

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI KANTOR IMIGRASI KELAS 1 TEMPAT PEMERIKSAAN
IMIGRASI (TPI) PONTIANAK**

**PENGUNAAN SISTEM INFORMASI KEIMIGRASIAN
(SIMKIM) VERSI 2.0 PADA BIDANG TEKNOLOGI
INFORMASI DAN KOMUNIKASI KEIMIGRASIAN**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan
Pada Program Studi D-III Teknik Informatika
Jurusan Teknik Elektro**



OLEH:

ANGELINA VIVI WIDYANTI

NIM. 3202016022

**PROGRAM STUDI D-III TEKNIK INFORMATIKA
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK**

2023

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI KANTOR
IMIGRASI KELAS 1 TPI PONTIANAK
PENGUNAAN SISTEM INFORMASI KEIMIGRASI
(SIMKIM) VERSI 2.0 DI BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI
DAN KOMUNIKASI KEIMIGRASIAN

Oleh:

Angelina Vivi Widyanti (3202016022)

Dosen Pembimbing :

Ferry Faisal., S.S.T., M.T.
NIP. 197302061995011001

Telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 15 Februari 2023 dan dinyatakan memenuhi syarat sebagai Laporan Praktik Kerja Lapangan.

Dosen Penguji :

Nama Penguji 1

Nama Penguji 2

Fitri Wibowo, S.S.T., M.T.
NIP. 198512282015041002

Lindung Siswanto, S.Kom., M.Eng.
NIP. 198406112019031012

Mengetahui :

Ketua Jurusan Teknik Elektro

Ketua Program Studi D-III Teknik
Informatika

Hasan, S.T., M.T.
NIP. 197108201999031003

Suheri, S.T., M.Cs.
NIP. 198307172008121005

RINGKASAN

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang dilaksanakan oleh Mahasiswa Semester V Politeknik Negeri Pontianak di Prodi D-III Teknik Informatika. Kegiatan ini bertujuan untuk menerapkan ilmu-ilmu yang telah didapat selama kuliah.

Kegiatan yang dilakukan selama praktik kerja lapangan di bagian Teknologi Informasi dan Komunikasi Kantor Imigrasi Pontianak adalah mengarsipkan berkas paspor dan mengurutkan berkas arsip paspor perbulan.

Praktik kerja lapangan dilakukan penulis di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak yang terletak di Jl. Letnan Jendral Sutoyo No.122 Kecamatan Pontianak Selatan, Kota Pontianak Kalimantan Barat.

Dengan adanya praktik kerja lapangan ini dapat menambah wawasan tentang dunia kerja, sehingga kegiatan praktik kerja lapangan ini dapat membantu untuk beradaptasi di dunia kerja. Selain itu, dapat mempelajari hal baru terutama di bidang keimigrasian dan mempelajari Sistem Informasi Keimigrasian.

Kata kunci : Sistem Informasi Keimigrasian, Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak, Praktik Kerja Lapangan

SUMMARY

The internship is one of the courses carried out by Semester V Students of the Pontianak State Polytechnic in the Informatics Engineering D-III Study Program. This activity aims to apply the knowledge that has been obtained during college.

Activities carried out during The internship in the Information and Communication Technology section of the Pontianak Immigration Office are filing passport files and sorting the passport archive files monthly.

The internship was carried out by the writer at the TPI Pontianak Class 1 Immigration Office, which is located at Jendral Sutoyo Street No.122 South Pontianak District, Pontianak City, West Borneo.

This internship can add insight into the world of work so that The internship activity can help to adapt to the world of work. In addition, they can learn new things, especially in the field of immigration, and study the Immigration Information System.

Keywords : Immigration Information System, at the TPI Pontianak Class 1 Immigration Office, Internship

PRAKATA

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat, rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan hasil dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) tepat pada waktunya. Dengan selesainya kegiatan tersebut sekaligus laporan kegiatan tentunya tidak terlepas dari dukungan dan bantuan oleh beberapa pihak yang telah memberi masukkan-masukkan kepada penulis. Untuk itu, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Orang tua yang selalu memberikan nasihat dan dukungan dalam proses jalannya kegiatan PKL;
2. Bapak Ir. H. M. Toasin Asha, M. Si selaku Direktur Politeknik Negeri Pontianak;
3. Bapak Hasan, ST.,MT selaku Ketua Jurusan Elektro Politeknik Negeri Pontianak;
4. Bapak Suheri, ST., M.Cs selaku Ketua Prodi Teknik Informatika Politeknik Negeri Pontianak;
5. Ibu Budianingsih, S.T., M.T. selaku koordinator praktik kerja lapangan Politeknik Negeri Pontianak;
6. Bapak Ferry Faisal, S.S.T., M.T. selaku dosen pembimbing praktik kerja lapangan yang telah memberikan bimbingan dan masukan kepada penulis selama berlangsungnya kegiatan praktik kerja lapangan;
7. Bapak Fitri Wibowo, S.S.T., M.T. selaku dosen penguji 1 Seminar Hasil Praktik Kerja Lapangan;
8. Bapak Lindung Siswanto, S.Kom., M.Eng. selaku dosen penguji 2 Seminar Hasil Praktik Kerja Lapangan;
9. Bapak dan Ibu Dosen Prodi Teknik Informatika Politeknik Negeri Pontianak;
10. Bapak Ali Hanafi selaku Kepala Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian;
11. Bapak Budi Santoso selaku Kepala Sub Seksi Teknologi Informasi sekaligus pembimbing lapangan yang telah memberikan arahan, bimbingan dan berbagi pengalaman baru kepada penulis selama berlangsungnya kegiatan PKL;

12. Seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak yang telah memberikan arahan dan bimbingan saat kegiatan PKL berlangsung;
13. Teman-teman mahasiswa Jurusan Teknik Elektro khususnya Prodi Teknik Informatika yang sangat mendukung sekaligus memberikan semangat selama berlangsungnya kegiatan PKL.

Penulis menyadari masih banyak yang kekurangan dalam penulisan laporan ini baik dari bentuk maupun isi dari laporannya. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca yang membangun sangat diharapkan untuk menjadi pelajaran di kemudian hari. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca.

Pontianak, 10 Februari 2023

Angelina Vivi Widyanti

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
RINGKASAN	iii
SUMMARY	iv
PRAKATA	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Penetapan Masalah	1
1.3 Tujuan	2
1.3.1 Tujuan Khusus	2
1.3.2 Tujuan Umum	2
1.4 Manfaat	2
1.4.1 Manfaat Bagi Mahasiswa	2
1.4.2 Manfaat Bagi Politeknik Negeri Pontianak (POLNEP)	2
1.4.3 Manfaat Bagi Instansi	2
1.5 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	3
1.5.1 Waktu Pelaksanaan	3
1.5.2 Tempat Pelaksanaan	3
BAB 2 RUANG LINGKUP DAN PROFIL INSTANSI	4
2.1 Sejarah Instansi	4
2.1.1 Era Penjajahan	4
2.1.2 Era Revolusi Kemerdekaan	4
2.1.3 Era Demokrasi Parlementer	5
2.1.4 Era Order Baru	5
2.1.5 Era Reformasi	6
2.2 Visi dan Misi	6
2.3 Struktur Organisasi Instansi	6
2.4 Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi ...	8

BAB 3 URAIAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	9
3.1 Daftar Pekerjaan Harian	9
3.2 Penggunaan Aplikasi SIMKIM	9
3.2.1 <i>Login</i>	10
3.2.2 <i>Dashboard</i>	10
3.2.3 Laporan Imigrasi	11
3.2.4 Pencarian Dokumen	12
3.2.5 Pencarian Dokumen Detail	13
3.3 Alur Proses Penggunaan Aplikasi SIMKIM Versi 2.0.....	14
BAB 4 PENUTUP	17
4.1 Kesimpulan.....	17
4.2 Saran	17
4.2.1 Saran Untuk Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak	18
4.2.2 Saran Untuk Politeknik Negeri Pontianak	18
DAFTAR PUSTAKA	19
LAMPIRAN.....	xii

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jam Kerja Di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak.....	3
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak	7
Gambar 3.1 <i>Login</i>	10
Gambar 3.2 <i>Dashboard</i>	11
Gambar 3.3 Laporan Imigrasi	12
Gambar 3.4. Tabel Data Permohonan	12
Gambar 3.5 Pencarian Dokumen	13
Gambar 3.6 Pencarian Dokumen Detail.....	14
Gambar 3. 7 <i>Use Case Diagram</i> Aplikasi SIMKIM Versi 2.0	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Dokumentasi Kegiatan PKL	xiii
Lampiran 2. Surat Permohonan PKL	xiv
Lampiran 3. Kartu Asistensi	xv
Lampiran 4. Daftar Hadir PKL	xvi
Lampiran 5. Jurnal Harian PKL	xvii
Lampiran 6. Lembar Penilaian.....	xviii
Lampiran 7. Kesan dan Pesan Terhadap Mahasiswa	xix

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan model pelatihan yang diselenggarakan program studi Teknik Informatika yang bertujuan untuk memberikan keterampilan yang diperlukan dalam pekerjaan tertentu sesuai dengan tuntutan kemampuan bagi pekerja. Dengan mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan diharapkan dapat menambah pengetahuan, keterampilan dan pengalaman mahasiswa untuk mempersiapkan diri memasuki dunia kerja.

Selain untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa khususnya mahasiswa Diploma III Teknik Informatika semester V di Politeknik Negeri Pontianak PKL bertujuan juga untuk mengaplikasikan kemampuan mahasiswa yang dimiliki. Untuk memenuhi kewajiban Akademik, diharapkan kegiatan PKL dapat menjadi penghubung antara dunia kerja dengan dunia pendidikan sehingga dapat melatih mahasiswa untuk mampu bersaing di dunia kerja yang sebenarnya.

Sistem informasi merupakan kombinasi dari prosedur kerja, informasi, individu, dan teknologi informasi yang terorganisir. Pelaksanaan fungsi keimigrasian dalam hal pelayanan, pengawasan dan penegakan hukum keimigrasian harus dilakukan secara sistematis dan menggunakan sistem informasi yang telah terstandar, sehingga kualitas pelayanan dan data yang dihasilkan dari setiap satuan kerja dapat terjaga keakuratannya. Salah satu sistem informasi yang digunakan pada Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak adalah Sistem Informasi Keimigrasian (SIMKIM). SIMKIM merupakan aplikasi yang digunakan untuk pelayanan pembuatan paspor di kantor imigrasi. Penyajian Laporan Statistik Bulanan Kantor memanfaatkan penggunaan SIMKIM sehingga lebih mempermudah menyajikan Laporan Statistik Bulanan Kantor.

1.2 Penetapan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka rumusan masalah yang dapat disajikan dalam praktik kerja lapangan ini adalah kesulitan dalam pembuatan

Laporan Statistik Bulanan Kantor. Namun, hal tersebut telah teratasi dengan penggunaan aplikasi SIMKIM.

1.3 Tujuan

1.3.1 Tujuan Khusus

Tujuan khusus dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak adalah untuk mengetahui ruang lingkup kerja dan pengetahuan dalam bidang Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian.

1.3.2 Tujuan Umum

Tujuan umum dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah untuk memberikan pengalaman baru tentang dunia kerja yang sebenarnya.

1.4 Manfaat

Adapun manfaat dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan antara lain sebagai berikut :

1.4.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

1. Melatih disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
2. Mahasiswa dapat mengenal lingkungan kerja pada suatu instansi untuk menambah pengetahuan dan pengalaman.
3. Melatih mahasiswa agar dapat mengembangkan ilmu yang di dapat selama masa perkuliahan.

1.4.2 Manfaat Bagi Politeknik Negeri Pontianak (POLNEP)

Menjalin kerja sama yang baik antara pihak Politeknik Negeri Pontianak dengan instansi atau perusahaan terkait.

1.4.3 Manfaat Bagi Instansi

1. Membantu dan meringankan berbagai macam pekerjaan dan masalah yang sedang dihadapi.
2. Praktik Kerja Lapangan juga dapat dijadikan tempat untuk bertukar pemikiran antara staf dan mahasiswa.

1.5 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1.5.1 Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan selama 2 bulan yang dimulai pada tanggal 5 Desember 2022 sampai dengan 3 Februari 2023. Adapun jam kerja yang diberlakukan pada pegawai dan mahasiswa magang dapat dilihat pada Tabel 1.1:

Tabel 1.1. Jam Kerja Di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak

Hari	Waktu (WIB)		
	Masuk	Istirahat	Pulang
Senin – Kamis	07.30	12.00 – 13.00	16.00
Jum'at	07.30	11.30 – 13.30	16.30

1.5.2 Tempat Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak Jl. Letnan Jendral Sutoyo No.122, RT.01/RW.02, Kelurahan Parit Tokaya, Kecamatan Pontianak Selatan, Kota Pontianak, Kalimantan Barat 78121.

BAB 2

RUANG LINGKUP DAN PROFIL INSTANSI

2.1 Sejarah Instansi

Sejarah tentang keimigrasian dibagi menjadi beberapa era antara lain sebagai berikut [1]:

2.1.1 Era Penjajahan

Wilayah Indonesia yang kaya akan sumber daya alam sebagai penghasil komoditas perkebunan yang diperdagangkan di pasar dunia, sebagian besar dikuasai oleh Hindia Belanda menarik berbagai negara asing untuk turut serta mengembangkan bisnis perdagangan komoditas perkebunan. Pada tahun 1913 pemerintah kolonial Belanda membentuk kantor Sekretaris Komisi Imigrasi untuk mengatur arus kedatangan warga asing ke Hindia Belanda. Karena tugas dan fungsinya terus berkembang maka, pada tahun 1921 kantor Sekretaris Komisi Imigrasi diubah menjadi *Immigrate Dients* (Dinas Imigrasi).

2.1.2 Era Revolusi Kemerdekaan

Pada era Revolusi Kemerdekaan terdapat empat peristiwa penting yang berkaitan dengan keimigrasian, yaitu :

1. Pengangkutan ex APWI dan pelucutan serta pengangkutan serdadu Jepang di Jawa Tengah yang ditangani oleh Panitia Oeroesan Pengangkoetan Djepang (POPDA).
2. Para pejuang yang memberi senjata dan pesawat terbang ke luar negeri tanpa menggunakan paspor.
3. H. Agus Salim memperkenalkan “Paspor Diplomatik” pemerintah Indonesia kepada dunia Internasional dalam konferensi *Inter Asian Conference* di New Delhi.
4. Didirikannya kantor imigrasi di Aceh sejak tahun 1945 oleh Amirudin. Karena pendirian tersebut jawatan imigrasi yang sejak semula di bawah Departemen Kehakiman, pada tahun 1947 pernah beralih menjadi di bawah kekuasaan Departemen Luar Negeri.

Selama masa revolusi kemerdekaan pada dua produk hukum Hindia Belanda yang berkaitan dengan keimigrasian dicabut yaitu *Toelatings Besluit* (1916) diubah menjadi Penetapan Ijin Masuk (PIM) yang dimasukkan dalam Lembaran Negara Nomor 330 Tahun 1949 dan *Toelatings Ordonnantie* (1917) diubah menjadi Ordonansi Ijin Masuk (OIM) dalam Lembaran Negara Nomor 331 Tahun 1949. Jawatan imigrasi pada era ini telah menerbitkan tiga produk hukum, yaitu Keputusan Menteri Kehakiman RIS Nomor JZ/239/12 tanggal 12 Juli 1950 yang mengatur pelaporan penumpang kepada pemimpin bea cukai apabila mendarat di pelabuhan yang belum ditetapkan secara resmi sebagai pelabuhan pendaratan, Undang-undang Darurat RIS Nomo 40 Tahun 1950 tentang Surat Perjalanan Republik Indonesia dan Undang-undang Darurat RIS Nomor 42 tahun 1950 tentang Bea Imigrasi (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 77).

2.1.3 Era Demokrasi Parlementer

Pada 26 Januari 1960, jawatan imigrasi telah berhasil mengembangkan organisasinya dengan pembentukan Kantor Pusat Jawatan Imigrasi di Jakarta, 26 kantor imigrasi daerah, 3 kantor cabang imigrasi, 1 kantor inspektorat imigrasi dan 7 pos imigrasi di luar negeri. Salah satu produk hukum penting yang dikeluarkan selama era Demokrasi Parlementer adalah penggantian Paspur regelings (1918) menjadi Undang-Undang Nomor 14 tahun 1959 tentang Surat Perjalanan Republik Indonesia (Lembaran Negara tahun 1959 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1799).

2.1.4 Era Order Baru

Pada masa Order Baru ini lahirlah Undang-Undang Keimigrasian baru yaitu Undang Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474), yang disahkan oleh DPR pada tanggal 4 Maret 1992.

2.1.5 Era Reformasi

Jika sebelumnya paradigma fungsi keimigrasian dalam pelaksanaan Undang Undang Nomor 9 Tahun 1992 telah menekankan efisiensi pelayanan untuk mendukung isu pasar bebas yang bersifat global, namun kurang memperhatikan fungsi penegakan hukum dan fungsi sekuriti, mulai pada era ini harus diimbangi dengan fungsi keamanan dan penegakan hukum. Dalam menghadapi masalah dan perkembangan dalam dan luar negeri, Direktorat Jenderal Imigrasi pada Era Reformasi ini memperbaharui Undang Undang Nomor 9 tahun 1992 tentang keimigrasian. Usulan tersebut segera dimasukkan dalam Program Legislasi Nasional (Prolegnas) untuk dibahas oleh lembaga legislatif (DPR). Selanjutnya, pada tanggal 5 Mei 2011, Presiden Republik Indonesia mengesahkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian, yang diundangkan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5126.

2.2 Visi dan Misi

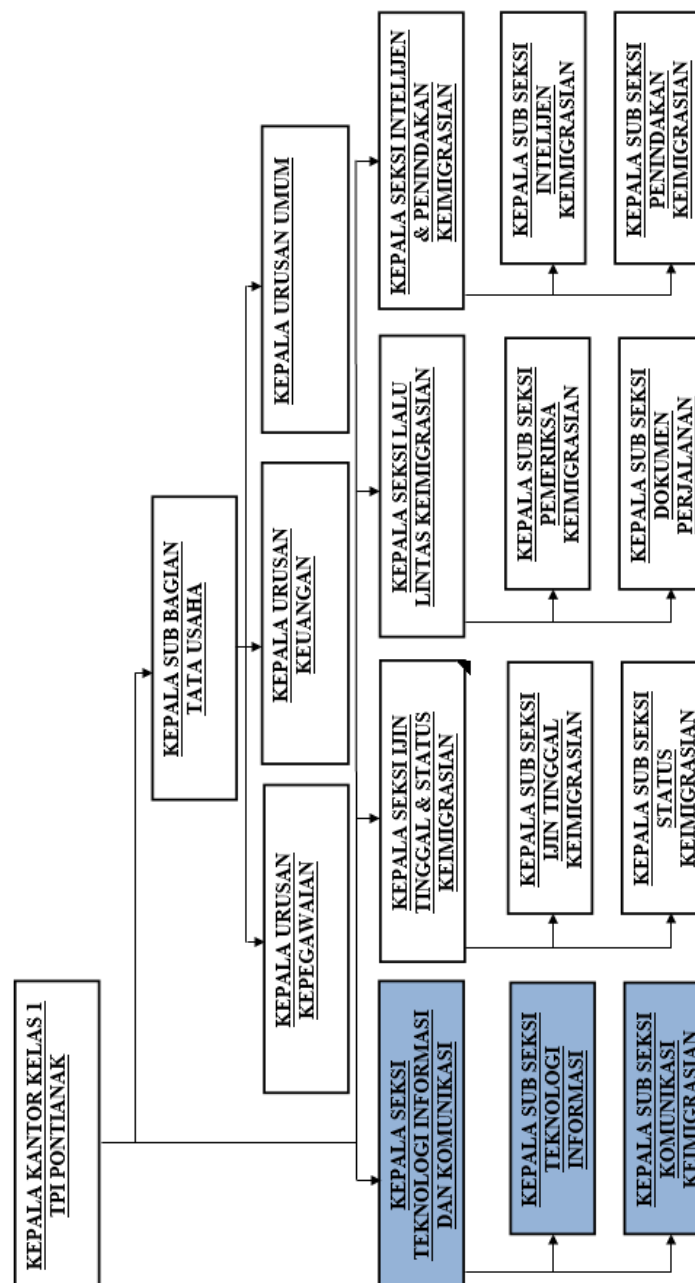
Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak mempunyai visi yaitu Masyarakat Memperoleh Kepastian Hukum [1]. Selain mempunyai visi, Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak mempunyai misi sebagai berikut :

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 Kementrian hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
6. Mewujudkan aparatur Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang profesional dan berintegritas.

2.3 Struktur Organisasi Instansi

Stuktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak meliputi Subbagian Tata Usaha, Seksi Lalu Lintas Keimigrasian, Seksi Izin Tinggal dan

Status Keimigrasian, Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian, Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian, dan Kelompok Jabatan Fungsional. Berikut adalah Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak ditunjukkan pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak

2.4 Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan dalam rangka penggunaan Teknologi Informasi di bidang Keimigrasian, penyebaran dan pemantauan informasi serta pengelolaan sarana komunikasi Keimigrasian di lingkungan Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku untuk melaksanakan tugas tersebut. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian memiliki fungsi :

1. Melakukan pengumpulan, analisis data, evaluasi, penyajian informasi dan penyebarannya untuk keimigrasian
2. Melakukan pemeliharaan, pengamanan dokumen Keimigrasian dan penggunaan serta pemeliharaan sarana komunikasi

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian terdiri dari :

1. Sub Seksi Teknologi Informasi
2. Sub Seksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian

BAB 3

URAIAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

3.1 Daftar Pekerjaan Harian

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan diberikan beberapa kegiatan kerja yaitu :

1. Mengarsipkan Berkas Permohonan Paspor

Diberikan tugas untuk mengarsipkan berkas permohonan paspor dengan cara menuliskan tanggal pengambilan paspor baru dan tanggal lahir pada map berkas, kemudian berkas tersebut disimpan berdasarkan bulan dan tahun.

2. Mencari Paspor Lama Pemohon

Diberikan tugas untuk mencari paspor lama pemohon dengan mengecek terlebih dahulu nama pemohon pada data paspor lama.

3. Mempelajari Aplikasi SIMKIM dan M-Paspor

Diberikan kesempatan untuk mengeksplorasi kedua aplikasi tersebut untuk dapat dipelajari dengan baik.

3.2 Penggunaan Aplikasi SIMKIM

Aplikasi SIMKIM merupakan aplikasi yang digunakan untuk pelayanan pembuatan paspor. Selain untuk memasukkan data permohonan paspor, SIMKIM juga digunakan untuk mempermudah membuat laporan statistik bulanan kantor. Sebelum menggunakan SIMKIM, proses dalam pembuatan paspor dan pembuatan laporan statistik bulanan kantor menggunakan cara yang masih manual.

Hak akses yang diberikan untuk mengakses aplikasi SIMKIM yaitu sebagai petugas data entry yang diberikan kepada petugas di Seksi Lantaskim dan sebagai pembuat laporan yang diberikan kepada petugas di seksi Tikim.

SIMKIM memiliki 2 versi yaitu :

1. SIMKIM versi 1.0 yang memuat data pembuatan paspor dari tahun 2006 sampai tahun 2019.
2. SIMKIM versi 2.0 yang memuat data pembuatan paspor dari tahun 2019 sampai sekarang.

SIMKIM versi 1.0 dan versi 2.0 memiliki perbedaan pada tampilan. Untuk lebih mudah memahami tentang aplikasi SIMKIM versi 2.0 berikut adalah penjelasan tentang aplikasi SIMKIM versi 2.0.

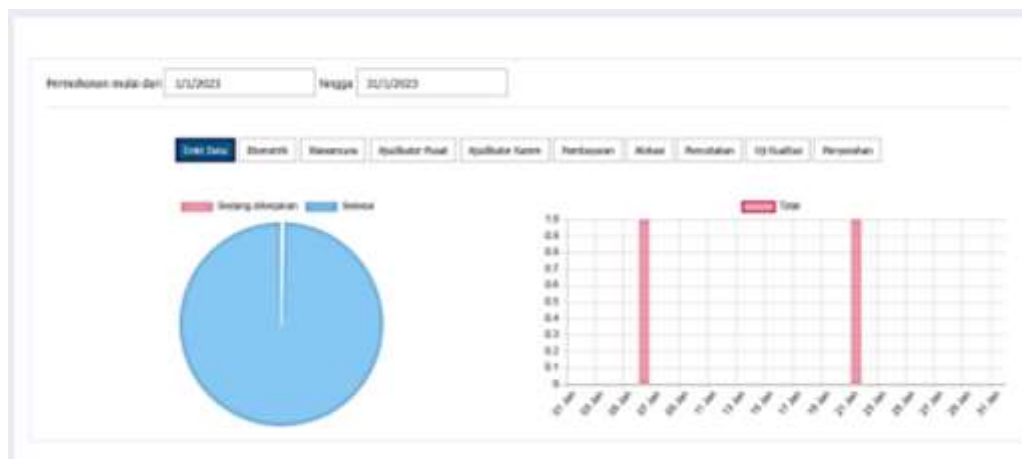
3.2.1 *Login*

Login merupakan tampilan awal aplikasi SIMKIM seperti pada Gambar 3.1 user harus mengisi *username* dan *password*. *Username* yang diinputkan adalah NIP petugas.

Gambar 3.1 *Login*

3.2.2 *Dashboard*

Setelah melakukan *login* akan langsung diarahkan ke halaman *dashboard* seperti pada Gambar 3.2. Pada halaman *dashboard* menampilkan data permohonan secara statistik. Data tersebut ditampilkan berdasarkan tanggal yang dimasukkan. Data statistik yang ditampilkan adalah data *entry* data, biometrik, wawancara, adjudikator pusat, adjudikator kanim, pembayaran, alokasi, pencetakan, uji kualitas, penyerahan.

Gambar 3.2 *Dashboard*

Data statistik yang ditampilkan pada Gambar 3.2 memiliki 2 diagram yaitu diagram lingkaran dan diagram batang. Diagram lingkaran mempunyai dua keterangan warna yaitu warna merah muda menunjukkan tahapan sedang dikerjakan dan warna biru menunjukkan tahapan selesai dikerjakan. Diagram batang mempunyai satu keterangan yaitu warna merah muda yang menunjukkan tahapan sedang dikerjakan.

3.2.3 Laporan Imigrasi

Untuk melihat data pembuatan paspor *user* harus memilih jenis laporan yang ingin ditampilkan seperti pada Gambar 3.3. Jenis Laporan Pemohon digolongkan menjadi beberapa jenis laporan yaitu laporan permohonan, laporan penerbitan, laporan alokasi, laporan keuangan, laporan statistik kantor imigrasi, laporan kinerja kantor imigrasi, laporan kinerja penerbitan per *user*, laporan penolakan permohonan, laporan pembatalan permohonan dan laporan paspor rusak.

Gambar 3.3 Laporan Imigrasi

Data permohonan paspor dari jenis laporan yang dipilih akan ditampilkan pada tabel seperti pada Gambar 3.4 yang berisi kolom satuan kerja, nomor permohonan, tanggal permohonan, jenis permohonan, tujuan paspor, jenis paspor, nama, tanggal lahir, jenis kelamin, dan nomor register paspor.

SATUAN KERJA	NO PERMOHONAN	TANGGAL PERMOHONAN	JENIS PERMOHONAN	TUJUAN PASPOR	NO PASPOR	JENIS PASPOR	NAMA	TANGGAL LAHIR	JENIS KELAMIN	NO REGISTER PASPOR
KANIM KELAS I TPI PONTIANAK		30-01-2023	GANTI (HABIS MASA BERLAKU)	WISATA		PASPOR BIASA 48 H		13-10-1972	P	LA13K0491 XRW
KANIM KELAS I TPI PONTIANAK		30-01-2023	GANTI (HABIS MASA BERLAKU)	WISATA		PASPOR BIASA 48 H		17-08-1953	P	LA13K0311 XTV
KANIM KELAS I TPI PONTIANAK		30-01-2023	GANTI (HABIS MASA BERLAKU)	WISATA		PASPOR BIASA 48 H		04-09-1964	P	LA13K0311 XQU
KANIM KELAS I TPI PONTIANAK		30-01-2023	GANTI (HABIS MASA BERLAKU)	WISATA		PASPOR BIASA 48 H		06-08-1987	P	LA13K0402 XQR
KANIM KELAS I TPI PONTIANAK		30-01-2023	GANTI (HABIS MASA BERLAKU)	WISATA		PASPOR BIASA 48 H		17-05-2005	P	LA13K0311 XNT
KANIM KELAS I TPI PONTIANAK		27-01-2023	GANTI (HABIS MASA BERLAKU)	WISATA		PASPOR BIASA 48 H		13-12-1961	L	LA13K0406 XSK

Gambar 3.4. Tabel Data Permohonan

Data-data tersebut di *export* ke excel dan dilampirkan di dalam laporan statistik bulanan kantor.

3.2.4 Pencarian Dokumen

Pada fitur cari permohonan digunakan untuk membantu pemohon dalam mengurus paspor hilang, karena membutuhkan nomor paspor dan untuk

mendapatkan informasi nomor paspor harus mengisi nama dan tanggal lahir yang sesuai pada paspor pemohon pada kolom cari permohonan.

Kode Permohonan	Nama	Tanggal Permohonan	Tanggal Lahir	Tahapan	Status Revisi	Aksi
[REDACTED]	[REDACTED]	02-01-2023	[REDACTED]	01/01/2023	02/11/2023 (Permohonan Baru)	[Aksi]

Gambar 3.5 Pencarian Dokumen

Untuk melihat informasi detail pemohon dapat mengeklik kode permohonan pada kolom kode permohonan.

3.2.5 Pencarian Dokumen Detail

Informasi detail yang ditampilkan yaitu informasi permohonan, informasi pemohon, informasi keluarga, *scan* dokumen, biometrik pemohon, wawancara pemohon, adjudikator kanim, adjudikator pusat dan halaman kedua paspor seperti pada Gambar 3.6.

Pencarian Dokumen Detail

Home > Pencarian Dokumen > Pencarian Dokumen Detail

No. Permohonan : [REDACTED]
 Kode Billing : [REDACTED]
 Lokasi : KANDI KELAS 1 TPI PONTIANAK

Tanggal Permohonan : 02 January 20, 12:00:00
 Status : SELISA
 No. Paspor : [REDACTED]

Informasi Permohonan | Informasi Pemohon | Informasi Keluarga | Scan Dokumen | Biometrik Pemohon | Wawancara Pemohon | Adjektator Keren | Adjektator Posit | Halaman 2 Paspor

Jenis Permohonan : PENGAWATAN
 Tujuan Permohonan Paspor : BERKASAT
 Jenis Paspor : PASPOR BEKAS ABH
 Nomor Berita Acara :
 Alasan Penggantian : HAKIS MASA BERLAKU
 Nomor Rekomendasi Kemaker :
 ID Dokumen Pengaliran Lama : [REDACTED]
 Nomor Rekomendasi Kememag :

Gambar 3.6 Pencarian Dokumen Detail

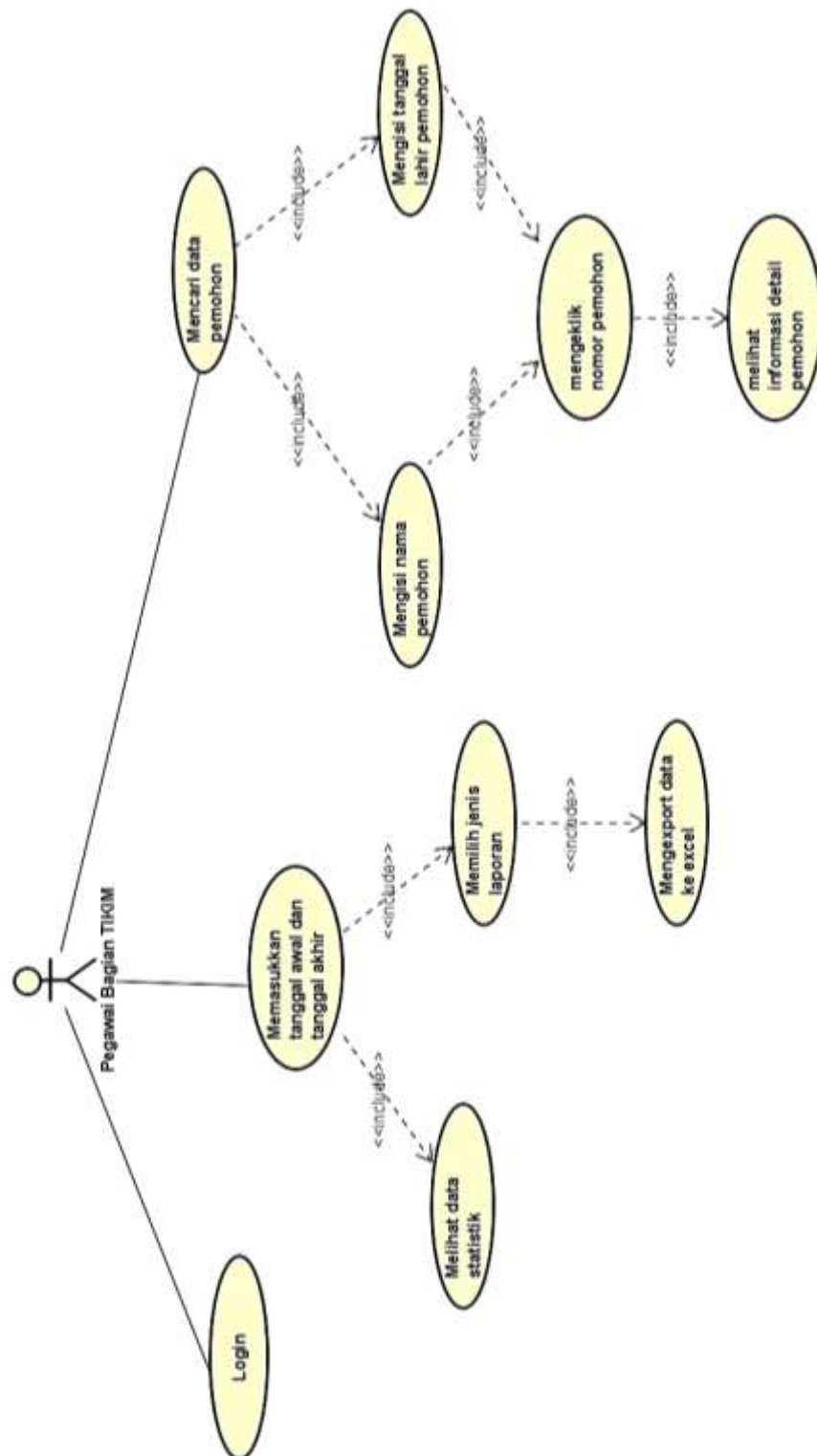
Aplikasi SIMKIM versi 2.0 sangat membantu dalam pelayanan pembuatan paspor karena sudah terintegrasi dengan Kantor Imigrasi yang ada di Indonesia sehingga tidak ada lagi kepemilikan paspor yang ganda bagi masyarakat yang sudah memiliki paspor. Selain mempermudah dalam pelayanan pembuatan paspor, Aplikasi SIMKIM versi 2.0 juga mempermudah dalam pembuatan Laporan Statistik Bulanan. Namun dalam penggunaan aplikasi SIMKIM versi 2.0 pada saat mencari data pemohon paspor lama terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu sebagai berikut :

1. Data yang dapat dicari adalah data pemohon paspor yang diterbitkan oleh Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak
2. Nama pada KTP dan paspor lama harus sama, dalam beberapa kasus KTP pemohon memiliki nama yang berbeda dengan nama pada paspor lama, sehingga membutuhkan waktu untuk mencari data pemohon.

Perubahan-perubahan serta inovasi yang terjadi pada SIMKIM Versi 2.0 salah satunya adalah SIMKIM Versi 2.0 sudah terintegrasi dengan data kependudukan milik Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri yang bertujuan untuk memvalidasi Nomor Induk Kependudukan (NIK).

3.3 Alur Proses Penggunaan Aplikasi SIMKIM Versi 2.0

Alur proses penggunaan aplikasi SIMKIM versi 2.0 dapat dilihat pada *use case diagram* yang ditampilkan pada Gambar 3.6.



Gambar 3. 7 Use Case Diagram Aplikasi SIMKIM Versi 2.0

Berdasarkan *use case diagram* pada gambar 3.7 alur prosesnya adalah pegawai pada bagian Teknologi Informasi dan Komunikasi dapat melakukan beberapa hal yaitu :

1. *Login*
2. Untuk melihat data statistik pegawai harus menginputkan tanggal awal dan tanggal akhir
3. Untuk melihat data laporan pegawai harus menginputkan tanggal awal dan tanggal akhir, kemudian memilih jenis laporan, setelah data ditampilkan data tersebut di-*export* ke excel.
4. Untuk mencari data pemohon pegawai harus mengisi nama dan mengisi tanggal lahir pemohon, kemudian mengklik nomor pemohon maka akan menampilkan informasi detail pemohon.

BAB 4 PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Setelah melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak, kesimpulan dari kegiatan tersebut, yaitu :

1. Mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru di tempat PKL khususnya di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak.
2. Dapat mempelajari pengarsipan berkas paspor lama dan melakukan pencarian paspor lama pemohon.
3. Dapat mempelajari dan menggunakan aplikasi SIMKIM yang digunakan untuk pelayanan pembuatan paspor. aplikasi SIMKIM juga mempermudah dalam pembuatan laporan statistik bulanan kantor.
4. Namun dalam penggunaan aplikasi SIMKIM versi 2.0 pada saat mencari data pemohon paspor lama terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu sebagai berikut :
 - a. Data yang dapat dicari adalah data pemohon paspor yang diterbitkan oleh Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak.
 - b. Nama pada KTP dan paspor lama harus sama, dalam beberapa kasus KTP pemohon memiliki nama yang berbeda dengan nama pada paspor lama, sehingga membutuhkan waktu untuk mencari data pemohon.
5. Perubahan-perubahan serta inovasi yang terjadi pada SIMKIM Versi 2.0 salah satunya adalah SIMKIM Versi 2.0 sudah terintegrasi dengan data kependudukan milik Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri yang bertujuan untuk memvalidasi Nomor Induk Kependudukan (NIK).
6. Setelah mempelajari dan menggunakan aplikasi SIMKIM, hasil yang dapat diberikan kepada Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak adalah panduan penggunaan aplikasi SIMKIM.

4.2 Saran

Setelah melakukan PKL saran yang dapat disampaikan, sebagai berikut :

4.2.1 Saran Untuk Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak

Saran yang dapat disampaikan untuk Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak yaitu :

1. Menambah perangkat komputer dan printer sehingga dapat mempercepat kinerja dari petugas.
2. File file penting harus dicadangkan ke suatu tempat seperti *cloud* atau *flashdisk* untuk berjaga-jaga jika komputer mengalami kendala.
3. Mengubah sistem pengarsipan menggunakan sistem teknologi agar lebih terstruktur.
4. Pegawai harus dibekali keahlian dan kemampuan mengenai sarana dan prasarana teknologi informasi.
5. Membuat video intraktif tentang panduan penggunaan aplikasi SIMKIM.

4.2.2 Saran Untuk Politeknik Negeri Pontianak

Saran yang dapat disampaikan untuk Politeknik Negeri Pontianak yaitu :

1. Dapat memberikan bimbingan dan persiapan yang lebih matang kepada mahasiswa sebelum melaksanakan PKL.
2. Mengunjungi mahasiswa PKL di tempat PKL agar dapat memantau kinerja mahasiswa dan dapat berkomunikasi langsung dengan pembimbing lapangan mahasiswa di tempat PKL.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Kanim. Pontianak, "Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Pontianak," [Online]. Available: <https://kanimpontianak.kemenkumham.go.id/>. [Accessed 1 Februari 2023].
- [2] S. N. Rianissa, "IMPLEMENTASI SIMKIM VERSI 1.0 MENJADI SIMKIM VERSI 2.0 TERHADAP PENERTIBAN PASPOR STUDI KASUS KANTOR IMIGRASI KELAS 1 KHUSUS NON-TPI JAKARTA SELATAN," *TEMATICS*, vol. 4, no. 2, pp. 33-35, Oktober 2020.
- [3] C. Trinata and Arisman, "Pengembangan Sistem Informasi Keimigrasian," Depok, BPSDM KUMHAM Press, 2020.

LAMPIRAN

Lampiran 1.

Dokumentasi Kegiatan PKL



Foto 1 Melakukan Pengarsipan Berkas Paspor



Foto 2 Mempelajari Aplikasi SIMKIM



Foto 3 Mencari Paspor Lama



Foto 4 Foto Bersama Kepala Urusan Kepegawaian

Lampiran 2. Surat Permohonan PKL

Lampiran 3. Kartu Asistensi

Lampiran 4. Daftar Hadir PKL

Lampiran 5. Jurnal Harian PKL

Lampiran 6. Lembar Penilaian

Lampiran 7. Kesan dan Pesan Terhadap Mahasiswa