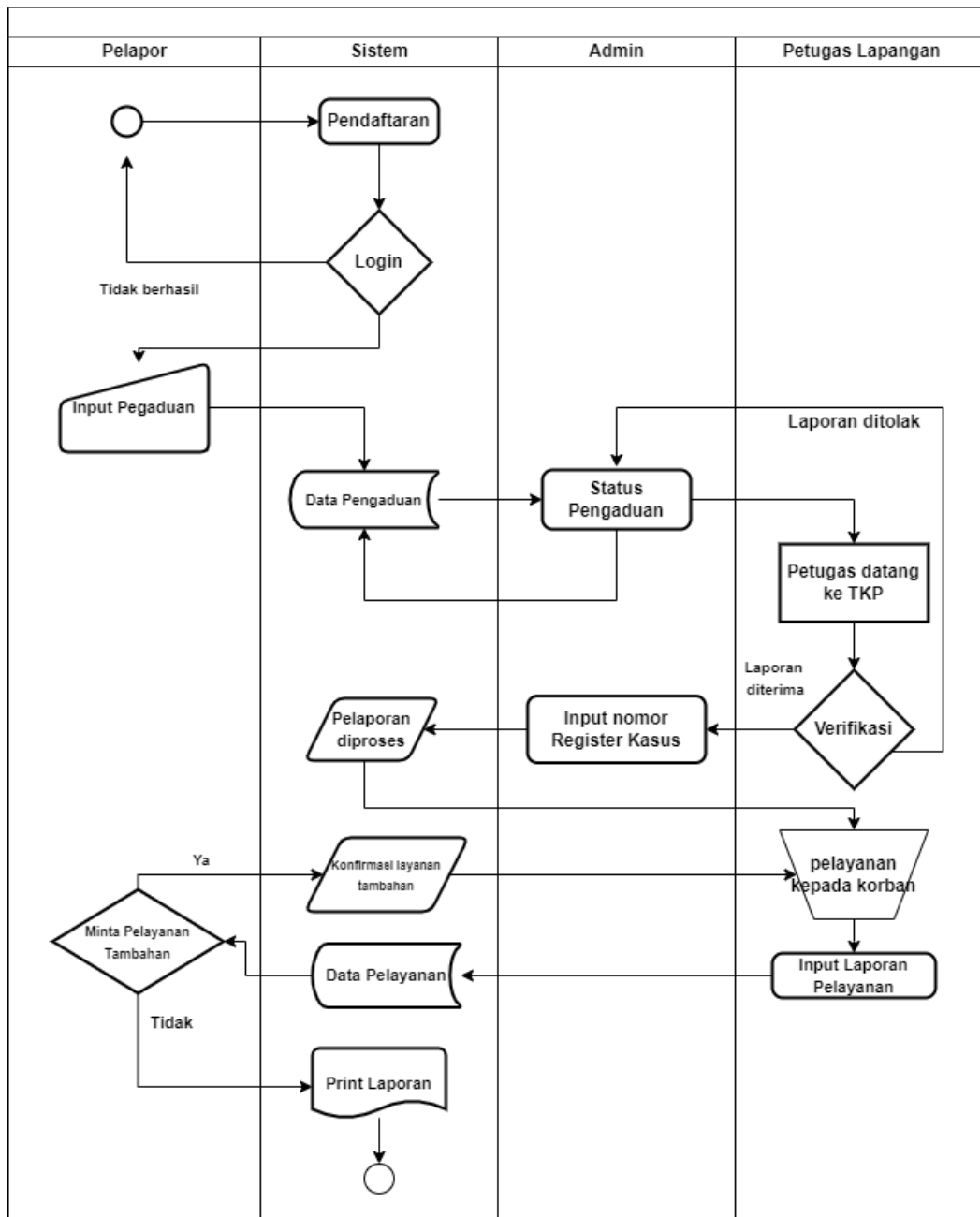
Adapun gambaran sistem usulan yaitu mengusulkan penggunaan aplikasi berbasis Web dengan bahasa program PHP dengan menggunakan MySql sebagai Database, yakni dengan pengisian data secara langsung oleh masyarakat. Kemudian data tersebut di Monitoring dan Esekusi oleh admin, setelah itu data di Esekusi dan dilihat lagi oleh petugas untuk memberikan layanan. Setelah pelayanan data di input oleh petugas data langsung diterima oleh admin untuk di simpan data kasus nya.

Adapun Alur Sistem yang diusulkan sebagai berikut :

1. Pelapor yang ingin melakukan pengaduan diharuskan untuk mendaftarkan diri untuk mendapatkan account.
2. Setelah melakukan pendaftaran pelapor dapat masuk kedalam sistem dengan cara login, apabila account tidak sesuai maka akan kembali ke halaman login, jika sesuai maka proses login berhasil.

3. Setelah berhasil login pelapor dapat melakukan penginputan pengaduan yang ingin di laporkan.
4. Data pengaduan akan ditampung kedalam database sistem.
5. Admin mendapat pemberitahuan bahwa laporan pengaduan masuk dan mengirim pemberitahuan kepada pelapor bahwa pengaduan diterima dan memberikan nomor registrasi kasus.
6. Untuk memproses status dari pengaduan pelapor. pengaduan akan diteruskan ke akun petugas.
7. Petugas memeriksa dan memberikan pelayanan kepada oleh korban yang dilaporkan.
8. Petugas membuat laporan pelayanan yang diberikan
9. Sistem dapat mencetak hasil laporan pelayanan dari pengaduan pelapor.
10. Petugas akan memberikan input kepada pengaduan pelapor bahwa pelayanan selesai.

Dengan diterapkannya sistem ini, diharapkan sistem yang telah berjalan menjadi lebih efektif, cepat dan lebih akurat lagi.



Gambar 3.1 Flowchart Sistem Yang Diusulkan

3.1.2 Usulan Hardware dan Software

Usulan hardware/software bertujuan untuk menunjang dan memperoleh tujuan yang di inginkan dalam menjalankan sistem ini. Berikut beberapa ulasan hardware dan software yang di maksud.

1. Hardware

Spesifikasi minimum hardware yang di gunakan dalam sistem informasi ini adalah sebagai berikut :

1. Processor Core i3 minimal 1,3 Gz
2. Memory RAM minimal 2 GB
3. Harddisk 250 GB
4. Printer

2. Software

Analisis perangkat lunak bertujuan untuk mengetahui secara tepat perangkat lunak apa saja yang dibutuhkan untuk menjalankan suatu sistem informasi. Perangkat lunak untuk menjalankan sistem informasi ini adalah Sistem Operasi Windows , dan MySQL sebagai databasenya.

1. Windows XP/7/8/10/11 (Sistem Operasi)
2. Google Chrome (Web Browser)
3. Xampp dan MySQL (Database)

3.2 Perancangan Model Sistem

Perancangan sistem yang dilakukan untuk memberikan gambaran umum tentang sistem yang dikembangkan atau yang dirubah menjadi sistem yang baru

kepada pemakai atau user. Tahapan sistem mempunyai 2 maksud dan tujuan utama yaitu:

1. Untuk memenuhi kebutuhan kepada pemakai sistem.
2. Untuk memberikan gambaran yang jelas dan rancangan yang lengkap kepada user.

Tujuan kedua lebih condong pada desain sistem yang terinci yaitu pembuatan rancangan yang jelas dan lengkap yang nantinya digambarkan untuk pembuatan program aplikasi. Dalam perancangan sistem yang akan dibuat terdapat tahap-tahap yang dilakukan agar dalam pembuatan sistem yang baru lebih terarah dan lebih terurut, sehingga apabila sistem yang telah jadi dan ada kesalahan dapat ditemukan dan diperbaiki dengan mudah.

3.2.1 Diagram UML

UML (Unified Modeling Language) adalah sebuah bahasa untuk menentukan, visualisasi, konstruksi, dan mendokumentasikan artifact (bagian dari informasi yang digunakan atau dihasilkan dalam suatu proses pembuatan perangkat lunak. Artifact dapat berupa model, deskripsi atau perangkat lunak) dari system perangkat lunak, seperti pada pemodelan bisnis dan system non perangkat lunak lainnya.

UML merupakan bahasa standar untuk penulisan blueprint software yang digunakan untuk visualisasi, spesifikasi, pembentukan dan pendokumentasian alat-alat dari sistem perangkat lunak.





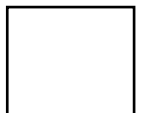

UML memiliki beberapa jenis yaitu Use Case Diagram, Activity Diagram, Package Diagram, State Machine Diagram, Sequence Diagram, Class Diagram,

Communication Diagram, Composite Structure Diagram, Object Diagram, Timing Diagram, Component Diagram, Deployment Diagram dan Interaction Overview Diagram. Namun dari semua itu saya hanya memilih 4 jenis diagram.

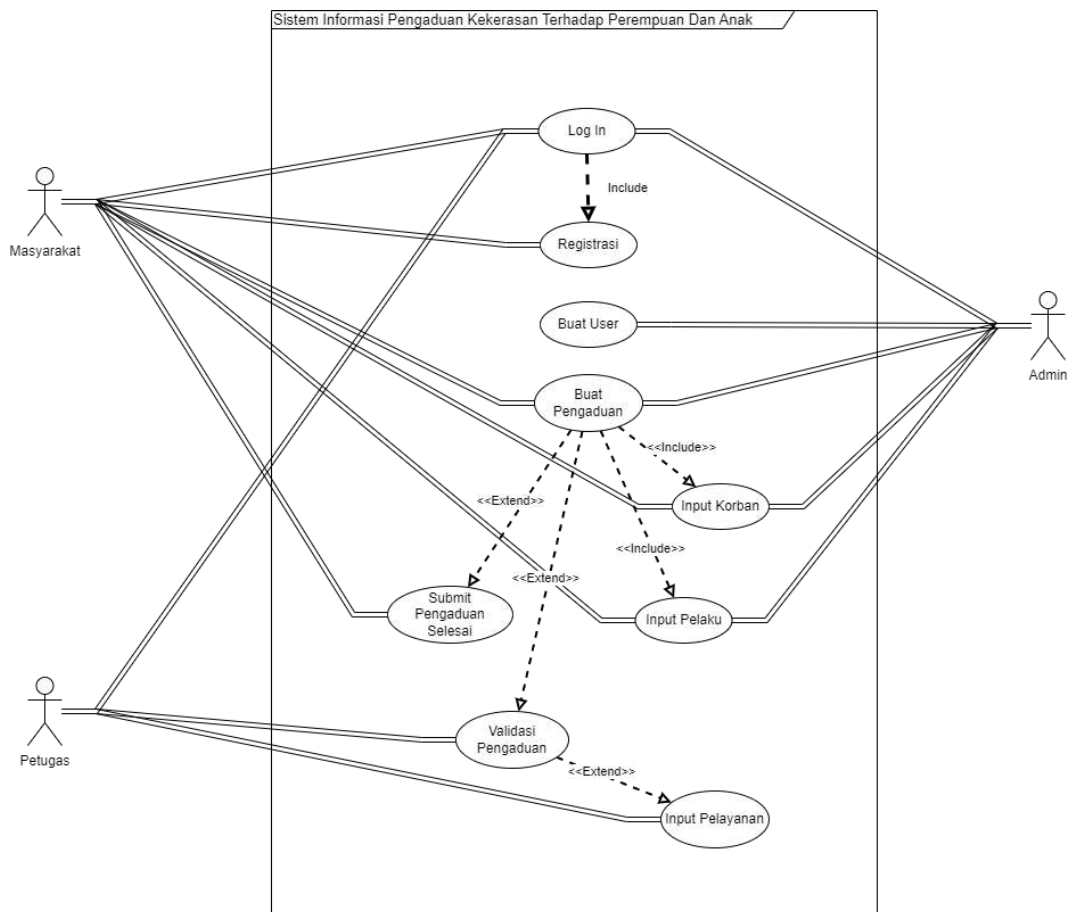
Use Case Diagram

Use case adalah abstraksi dari interaksi antara sistem dan actor. Use case bekerja dengan cara mendeskripsikan tipe interaksi antara user sebuah sistem dengan sistemnya sendiri melalui sebuah cerita bagaimana sebuah sistem dipakai.

Tabel 3.2.1 Tabel Simbol Use Case

No	Simbol	Nama	Keterangan
1		Actor	Menspesifikasikan peran yang pengguna mainkan ketika berinteraksi.
2		Association	Apa yang menghubungkan antara objek satu dengan objek lainnya.
3		Include	Menspesifikasikan sumber usecase secara eksplisit.
4		Extend	Menspesifikasikan bahwa use case target memperluas perilaku dari use case sumber.
5		System	Menspesifikasikan paket yang menampilkan sistem secara terbatas.
6		Use Case	Deskripsi dari urutan aksi-aksi yang ditampilkan sistem yang menghasilkan

			suatu hasil yang terukur bagi suatu aktor
--	--	--	---



Gambar 3.2.1 Use Case




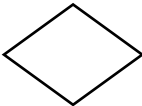
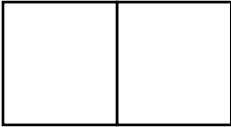
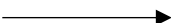
Berdasarkan gambar 3.2. 1 sistem informasi ini mempunyai 3 aktor yaitu Admin, Petugas, dan Masyarakat. Admin Bisa membuat user baru sebagai pengguna dan menginputkan data, edit data, hapus data serta dapat mencetak laporan. Petugas bisa login setelah mendapat username dan password dari admin, Masyarakat dapat menginputkan data, edit data, hapus data, dan menyelesaikan

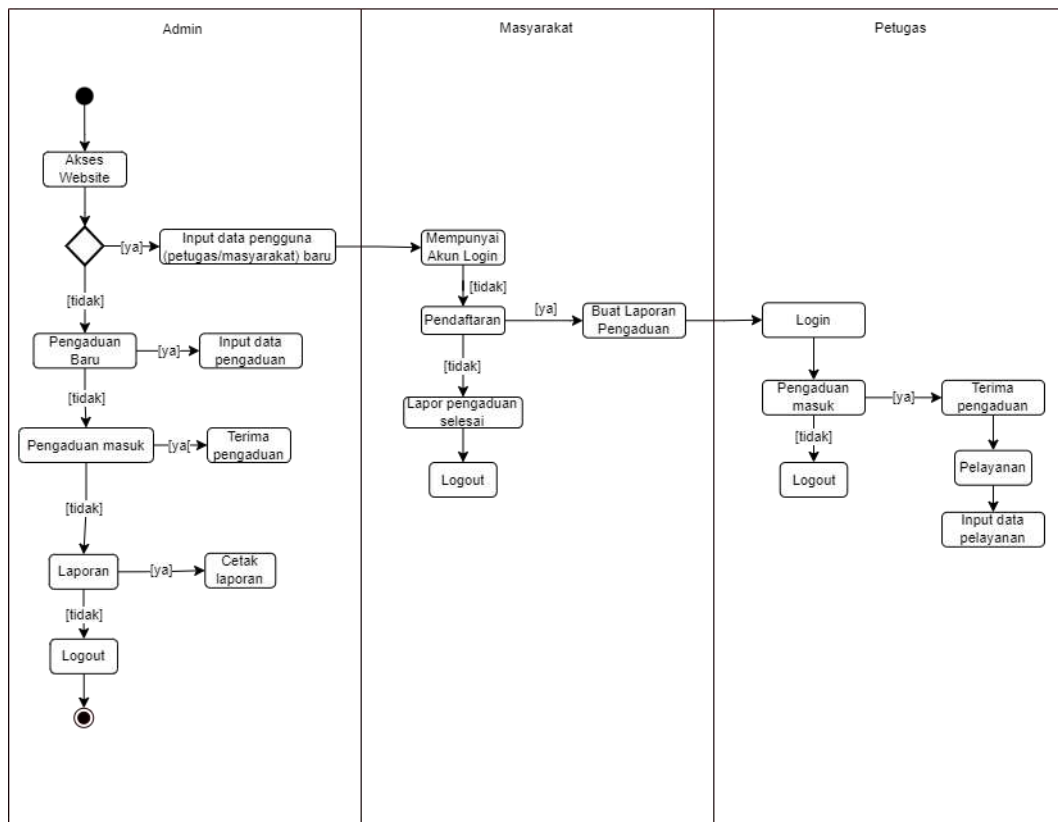
pengaduan. Petugas dapat memvalidasi pengaduan masyarakat dan menginputkan pelayanan pada pengaduan.

Activity Diagram

Activity diagram menyediakan analisis dengan kemampuan untuk memodelkan proses dalam suatu sistem informasi. Activity diagram dapat digunakan untuk alur kerja model, use case individual, atau logika keputusan yang terkandung dalam metode individual. Activity diagram juga menyediakan pendekatan untuk proses pemodelan paralel.

Tabel 3.2. 2 Tabel Simbol Activity Diagram

No	Simbol	Nama	Keterangan
1		Initial Node	Titik Awal
2		Activity Final Node	Titik Akhir
3		Activity	Memperlihatkan masing-masing kelas saling berinteraksi
4		Decision	Pilihan Untuk mengambil Keputusan
5		Swimlane	Memisahkan pelaku yang menjalankan aktivitasnya masing-masing
6		Control Flow	Penghubung antar activity



Gambar 3.2.2 Activity Diagram




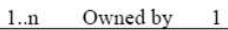
Berdasarkan gambar 3.2. 2 Aktifitas pelayanan bisa dimulai oleh admin ataupun masyarakat untuk melaporkan pengaduan, petugas dan admin yang menyetujui pengaduan yang dibuat dan memberikan nomor pengaduan, setelah pengaduan disetujui, petugas dapat meinput pelayanan, masyarakat dapat memonitor progress pelayanan yang diberikan dan dapat menyelesaikan laporan pengaduan, admin dapat mencetak laporan.

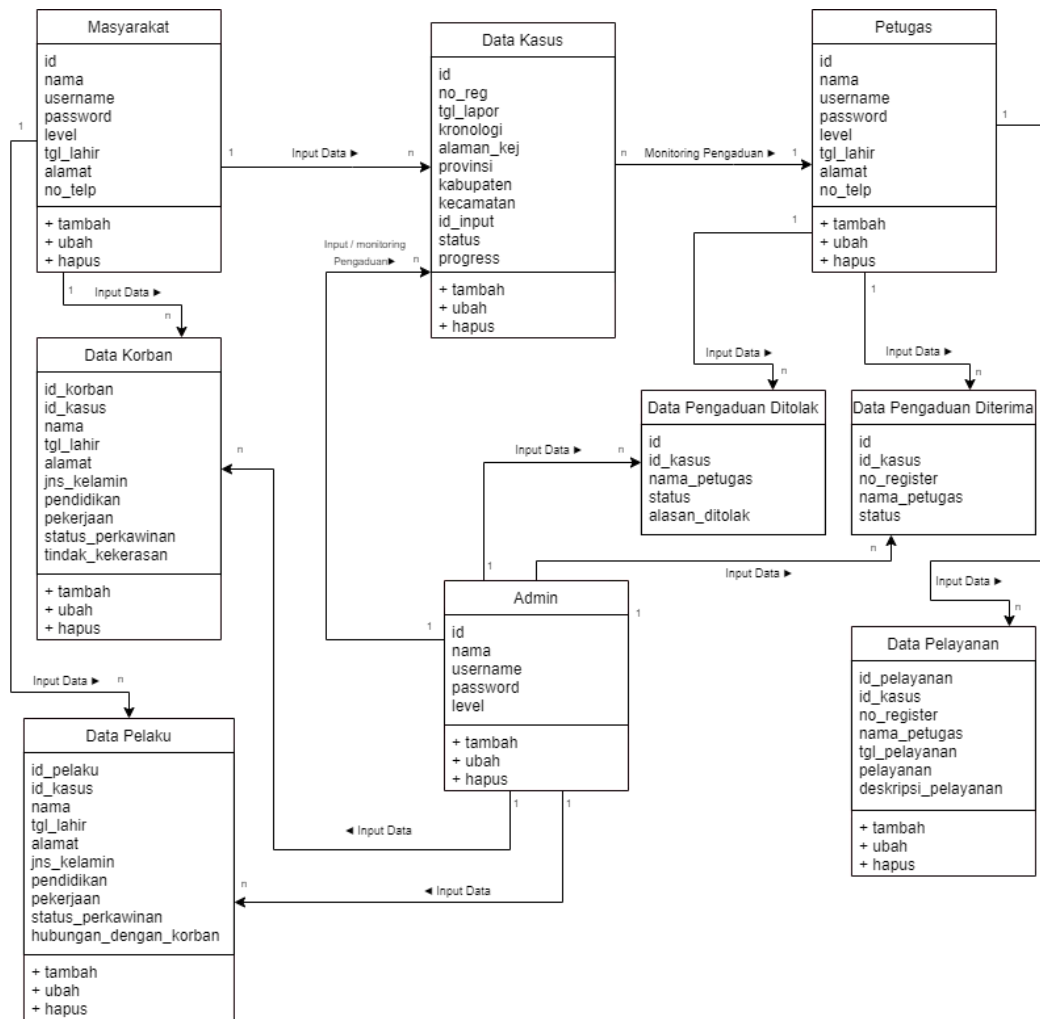
Class Diagram

Tujuan utama dari class diagram adalah untuk menciptakan sebuah kosa kata yang digunakan oleh analis dan pengguna. Diagram kelas biasanya merupakan hal-hal, ide-ide atau konsep yang terkandung dalam aplikasi. Diagram kelas juga akan

menggambarkan hubungan antara kelas. Class memiliki 3 area pokok yaitu Name, Attribute dan Method.

Tabel 3.2.3 Tabel Class Diagram

No	Simbol	Nama	Keterangan
1		Generalization	Hubungan dimana objek anak (<i>descendent</i>) berbagi perilaku dan struktur data dari objek yang ada di atasnya objek induk (<i>ancestor</i>).
2		Class	Himpunan dari objek-objek yang berbagi atribut serta operasi yang sama.
3		Dependency	Menunjukkan operasi pada suatu <i>class</i> yang menggunakan <i>class</i> yang lain.
4		Association	Apa yang menghubungkan antara objek satu dengan objek lainnya



Gambar 3.2.3 Class Diagram

Pada gambar 3.2.3 dijelaskan bahwa sistem informasi ini mempunyai 9 class yaitu Masyarakat, Petugas, Admin, Data Kasus, Data Korban, Data Pelaku, Data Pengaduan Diterima, Data Pengaduan Ditolak dan Data Pelayanan.

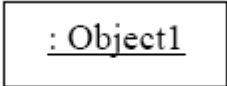



- Class Masyarakat berasosiasi ke Class Data Kasus, Class Data Korban, dan Class Data Pelaku dengan hubungan one to many.
- Class Admin berasosiasi ke Class Data Kasus, Class Data Pengaduan Diterima, Class Data Pengaduan Ditolak, Class Data Korban, dan Class Data Pelaku dengan hubungan one to many.


- Class Petugas berasosiasi ke Class Data Kasus, Class Data Pelayanan, Class Pengaduan Diterima, dan Class Data Pengaduan Ditolak dengan hubungan one to many.

Sequence Diagram

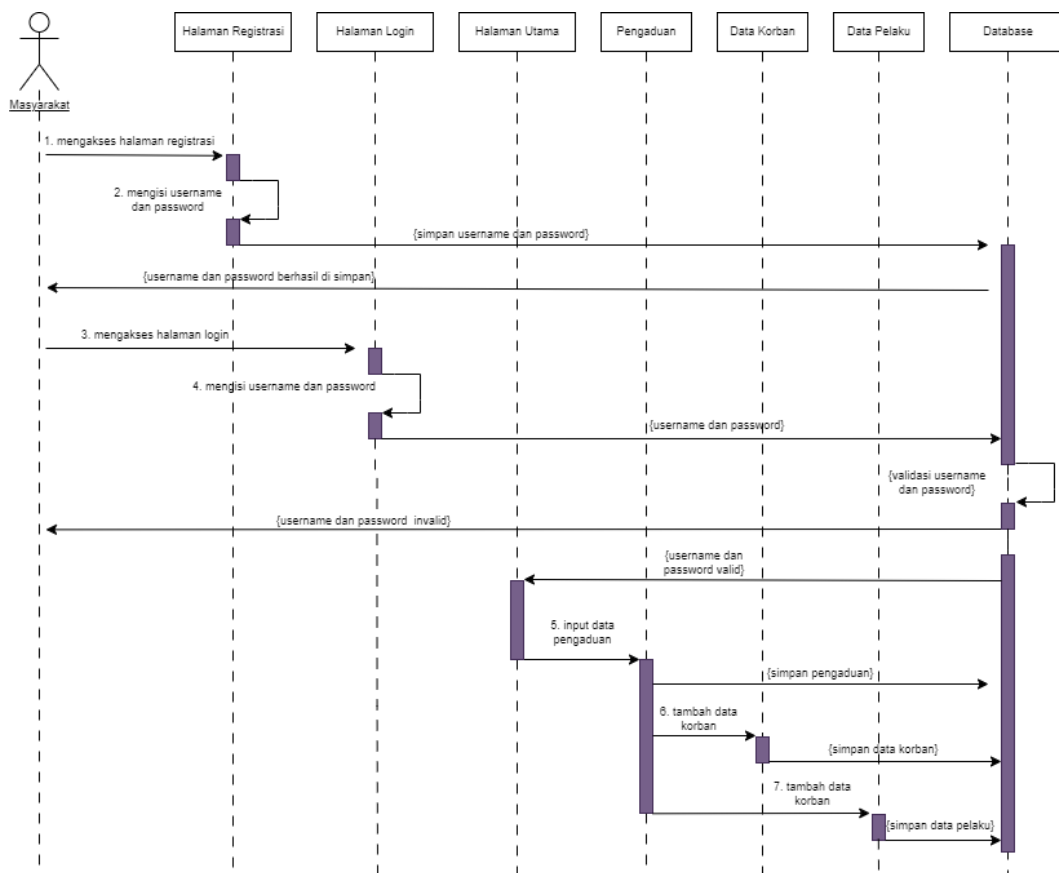
Sequence diagram menjelaskan interaksi objek yang disusun berdasarkan urutan waktu. Secara mudahnya sequence diagram adalah gambaran tahap demi tahap yang seharusnya dilakukan untuk menghasilkan sesuatu sesuai dengan use case diagram.

Tabel 3.2. 4 Tabel Simbol Squence Diagram

No	Simbol	Nama	Keterangan
1		Object	Object merupakan instance dari sebuah class dan dituliskan tersusun secara horizontal
2		Actor	Actor yang dapat berkomunikasi dengan object, maka actor juga dapat diurutkan sebagai kolom.
3		Lifeline	Lifeline mengindikasikan keberadaan sebuah object dalam basis waktu.
4		Activation	Activation mengindikasikan sebuah obyek yang akan melakukan sebuah aksi.

5		Message	Message mengindikasikan komunikasi antar object
---	---	---------	---

1. Squence Registrasi, Login, Input Pengaduan, Input Data Korban, dan Input Data Pelaku oleh Masyarakat

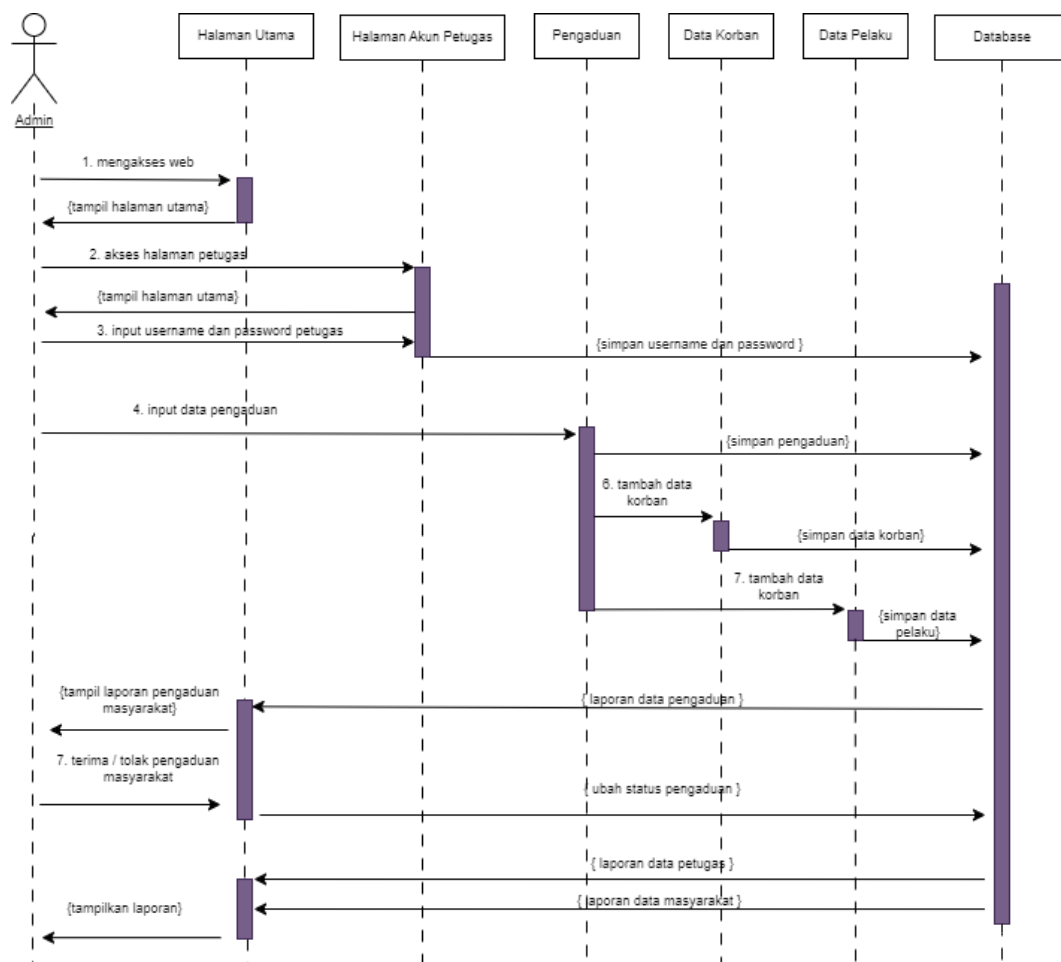


Gambar 3.2.4 Squence Registrasi, Login, Input Pengaduan, Input Data Korban, dan Input Data Pelaku oleh Masyarakat

Pada Squence Registrasi, Login, Input Pengaduan, Input Data Korban, dan Input Data Pelaku oleh Masyarakat, pertama Masyarakat mengakses Halaman Registrasi untuk mendapatkan Username dan Password, kemudian mengakses Halaman Login dan memasukkan Username dan Password, Username dan

Password kemudian di validasi, apabila Username dan Password tidak ditemukan, maka kembali ke Halaman Login, dan apabila Username dan Password ditemukan maka lanjut ke Halaman Utama, kemudian mengakses Halaman Pengaduan, Masyarakat dapat menginput data pengaduan, data korban dan data pelaku, data tersebut akan disimpan ke Database.

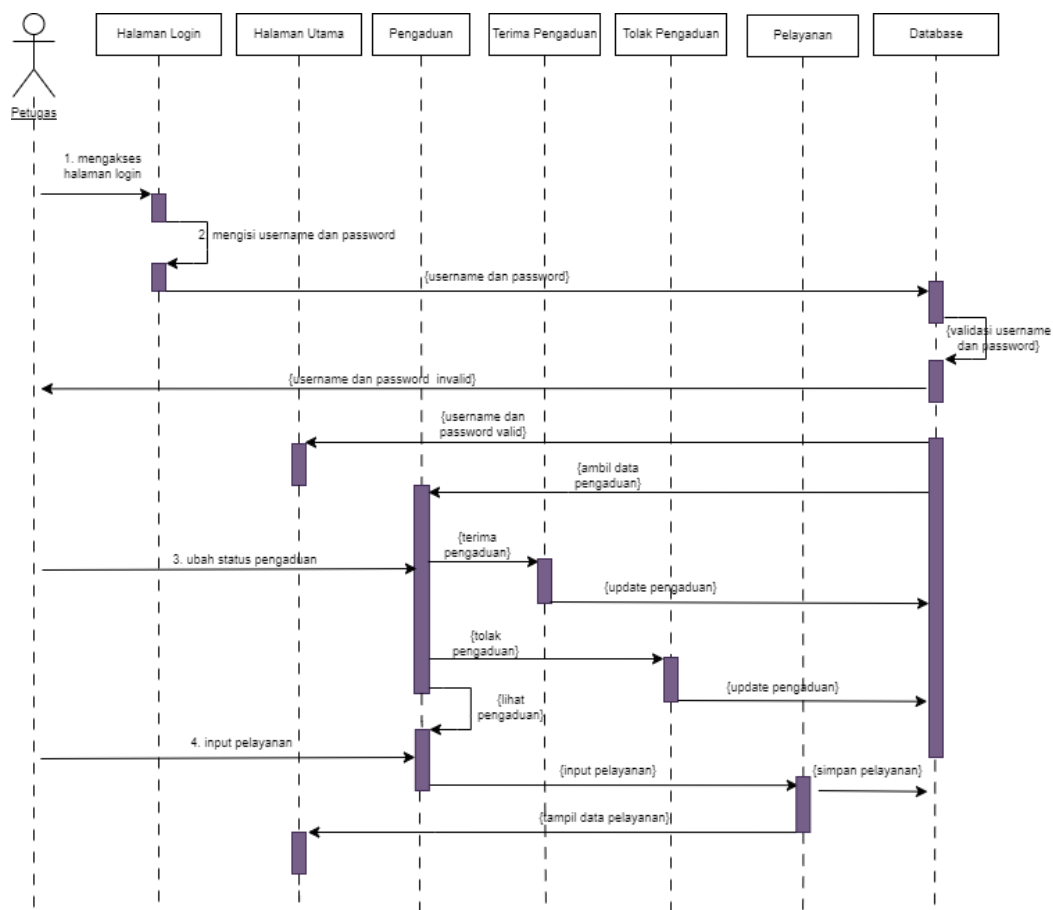
2. Sequence Pendaftaran Akun Petugas, Input Pengaduan, Input Data Korban, dan Input Data Pelaku oleh Admin



Gambar 3.2.5 Sequence Pendaftaran Akun Petugas, Input Pengaduan, Input Data Korban, dan Input Data Pelaku oleh Admin

Pada Sequence Pendaftaran Akun Petugas, Input Pengaduan, Input Data Korban, dan Input Data Pelaku oleh Admin, pertama Admin mengakses Halaman Utama, kemudian mengakses Halaman Akun Petugas untuk mendaftarkan akun petugas, Admin dapat menginput data pengaduan, data korban dan data pelaku kemudian akan disimpan ke database, Admin juga dapat menerima atau menolak pengaduan masyarakat, perubahan status pengaduan akan di simpan ke dalam database, laporan pengaduan, laporan Akun Petugas dan Akun Masyarakat akan ditampilkan dan bisa dicetak,

3. Sequence Terima Pengaduan, Tolak Pengaduan, dan Pelayanan oleh Petugas



Gambar 3.2.6 Sequence Terima Pengaduan, Tolak Pengaduan, dan Pelayanan oleh Petugas

Pada Sequence Terima Pengaduan, Tolak Pengaduan, dan Pelayanan oleh Petugas, pertama Petugas mengakses Halaman Login dan memasukkan username dan password, kemudian mengakses Halaman Utama, Halaman Pengaduan,

Petugas dapat menginput Data Terima Pengaduan, Data Tolak Pengaduan, dan Data Pelayanan akan disimpan kedalam database, laporan Pengaduan dan Pelayanan akan ditampilkan di Halaman Utama.

3.3 Perancangan Database

Database yang digunakan dalam pembuatan Aplikasi Peminjaman dan Pengelolaan Gedung Islamic Center Pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar yaitu XAMPP MySQL. Berikut rincian rancangan database yang dibuat:

Tabel Akun Admin Petugas

Tabel 3.3.1 Akun Admin Petugas

No.	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	id	Varchar	50	<ul style="list-style-type: none"> • Primary Key • Unique Key
2	nama	Varchar	35	
3	username	Varchar	15	
4	password	Varchar	12	
5	level	Enum	'admin','petugas'	

Tabel Akun Masyarakat

Tabel 3.3.2 Akun Masyarakat

No.	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	id	varchar	50	<ul style="list-style-type: none"> • Primary Key • Unique Key
2	nama	varchar	35	
3	ttl	varchar	50	
4	no_telp	varchar	14	
5	username	varchar	15	
6	password	varchar	12	
7	level	enum	'masyarakat'	

Tabel Kasus

Tabel 3.3.3 Kasus

No.	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	id	varchar	50	<ul style="list-style-type: none"> • primary key • unique key
2	no_reg	varchar	50	
3	tgl_lapor	date		
4	kronologi	varchar	1000	
5	alamat_kej	varchar	1000	
6	provinsi	varchar	50	
7	kabupaten	varchar	50	
8	kecamatan	varchar	50	

9	id_input	int	5	
10	status	enum	'masuk','diterima', 'ditolak'	
11	progress	enum	'belum','selesai'	
12	date_create	datetime		
13	last_edited	datetime		

Tabel Korban

Tabel 3.3.4 Korban

No .	Field name	Type	Width	Keterangan
1	id	varchar	50	<ul style="list-style-type: none"> • primary key • unique key
2	id_kasus	varchar	50	
3	nama	varchar	35	
4	tgl_lahir	date		
5	alamat	varchar	200	
6	jns_kelamin	enum	'perempuan','laki-laki'	
7	pendidikan	enum	'na','sd','sltp','slta','pt', 'tk','tdk_sekolah'	
8	pekerjaan	enum	'na','swasta','pegawai', 'pedagang','irt','tdk_bekerja'	

9	status_perkawinan	enum	'na','kawin','cerai','belum'	
10	tindakan	enum	'fisik','psikis','seksual','eksploitasi','penelantaran','lainnya'	
11	date_created	datetime		
12	last_edited	datetime		

Tabel Pelaku

Tabel 3.3.5 Pelaku

No.	Field name	Type	Width	Keterangan
1	id	varchar	50	<ul style="list-style-type: none"> • primary key • unique key
2	id_kasus	varchar	50	
3	nama	varchar	35	
4	tgl_lahir	date		
5	alamat	varchar	200	
6	jns_kelamin	enum	'perempuan','laki-laki'	
7	pendidikan	enum	'na','sd','sltp','slta','pt','tk','tdk_sekolah'	

8	pekerjaan	enum	'na','swasta','pegawai','pedagang','irt','tdk_bekerja'	
9	status_perkawinan	enum	'na','kawin','cerai','belum'	
10	hubungan_dengan_korban	enum	'na','orang_tua','keluarga/saudara','lainnya','tetangga','pacar/teman','guru','majikan','rekan_kerja','suami/istri'	
11	date_created	datetime		
12	last_edited	datetime		

Tabel Pengaduan Ditolak

Tabel 3.3.6 Pengaduan Ditolak

No.	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	id	varchar	50	<ul style="list-style-type: none"> • primary key • unique key
2	id_kasus	varchar	50	
3	nama_petugas	varchar	15	
4	status	enum	'ditolak'	
5	alasan_ditolak	varchar	200	

6	date_created	datetime		
---	--------------	----------	--	--

Tabel Pengaduan Diterima

Tabel 3.3.7 Pengaduan Ditolak

No.	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	id	varchar	50	<ul style="list-style-type: none"> • primary key • unique key
2	id_kasus	varchar	50	
3	no_register	varchar	50	
4	nama_petugas	varchar	15	
5	status	enum	'ditolak'	
6	date_created	datetime		

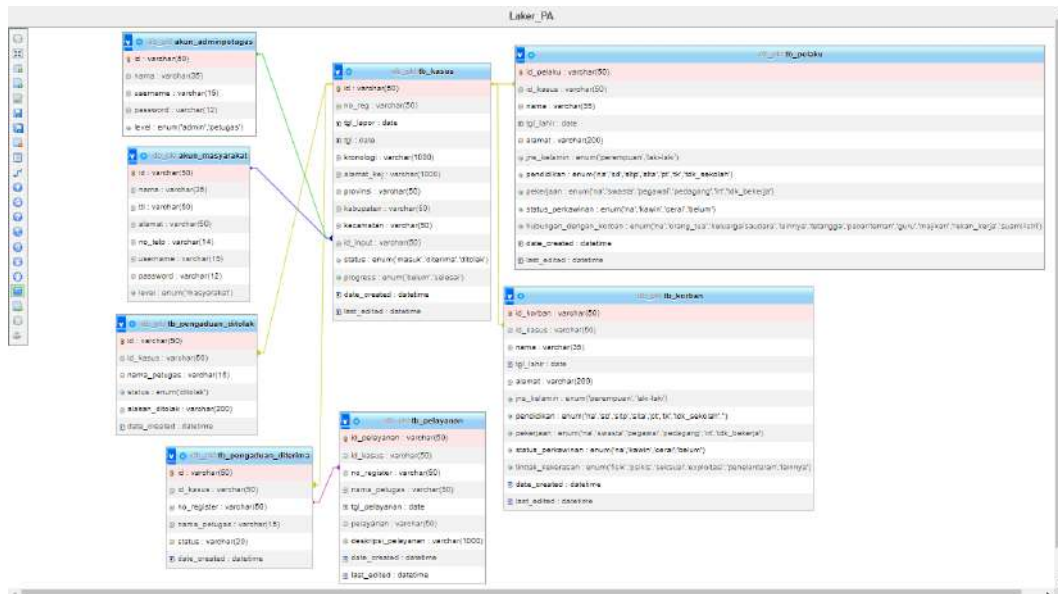
Tabel Pelayanan

Tabel 3.3.8 Pelayanan

No.	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	id_pelayanan	varchar	50	<ul style="list-style-type: none"> • primary key • unique key
2	id_kasus	varchar	50	
3	no_register	varchar	50	
4	nama_petugas	varchar	50	
5	tgl_pelayanan	date		
6	pelayanan	varchar	50	
7	deskripsi_pelayanan	varchar	1000	

8	date_created	datetime		
9	last_edited	datetime		

3.3.1 Relasi Tabel



Gambar 3.3.1 Relasi Tabel

Tabel Kasus berelasi *Many to Many* dengan Tabel akun_adminpetugas, akun masyarakat, tb_korban, tb_pelaku, tb_pengaduan_ditolak, dan tb_pengaduan_diterima. Tabel pengaduan_diterima berelasi one to one dengan Tabel Pelayanan.

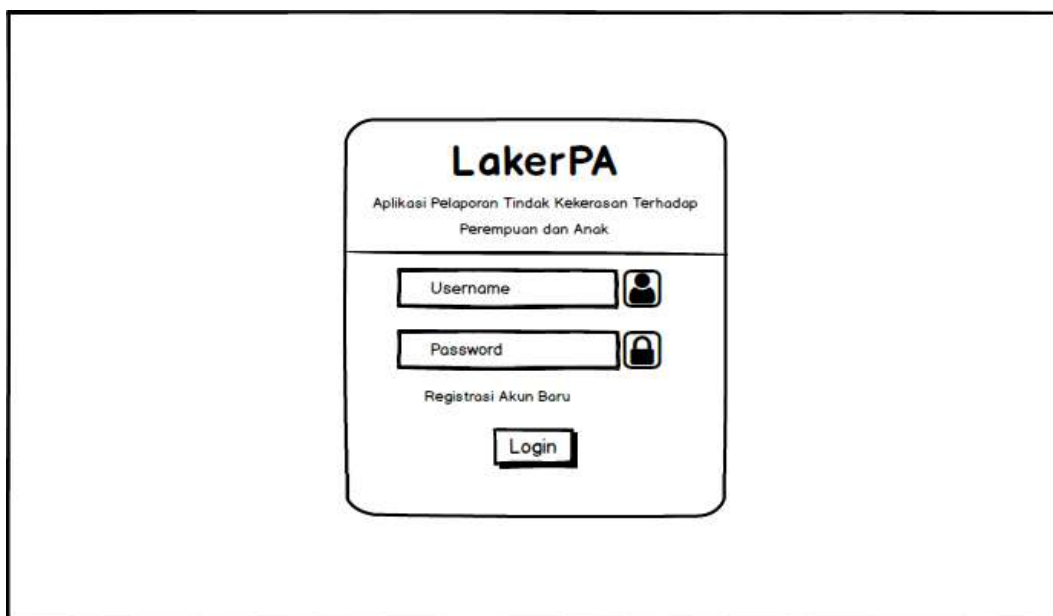
3.4 Perancangan Antarmuka Sistem

Perancangan antarmuka atau interface merupakan perancangan tentang suatu program yang akan dibangun. Agar suatu Sistem Informasi mudah digunakan, maka diperlukan interface yang dapat dengan mudah dimengerti oleh user. Untuk menghasilkan interface yang mudah dimengerti dan dipahami maka diperlukan rancangan antar muka sistem sebelum diimplementasikan dalam bentuk program.


Rancangan tampilan yang akan dibuat dalam Sistem Informasi Pengaduan Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak Berbasis Web Pada UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala adalah sebagai berikut :


3.4.1 Perancangan Antarmuka Masukan Sistem

Rancangan Halaman Login



LakerPA
Aplikasi Pelaporan Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak

Username 

Password 

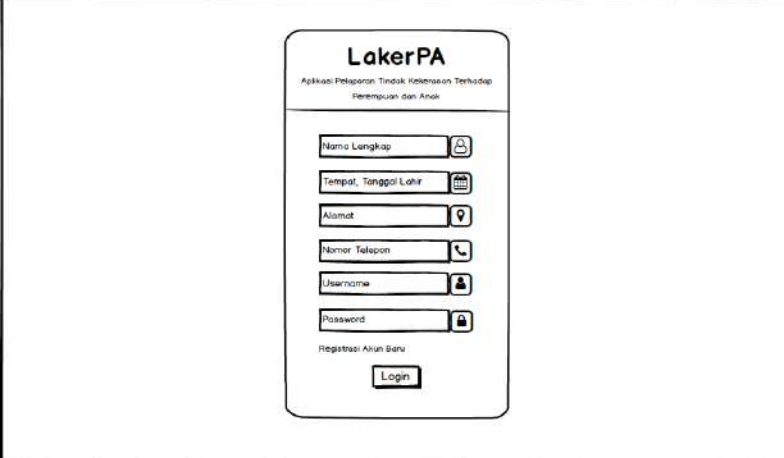
[Registrasi Akun Baru](#)

Login

Gambar 3.4.1 Halaman Login

Halaman Login untuk User yang telah mempunyai akun. User yang ingin mengakses web harus login terlebih dahulu.

Rancangan Halaman Registrasi

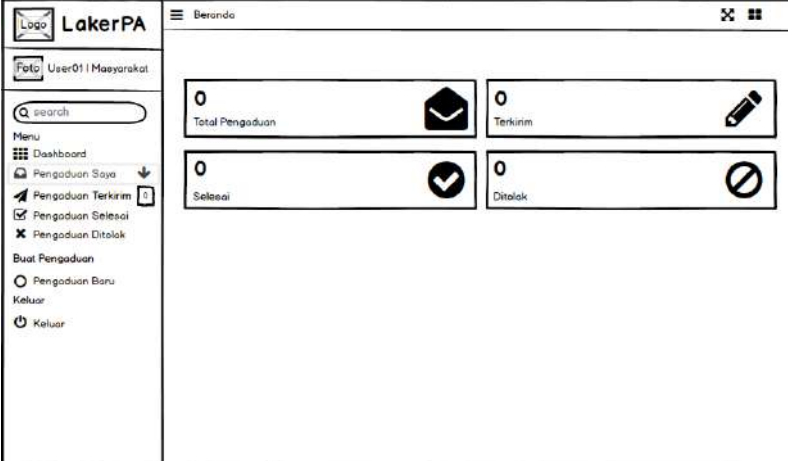


The image shows a registration form titled "LakerPA" with the subtitle "Aplikasi Pelaporan Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak". The form contains the following fields: "Nama Lengkap" (with a person icon), "Tempat, Tanggal Lahir" (with a calendar icon), "Alamat" (with a location pin icon), "Nomor Telepon" (with a phone icon), "Username" (with a person icon), and "Password" (with a lock icon). Below the fields, there is a link "Registrasi Akun Baru" and a "Login" button.

Gambar 3.4.2 Halaman Registrasi

Halaman Registrasi untuk User yang belum mempunyai akun. User yang ingin login harus registrasi terlebih dahulu

Rancangan Halaman Beranda Masyarakat

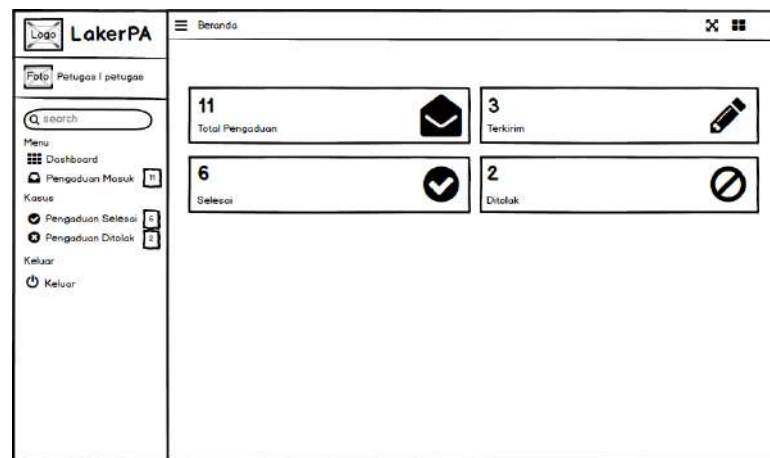


The image shows the home page of the LakerPA application for a community user. The page has a sidebar menu on the left with the following items: "Logo LakerPA", "Foto: User01 | Masyarakat", a search bar, and a "Menu" section containing "Dashboard", "Pengaduan Saya" (with a dropdown arrow), "Pengaduan Terkirim" (with a notification badge), "Pengaduan Selesai", "Pengaduan Ditolak", "Buat Pengaduan", "Pengaduan Baru", "Keluar", and "Keluar". The main content area, titled "Beranda", displays four statistics: "Total Pengaduan" (0), "Terkirim" (0), "Selesai" (0), and "Ditolak" (0). Each statistic is accompanied by an icon representing its status.

Gambar 3.4.3 Halaman Beranda Masyarakat

Pada Halaman Beranda User, Masyarakat diperlihatkan dengan menu Pengaduan Baru, Pengaduan Terkirim, Pengaduan Diterima, Pengaduan Ditolak.

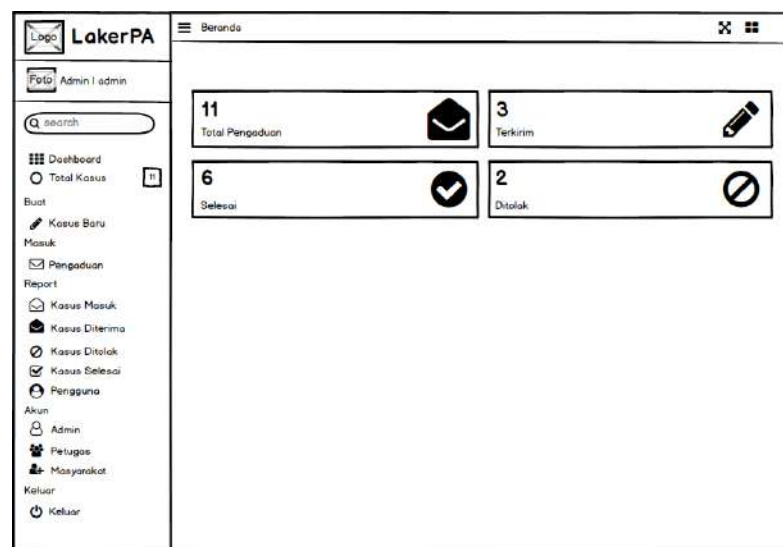
Rancangan Halaman Beranda Petugas



Gambar 3.4.4 Halaman Beranda Petugas

Pada Halaman Beranda Petugas, Petugas diperlihatkan dengan menu Pengaduan Masuk, Pengaduan Selesai, dan Pengaduan Ditolak.

Rancangan Halaman Beranda Admin



Gambar 3.4.5 Halaman Beranda Admin

Pada Halaman Beranda Petugas, Petugas diperlihatkan dengan menu Pengaduan Masuk, Pengaduan Selesai, dan Pengaduan Ditolak.

Rancangan Halaman Input Pengaduan

The screenshot shows the 'Buat Pengaduan' form in the LakerPA application. The left sidebar contains a menu with options like 'Dashboard', 'Pengaduan Saya', 'Pengaduan Terkirim', 'Pengaduan Selesai', 'Pengaduan Ditolak', 'Buat Pengaduan', 'Pengaduan Baru', 'Keluar', and 'Logout'. The main content area has the following fields:

- Tanggal Melapor:
- Tanggal Kejadian:
- Kronologi Kejadian:
- Alamat Kejadian:
- Provinsi:
- Kabupaten:
- Kecamatan:
- Simpan button

Gambar 3.4.6 Halaman Input Pengaduan

Pada Halaman Input Pengaduan, Masyarakat dan Admin dapat mengisi inputan data pengaduan mulai dari tanggal melapor, tanggal kejadian, kronologi kejadian, alamat kejadian, dan kecamatan.

Rancangan Halaman Input Data Korban

The screenshot shows the 'Input Data Korban' form in the LakerPA application. The left sidebar contains a menu with options like 'Dashboard', 'Total Kasus', 'Buat Kasus Baru', 'Masuk', 'Pengaduan', 'Report', 'Kasus Masuk', 'Kasus Diterima', 'Kasus Ditolak', 'Kasus Selesai', 'Pengguna', 'Admin', 'Petugas', 'Masyarakat', 'Keluar', and 'Logout'. The main content area has the following fields:

- Id Kasus:
- Nama Lengkap:
- Tanggal Lahir:
- Alamat:
- Jenis Kelamin:
- Pendidikan:
- Pekerjaan:
- Status Perkawinan:
- Keterasan yang dialami:
- Simpan button
- Reset button

Gambar 3.4.7 Halaman Input Korban

Pada Halaman Input Data Korban, Masyarakat dan Admin dapat mengisi inputan data korban mulai dari nama lengkap, tanggal lahir, alamat, jenis kelamin, pendidikan, pekerjaan, status perkawinan dan kekerasan yang dialami.

Rancangan Halaman Input Data Pelaku

The screenshot displays the 'Input Data Pelaku' form within the LakerPA application. The interface includes a sidebar with navigation options like Dashboard, Total Kasus, and various report filters. The main form area contains the following fields:

- Id Kasus:** A text input field with a placeholder '#####'.
- Nama Lengkap:** A text input field with a placeholder 'Masukkan'.
- Tanggal Lahir:** A date input field with a placeholder 'hh/bb/yyyy'.
- Alamat:** A text input field with a placeholder 'Masukkan'.
- Jenis Kelamin:** A dropdown menu with a 'Pilih' button.
- Pendidikan:** A dropdown menu with a 'Pilih' button.
- Pekerjaan:** A dropdown menu with a 'Pilih' button.
- Status Perkawinan:** A dropdown menu with a 'Pilih' button.
- Hubungan dengan Korban:** A dropdown menu with a 'Pilih' button.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Reset'.

Gambar 3.4.8 Halaman Input Pelaku

Pada Halaman Input Data Pelaku, Masyarakat dan Admin dapat mengisi inputan data pelaku mulai dari nama lengkap, tanggal lahir, alamat, jenis kelamin, pendidikan, pekerjaan, status perkawinan dan hubungan dengan korban.

Rancangan Halaman Terima Pengaduan

The screenshot shows the LakerPA web application interface. A modal window titled "Terima Pengaduan" is displayed in the center. It contains a text input field labeled "Masukkan Nomor Register Kasus" and two buttons at the bottom: "Tutup" (Close) and "Simpan" (Save). The background shows a dashboard with a sidebar menu on the left containing options like "Dashboard", "Pengaduan Masuk", "Pengaduan Selesai", "Pengaduan Ditolak", and "Keluar". The main content area features a table with columns for "No.", "Status", and "Action".

Gambar 3.4.9 Halaman Terima Pengaduan

Pada Halaman Terima Pengaduan, Petugas dan Admin dapat mengisi inputan nomor register pada pengaduan yang telah dibuat masyarakat.

Rancangan Halaman Tolak Pengaduan

The screenshot shows the LakerPA web application interface. A modal window titled "Alasan Kasus Ditolak" is displayed in the center. It contains a text input field labeled "Tulis alasan kasus di tolak :" and two buttons at the bottom: "Tutup" (Close) and "Simpan" (Save). The background shows the same dashboard as in the previous image, with the sidebar menu and the table of complaints.

Gambar 3.4.10 Halaman Tolak Pengaduan

Pada Halaman Tolak Pengaduan, Petugas dan Admin dapat mengisi inputan alasan pengaduan ditolak pada pengaduan yang telah dibuat masyarakat.

Rancangan Halaman Tambah Petugas

The screenshot shows the LakerPA web application interface. On the left is a sidebar menu with a search bar and several menu items: Dashboard, Pengaduan Masuk, Pengaduan Selesai, Pengaduan Ditolak, Keluar, and a power icon. The main content area is titled 'Beranda' and features a 'Tambah Data' (Add Data) form. The form has three input fields: 'Nama' (Name), 'Username', and 'Password'. Below the form are two buttons: 'Tutup' (Close) and 'Simpan' (Save). In the background, there is a table with columns for 'No', 'Status', and 'Action'.

Gambar 3.4.11 Halaman Tambah Petugas

Pada Halaman Tambah Petugas, Admin dapat mengisi inputan nama, username dan password yang nantinya akan digunakan oleh petugas.

Rancangan Halaman Tambah Masyarakat

The screenshot shows the LakerPA web application interface. On the left is a sidebar menu with a search bar and several menu items: Dashboard, Pengaduan Masuk, Pengaduan Selesai, Pengaduan Ditolak, Keluar, and a power icon. The main content area is titled 'Beranda' and features a 'Tambah Data' (Add Data) form. The form has six input fields: 'Nama' (Name), 'Tempat, tanggal lahir' (Place, date of birth), 'Nomor Telepon' (Phone number), 'Username', and 'Password'. Below the form are two buttons: 'Tutup' (Close) and 'Simpan' (Save). In the background, there is a table with columns for 'No', 'Status', and 'Action'.

Gambar 3.4.12 Halaman Tambah Masyarakat

Pada Halaman Tambah Masyarakat, Admin dapat mengisi inputan nama, tempat, tanggal lahir, nomor telepon, username dan password yang nantinya bisa digunakan oleh masyarakat langsung tanpa melalui pendaftaran.

3.4.2 Perancangan Antarmuka Keluaran Sistem

Rancangan Laporan Pengaduan Masuk

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Jalan Melati Komplek Perkantoran PamKab Barito Kuala
Kec. Marabahan, Kabupaten Barito Kuala, Kalimantan Selatan Kode Pos : 70513

LAPORAN KASUS MASUK


No	Tgl Laporan	Kronologi	Alamat Kejadian	Kecamatan	Korban	Progress

Marabahan, 21 Februari 2023
Mengetahui,
Kepala UPTD PPA,
Kab. Barito Kuala
Ir. H. SUBIYARNOWO
NIP. 19670530 199401 1 002

Gambar 3.4.13 Laporan Pengaduan Masuk

Pada Laporan Pengaduan Masuk akan menampilkan seluruh data pengaduan masyarakat yang masuk.

Rancangan Laporan Pengaduan Diterima



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
 DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Jalan Melati Komplek Perkantoran PemKab Barito Kuala
 Kec. Marabahan, Kabupaten Barito Kuala, Kalimantan Selatan Kode Pos : 70513

LAPORAN KASUS DITERIMA

No	Nomor Register	Tgl Laporan	Kronologi	Alamat Kejadian	Kecamatan	Progress

Marabahan, 21 Februari 2023

Mengetahui,


Kepala UPTD PPA
Kab. Barito Kuala

Ir. H. SUBIYARNOWO
NIP. 19670530 1994011 002

Gambar 3.4.14 Laporan Pengaduan Diterima

Pada Laporan Pengaduan Diterima akan menampilkan seluruh data pengaduan masyarakat yang diterima oleh Petugas maupun Admin.

Rancangan Laporan Pengaduan Ditolak



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
 DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Jalan Melati Komplek Perkantoran PemKab Barito Kuala
 Kec. Marabahan, Kabupaten Barito Kuala, Kalimantan Selatan Kode Pos : 70513

LAPORAN KASUS DITOLAK

No	Tgl Laporan	Kronologi	Alamat Kejadian	Alasan Ditolak

Marabahan, 21 Februari 2023

Mengetahui,


Kepala UPTD PPA
Kab. Barito Kuala

Ir. H. SUBIYARNOWO
NIP. 19670530 1994011 002

Gambar 3.4.15 Laporan Pengaduan Ditolak

Pada Laporan Pengaduan Ditolak akan menampilkan seluruh data pengaduan masyarakat yang ditolak oleh Petugas maupun Admin.

Rancangan Laporan Pengaduan Selesai



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Jalan Melati Komplek Perkantoran PemKab Barito Kuala
Kec. Marabahan, Kabupaten Barito Kuala, Kalimantan Selatan Kode Pos : 70513

LAPORAN KASUS SELESAI

No	Nomor Registrasi	Tgl Laporan	Kronologi	Alamat Kejadian	Kecamatan	Progress

Marabahan, 21 Februari 2023

Mengetahui,


Kepala UPTD PPA
Kab Barito Kuala

Ir. H. SUBIYARNOWO
NIP. 19670530 1994011 002

Gambar 3.4.16 Laporan Pengaduan Selesai

Pada Laporan Pengaduan Selesai akan menampilkan seluruh data pengaduan masyarakat yang dilayani oleh Petugas dan dilaporkan selesai oleh akun masyarakat itu sendiri .

Rancangan Laporan Pengguna



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Jalan Melati Komplek Perkantoran PemKab Barito Kuala
Kec. Marabahan, Kabupaten Barito Kuala, Kalimantan Selatan Kode Pos : 70513

LAPORAN PENGGUNA APLIKASI

No	Nama	Username	Password	Level

Marabahan, 21 Februari 2023

Mengetahui,

Kepala UPTD PPA
Kab Barito Kuala

Ir. H. SUBIYARNOWO
NIP. 19670530 1994011 002

Gambar 3.4.17 Laporan Pengguna

Pada Laporan Penggunan Aplikasi akan menampilkan seluruh data akun pengguna masyarakat yang telah terdaftar di aplikasi.

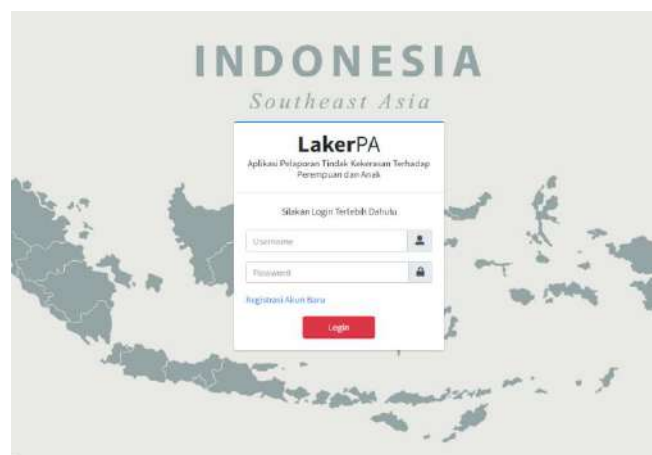
3.5 Hasil Tampilan Program / Aplikasi

Hasil tampilan program atau aplikasi merupakan tampilan program atau aplikasi yang sudah di buat. Adapun hasil tampilan program atau aplikasi masukan antarmuka dan hasil tampilan program atau aplikasi keluaran antarmuka.

Tujuan tampilan program atau aplikasi adalah memudahkan pembacaan data dari sebuah program atau aplikasi. Dengan adanya user interface ini, tugas umum seperti mengurutkan data, mencari, atau melakukan filter data akan menjadi lebih mudah.

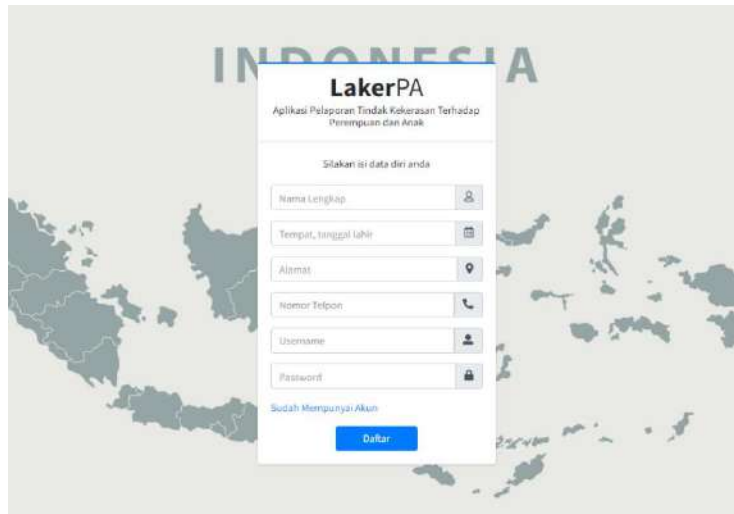
3.5.1 Tampilan Antarmuka Masukan Sistem

Halaman Login



Gambar 3.5.1 Halaman Login

Halaman Pendaftaran



LakerPA
Aplikasi Pelaporan Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak

Silakan isi data diri anda

Nama Lengkap

Tempat, tanggal lahir

Alamat

Nomor Telpun

Username

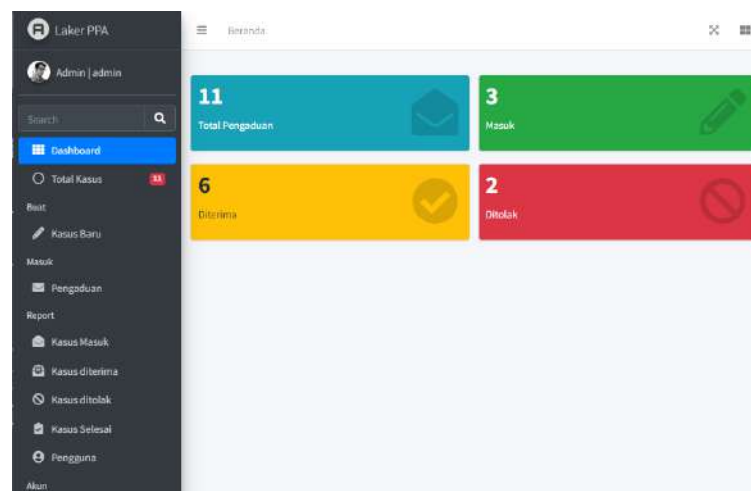
Password

Sudah Mempunyai Akun

Daftar

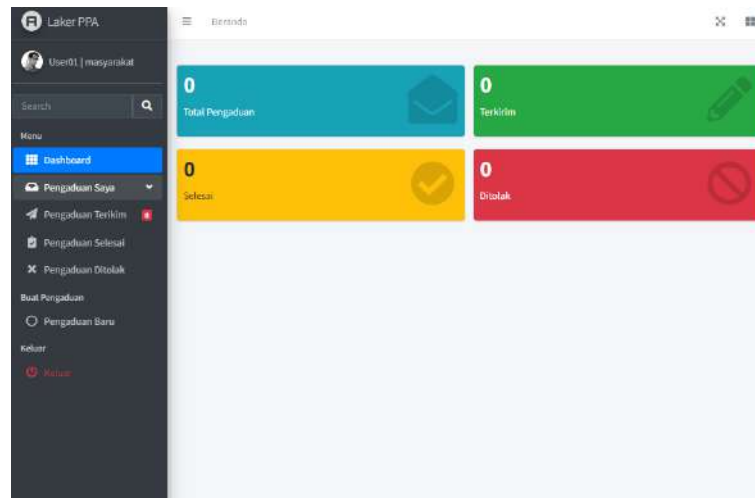
Gambar 3.5.2 Halaman Pendaftaran

Halaman Beranda Admin



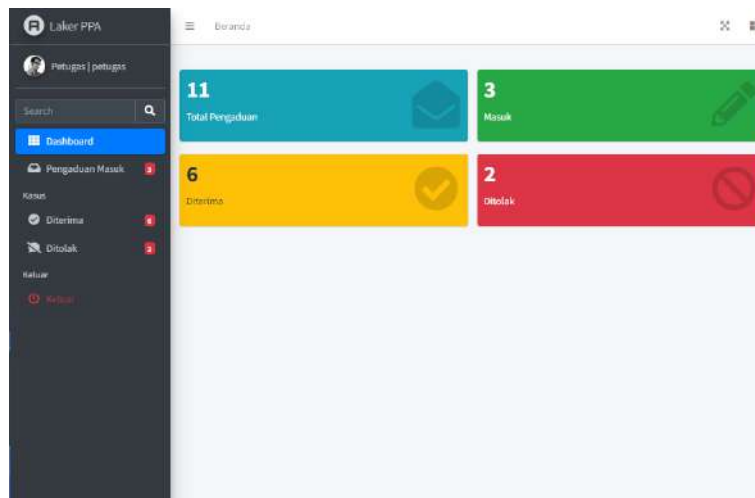
Gambar 3.5.3 Halaman Beranda Admin

Halaman Beranda Masyarakat



Gambar 3.5.4 Halaman Beranda Masyarakat

Halaman Beranda Petugas



Gambar 3.5.5 Halaman Beranda Petugas

Halaman Input Pengaduan dari Masyarakat

Buat Pengaduan

Tanggal Melapor
hh/bb/tttt

Tanggal Kejadian
hh/bb/tttt

Kronologi Kejadian
Masukkan kronologi

Alamat Kejadian
Masukkan alamat kejadian

Provinsi
Kalimantan Selatan

Kabupaten
Bartu Kuala

Kecamatan
-- Pilih --

Simpan

Gambar 3.5.6 Halaman Input Pengaduan dari Masyarakat

Halaman Input Pengaduan dari Admin

Buat Pengaduan

Tanggal Melapor
hh/bb/tttt

Tanggal Kejadian
hh/bb/tttt

Kronologi Kejadian
Masukkan kronologi

Alamat Kejadian
Masukkan alamat kejadian

Provinsi
Kalimantan Selatan

Kabupaten
Bartu Kuala

Kecamatan
-- Pilih --

Simpan

Gambar 3.5.7 Halaman Input Pengaduan dari Admin

Halaman Input Pengaduan Diterima Petugas

Terima Pengaduan

Masukkan Nomor Register Kasus :

094/003/UPTD.PPA/2023

Tutup Simpan

No	Register	Kejadian	Kronologi	Kejadian	Korban	Pelaku	Status	Action
1	123321	2023-02-16	coba data	Marabahan			masuk	
2		2023-02-15	test	edit kasus			masuk	
3	9	2023-02-15	coba setelah update	data base			masuk	
No	No Register	Tanggal Kejadian	Kronologi	Alamat Kejadian	Korban	Pelaku	Status	Action

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

Gambar 3.5.8 Halaman Input Pengaduan Diterima Petugas

Halaman Input Pengaduan Diterima Admin

Terima Pengaduan

Masukkan Nomor Register Kasus :

094/001/UPTD.PPA/2023

Tutup Simpan

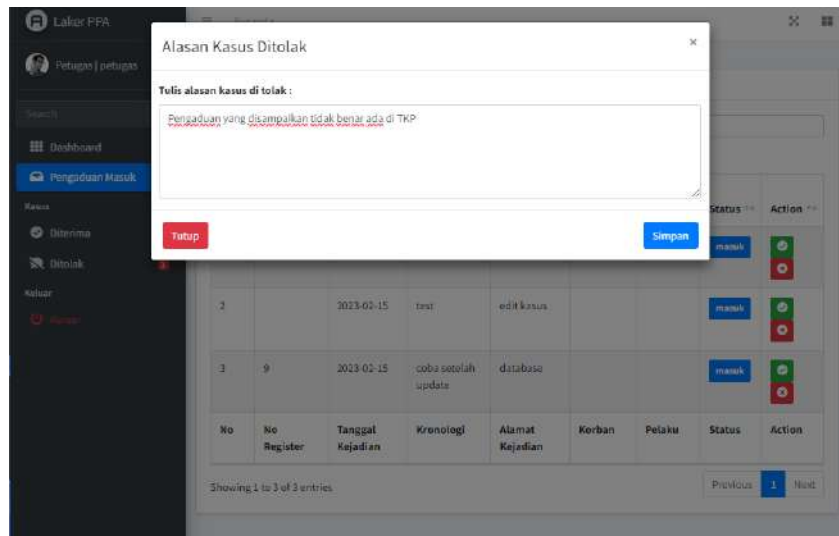
No	Register	Kejadian	Kronologi	Kejadian	Korban	Pelaku	Status	Action
1		2023-02-10	test terima	pengaduan			ditolak	
2		2023-02-02	acr pengaduan	test ju	Lailan	Anton	ditolak	
3		2023-02-10	test terima	pengaduan			ditolak	
No	No Register	Tanggal Kejadian	Kronologi	Alamat Kejadian	Korban	Pelaku	Status	Action

Showing 1 to 3 of 7 entries

Previous 1 Next

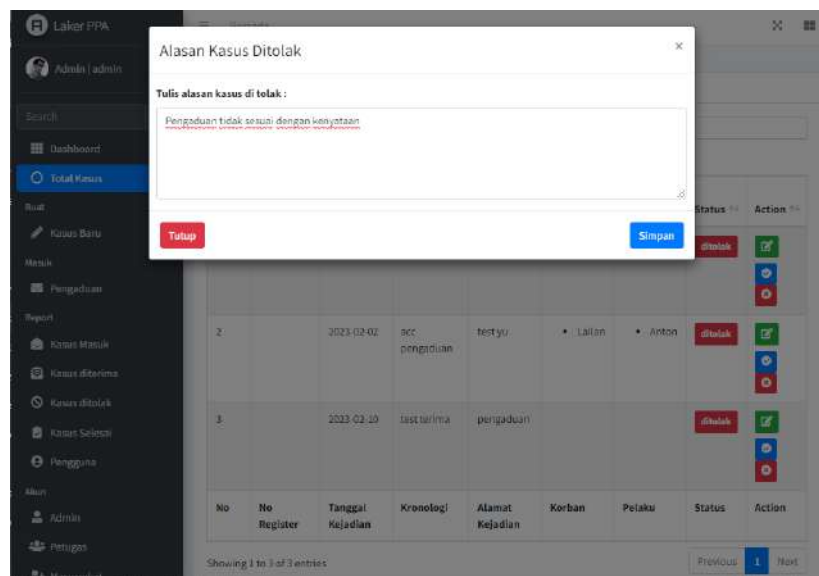
Gambar 3.5.9 Halaman Input Pengaduan Diterima Admin

Halaman Input Pengaduan Ditolak Petugas



Gambar 3.5.10 Halaman Input Pengaduan Ditolak Petugas

Halaman Input Pengaduan Ditolak Admin



Gambar 3.5.11 Halaman Input Pengaduan Ditolak Admin

Halaman Tambah Akun Petugas

Tambah Data

Nama :

Username : Password :

No	Nama	Username	Password	Level	Action
1	Johari Kaling	bjny	123	petugas	<input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Edit"/>
2	Ramadhan	rama	123	petugas	<input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Edit"/>
3	Ajoi	ajoi	123	petugas	<input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Edit"/>

Showing 1 to 3 of 3 entries

Copyright © 2014-2022 AdminLTE.io. All rights reserved. Version 3.2.0

Gambar 3.5.12 Halaman Tambah Akun Petugas

Halaman Tambah Akun Masyarakat

Tambah Data

Nama : Alamat :

Tempat, Tgl lahir : No Telp :

Username : Password :

No	Nama	Tempat, tgl lahir	Alamat	Username	Password	No Telp	Action
2	Mursiah	Marahbaban, 12 Januari 2023	Ulu Bonteng	mursiah	123	08223344551	<input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Edit"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries

Copyright © 2014-2022 AdminLTE.io. All rights reserved. Version 3.2.0

Gambar 3.5.13 Halaman Tambah Akun Masyarakat

3.5.2 Tampilan Antarmuka Keluaran Sistem

Laporan Kasus Masuk

oetak_kasus_masuk.php 1 / 1 75%

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Jalan Melati Komplek Perkantoran Pemkab Barito Kuala
Kec. Marabahan, Kab. Barito Kuala, Kalimantan Selatan Kode Pos : 70113

LAPORAN KASUS YANG MASUK

NO	Tgl Laporan	Kronologi	Alamat Kejadian	Kecamatan	Korban	Progress
1	2023-02-21	Sering dipukul suami	Jl. Merintis No.01	Marabahan	Akda Anatasya	belum
2	2023-03-29	Anak hilang setelah bertengkar	Jl. Jaga No.05	Alalak	Akda Anatasya	belum
3	2023-03-18	Dirampas Mertua	Jl. Malang No.3	Anjar Maura	Akda Anatasya	belum
4	2023-03-16	Di Paksi Istri	Jl. Belanda No.6	Anjar Pasar	Denny kurniawan	belum
5	2023-03-04	Selalu di marahi Istri	Jl. Jepang No.03	Bukumpu	Denny kurniawan	belum
6	2023-03-04	Selalu di marahi Istri	Jl. Jepang No.03	Bukumpu	Reza Arfiansyah	belum
7	2023-02-22	Di Tikam Orang tak dikenal	Jl. Semarang No.02	Buarabai	Marsiah	belum
8	2023-02-21	Di Cidera Orang	Jl. Moida	Belirwang	Zaleha	belum
9	2023-01-22	Di pukul orang tidak diketahui	Jl. Magelang No. 09	Cerbon	Hilma Anziah	belum
10	2023-01-19	Di Bully teman	Jl. Mandastara No.04	Korpus	Hilma Anziah	belum
11	2023-01-15	Di Bully Teman Sekolah	Jl. Anggar No.04	Mandastara	Hilma Hayati	belum
12	2023-02-18	Di Kuecilan Kousaga	Jl. Jambu No.7	Mekarsari	Hilma Hayati	belum

Marabahan, 21-Feb-2023

Mengetahui
 Kepala UPTD PPA
 Kab. Barito Kuala

Ir. H. SUBIVARNOWO
 NIP.19670530 199401 1 002

Gambar 3.5.14 Laporan Kasus Masuk

Laporan Kasus Diterima

oetak_kasus_diterima.php 1 / 1 75%

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Jalan Melati Komplek Perkantoran Pemkab Barito Kuala
Kec. Marabahan, Kab. Barito Kuala, Kalimantan Selatan Kode Pos : 70113

LAPORAN KASUS DITERIMA

NO	No Reg	Tgl Laporan	Kronologi	Alamat Kej	Kecamatan	Progress
1	094.001/UPTD PPA/2023	2023-02-21	Sering dipukul suami	Jl. Merintis No.01	Marabahan	belum
2	094.002/UPTD PPA/2023	2023-03-18	Dirampas Mertua	Jl. Malang No.3	Anjar Maura	belum
3	094.004/UPTD PPA/2023	2023-03-04	Selalu di marahi Istri	Jl. Jepang No.03	Bukumpu	belum
4	094.005/UPTD PPA/2023	2023-01-22	Di pukul orang tidak diketahui	Jl. Magelang No. 09	Cerbon	belum
5	094.003/UPTD PPA/2023	2023-01-15	Di Bully Teman Sekolah	Jl. Anggar No.04	Mandastara	belum

Marabahan, 21-Feb-2023

Mengetahui
 Kepala UPTD PPA
 Kab. Barito Kuala

Ir. H. SUBIVARNOWO
 NIP.19670530 199401 1 002

Gambar 3.5.15 Laporan Kasus Diterima

Laporan Pengguna Aplikasi



cetak_pengguna.php 1 / 1 90%

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Jalan Melati Komplek Perkantoran Pemkot Barito Kuala
Kec. Marabahan, Kab. Barito Kuala, Kalimantan Selatan Kode Pos : 70513

LAPORAN PENGGUNA APLIKASI

No	Nama	Username	Password	Level
1	Alda Widia Putri	alda	123	masyarakat
2	Mursiah	mursiah	89517	masyarakat
3	Hilma Azizah	hilma	66956	masyarakat
4	Jihan Hayuti	jihan	123ad5	masyarakat
5	Emilia Putri	emil	rra9r	masyarakat

Marabahan, 21-Feb-2023

Mengetahui
 Kepala UPTD PPA
 Kab. Barito Kuala

Ir. H. SUBIYARNOWO
 NIP.19670530 199401 1 002

Gambar 3.5.18 Laporan Pengguna Aplikasi

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dalam pembuatan laporan praktek kerja lapangan ini dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Pengaduan Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak Berbasis Web Pada UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala sangat penting untuk mempermudah pekerjaan dan mempercepat dalam pengumpulan data laporan kepada pimpinan. Hal-hal yang dapat disimpulkan dalam perancangan bahwa Laporan Sistem Informasi Pengaduan Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak Berbasis Web Pada UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala, yaitu :

1. Mempermudah dalam kegiatan pelaporan pengaduan.
2. Membantu dalam pembuatan laporan-laporan yang di minta oleh pimpinan dengan cepat.
3. Dapat mendata dengan baik dan dapat menghindari kesalahan pada penginputan dan pencarian arsip berkas pengaduan.
4. Pada Sistem Informasi ini memiliki keunggulan dalam proses pencarian, pengolahan, dan pengoprasiaannya yang langsung di proses dalam bentuk file database, serta dapat langsung dicetak dalam laporan informasi, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang efektif dan efisien.

4.2 Saran

Adapun hal yang disarankan dari hasil laporan praktek kerja lapangan yang dilaksanakan pada UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala dalam pengembangannya yaitu :

1. Aplikasi dapat dikembangkan lagi menggunakan sistem Android sehingga dapat lebih memudahkan lagi dalam melakukan pelaporan melalui mobile
2. Aplikasi dapat dikembangkan lagi untuk sistem keamanan yang lebih baik sehingga dapat menghindari pencurian data maupun manipulasi data yang dapat merugikan UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala.

DAFTAR PUSTAKA

- Alamsyah. (2018). *Belajar Membuat Makalah dengan menggunakan format Microsoft Word*. Banjarmasin: PT UNISKA.
- Abdulloh. (2016). *Easy & Simple Web Proqraming*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Abercrombie. (2010). *Kamus Sosiologi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Anastasia Diana,Lilis Setiawati. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Prosedur dan Penerapan (Vol. I)*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Andri, S. S. (2017). *Perancangan Pemodelan Sistem Penentuan Keputusan Untuk Jawa Barat*: ResearchGate.
- Conolly, T., & Begg, C. (2010). *Database Systems: A Practical Approach to Design, Implementation, and Management* . United States: Pearson.
- Hidayatullah, P., & Kawistara. (2014). *Pemrograman Web*. Bandung: Informatika Bandung.
- idcloudhost.com. (2020, Januari 26). *Mengenal Apa itu Web Server, Fungsi, Jenis-Jenis, dan Cara Kerjanya*. Diambil kembali dari idcloudhost.com: <https://idcloudhost.com/mengenal-apa-itu-web-server-fungsi-jenis-jenis-dan-cara-kerjanya/>
- Kadir, A. (2014). *Pengenalan Informasi Edisi Revisi*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Krisdyawatim A. R., Y. T. (2019). *Efektivitas Dinas Perdayaan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DPPPA) Kota Semarang dalam Penanganan*. Semarang: Journal of Public Polocy and Management Review.
- Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Unit Penerbit.
- Mulyadi. (2016). *Sistemm Akuntansi*. Jakarta Selatan: Salemba Empat Jakarta Selatan.
- Nurmiati. (2012). *Analisis dan Perancangan Web Server Pada Handphone*. Jurnal Sistem Informasi, 1-2.
- Rosa A. S., & Shalahuddin, M. (2015). *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur dan Berorientasi Objek*. Bandung: Informatika Bandung.
- Rudianto, M. A. (2011). *Pemrograman Web Dinamis menggunakan PHP dan MySQL*. Yogyakarta: C.V ANDI OFFSET.

- Sibero, A. F. (2014). Web Programming Power Pack. Yogyakarta: Mediakom.
- Sidik, & Pohan. (2012). Pemrograman Web dengan HTML. Bandung: Informatika Bandung.
- Sutabri, T. (2012). Analisis Sistem Informasi. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Sutarman. (2012). Buku Pengantar Teknologi Informasi. Jakarta: Bumu Aksara.
- UNICEF. (2010). Children and Violence. United States: UNICEF.
- Wahana, K. (2011). Mastering CMS Programming with PHP & MySQL. Semarang: Penerbit Andi.
- Yakub. (2012). Pengantar Sistem Informasi. Yogyakarta: Yogyakarta Graja Ilmu.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Surat Permohonan PKL



UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN (UNISKA)
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
 JALAN ADHYAKSA (KAYU TANGI) NO.2 BANJARMASIN 70123 Telp. (0511) 3303875 FAX. (0511) 3304352
 E-Mail : fti@uniska-bjm.ac.id Website : www.fti.uniska-bjm.ac.id

Banjarmasin, 06 Oktober 2022

Nomor : 263/UNISKA-FTI/A.15/X/2022

Lampiran: -

Perihal : Mohon Kesediaan menerima Praktek Kerja Mahasiswa/i

Kepada Yth :

**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN
 BARITO KUALA JL. JEND. SUDIRMAN KOMPLEK PERKANTORAN**

Dengan Hormat

Sehubungan dengan rencana Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa/i Fakultas Teknologi Informasi Prodi Teknik Informatika – UNISKA Muhammad Arsyad Al-Banjari Banjarmasin dan sekaligus menjalin kemitraan antara pendidikan tinggi dengan berbagai Perusahaan pemakai Tenaga Kerja. Maka dimohon kiranya dapat Menerima kami untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.

Adapun Mahasiswa/i yang dimaksud adalah :

1. DENNY KURNIAWAN

NPM : 19630545

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan Sekitar 2 bulan yang diharapkan bisa dimulai tanggal 17 Oktober 2022 sampai dengan Tanggal 17 Desember 2022 atau di sesuaikan dengan waktu yang di tentukan.

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya dan kesediaannya menerima Mahasiswa/i kami, diucapkan terimakasih.

Hormat Kami,
DEKAN



Dr. Hj. Silvia Ratna, S.Kom., M.Kom
NIP. 197509132005012001

2. Surat Balasan PKL



**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Jend. Sudirman Komplek Perkantoran Telp. (0511) 4799048

Fax (0511) 4799048 Mrb 70511

Email : dp2kbp3a@baritokualakab.go.id

Marabahan, 05 Oktober 2022

Nomor : 498 /476/ DPPKBP3A/2022
Lampiran : -
Perihal : Konfirmasi Praktek Kerja

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Teknologi Informasi
UNISKA Muhammad Arsyad
AI - Banjari

Berdasarkan Surat Nomor : 263/UNISKA-FTI/A.15/X/2022 pada tanggal 05 Oktober 2022 Perihal Permohonan Kesiadaan menerima Praktek Kerja Mahasiswa :

NAMA : DENNY KURNIAWAN
NPM : 19630545

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut di atas dapat kami terima untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito Kuala terhitung mulai 17 Oktober 2022 s/d 17 Desember 2022.

Demikian surat ini dibuat, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

**Kepala DPPKBP3A
Kab. Barito Kuala**

Hj. Harliani, S.IP, M.Si
NIP. 19640924 198703 2 013

3. Daftar Hadir dan Agenda

**DAFTAR HADIR DAN AGENDA KEGIATAN PRAKTEK KERJA
LAPANGAN**

NPM : 1930545
 Nama : DENNY KURNIAWAN
 Prodi : TEKNIK INFORMATIKA
 Fakultas : TEKNIK INFORMASI
 Judul Praktek Kerja Lapangan : APLIKASI PELAPORAN KASUS PADA UPTD PPA
 KABUPATEN BARITO KUALA

NO	HARI/TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN
1	Senin, 17 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Form (Sasaran Kinerja Pegawai) SKP Pegawai tahun 2022; - Merekap dan Mencetak Rincian Belanja Anggaran UPTD PPA 2022 Triwulan 3; - Membuat PPT paparan kepala dinas dalam kegiatan PK2RD di Lokus Desa Sepakat Bersama Kec. Anjir Muara. 	09:00 – 15:00
2	Selasa, 18 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti kegiatan Dinas ke Desa Sepakat Bersama Kec. Anjir Muara dalam acara Penilaian PK2RD Provinsi Kalimantan Selatan. - Membuat Piagam Penghargaan kepada Kepolisian Resort Barito Kuala dalam rangka penanganan kasus terhadap perempuan dan anak di wilayah kabupaten Barito Kuala. 	07:07 - 17:00
3	Rabu, 19 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Pengantar permohonan MOU antara UPTD PPA Kab. Barito Kuala dengan UPPA Polres Barito Kuala 	09:20 - 16:30

		<ul style="list-style-type: none"> - Mencetak Piagam Penghargaan Bupati Barito Kuala - Membuat dokumen SKP Pegawai tahun 2021 - Menyiapkan acara bidang Pengendalian Penduduk, untuk acara Kependudukan Siswa 	
4	Kamis, 21 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti pelaksanaan kegiatan Bupati Barito Kuala di acara Pencanangan Sekolah Siaga Kependudukan (SSK) di SMPN 1 Marabahan - Menyerahkan dokumen Piagam Penghargaan kepada Kepala Dinas untuk diteruskan ke Bupati Barito Kuala - Membuat Video Dokumentasi Kegiatan Pencanangan Sekolah Siaga Kependudukan (SSK) tgl 21 Oktober 2022. - Mengembalikan Barang-barang pendukung kegiatan SSK (karpet, alat musik, dll). 	08:17 - 16:32
5	Jum'at, 21 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi daftar kegiatan PKL - Membuat daftar hadir bulanan kantor UPTD PPA Kab. Barito Kuala. 	08:30 - 10:42
6	Senin, 24 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil Surat Tugas di Kantor Dinas - Membuat Rincian dan Daftar Absen THL buhan Oktober 2022 - Mencetak Slip Gaji THL bulan Oktober 2022 - Mencetak Fotocopy SPJ Bulan September 2022 	09:11 - 15:00
7	Selasa, 25 Oktober 2022	IJIN	Mengantar orang tua ke Banjarmasin
8	Rabu, 26 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy Berkas laporan biaya penanganan korban - Mengantar Slip Gaji THL UPTD PPA ke Kantor dinas - Mencatat Data Penanganan Kasus UPTD PPA per September 2022 	19:12 - 15:00

		<ul style="list-style-type: none"> - Membuat desain untuk spanduk di jalan muka kantor 	
9	Kamis, 27 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Merancang dan Menginput Rincian Anggaran UPTD PPA tahun 2023 - Merancang rincian tambahan dana Dana Alokasi Keuangan (DAK) dari Kementerian Perlindungan Perempuan dan Anak untuk tahun 2023 	08:10 - 16:45
10	Jum'at, 28 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Membeli Konsumsi untuk tamu kantor - Mengantar tamu kantor ke Polres Barito Kuala untuk konsultasi masalah sindang restitusi - Menginput Data Rancangan Anggaran ke Aplikasi Kemendagri - Isi data rekap kasus yang diminta Dinas PPPA Provinsi Kalimantan Selatan 	08:45 - 22:52
11	Senin, 31 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Merinci Standar Satuan Harga Anggaran tahun 2023 - Memasang Spanduk Kantor di sepinggir Jalan - Mengantar berkas SPJ ke Kantor Dinas - Membuat Laporan SPJ 	08:13 - 15:30
12	Selasa, 01 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi Daftar Agenda PKL - Mencetak Laporan Kinerja ASN bulan Oktober 2022 - Merinci Pencairan SPJ ASN - Mencatat Data Kasus bulan Oktober 2022 - Mengantar Berkas ke Kantor Dinas 	08:05 - 15:00
13	Rabu, 02 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mencetak Berkas Pemeriksaan Psikolog korban - Mencatat Penanganan Kasus - Membuat rincian surat tugas bulan oktober 2022 	09:20 - 15:40
14	Kamis, 03 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Memilah Data Jumlah Korban yang menerima Pelayanan - Mengisi data lampiran yang diperlukan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Kuala 	08:30 - 16:20
15	Jum'at, 04 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mendampingi Kegiatan FAD Provinsi Kal-Sel di Hotel 88 	07:05 - 18:00

		Jl. Lambung Mangkurat No.19, Kertak Baru Ilir, Kec. Banjarmasin Tengah	
16	Senin, 07 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Ke kantor dinas mengirim berkas - Mendampingi Kepala UPTD Penjangkauan kasus ke Desa Barambai Kolam Kiri Dalam Kec. Barambai 	09:20 - 15:00
17	Selasa, 08 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Bimtek Pelatihan Pelaporan dan Penanganan Kasus Kekerasan di Setda Provinsi Kalimantan Selatan 	06:30 - 14:00
18	Rabu, 09 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Bimtek Pelatihan Pelaporan dan Penanganan Kasus Kekerasan di Setda Provinsi Kalimantan Selatan Hari Ke-2 	07:00 - 14:00
19	Kamis, 10 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Ikut rombongan kantor Dinas ke DPPA Provinsi Kalimantan Selatan 	09:20 - 18:00
20	Jum'at, 11 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Ke Polres Barito Kuala mengantar berkas 	10:30 - 11:00
21	Senin, 14 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengantar Surat Tugas ke Kantor Dinas - Mencetak Realisasi Anggaran tahun 2022 - Membuat Rincian SPPD Kantor UPTD PPA - Membawa Pasien kantor ke RSUD Abdul Aziz Marabahan 	09:10 - 15:00
22	Selasa, 15 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mencetak Laporan Kepolisian untuk kasus di bulan November 2022 - Membuat Rincian SPPD Kantor UPTD PPA - Mendampingi pasien ke Pengadilan Negeri Marabahan 	09:00 - 15:00
23	Rabu, 16 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan Tugas Dosen - Membuat Rincian SPPD Kantor UPTD PPA 	08:20 - 15:00
24	Kamis, 17 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Acara Bidang PPA di Aula Mufakat Pemda Batola - Membuat Rincian SPPD Kantor UPTD PPA 	09:10 - 16:00
25	Jum'at 18 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Perjalanan Dinas membawa pasien ke Instalasi Psikolog RSUD dr. Moch. Ansari Saleh Banjarmasin 	07:20 - 11:10

26	Senin, 21 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Rincian SPPD Kantor UPTD PPA - Membantu pasien menyelesaikan tugas sekolah 	09:13 - 15:45
27	Selasa, 22 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Rincian SPPD Kantor UPTD PPA - Menginput Data dari BKD untuk melengkapi pengisian di Aplikasi MySAPK 	09:30 - 14:14
28	Rabu, 23 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi agenda PKL - Menginput Data dari BKD untuk melengkapi pengisian di Aplikasi MySAPK 	09:04 - 15:12
29	Kamis, 24 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Berkunjung ke Kantor Desa Barambai Kolam Kanan Kec. Barambai sekaligus menanyakan perihal keadaan keluarga korban kekerasan. - Berkunjung ke Mts Mistahus Salam di Desa Barambai Kolam Kanan untuk mengetahui perkembangan anak didik disana yang pernah terjerat kasus. 	09:10 - 15:20
30	Jum'at, 25 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan berkas SKP pegawai di UPTD PPA - Mengisi data MYSAPK BKD 	09:02 - 11:10
31	Senin, 28 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Memfotocopy berkas SPJ Bulan November 2022 - Memasang spanduk di jalan raya dekat kantor 	10:20 - 15:10
32	Selasa, 29 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengunjungi RSUD Abdul Aziz Marabahan untuk mengambil surat hasil visum repertum - Mengisi formulir pengaduan korban ke UPTD PPA. - Membuat Daftar Hadir Honor bulan November 2022 - Minta TTD Pegawai Honor untuk Pencairan Honor bulan November 2022 - Mengantar Berkas Surat Tugas untuk Perjalanan Dinas Terbaru Bulan Ini ke Kantor Dinas 	11:13 - 16:10
33	Rabu, 30 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi Agenda Kegiatan PKL - Mendampingi tamu ke Pengadilan Negeri Marabahan 	09:20 - 15:30

34	Kamis, 01 Desember 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengambil Surat Tugas di Kantor Dinas - Memfotocopy Berkas SPJ bulan November 2022 - Membuat Rekap Gaji bulan Desember 2022 	09:03 - 14:02
35	Jum'at, 02 Desember 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Rincian Surat Tugas - Mengisi Agenda Kegiatan PKL - Mencetak Laporan Kinerja PNS di Kantor 	09:055 - 11:02
36	Senin, 05 Desember 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan perlengkapan acara di kantor Dinas - Mengirim berkas Laporan Bulanan PNS UPTD PPA - Mencetak dokumen sekolah korban di UPTD PPA Kab. Barito Kuala - Mencetak Laporan Kasus Baru dari Kepolisian - Melengkapi rincian surat tugas bulan Desember 2022 	08:34 - 15:17
37	Selasa, 06 Desember 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menemani Pegawai mencari suku cadang mobil pelayanan UPTD PPA 	09:10 - 16:30
38	Rabu, 07 Desember 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi Daftar Hadir dan Agenda PKL - Medokumentasikan kegiatan pelayanan tamu di UPTD PPA 	09:15 - 14:10
39	Kamis, 08 Desember 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi data yang di perlukan Dinas PPPA Provinsi Kalimantan Selatan 	09:02 - 13:20
40	Jum'at, 09 Desember 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi data yang di perlukan Dinas PPPA Provinsi Kalimantan Selatan 	08:30 - 11:02
41	Senin, 12 Desember 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menscan berkas data yang di perlukan Dinas PPPA Provinsi Kalimantan Selatan 	08:45 - 15:42
42	Selasa, 13 Desember 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Meinput data Pembentukan UPTD PPA Kab. Barito Kuala ke DPPPProv. Kalimantan Selatan 	09:13 - 15:02
43	Rabu, 14 Desember 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi Rancangan Awal Anggaran Kantor UPTD tahun 2024 - Memeriksa SKP 2021 pegawai UPTD PPA di Kantor Dinas 	08:30 - 16:45

		- Membuat Rincian dan Kwitansi SPJ Bulan November sd Desember 2022	
44	Kamis, 15 Desember 2022	- Membuat Rincian dan Kwitansi SPJ Bulan November sd Desember 2022	08:12 - 17:10
45	Jum'at, 16 Desember 2022	- Mengirim berkas ke kantor Dinas - Merekap Rincian SPJ bulan Desember 2022	08:14 - 11:00

Mengetahui,

Kepala DPPKBP3A Kab.
Barito Kuala



Hj. HARLIANI, S.IP, M.Si
NIP.19640924 198703 2 013

Marabahan, 19 Desember 2022

Pembimbing Lapangan,
Kepala UPTD PPA Kab.
Barito Kuala



Ir. H. SUBIYARNOWO
NIP.19670530 199401 1 002

4. Bimbingan PKL

5. Sertifikat Seminar / Praktikum







**UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI BANJARMASIN
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**

SERTIFIKAT

Nomor : 0324/UNISKA-FTI/A. 14/XII/2020

DIBERIKAN KEPADA

DENNY KURNIAWAN

SEBAGAI PESERTA

PRAKTIKUM PEMROGRAMAN WEB

Diselenggarakan oleh Fakultas Teknologi Informasi (FTI)
Universitas Islam Kalimantan
Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin
Tahun 2020

Banjarmasin, 31 Desember 2020
Dekan,



Dr. Hj. Silvia Ratna S.Kom., M.Kom
NIP. 19750913 200501 2 001



**UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI BANJARMASIN
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**

SERTIFIKAT

Nomor : 0160/UNISKA-FTI/A. 14/VI/2021

DIBERIKAN KEPADA

DENNY KURNIAWAN

SEBAGAI PESERTA

PRAKTIKUM PEMROGRAMAN WEB

Diselenggarakan oleh Fakultas Teknologi Informasi (FTI)
Universitas Islam Kalimantan
Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin
Tahun 2021

Banjarmasin, 25 Juni 2021

Dekan,



Dr. Hj. Silvia Ratna S.Kom., M.Kom
NIP. 19750913 200501 2 001



**UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI BANJARMASIN
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**

SERTIFIKAT

Nomor : 275/UNISKA-FTI/A. 14/XI/2021

DIBERIKAN KEPADA

DENNY KURNIAWAN

SEBAGAI PESERTA

PRAKTIKUM PEMROGRAMAN ANDROID

Diselenggarakan oleh Fakultas Teknologi Informasi (FTI)
Universitas Islam Kalimantan
Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin
Tahun 2021

Banjarmasin, 30 November 2021

Dekan,

Dr. Hj. Silvia Ratna S.Kom., M.Kom
NIP. 19750913 200501 2 001



**UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI BANJARMASIN
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**

SERTIFIKAT

Nomor : 171/UNISKA-FTI/A. 14/VII/2022

DIBERIKAN KEPADA

DENNY KURNIAWAN

SEBAGAI PESERTA

PRAKTIKUM PEMROGRAMAN WEB 2

Diselenggarakan oleh Fakultas Teknologi Informasi (FTI)
Universitas Islam Kalimantan
Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin
Tahun 2022

Banjarmasin, 14 Juli 2022

Dekan,

Dr. Hj. Silvia Ratna S.Kom., M.Kom
NIP. 19750913 200501 2 001

6. Formulir Penilaian PKL

FORMULIR PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama Pembimbing Lapangan : **Ir. H. SUBIYARNOWO**
 Instansi Kerja Lapangan : Kantor UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak
 Kabupaten Barito Kuala

Menyatakan bahwa peserta Praktek Kerja Lapangan berikut ini :

Nama Mahasiswa : **DENNY KURNIAWAN**
 Nomor Pokok Mahasiswa : 19630545
 Waktu Pelaksanaan : 17 Oktober – 17 Desember 2022 (2 Bulan)

Telah menyelesaikan masa Praktek Kerja Lapangan (PKL) di kantor UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala.

Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan kerja praktek, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut :


No	Aktivitas Yang Dinilai	Nilai (Berbentuk Angka)
1	Sikap/Sopan Santun	90
2	Kedisiplinan	89
3	Kesungguhan	90
4	Kemampuan Bekerja Mandiri	90
5	Kemampuan Bekerja Sama	87
6	Ketelitian	86
7	Kemampuan Mengemukakan Pendapat	86
8	Kemampuan Menyerap Hal Baru	87
9	Inisiatif dan Kreatifitas	90
10	Kepuasan Pemberi Kerja Praktek	90

Marabahan, 19 Desember 2022

Mengetahui,
 Kepala DPPKBP3A
 Kab. Barito Kuala


Hj. HARLIANI, S.IP, M.Si
 NIP.19640924 198703 2 013

Pembimbing Lapangan
 Kepala UPTD PPA Kab. Barito Kuala


Ir. H. SUBIYARNOWO
 NIP.19670530 199401 1 002