



# **SAGADA**

**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN GENDER DAN ANAK  
UNTUK BIRO PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
PEMERINTAH DAERAH**

**Basuki Rahmat | Muljono  
Ahmad Fathoni | Suaib Halim**

# SAGADA

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN GENDER DAN ANAK  
UNTUK BIRO PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
PEMERINTAH DAERAH

SAGADA atau Sistem Informasi Manajemen Gender Dan Anak untuk Biro Pemberdayaan Perempuan Pemerintah Daerah. Sebuah Sistem Informasi Manajemen penting yang dibutuhkan untuk pengelolaan data Gender Dan Anak untuk Biro Pemberdayaan Perempuan. Sistem ini telah dibuat dan diimplementasikan untuk salah satu provinsi di Indonesia. Manfaat dari sistem ini, tentunya dalam hal pendataan dan evaluasi Gender dan Anak. Hasil pendataan dan evaluasi selanjutnya bisa dijadikan sebagai bahan pertimbangan dan keputusan penting terkait pemberdayaan Gender dan Anak. Jika membutuhkan source code, atau pun pengembangan lebih lanjut dari sistem ini, dapat menghubungi: [basukirahmat.if@upnjatim.ac.id](mailto:basukirahmat.if@upnjatim.ac.id).



# **SAGADA**

## **SISTEM INFORMASI MANAJEMEN GENDER DAN ANAK UNTUK BIRO PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PEMERINTAH DAERAH**

**Basuki Rahmat  
Muljono  
Ahmad Fathoni  
Suaib Halim**



**eureka**  
**media aksara**

**PENERBIT CV. EUREKA MEDIA AKSARA**

**SAGADA**  
**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN GENDER**  
**DAN ANAK UNTUK BIRO PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**  
**PEMERINTAH DAERAH**

**Penulis** : Basuki Rahmat  
Muljono  
Ahmad Fathoni  
Suaib Halim

**Desain Sampul** : Eri Setiawan

**Tata Letak** : Via Maria Ulfah

**ISBN** : 978-623-151-222-2

Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, JULI 2023**  
**ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH**  
**NO. 225/JTE/2021**

**Redaksi** :

Jalan Banjaran, Desa Banjaran RT 20 RW 10 Kecamatan Bojongsari  
Kabupaten Purbalingga Telp. 0858-5343-1992

Surel : eurekamediaaksara@gmail.com

Cetakan Pertama : 2023

**All right reserved**

Hak Cipta dilindungi undang-undang  
Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh  
isi buku ini dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun,  
termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman  
lainnya tanpa seizin tertulis dari penerbit.

## **PRAKATA**

Segala puji bagi Allah S.W.T yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan pertolongan-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan buku yang berjudul “SAGADA Sistem Informasi Manajemen Gender dan Anak untuk Biro Pemberdayaan Perempuan Pemerintah Daerah”. Sholawat serta salam untuk Baginda Nabi Muhammad SAW, semoga kelak kita mendapatkan syafaat beliau di hari akhir.

Semoga buku ini bisa menjadi salah satu Buku Referensi untuk para dosen, mahasiswa, guru, pelajar, dan peneliti, serta siapa saja yang ingin mempelajari dan mengembangkan penelitian tentang Sistem Informasi Manajemen Gender dan Anak untuk Biro Pemberdayaan Perempuan. Buku ini diangkat dari pekerjaan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Gender dan Anak untuk salah satu Biro Pemberdayaan Perempuan di salah satu provinsi di Indonesia.

Dengan selesainya buku ini, kami mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikannya buku ini.

Kami menyadari bahwa buku ini masih banyak kekurangan. Kritik, saran dan diskusi lebih lanjut, serta peluang kerjasama riset, dan lain-lain, bisa disampaikan melalui alamat email: basukirahmat.if@upnjatim.ac.id. Terimakasih.

Surabaya, Juni 2023

Tim Penulis

## DAFTAR ISI

PRAKATA .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB 1 PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan.....	4
C. Sasaran.....	4
BAB 2 MASTER.....	5
BAB 3 BIDANG PENDIDIKAN .....	29
BAB 4 BIDANG EKONOMI DAN TENAGA KERJA.....	37
BAB 5 BIDANG POLITIK DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN .....	45
BAB 6 BIDANG HUKUM DAN SOSIAL BUDAYA.....	53
BAB 7 KEKERASAN PEREMPUAN DAN ANAK.....	59
BAB 8 BIDANG KESEHATAN.....	62
BAB 9 LAPORAN .....	72
BAB 10 PENUTUP .....	81
BAB 11 DAFTAR PUSTAKA .....	82
TENTANG PENULIS.....	83

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Modul Master .....	6
Gambar 2.2. Data Kab/Kota/Provinsi .....	7
Gambar 2.3. Tambah Data Kab/Kota/Provinsi .....	7
Gambar 2.4. Data Tahun.....	8
Gambar 2.5. Tambah Data Tahun.....	8
Gambar 2.6. Data Jenjang Pendidikan.....	9
Gambar 2.7. Tambah Data Jenjang Pendidikan.....	9
Gambar 2.8. Data Status Pekerjaan.....	10
Gambar 2.9. Tambah Data Status Pekerjaan.....	10
Gambar 2.10. Data Jenis Pekerjaan.....	11
Gambar 2.11. Tambah Data Jenis Pekerjaan .....	11
Gambar 2.12. Data Jam Kerja .....	12
Gambar 2.13. Tambah Data Jam Kerja .....	12
Gambar 2.14. Data Kegiatan Kerja.....	13
Gambar 2.15. Tambah Data Kegiatan Kerja.....	13
Gambar 2.16. Data Partai Politik.....	14
Gambar 2.17. Tambah Data Partai Politik.....	14
Gambar 2.18. Data Periode Jabatan .....	15
Gambar 2.19. Tambah Data Periode Jabatan .....	15
Gambar 2.20. Data Jabatan Struktural.....	16
Gambar 2.21. Tambah Data Jabatan Struktural .....	16
Gambar 2.22. Data Jabatan Fungsional .....	17
Gambar 2.23. Tambah Data Jabatan Fungsional .....	17
Gambar 2.24. Data Pangkat Gol.....	18
Gambar 2.25. Tambah Data Pangkat Gol.....	18
Gambar 2.26. Data Kasus Kejahatan.....	19
Gambar 2.27. Tambah Data Kasus Kejahatan.....	19
Gambar 2.28. Data Jenis Aktifitas .....	20
Gambar 2.29. Tambah Data Jenis Aktifitas .....	20
Gambar 2.30. Data Jenis Sakit .....	21
Gambar 2.31. Tambah Data Jenis Sakit .....	21
Gambar 2.32. Data Jenis Tindakan .....	22
Gambar 2.33. Tambah Data Jenis Tindakan.....	22

Gambar 2.34. Data Hubungan Keluarga .....	23
Gambar 2.35. Tambah Data Hubungan Keluarga .....	23
Gambar 2.36. Data Jenis Kontrasepsi .....	24
Gambar 2.37. Tambah Data Jenis Kontrasepsi .....	24
Gambar 2.38. Data Jenis Narkoba .....	25
Gambar 2.39. Tambah Data Jenis Narkoba .....	25
Gambar 2.40. Data Perwira Tinggi.....	26
Gambar 2.41. Tambah Data Perwira Tinggi.....	26
Gambar 2.42. Data Perwira Menengah.....	27
Gambar 2.43. Tambah Data Perwira Menengah.....	27
Gambar 2.44. Data Perwira Pertama.....	28
Gambar 2.45. Tambah Data Perwira Pertama.....	28
Gambar 3.1. Modul Bidang Pendidikan .....	29
Gambar 3.2. Angka Partisipasi Kasar (APK).....	30
Gambar 3.3. Tambah Angka Partisipasi Kasar (APK).....	30
Gambar 3.4. Angka Partisipasi Sekolah (APS).....	31
Gambar 3.5. Tambah Angka Partisipasi Sekolah (APS).....	31
Gambar 3.6. Angka Partisipasi Murni (APM).....	32
Gambar 3.7. Tambah Angka Partisipasi Murni (APM).....	32
Gambar 3.8. Angka Melek Huruf (AMH) .....	33
Gambar 3.9. Tambah Angka Melek Huruf (AMH) .....	34
Gambar 3.10. Angka Putus Sekolah.....	34
Gambar 3.11. Tambah Angka Putus Sekolah.....	35
Gambar 3.12. Rata-rata Lama Sekolah.....	35
Gambar 3.13. Tambah Rata-rata Lama Sekolah.....	36
Gambar 4.1. Modul Bidang Ekonomi dan Tenaga Kerja .....	37
Gambar 4.2. Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) .....	38
Gambar 4.3. Tambah Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK).....	38
Gambar 4.4. Penduduk Usia Kerja yang Bekerja Menurut Status Pekerjaan .....	39
Gambar 4.5. Tambah Penduduk Usia Kerja yang Bekerja Menurut Status Pekerjaan.....	40
Gambar 4.6. Penduduk Usia Kerja.....	40
Gambar 4.7. Tambah Penduduk Usia Kerja.....	41
Gambar 4.8. Pekerja Formal dan Informal .....	41
Gambar 4.9. Tambah Pekerja Formal dan Informal .....	42



Gambar 4.10. Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) .....	42
Gambar 4.11. Tambah Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) .....	43
Gambar 4.12. Setengah Pengangguran .....	43
Gambar 4.13. Tambah Setengah Pengangguran.....	44
Gambar 5.1. Modul Bidang Politik dan Pengambilan Keputusan .....	45
Gambar 5.2. Legislatif .....	46
Gambar 5.3. Tambah Legislatif .....	46
Gambar 5.4. Yudikatif.....	47
Gambar 5.5. Tambah Yudikatif.....	47
Gambar 5.6. Eksekutif.....	48
Gambar 5.7. Tambah Eksekutif.....	48
Gambar 5.8. Camat.....	49
Gambar 5.9. Tambah Camat.....	49
Gambar 5.10. Lurah.....	50
Gambar 5.11. Tambah Lurah.....	50
Gambar 5.12. Kepala Kampung.....	51
Gambar 5.13. Tambah Kepala Kampung .....	51
Gambar 5.14. Keanggotaan Parpol .....	52
Gambar 5.15. Tambah Keanggotaan Parpol .....	52
Gambar 6.1. Modul Bidang Hukum dan Sosial Budaya.....	53
Gambar 6.2. Penghuni Lembaga Pemasyarakatan.....	54
Gambar 6.3. Tambah Penghuni Lembaga Pemasyarakatan.....	54
Gambar 6.4. Penghuni Rumah Tahanan (Rutan) .....	55
Gambar 6.5. Tambah Penghuni Rumah Tahanan (Rutan) .....	55
Gambar 6.6. Penduduk Lansia.....	56
Gambar 6.7. Tambah Penduduk Lansia.....	56
Gambar 6.8. Penyandang Cacat.....	57
Gambar 6.9. Tambah Penyandang Cacat .....	57
Gambar 7.1. Modul Kekerasan Perempuan dan Anak .....	59
Gambar 7.2. Korban.....	60
Gambar 7.3. Tambah Korban .....	60
Gambar 7.4. Pelaku .....	61
Gambar 7.5. Tambah Pelaku .....	61
Gambar 8.1. Modul Bidang Kesehatan.....	62
Gambar 8.2. Angka Harapan Hidup .....	63

Gambar 8.3. Tambah Angka Harapan Hidup.....	63
Gambar 8.4. Angka Kematian Ibu Melahirkan.....	64
Gambar 8.5. Tambah Angka Kematian Ibu Melahirkan .....	64
Gambar 8.6. Imunisasi TT pada Ibu Hamil .....	65
Gambar 8.7. Tambah Imunisasi TT pada Ibu Hamil .....	66
Gambar 8.8. Ibu Hamil yang mendapatkan Tablet Zat Besi (Fe) ...	67
Gambar 8.9. Tambah Ibu Hamil yang mendapatkan Tablet Zat Besi (Fe) .....	67
Gambar 8.10. Penderita HIV/ Aids .....	68
Gambar 8.11. Tambah Penderita HIV/ Aids .....	68
Gambar 8.12. Keluarga Berencana .....	69
Gambar 8.13. Tambah Keluarga Berencana .....	69
Gambar 8.14. Narkoba .....	70
Gambar 8.15. Tambah Narkoba .....	70
Gambar 9.1. Modul Laporan .....	72
Gambar 9.2. Laporan dalam Bentuk Angka (Format PDF) .....	73
Gambar 9.3. Pilihan Laporan dalam Bentuk Angka (Format PDF)	73
Gambar 9.4. Laporan dalam Bentuk Grafik .....	79
Gambar 9.5. Contoh Laporan dalam Bentuk Grafik.....	79
Gambar 9.6. Contoh Laporan dalam Bentuk Grafik (Lanjutan) .....	80
Gambar 9.7. Contoh Laporan dalam Bentuk Grafik (Lanjutan) .....	80

# BAB

# 1

# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Ketersediaan Data Gender dan Anak secara terpilah yang dirinci menurut jenis kelamin dan kelompok umur, sangat penting dalam perencanaan, penganggaran, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan yang responsife gender. Pentingnya upaya pengarusutamaan gender juga dibutuhkan dalam perencanaan terhadap penanggulangan suatu bencana (Septanaya and Fortuna, 2023). Kesenjangan data gender juga berdampak pada ilmu manajemen (Sperber *et al.*, 2023). Isu gender dalam penelitian manajemen juga masuk kedalam tinjauan literatur sistematis sebagai jalan untuk penelitian masa depan (Ivens, 2023). Pengaruh keragaman gender tim manajemen puncak juga berpengaruh terhadap kinerja suatu perusahaan selama periode stabil dan periode krisis ekonomi (Sieweke, Bostandzic and Smolinski, 2023). Selain itu pentingnya manajemen berbasis gender, juga didasarkan pada kenyataan bahwa perspektif gender berpengaruh terhadap manajemen keselamatan dan kesehatan kerja yang sistematis (Sjöberg Forssberg, Vänje and Parding, 2022).

Kemudian, dalam Penyelenggaraan Data Gender dan Anak, sesuai perundangan yang berlaku, maka Pemerintah Daerah Provinsi Kabupaten/Kota perlu menyediakan: Sumberdaya manusia, Sarana Prasarana pengelolaan data dan penyusunan sistem Adapun Data Gender dan Anak, setidaknya pada bidang-bidang berikut:

1. **Bidang Kesehatan:** Angka harapan Hidup, Angka Kematian Ibu melahirkan, Imunisasi Tetanus Toxoid(TT) pada Ibu

Hamil, Ibu Hamil yang mendapat tablet zat besi(Fe), Penderita HIV/AIDS, Keluarga Berencana dan Penggunaan Narkotika.

2. **Bidang Pendidikan** : Angka Partisipasi Kasar(APK) menurut jenjang pendidikan SD,SLTP dan SLTA, Angka Partisipasi Sekolah (APS), menurut kelompok umur (7-12, 13-15 dan 16-18 tahun), Angka Melek Huruf(AMH) menurut kelompok umur : 15-19 tahun, 20-24 tahun, 25-29 tahun, 30-34 tahun, 35-39 tahun, 40-44 tahun, 45-49 tahun, 50-54 tahun, 55-59 tahun dan 60 tahun keatas. Angka Putus Sekolah menurut jenjang pendidikan SD, SLTP dan SLTA.
3. **Bidang Ekonomi dan Ketenagakerjaan** : Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK), Jumlah penduduk usia kerja, Penduduk usia kerja yang bekerja menurut status pekerjaan, Pekerja formal dan informal, Tingkat pengangguran terbuka, Setengah pengangguran.
4. **Bidang Hukum dan Sosial Budaya**: Penghuni lembaga Pemasyarakatan(Lapas), Penghuni Rumah tanahan (Rutan), Penduduk Lanjut Usia : Penduduk Lansia menurut pendidikan yang ditamatkan, Penduduk Lansia menurut aktivitas yang dilakukan, angka kesakitan Lansia(Morbiditas), Penyandang cacat (Penca) : Penca menurut pendidikan yang ditamatkan ,Penca menurut aktivitas yang dilakukan.
5. **Kekerasan Terhadap Perempuan** : 1. Korban : a.Umur : Anak(0<18 tahun), Remaja(18,25 tahun), dan 25 tahun keatas), b. Tingkat pendidikan, c. Status Pekerjaan, d. Status Perkawinan, e. Jenis Kekerasan, f. Tempat kejadian, g. Jenis pelayanan yang diberikan, h. Frekuensi kekerasan. 2. Pelaku: a.Tingkat Pendidikan, b. Status Pekerjaan, c. Hubungan dengan Korban, d. Kebangsaan.

Dengan adanya sistim aplikasi data gender diharapkan salah satu provinsi di Indonesia melalui Biro Pemberdayaan Perempuan dapat menyediakan data dalam pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatannya diharapkan dapat tepat

sasaran dan tepa guna sehingga memberikan dampak yang setara bagi perempuan dan laki-laki.

Demikian pula dengan ketersediaan data anak akan mempermudah Proses pengarusutamaan Hak Anak (PUHA) dalam kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan Daerah.

Dalam Era Otonomi Khusus sekarang ini, sebagian besar proses pembangunan berada ditangan pemerintah daerah. Oleh sebab itu pemahaman tentang kondisi daerah sangatlah diperlukan, khususnya dalam upaya pembangunan pemberdayaan perempuan, melalui penyediaan aplikasi data gender dan anak secara terpilah menurut jenis kelamin dan kelompok umur diberbagai bidang dengan sendirinya menggambarkan isu gender yang masih terabaikan atau belum dikerjakan secara optimal.

Dalam sistem perencanaan, isu-isu Gender dan Anak di Daerah juga menggambarkan permasalahan yang harus ditindaklanjuti secara komprehensif dan berkesinambungan oleh Daerah. Oleh karena itu Sistem Aplikasi bagi Biro Pemberdayaan Perempuan sangat diperlukan karena akan menjadi masukan yang sangat berharga dalam penyusunan perencanaan pembangunan.

Selain itu, dapat diketahui tentang data dan informasi kesenjangan gender yang dapat digunakan untuk mengintegrasikan gender kedalam berbagai sector pembangunan sebagaimana beberapa bidang yang telah disebutkan diatas. Ketersediaan fakta , data dan informasi kesejangan gender secara cepat dan tepat diberbagai sector pembangunan juga sangat dibutuhkan karena dapat memberikan gambaran yang jelas tentang kondisi dan posisi laki-laki serta perempuan. Kegiatan sistem Aplikasi Data Gender dan Anak oleh Biro Pemberdayaan Perempuan diharapkan dapat menjawab permasalahan sebagaimana tersebut diatas.

## **B. Tujuan**

Adapun tujuan dari kegiatan Sistim Aplikasi Data Gender dan Anak adalah sebagai berikut :

1. Tersedianya suatu sistem Aplikasi Data Gender dan Anak secara terpilah menurut jenis kelamin, kelompok umur, jenjang pendidikan, dan isu-isu prioritas lainnya dengan cepat dan tepat.
2. Melalui Sistim Aplikasi Data Gender dan Anak , dapat mengirim laporan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pemberdayaan Perempuan setiap akhir tahun Anggaran.

## **C. Sasaran**

Sasaran kegiatan Sistem Aplikasi Data Gender dan Anak adalah adanya sistim Aplikasi Data Gender dan Anak yang meliputi Data Bidang Kesehatan, Pendidikan, Ekonomi dan Ketenagakerjaan, Politik dan Pengambilan Keputusan, Hukum dan Sosial Budaya serta kekerasan terhadap Perempuan dan Anak.



# BAB 2

## MASTER

### **Modul Master**

Modul Master terdiri dari:

1. Kab/Kota/Provinsi
2. Tahun
3. Jenjang Pendidikan
4. Status Pekerjaan
5. Jenis Pekerjaan
6. Jam Kerja
7. Kegiatan Kerja
8. Partai Politik
9. Periode Jabatan
10. Jabatan Struktural
11. Jabatan Fungsional
12. Pangkat Gol
13. Kasus Kejahatan
14. Jenis Aktifitas
15. Jenis Sakit
16. Jenis Tindakan
17. Hubungan Keluarga
18. Jenis Kontrasepsi
19. Jenis Narkoba
20. Perwira Tinggi
21. Perwira Menengah
22. Perwira Pertama

Tampilan di Menu Program seperti terlihat pada gambar berikut ini.



Gambar 2.1. Modul Master

Masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut.

**1. Kab/Kota/Provinsi**

Master Kab/Kota/Provinsi digunakan untuk entry data Kabupaten/Kotamadya/Provinsi. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

**Data Kabupaten / Kota / Provinsi**

Tambah BaruHapus

Pencarian...Cari

<input type="checkbox"/>	Nama Kabupaten / Kota / Provinsi	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	 
<input type="checkbox"/>	Jayawijaya	 
<input type="checkbox"/>	Keerom	 
<input type="checkbox"/>	Blak Numfor	 
<input type="checkbox"/>	Boven Digoel	 
<input type="checkbox"/>	Intan Jaya	 
<input type="checkbox"/>	Lanny Jaya	 

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 2.2. Data Kab/Kota/Provinsi

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Nama :

SimpanBatal

Gambar 2.3. Tambah Data Kab/Kota/Provinsi

Silahkan masukkan nama Kabupaten/Kota yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.















2. Tahun

Master Tahun digunakan untuk entry data Tahun. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Data Tahun

Tambah BaruHapus

Pencarian...Cari

<input type="checkbox"/>	Tahun	Actions
<input type="checkbox"/>	2013	 
<input type="checkbox"/>	2012	 
<input type="checkbox"/>	2011	 
<input type="checkbox"/>	2010	 
<input type="checkbox"/>	2009	 
<input type="checkbox"/>	2008	 
<input type="checkbox"/>	2007	 

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 2.4. Data Tahun

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Tahun :

SimpanBatal

Gambar 2.5. Tambah Data Tahun

Silahkan masukkan angka Tahun yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

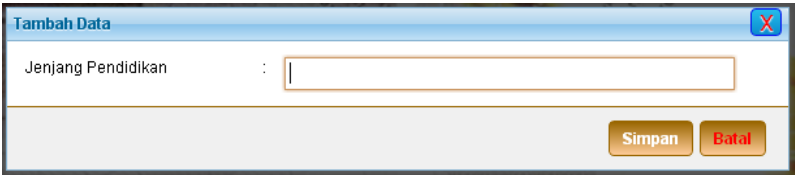
3. Jenjang Pendidikan

Master Jenjang Pendidikan digunakan untuk entry data Jenjang Pendidikan. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.



Gambar 2.6. Data Jenjang Pendidikan

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.



Gambar 2.7. Tambah Data Jenjang Pendidikan

Silahkan masukkan Jenjang Pendidikan yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

4. Status Pekerjaan

Master Status Pekerjaan digunakan untuk entry data Status Pekerjaan. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan

dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Data Status Pekerjaan	
<input type="button" value="Tambah Baru"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
<input type="text" value="Pencarian..."/> <input type="button" value="Cari"/>	
Nama Status Pekerjaan	Actions
<input type="checkbox"/> Karyawan	
<input type="checkbox"/> kontrak	
Sebelumnya 1 Selanjutnya	

Gambar 2.8. Data Status Pekerjaan

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Nama :

Gambar 2.9. Tambah Data Status Pekerjaan

Silahkan masukkan Status Pekerjaan yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 5. Jenis Pekerjaan

Master Jenis Pekerjaan digunakan untuk entry data Jenis Pekerjaan. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.





### Data Jenis Pekerjaan

Tambah Baru

Hapus

Pencarian...

Cari

<input type="checkbox"/>	Nama Jenis Pekerjaan	Actions
<input type="checkbox"/>	Nelayan	 
<input type="checkbox"/>	Pegawai Negeri Sipil	 

Sebelumnya

1

Selanjutnya

Gambar 2.10. Data Jenis Pekerjaan

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Nama

:

Simpan

Batal

Gambar 2.11. Tambah Data Jenis Pekerjaan

Silahkan masukkan Jenis Pekerjaan yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 6. Jam Kerja

Master Jam Kerja digunakan untuk entry data Jam Kerja. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

**Data Waktu Kerja**

**Tambah Baru** **Hapus**  **Cari**

<input type="checkbox"/>	Nama Waktu Kerja	Actions
<input type="checkbox"/>	pagi	
<input type="checkbox"/>	siang	

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Gambar 2.12. Data Jam Kerja

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

**Tambah Data**

Jam Kerja :

**Simpan** **Batal**

Gambar 2.13. Tambah Data Jam Kerja

Silahkan masukkan Jam Kerja yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 7. Kegiatan Kerja

Master Kegiatan Kerja digunakan untuk entry data Kegiatan Kerja. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

## Data Kegiatan Kerja

Tambah Baru

Hapus

Pencarian...

Cari

<input type="checkbox"/>	Nama Kegiatan Kerja	Actions
<input type="checkbox"/>	Bakti Sosial	
<input type="checkbox"/>	Kerja Bakti	

Sebelumnya

1

Selanjutnya

Gambar 2.14. Data Kegiatan Kerja

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kegiatan Kerja

:

Simpan

Batal

Gambar 2.15. Tambah Data Kegiatan Kerja

Silahkan masukkan Kegiatan Kerja yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.









8. Partai Politik

Master Partai Politik digunakan untuk entry data Partai Politik. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Data Partai Politik

Tambah BaruHapus

Pencarian...Cari

<input type="checkbox"/>	Nama Partai Politik	Actions
<input type="checkbox"/>	Partai Keadilan Sejahtera	 
<input type="checkbox"/>	Partai Kebangkitan Bangsa	 
<input type="checkbox"/>	Hanura	 
<input type="checkbox"/>	Golkar	 

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 2.16. Data Partai Politik

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Nama Partai Politik :

SimpanBatal

Gambar 2.17. Tambah Data Partai Politik

Silahkan masukkan Partai Politik yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

9. Periode Jabatan

Master Periode Jabatan digunakan untuk entry data Periode Jabatan. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk

menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

<input type="checkbox"/>	Nama Periode Jabatan	Actions
<input type="checkbox"/>	2000-2010	
<input type="checkbox"/>	2000-2005	
<input type="checkbox"/>	1996-2000	

Sebelumnya   1   Selanjutnya

Gambar 2.18. Data Periode Jabatan

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

**Tambah Data**

Nama :

**Simpan** **Batal**

Gambar 2.19. Tambah Data Periode Jabatan

Silahkan masukkan Periode Jabatan yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 10. Jabatan Struktural

Master Jabatan Struktural digunakan untuk entry data Jabatan Struktural. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

**Data Jabatan Struktural**

Tambah Baru
Hapus

Pencarian...
Cari

<input type="checkbox"/>	Nama Jabatan Struktural	Actions
<input type="checkbox"/>	Eselon III	 
<input type="checkbox"/>	Eselon II	 
<input type="checkbox"/>	Eselon I	 

Sebelumnya
1
Selanjutnya

Gambar 2.20. Data Jabatan Struktural

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Struktural Eselon :

Simpan
Batal



Gambar 2.21. Tambah Data Jabatan Struktural

Silahkan masukkan Jabatan Struktural yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 11. Jabatan Fungsional

Master Jabatan Fungsional digunakan untuk entry data Jabatan Fungsional. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.



Data Jabatan Fungsional		
<b>Tambah Baru</b>	<b>Hapus</b>	Pencarian... <b>Cari</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Nama Jabatan Fungsional</b>	<b>Actions</b>
<input type="checkbox"/>	Lektor Kepala	 
<input type="checkbox"/>	Lektor	 
<input type="checkbox"/>	Asisten Ahli	 
Sebelumnya 1 Selanjutnya		

Gambar 2.22. Data Jabatan Fungsional

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Fungsional :

Simpan

Batal

Gambar 2.23. Tambah Data Jabatan Fungsional

Silahkan masukkan Jabatan Fungsional yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 12. Pangkat Gol

Master Pangkat Gol digunakan untuk entry data Pangkat Gol. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Data Pangkat Golongan		
<input type="button" value="Tambah Baru"/> <input type="button" value="Hapus"/>		<input type="text" value="Pencarian..."/> <input type="button" value="Cari"/>
<input type="checkbox"/>	Nama Pangkat Golongan	Actions
<input type="checkbox"/>	Gol III	
<input type="checkbox"/>	Gol II	
<input type="checkbox"/>	Gol I	
<div>Sebelumnya 1 Selanjutnya</div>		

Gambar 2.24. Data Pangkat Gol

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Pangkat/Golongan :

Gambar 2.25. Tambah Data Pangkat Gol

Silahkan masukkan Pangkat Gol yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

### 13. Kasus Kejahatan

Master Kasus Kejahatan digunakan untuk entry data Kasus Kejahatan. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Data Kasus Kejahatan		
<input type="button" value="Tambah Baru"/> <input type="button" value="Hapus"/>		<input type="text" value="Pencarian..."/> <input type="button" value="Cari"/>
<input type="checkbox"/>	Nama Kasus Kejahatan	Actions
<input type="checkbox"/>	Tindak pidana lainnya	 
<input type="checkbox"/>	Penadah hasil kejahatan	 
<input type="checkbox"/>	Penggelapan	 
<input type="checkbox"/>	Pemerasan	 
<input type="checkbox"/>	Pencurian	 
<input type="checkbox"/>	Lakalantas Fatal	 
<input type="checkbox"/>	Penganiyaan	 
<input type="checkbox"/>	Pembunuhan	 
<input type="checkbox"/>	Pengeroyokan	 
<input type="checkbox"/>	Pemeriksaan/Pencabulan	 
<input type="checkbox"/>	Narkoba,	 
<input type="checkbox"/>	Kepemilikan Senjata Tajam,	 
<div>Sebelumnya 1 Selanjutnya</div>		

Gambar 2.26. Data Kasus Kejahatan

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kasus Kejahatan :

Simpan

Batal

Gambar 2.27. Tambah Data Kasus Kejahatan

Silahkan masukkan Kasus Kejahatan yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 14. Jenis Aktifitas

Master Jenis Aktifitas digunakan untuk entry data Jenis Aktifitas. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan

silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Gambar 2.28. Data Jenis Aktifitas

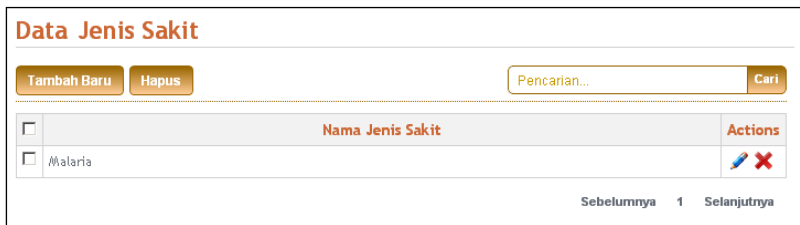
Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Gambar 2.29. Tambah Data Jenis Aktifitas

Silahkan masukkan Jenis Aktifitas yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 15. Jenis Sakit

Master Jenis Sakit digunakan untuk entry data Jenis Sakit. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.



Gambar 2.30. Data Jenis Sakit

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Gambar 2.31. Tambah Data Jenis Sakit

Silahkan masukkan Jenis Sakit yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 16. Jenis Tindakan

Master Jenis Tindakan digunakan untuk entry data Jenis Tindakan. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Data Jenis Tindakan	
<div> <div>Tambah Baru Hapus</div> <div>Pencarian... Cari</div> </div>	
Nama Jenis Tindakan	Actions
<input type="checkbox"/> Pengobatan	
<input type="checkbox"/> Pencegahan	
Sebelumnya 1 Selanjutnya	

Gambar 2.32. Data Jenis Tindakan

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Jenis Tindakan :













Simpan Batal

Gambar 2.33. Tambah Data Jenis Tindakan

Silahkan masukkan Jenis Tindakan yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 17. Hubungan Keluarga

Master Hubungan Keluarga digunakan untuk entry data Hubungan Keluarga. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Hubungan Keluarga		
<b>Tambah Baru</b>	<b>Hapus</b>	Pencarian... <b>Cari</b>
<input type="checkbox"/>	Hubungan Keluarga	Actions
<input type="checkbox"/>	Istri	 
<input type="checkbox"/>	Suami	 
<input type="checkbox"/>	Anak Perempuan	 
<input type="checkbox"/>	Anak Laki-laki	 
<input type="checkbox"/>	Orang Tua Perempuan	 
<input type="checkbox"/>	Orang Tua Laki-laki	 
Sebelumnya 1 Selanjutnya		

Gambar 2.34. Data Hubungan Keluarga

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Hubungan Keluarga

:

Simpan




Batal

Gambar 2.35. Tambah Data Hubungan Keluarga

Silahkan masukkan Hubungan Keluarga yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 18. Jenis Kontrasepsi

Master Jenis Kontrasepsi digunakan untuk entry data Jenis Kontrasepsi. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Jenis Kontrasepsi		
<a href="#">Tambah Baru</a>	<a href="#">Hapus</a>	<input type="text" value="Pencarian..."/> <a href="#">Cari</a>
<input type="checkbox"/>	Jenis Kontrasepsi	Actions
<input type="checkbox"/>	Suntik KB	 
<input type="checkbox"/>	Pil KB	 
<a href="#">Sebelumnya</a> 1 <a href="#">Selanjutnya</a>		

Gambar 2.36. Data Jenis Kontrasepsi

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Jenis Kontrasepsi :

Simpan

Batal

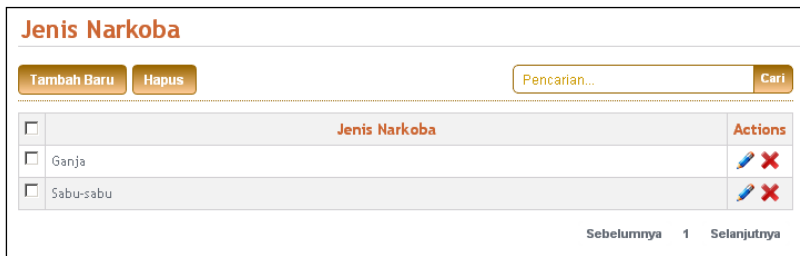
Gambar 2.37. Tambah Data Jenis Kontrasepsi

Silahkan masukkan Jenis Kontrasepsi yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 19. Jenis Narkoba

Master Jenis Narkoba digunakan untuk entry data Jenis Narkoba. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.





Gambar 2.38. Data Jenis Narkoba

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Gambar 2.39. Tambah Data Jenis Narkoba

Silahkan masukkan Jenis Narkoba yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 20. Perwira Tinggi

Master Perwira Tinggi digunakan untuk entry data Perwira Tinggi. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Data Jabatan Perwira Tinggi		
<a href="#">Tambah Baru</a>	<a href="#">Hapus</a>	<input type="text" value="Pencarian..."/> <a href="#">Cari</a>
<input type="checkbox"/>	Jabatan	Actions
<input type="checkbox"/>	Brigeder Jenderal Polisi	 
<input type="checkbox"/>	Inspektur Jenderal Polisi	 
<input type="checkbox"/>	Jenderal Polisi	 
<div> Sebelumnya 1 Selanjutnya </div>		

Gambar 2.40. Data Perwira Tinggi

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Jabatan

:

Simpan

Batal

Gambar 2.41. Tambah Data Perwira Tinggi

Silahkan masukkan Perwira Tinggi yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 21. Perwira Menengah

Master Perwira Menengah digunakan untuk entry data Perwira Menengah. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Data Jabatan Perwira Menengah		
<input type="button" value="Tambah Baru"/> <input type="button" value="Hapus"/>		<input type="text" value="Pencarian..."/> <input type="button" value="Cari"/>
<input type="checkbox"/>	Jabatan	Actions
<input type="checkbox"/>	Komisaris Polisi s	 
<input type="checkbox"/>	Ajuk Komisaris Besar Polisi	 
<input type="checkbox"/>	Komisaris Besar Polisi	 
<div>Sebelumnya 1 Selanjutnya</div>		

Gambar 2.42. Data Perwira Menengah

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Jabatan :

Simpan

Batal

Gambar 2.43. Tambah Data Perwira Menengah

Silahkan masukkan Perwira Menengah yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 22. Perwira Pertama

Master Perwira Pertama digunakan untuk entry data Perwira Pertama. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

## Data Jabatan Perwira Pertama

Tambah Baru

Hapus

Pencarian...

Cari

<input type="checkbox"/>	Jabatan	Actions
<input type="checkbox"/>	Inspektur Dua Polisi	 
<input type="checkbox"/>	Inspektur Satu Polisi	 
<input type="checkbox"/>	Ajun Komosaris Polisi	 

Sebelumnya

1

Selanjutnya

Gambar 2.44. Data Perwira Pertama

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Jabatan

:

Simpan

Batal

Gambar 2.45. Tambah Data Perwira Pertama

Silahkan masukkan Perwira Pertama yang diinginkan. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

# BAB 3

## BIDANG PENDIDIKAN

### Modul Bidang Pendidikan

Modul Bidang Pendidikan terdiri dari:

1. Angka Partisipasi Kasar (APK)
2. Angka Partisipasi Sekolah (APS)
3. Angka Partisipasi Murni (APM)
4. Angka Melek Huruf (AMH)
5. Angka Putus Sekolah
6. Rata-rata Lama Sekolah

Tampilan di Menu Program seperti terlihat pada gambar berikut ini.



Gambar 3.1. Modul Bidang Pendidikan

Masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut.


1. Angka Partisipasi Kasar (APK)

Angka Partisipasi Kasar (APK) digunakan untuk entry data Angka Partisipasi Kasar (APK). Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Angka Partisipasi Kasar (APK)

Tambah BaruHapus

Pencarian...Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Jenjang Pendidikan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	33	44	SMA	 

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 3.2. Angka Partisipasi Kasar (APK)

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota

:

Pilih..

Tahun

:

Pilih..

Laki-Laki

:

Perempuan

:

Jenjang Pendidikan

:

Pilih..

Sumber

:

Operator

:

Simpan



Batal

Gambar 3.3. Tambah Angka Partisipasi Kasar (APK)

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 2. Angka Partisipasi Sekolah (APS)

Angka Partisipasi Sekolah (APS) digunakan untuk entry data Angka Partisipasi Sekolah (APS). Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Angka Partisipasi Sekolah (APS)						
<input type="button" value="Tambah Baru"/>		<input type="button" value="Hapus"/>		<input type="text" value="Pencarian..."/>		<input type="button" value="Cari"/>
<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Kelompok Umur	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2008	55	66	6-12 -	 
Sebelumnya 1 Selanjutnya						

Gambar 3.4. Angka Partisipasi Sekolah (APS)

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data	
Kota	: <input type="text" value="Pilih.."/>
Tahun	: <input type="text" value="Pilih.."/>
Laki-Laki	: <input type="text"/>
Perempuan	: <input type="text"/>
Kelompok Umur	: <input type="text" value="Pilih.."/>
Sumber	: <input type="text"/>
Operator	: <input type="text"/>
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>	

Gambar 3.5. Tambah Angka Partisipasi Sekolah (APS)

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.



3. Angka Partisipasi Murni (APM)

Angka Partisipasi Murni (APM) digunakan untuk entry data Angka Partisipasi Murni (APM). Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Angka Partisipasi Murni ( APM )

Tambah BaruHapus

Pencarian...Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Jenjang Pendidikan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2008	66	67	SD	 

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 3.6. Angka Partisipasi Murni (APM)

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota

:

Pilih..

Tahun

:

Pilih..

Laki-Laki

:

Perempuan

:

Jenjang Pendidikan

:

Pilih..

Sumber

:

Operator

:

Simpan

Batal

Gambar 3.7. Tambah Angka Partisipasi Murni (APM)



Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

#### 4. Angka Melek Huruf (AMH)

Angka Melek Huruf (AMH) digunakan untuk entry data Angka Melek Huruf (AMH). Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.


### Angka Melek Huruf ( AMH )

Tambah Baru

Hapus

Pencarian...

Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Kelompok Umur	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2008	67	88	10-14 -	 

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 3.8. Angka Melek Huruf (AMH)

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

**Tambah Data**

Kota :

Tahun :

Laki-Laki :

Perempuan :

Kelompok Umur :

Sumber :

Operator :

**Simpan** **Batal**

Gambar 3.9. Tambah Angka Melek Huruf (AMH)

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 5. Angka Putus Sekolah

Angka Putus Sekolah digunakan untuk entry data Angka Putus Sekolah. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

**Angka Putus Sekolah**

**Tambah Baru** **Hapus**  **Cari**

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Jenjang Pendidikan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2008	4	5	SMP	

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Gambar 3.10. Angka Putus Sekolah

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Gambar 3.11. Tambah Angka Putus Sekolah

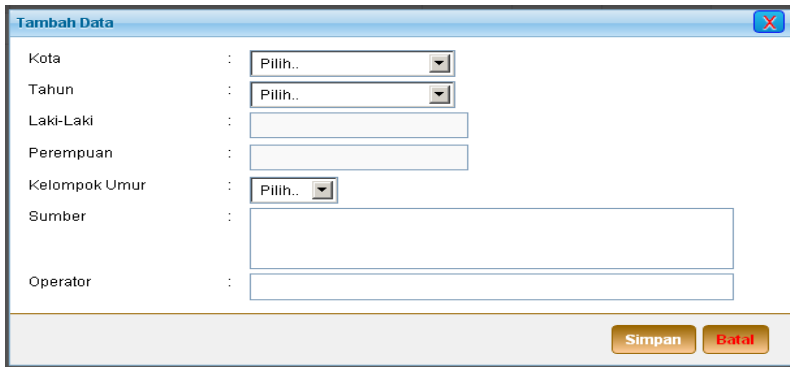
Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 6. Rata-rata Lama Sekolah

Rata-rata Lama Sekolah digunakan untuk entry data Rata-rata Lama Sekolah. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Gambar 3.12. Rata-rata Lama Sekolah

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.



Tambah Data

Kota : Pilih..

Tahun : Pilih..

Laki-Laki : ☐

Perempuan : ☐

Kelompok Umur : Pilih..

Sumber :

Operator :

Simpan Batal

Gambar 3.13. Tambah Rata-rata Lama Sekolah

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

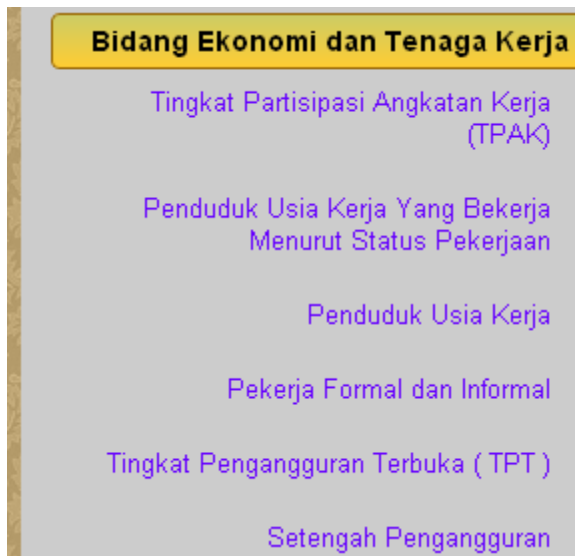
# BAB 4 | BIDANG EKONOMI DAN TENAGA KERJA

## Modul Bidang Ekonomi dan Tenaga Kerja

Modul Bidang Ekonomi dan Tenaga Kerja terdiri dari:

1. Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)
2. Penduduk Usia Kerja yang Bekerja Menurut Status Pekerjaan
3. Penduduk Usia Kerja
4. Pekerja Formal dan Informal
5. Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)
6. Setengah Pengangguran

Tampilan di Menu Program seperti terlihat pada gambar berikut ini.



Gambar 4.1. Modul Bidang Ekonomi dan Tenaga Kerja

Masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. **Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)**

Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) digunakan untuk entry data Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK). Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)					
<div>Tambah Baru</div>		<div>Hapus</div>		<div>Pencarian... <div>Cari</div></div>	
<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	44	55	<div><div></div><div></div><div></div></div>
Sebelumnya 1 Selanjutnya					

Gambar 4.2. Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota

:

Pilih..

Tahun

:

Pilih..

Laki-Laki

:

Perempuan

:

Sumber

:

Operator

:

Simpan

Batal

Gambar 4.3. Tambah Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 2. Penduduk Usia Kerja yang Bekerja Menurut Status Pekerjaan

Penduduk Usia Kerja yang Bekerja Menurut Status Pekerjaan digunakan untuk entry data Penduduk Usia Kerja yang Bekerja Menurut Status Pekerjaan. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

### Penduduk Usia Kerja Yang Bekerja Menurut Status Pekerjaan

Tambah BaruHapus

Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Status Pekerjaan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	56	77	kontrak	 

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Gambar 4.4. Penduduk Usia Kerja yang Bekerja Menurut Status Pekerjaan

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

**Tambah Data**

Kota :

Tahun :

Laki-Laki :

Perempuan :

Status Pekerjaan :

Sumber :

Operator :


**Simpan** **Batal**

Gambar 4.5. Tambah Penduduk Usia Kerja yang Bekerja Menurut Status Pekerjaan

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

### 3. Penduduk Usia Kerja

Penduduk Usia Kerja untuk entry data Penduduk Usia Kerja. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Penduduk Usia Kerja						
<b>Tambah Baru</b>		<b>Hapus</b>		<input type="text" value="Pencarian..."/>		<b>Cari</b>
<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Kegiatan Kerja	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	54	77	Kerja Bakti	 
Sebelumnya 1 Selanjutnya						

Gambar 4.6. Penduduk Usia Kerja



Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

**Tambah Data**

Kota :

Tahun :

Laki-Laki :

Perempuan :

Kegiatan Kerja :

Sumber :

Operator :



**Simpan** **Batal**

Gambar 4.7. Tambah Penduduk Usia Kerja

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

#### 4. Pekerja Formal dan Informal

Pekerja Formal dan Informal digunakan untuk entry data Pekerja Formal dan Informal. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Pekerja Formal dan Informal						
<b>Tambah Baru</b>		<b>Hapus</b>		<input type="text" value="Pencarian..."/>		<b>Cari</b>
<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Jenis Pekerjaan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	56	88	Pegawai Negeri Sipil	 
Sebelumnya 1 Selanjutnya						

Gambar 4.8. Pekerja Formal dan Informal

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Gambar 4.9. Tambah Pekerja Formal dan Informal

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 5. Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)

Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) digunakan untuk entry data Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT). Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Gambar 4.10. Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

**Tambah Data**

Kota :

Tahun :

Laki-Laki :

Perempuan :

Jam Kerja :

Sumber :

Operator :

**Simpan** **Batal**

Gambar 4.11. Tambah Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 6. Setengah Pengangguran

Setengah Pengangguran digunakan untuk entry data Setengah Pengangguran. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

**Setengah Pengangguran**

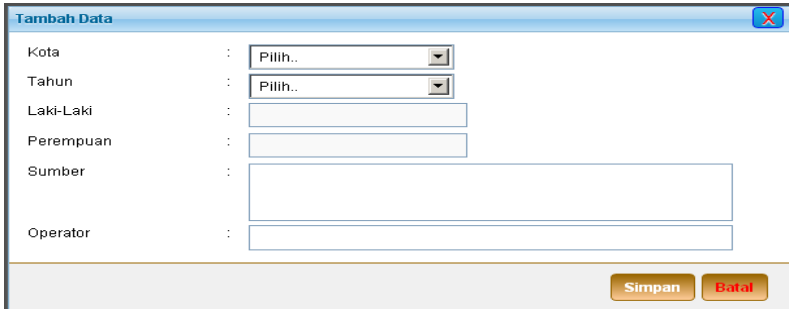
**Tambah Baru** **Hapus**  **Cari**

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	6	7	

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Gambar 4.12. Setengah Pengangguran

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.



The screenshot shows a software window titled "Tambah Data" with a standard Windows-style title bar (blue with a close button). The window contains a form with the following fields:

- Kota**: A dropdown menu with "Pilih.." selected.
- Tahun**: A dropdown menu with "Pilih.." selected.
- Laki-Laki**: A checkbox.
- Perempuan**: A checkbox.
- Sumber**: A text area.
- Operator**: A text field.

At the bottom right of the window, there are two buttons: "Simpan" (Save) and "Batal" (Cancel).

Gambar 4.13. Tambah Setengah Pengangguran

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

# BAB 5 | BIDANG POLITIK DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

## **Modul Bidang Politik dan Pengambilan Keputusan**

Modul Bidang Politik dan Pengambilan Keputusan terdiri dari:

1. Legislatif
2. Yudikatif
3. Eksekutif
4. Camat
5. Lurah
6. Kepala Kampung
7. Keanggotaan Parpol

Tampilan di Menu Program seperti terlihat pada gambar berikut ini.



Gambar 5.1. Modul Bidang Politik dan Pengambilan Keputusan

Masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut.



1. Legislatif

Legislatif digunakan untuk entry data Legislatif. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Legeslatif

Tambah BaruHapus

Pencarian...Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	66	77	 

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 5.2. Legislatif

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota

:

Pilih..

Tahun

:

Pilih..

Laki-Laki

:

Perempuan

:

Simpan

Batal

Gambar 5.3. Tambah Legislatif

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

2. Yudikatif

Yudikatif digunakan untuk entry data Yudikatif. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Yudikatif

Tambah BaruHapus

Pencarian...Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Actions
<input type="checkbox"/>	Yalimo	2007	15	12	
<input type="checkbox"/>	Sarmi	2007	15	12	

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 5.4. Yudikatif

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota

:

Pilih..

Tahun

:

Pilih..

☒ Jaksa

Laki-laki

:

Perempuan

:

☐ Hakim

☐ Pengacara

☐ Polisi Perwira Tinggi

☐ Polisi Perwira Menengah

☐ Polisi Perwira Pertama

☐ Bintara

Simpan

Batal

Gambar 5.5. Tambah Yudikatif

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

3. Eksekutif

Eksekutif digunakan untuk entry data Eksekutif. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.



Eksekutif

Tambah Baru

Hapus

Pencarian...

Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	55	66	 

Sebelumnya

1

Selanjutnya

Gambar 5.6. Eksekutif

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota

:

Pilih..

Tahun

:

Pilih..

☒ PNS menurut Jabatan Struktural

Eselon

:

Pilih..

Laki-laki

:

Perempuan

:

☐ PNS Menurut Jabatan Fungsional

☐ PNS Menurut Pangkat dan Golongan

Simpan

Batal

Gambar 5.7. Tambah Eksekutif

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.



#### 4. Camat

Camat digunakan untuk entry data Camat. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	4	6	

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Gambar 5.8. Camat

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Kota :

Tahun :

Laki-Laki :

Perempuan :

Gambar 5.9. Tambah Camat

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.



5. Lurah

Lurah digunakan untuk entry data Lurah. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Lurah

Tambah BaruHapus

Pencarian...Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	9	5	 

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 5.10. Lurah

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota

:

Pilih..

Tahun

:

Pilih..

Laki-Laki

:

Perempuan

:

Simpan

Batal

Gambar 5.11. Tambah Lurah

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.



## 6. Kepala Kampung

Kepala Kampung digunakan untuk entry data Kepala Kampung. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Kepala Kampung

Tambah BaruHapus

Pencarian...Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	8	9	 

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 5.12. Kepala Kampung

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data	
Kota	: <input type="text" value="Pilih.."/>
Tahun	: <input type="text" value="Pilih.."/>
Laki-Laki	: <input type="text"/>
Perempuan	: <input type="text"/>
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>	

Gambar 5.13. Tambah Kepala Kampung

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

## 7. Keanggotaan Parpol

Keanggotaan Parpol digunakan untuk entry data Keanggotaan Parpol. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.



Keanggotaan Parpol

Tambah Baru

Hapus

Pencarian...


Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	2,000	3,000	 

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 5.14. Keanggotaan Parpol

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data		
Kota	:	<input type="text" value="Pilih..."/>
Tahun	:	<input type="text" value="Pilih..."/>
Parpol	:	<input type="text" value="Pilih..."/>
Laki-Laki	:	<input type="text"/>
Perempuan	:	<input type="text"/>
		<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>

Gambar 5.15. Tambah Keanggotaan Parpol

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

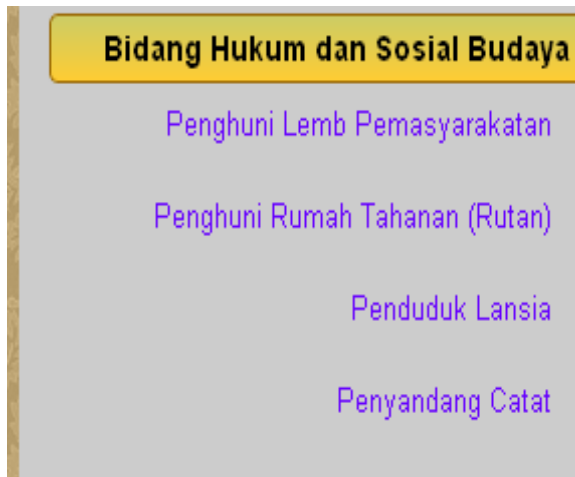
# BAB 6 | BIDANG HUKUM DAN SOSIAL BUDAYA

## **Modul Bidang Hukum dan Sosial Budaya**

Modul Bidang Hukum dan Sosial Budaya terdiri dari:

1. Penghuni Lembaga Pemasyarakatan
2. Penghuni Rumah Tahanan (Rutan)
3. Penduduk Lansia
4. Penyandang Cacat

Tampilan di Menu Program seperti terlihat pada gambar berikut ini.



Gambar 6.1. Modul Bidang Hukum dan Sosial Budaya

Masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut.

### **1. Penghuni Lembaga Pemasyarakatan**

Penghuni Lembaga Pemasyarakatan digunakan untuk entry data Penghuni Lembaga Pemasyarakatan. Silahkan tekan

tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Penghuni Lemb Pemasarakatan

Tambah Baru

Hapus

Pencarian...

Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Kelompok Umur	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	10	3	13 th - 17 th-	 

Sebelumnya

1

Selanjutnya

Gambar 6.2. Penghuni Lembaga Pemasarakatan

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota

:

Pilih..

Tahun

:

Pilih..

Kelompok Umur

:

Pilih..

Kasus

:

Pilih..

Laki-Laki

:

Perempuan

:

Sumber

:

Operator

:

Simpan

Batal

Gambar 6.3. Tambah Penghuni Lembaga Pemasarakatan

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.



2. Penghuni Rumah Tahanan (Rutan)

Penghuni Rumah Tahanan (Rutan) digunakan untuk entry data Penghuni Rumah Tahanan (Rutan). Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

**Penghuni Rumah Tahanan (Rutan)**

Tambah BaruHapus

Pencarian...Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Kelompok Umur	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	44	55	15-19-	 

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 6.4. Penghuni Rumah Tahanan (Rutan)

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota

:

Pilih...

Tahun

:

Pilih...

Kelompok Umur

:

Pilih...

Kasus

:

Pilih...

Laki-Laki

:

Perempuan

:

Sumber

:

Operator

:

Simpan

Batal

Gambar 6.5. Tambah Penghuni Rumah Tahanan (Rutan)

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.


3. Penduduk Lansia

Penduduk Lansia digunakan untuk entry data Penduduk Lansia. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Penduduk Lansia

Tambah BaruHapus

Pencarian...Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Jenis Aktivitas	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	5	6	Olahraga	 

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 6.6. Penduduk Lansia

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota

:

Pilih..

Tahun

:

Pilih..

Jenis Aktivitas

:

Pilih..

Jenis Kesakitan

:

Pilih..

Laki-Laki

:

Perempuan

:

Sumber

:

Operator

:

Simpan

Batal

Gambar 6.7. Tambah Penduduk Lansia

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.




4. Penyandang Cacat

Penyandang Cacat digunakan untuk entry data Penyandang Cacat. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Penyandang Cacat

Tambah BaruHapus

Pencarian...Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Jenjang Pendidikan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	6	7	SD	 

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 6.8. Penyandang Cacat

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota

:

Pilih..

Tahun

:

Pilih..

Pendidikan

:

Pilih..

Jenis Aktivitas

:

Pilih..

Laki-Laki

:

Perempuan

:

Sumber

:

Operator

:

Simpan

Batal

Gambar 6.9. Tambah Penyandang Cacat

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas.  
Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk  
membatalkan.

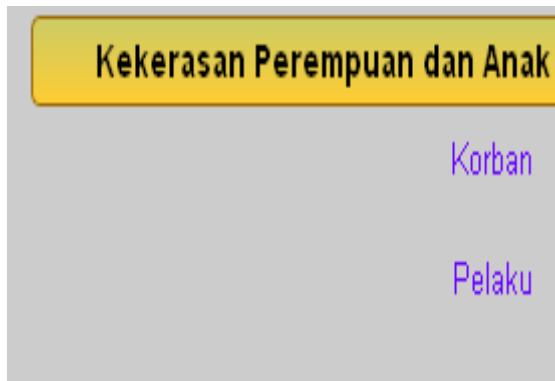
# BAB 7 | KEKERASAN PEREMPUAN DAN ANAK

## Modul Kekerasan Perempuan dan Anak

Modul Kekerasan Perempuan dan Anak terdiri dari:

1. Korban
2. Pelaku

Tampilan di Menu Program seperti terlihat pada gambar berikut ini.



Gambar 7.1. Modul Kekerasan Perempuan dan Anak

Masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut.

### 1. Korban

Korban digunakan untuk entry data Korban. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk

menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.



Korban

Tambah Baru

Hapus

Pencarian...

Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Pendidikan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	5	6	SD	 

Sebelumnya

1

Selanjutnya

Gambar 7.2. Korban

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota

:

Pilih..

Tahun

:

Pilih..

Pendidikan

:

Pilih..

Jenis Tindakan

:

Pilih..

Laki-Laki

:

Perempuan

:

Sumber

:

Operator

:

Simpan

Batal

Gambar 7.3. Tambah Korban

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

2. Pelaku

Pelaku digunakan untuk entry data Pelaku. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil

untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Pelaku						
<b>Tambah Baru</b>		<b>Hapus</b>		Pencarian...		<b>Cari</b>
<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Pendidikan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	6	8	SD	 
Sebelumnya 1 Selanjutnya						

Gambar 7.4. Pelaku

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota :

Pilih..

Tahun :

Pilih..

Pendidikan :

Pilih..

Status Pekerjaan :

Pilih..

Hubungan dg Korban :

Pilih..

Laki-Laki :

Perempuan :

Sumber :

Operator :

Simpan

Batal

Gambar 7.5. Tambah Pelaku

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

# BAB 8

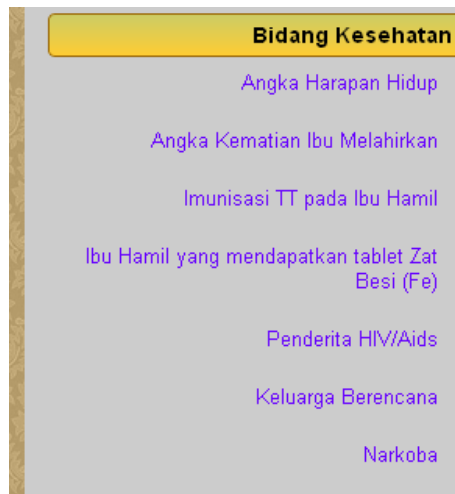
## BIDANG KESEHATAN

### Modul Bidang Kesehatan

Modul Bidang Kesehatan terdiri dari:

1. Angka Harapan Hidup
2. Angka Kematian Ibu melahirkan
3. Imunisasi TT pada Ibu Hamil
4. Ibu Hamil yang mendapatkan Tablet Zat Besi (Fe)
5. Penderita HIV/ Aids
6. Keluarga Berencana
7. Narkoba

Tampilan di Menu Program seperti terlihat pada gambar berikut ini.



Gambar 8.1. Modul Bidang Kesehatan

Masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut.



**Angka Harapan Hidup**

Angka Harapan Hidup digunakan untuk entry data Angka Harapan Hidup. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Angka Harapan Hidup

Tambah BaruHapus

Pencarian...Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	788	999	 

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 8.2. Angka Harapan Hidup

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota

:

Pilih..

Tahun

:

Pilih..

Laki-Laki

:

Perempuan

:

Sumber

:

Operator

:

Simpan

Batal

Gambar 8.3. Tambah Angka Harapan Hidup

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

1. Angka Kematian Ibu melahirkan

Angka Kematian Ibu melahirkan digunakan untuk entry data Angka Kematian Ibu melahirkan. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Angka Kematian Ibu Melahirkan

Tambah Baru

Hapus

Pencarian...

Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Perempuan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007		 

Sebelumnya

1

Selanjutnya

Gambar 8.4. Angka Kematian Ibu Melahirkan

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota

:

Pilih..

Tahun

:

Pilih..

Kelompok Umur

:

Pilih..

Perempuan

:

Sumber

:

Operator

:

Simpan

Batal

Gambar 8.5. Tambah Angka Kematian Ibu Melahirkan



Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

2. Imunisasi TT pada Ibu Hamil



Imunisasi TT pada Ibu Hamil digunakan untuk entry data Imunisasi TT pada Ibu Hamil. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Imunisasi TT pada Ibu Hamil

Tambah BaruHapus

Pencarian...

Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Perempuan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	55	 

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 8.6. Imunisasi TT pada Ibu Hamil

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

**Tambah Data**

Kota :

Tahun :

Kelompok Umur :

Perempuan :

Sumber :

Operator :

Gambar 8.7. Tambah Imunisasi TT pada Ibu Hamil

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

### 3. Ibu Hamil yang mendapatkan Tablet Zat Besi (Fe)

Ibu Hamil yang mendapatkan Tablet Zat Besi (Fe) digunakan untuk entry data Ibu Hamil yang mendapatkan Tablet Zat Besi (Fe). Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Ibu Hamil yang mendapatkan tablet Zat Besi (Fe)

Tambah Baru

Hapus

Pencarian...

Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Perempuan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	55	

Sebelumnya

1

Selanjutnya

Gambar 8.8. Ibu Hamil yang mendapatkan Tablet Zat Besi (Fe)

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota : 

Pilih..

Tahun : 

Pilih..

Kelompok Umur : 

Pilih..

Perempuan :

Sumber :

Operator :

Simpan

Batal

Gambar 8.9. Tambah Ibu Hamil yang mendapatkan Tablet Zat Besi (Fe)

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

#### 4. Penderita HIV/Aids

Penderita HIV/Aids digunakan untuk entry data Penderita HIV/Aids. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan

tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

### Penderita HIV/Aids

Tambah Baru Hapus  Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	7	8	

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Gambar 8.10. Penderita HIV/Aids

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota :

Tahun :

Laki-Laki :

Perempuan :

Sumber :

Operator :

Simpan Batal

Gambar 8.11. Tambah Penderita HIV/Aids

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

5. Keluarga Berencana

Keluarga Berencana digunakan untuk entry data Keluarga Berencana. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.



Keluarga Berencana

Tambah Baru

Hapus

Pencarian...

Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Perempuan	Jenis Kontrasepsi	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	66	Pil KB	 

Sebelumnya

1

Selanjutnya

Gambar 8.12. Keluarga Berencana

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota

:

Pilih..

Tahun

:

Pilih..

Perempuan

:

Jenis Kontrasepsi

:

Pilih..

Sumber

:

Operator

:

Simpan

Batal

Gambar 8.13. Tambah Keluarga Berencana

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas. Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

6. Narkoba

Narkoba digunakan untuk entry data Narkoba. Silahkan tekan tombol Tambah Baru untuk menambahkan. Silahkan beri centang pada bagian yang akan dihapus, dan tekan tombol Hapus untuk menghapus. Dan silahkan tekan gambar pensil untuk Edit data. Dan silahkan tekan gambar silang untuk menghapus. Tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Narokoba

Tambah BaruHapus

Pencarian...Cari

<input type="checkbox"/>	Kota	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Kelompok Umur	Actions
<input type="checkbox"/>	Jayapura	2007	4	5	15-19-	 

Sebelumnya1Selanjutnya

Gambar 8.14. Narkoba

Jika ditekan Tambah baru, tampilannya seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Tambah Data

Kota

:

Pilih..

Tahun

:

Pilih..

Laki-Laki

:

Perempuan

:

Kelompok Umur

:

Pilih..

Jenis Narkoba

:

Pilih..

Sumber

:

Operator

:

Simpan

Batal

Gambar 8.15. Tambah Narkoba

Silahkan isikan semua data sesuai permintaan di atas.  
Lalu tekan Simpan untuk menyimpan, atau tekan Batal untuk membatalkan.

# BAB 9 | LAPORAN

## Modul Laporan

Modul Laporan terdiri dari:

1. Laporan dalam bentuk Angka (Format PDF)
2. Laporan dalam bentuk Grafik

Tampilan di Menu Program seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Rabu, 17 Oktober 2012		Laporan Saga	
Kertas	:	A4	
Bentuk	:	Landscape	
Sampai Tahun	:	Pilih..	Cetak PDF

Gambar 9.1. Modul Laporan



Masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut.

### 1. Laporan dalam Bentuk Angka (Format PDF)

Silahkan pilih format, seperti terlihat pada gambar berikut ini.



The screenshot shows a web form titled "Laporan Saga". It contains three rows of settings:

Kertas	:	A4	
Bentuk	:	Landscape	
Sampai Tahun	:	Pilih..	Cetak PDF

A horizontal dashed line is positioned below the "Sampai Tahun" row.

Gambar 9.2. Laporan dalam Bentuk Angka (Format PDF)

Silahkan pilih sampai tahun berapa.



This screenshot shows the same "Laporan Saga" form, but the "Sampai Tahun" dropdown menu is open, displaying a list of years from 2007 to 2013. The year 2013 is highlighted by the mouse cursor.

Kertas	:	A4	
Bentuk	:	Landscape	
Sampai Tahun	:	2013	Cetak PDF

The dropdown menu for "Sampai Tahun" contains the following options:

- Pilih..
- 2007
- 2008
- 2009
- 2010
- 2011
- 2012
- 2013

Gambar 9.3. Pilihan Laporan dalam Bentuk Angka (Format PDF)

Lalu tekan Cetak PDF, tunggu sampai proses cetak PDF selesai. Maka akan dihasilkan laporan seperti terlihat pada contoh Tabel-tabel laporan berikut ini.

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI  
BIRO PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
Alamat : Kantor

I. Bidang Kesehatan

Tabel 1  
Angka Harapan Hidup

No	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	2007		4,000,000	4,000,000
2	2008		7,000,000	7,000,000
3	2009			
4	2010			
5	2011			
6	2012			
7	2013			

Tabel 2  
Jumlah Kematian Ibu Melahirkan

No	Tahun	Kelompok Umur (Tahun)						Jumlah
		15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45+
1	2007							
2	2008							
3	2009							
4	2010							
5	2011							
6	2012							
7	2013							

Tabel 3  
Imunisasi TT pada Ibu Hamil

No	Tahun	Kelompok Umur (Tahun)						Jumlah
		15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45+
1	2007							
2	2008							
3	2009							
4	2010							
5	2011							

Tabel 4  
Ibu Hamil yang mendapatkan tablet Zat Besi (Fe)

No	Tahun	Kelompok Umur (Tahun)						Jumlah
		15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45+
1	2007							
2	2008							
3	2009							
4	2010							
5	2011							
6	2012							
7	2013							

Tabel 5  
Penderita HIV/AIDS

No	Tahun	Uraian / Keterangan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	2007	Penderita HIV/AIDS			
2	2008	Penderita HIV/AIDS			
3	2009	Penderita HIV/AIDS			
4	2010	Penderita HIV/AIDS			
5	2011	Penderita HIV/AIDS			
6	2012	Penderita HIV/AIDS			
7	2013	Penderita HIV/AIDS			

Tabel 6  
Keluarga Berencana

No	Tahun	Uraian / Keterangan	Jumlah
1	2007		
2	2008		
3	2009		
4	2010		
5	2011		
6	2012		
7	2013		

Tabel 7  
Narkoba

No	Tahun	Kelompok Umur (Tahun)							Jumlah
		15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45+	
1	2007								
2	2008								
3	2009								
4	2010								
5	2011								
6	2012								
7	2013								

II. Bidang Pendidikan

Tabel 1  
Angka Partisipasi Kasar (APK)

No	Tahun	SD		SMP		SMA		SARJANA		Jumlah
		L	P	L	P	L	P	L	P	
1	2007									
2	2008									
3	2009									
4	2010									
5	2011									
6	2012									
7	2013									

Tabel 2  
Angka Partisipasi Sekolah (APS)

No	Tahun	Kelompok Umur								Jumlah
		6-12		13-15		16-18		19+		
		L	P	L	P	L	P	L	P	
1	2007									
2	2008									
3	2009									
4	2010									
5	2011									

Tabel 3  
Angka Partisipasi Murni (APM)

No	Tahun	SD		SMP		SMA		SARJANA		Jumlah
		L	P	L	P	L	P	L	P	
1	2007									
2	2008									
3	2009									
4	2010									
5	2011									
6	2012									
7	2013									

Tabel 4  
Angka Melek Huruf ( AMH )

No	Tahun	Kelompok Umur										Jumlah
		10-14		15-19		20-24		25-29		30-34		
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
1	2007											
2	2008											
3	2009											
4	2010											
5	2011											
6	2012											
7	2013											

Tabel 5  
Angka Putus Sekolah

No	Tahun	SD		SMP		SMA		SARJANA		Jumlah
		L	P	L	P	L	P	L	P	
1	2007									
2	2008									
3	2009									
4	2010									
5	2011									
6	2012									

Tabel 6  
Rata - Rata Lama Sekolah

No	Tahun	Kelompok Umur						Jumlah
		6 Tahun		9 Tahun		12 Tahun		
		L	P	L	P	L	P	
1	2007							
2	2008							
3	2009							
4	2010							
5	2011							
6	2012							
7	2013							

III. Bidang Ekonomi dan Ketenagakerjaan

Tabel 1  
Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)

No	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	2007	2.000.000	5.000.000	7.000.000
2	2008			
3	2009			
4	2010			
5	2011			
6	2012			
7	2013			

Tabel 2  
Penduduk Usia Kerja Yang Bekerja Menurut Status Pekerjaan

No	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	2007			
2	2008			
3	2009			
4	2010			
5	2011			
6	2012			

Tabel 3  
Penduduk Usia Kerja

No	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Keterangan	Jumlah
1	2007				
2	2008				
3	2009				
4	2010				
5	2011				
6	2012				
7	2013				

Tabel 4  
Pekerja Formal dan Informal

No	Tahun	Laki-laki	Perempuan	jenis Pekerjaan	Jumlah
1	2007				
2	2008				
3	2009				
4	2010				
5	2011				
6	2012				
7	2013				

Tabel 5  
Tingkat Pengangguran Terbuka ( TPT )

No	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Jam Kerja	Jumlah
1	2007				
2	2008				
3	2009				
4	2010				
5	2011				
6	2012				
7	2013				

Tabel 6  
Setengah Pengangguran

No	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	2007			
2	2008			
3	2009			
4	2010			
5	2011			
6	2012			
7	2013			

IV. Bidang Hukum dan Sosial Budaya

Tabel 1  
Penghuni Lembaga Pemasyarakatan

No	Tahun	Kelompok Umur				Jumlah
		13-17		18 Keatas		
		L	P	L	P	
1	2007					
2	2008					
3	2009					
4	2010					
5	2011					
6	2012					
7	2013					

Tabel 2  
Penghuni Rumah Tahanan (Rutan)

No	Tahun	Kelompok Umur				Jumlah
		13-17		18 Keatas		
		L	P	L	P	
1	2007					
2	2008					
3	2009					
4	2010					
5	2011					
6	2012					
7	2013					

V. Bidang Politik dan Pengambilan Keputusan

Tabel 1  
Legislatif

No	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	2007			
2	2008			
3	2009			
4	2010			
5	2011			
6	2012			
7	2013			

Tabel 2  
Jumlah Aparat Penegak Hukum Menurut Jenis Kelamin

No	Tahun	Hakim		Jaksa		Pengacara		Kepolisian																							
								Penwira Tinggi						Penwira Menengah						Penwira Pertama						Bintara					
		Jenderal Polisi	Inspektur Jenderal Polisi	Brigadir Jenderal Polisi	Komisaris Besar Polisi	Ajuk Komisaris Besar Polisi	Komisaris Polisi	Ajun Komisaris Polisi	Inspektur Satu Polisi	Inspektur Dua Polisi																					
L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	2007	10	10	20				15	12	27	20	20	15	12	12	58															
2	2008																														
3	2009																														
4	2010																														
5	2011																														
6	2012																														
7	2013																														

Tabel 3  
Camat

No	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	2007			
2	2008			
3	2009			
4	2010			
5	2011			
6	2012			
7	2013			

Tabel 4  
Lurah

No	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	2007			
2	2008			
3	2009			
4	2010			
5	2011			
6	2012			
7	2013			

Tabel 5  
Kepala Kampung

No	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	2007			
2	2008			
3	2009			
4	2010			
5	2011			
6	2012			
7	2013			

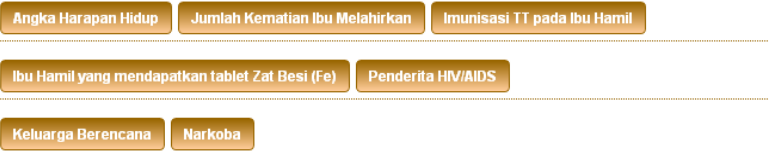
Tabel 6  
Keanggotaan Parpol

No	Tahun	Laki-laki	Perempuan	Partai Politik	Jumlah
1	2007				
2	2008				
3	2009				
4	2010				
5	2011				
6	2012				
7	2013				

2. Laporan dalam Bentuk Grafik

Silahkan pilih laporan Bidang yang diinginkan, seperti terlihat pada gambar berikut ini.

Grafik Bidang Kesehatan



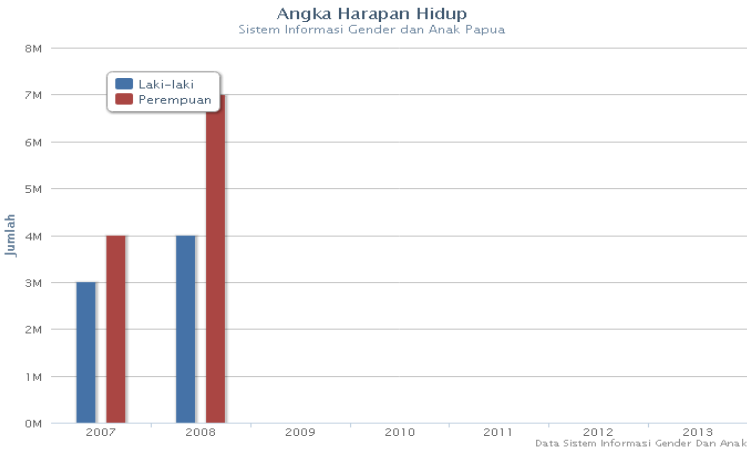
Grafik Bidang Ekonomi dan Ketenagakerjaan



Gambar 9.4. Laporan dalam Bentuk Grafik

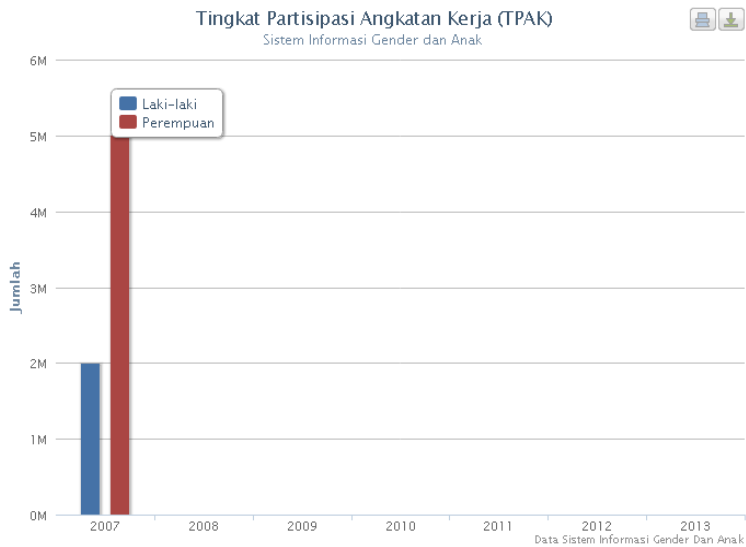
Silahkan tekan tombol sesuai grafik yang diinginkan. Maka akan dihasilkan seperti contoh laporan grafik berikut ini.

Angka Harapan Hidup



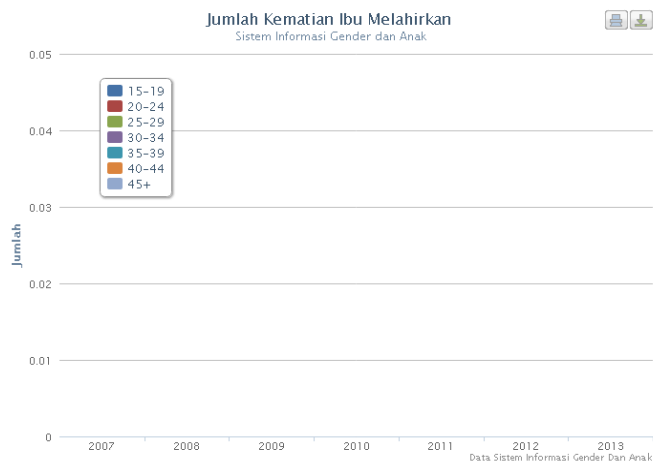
Gambar 9.5. Contoh Laporan dalam Bentuk Grafik

Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)



Gambar 9.6. Contoh Laporan dalam Bentuk Grafik (Lanjutan)

Jumlah Kematian Ibu Melahirkan



Gambar 9.7. Contoh Laporan dalam Bentuk Grafik (Lanjutan)

Sebagian Grafik masih kosong, karena datanya belum diisi.



# BAB 10 | PENUTUP

Demikian, gambaran dari Sistem Informasi Manajemen Gender Dan Anak Untuk Biro Pemberdayaan Perempuan Pemerintah Daerah (SAGADA) yang sudah pernah kami kerjakan, untuk salah satu provinsi di Indonesia. Pekerjaan selanjutnya adalah Pelatihan, dan Pengisian (Entry Data), untuk kemudian dilanjutkan dengan Evaluasi atau Perbaikan (Revisi) seperlunya.

Harapan kami, sistem ini dapat diimplementasikan di semua tingkat kabupaten, untuk selanjutnya dilakukan integrasi di tingkat provinsi. Karena sistem SAGADA yang kami buat sudah mendukung untuk pekerjaan integrasi selanjutnya.

Demikian, semoga semua pihak dapat berkenan, sehingga aplikasi SAGADA ini benar-benar bermanfaat untuk pendataan dan evaluasi Gender dan Anak. Untuk bisa dijadikan bahan pertimbangan dan keputusan penting terkait pemberdayaan Gender dan Anak. Selanjutnya, untuk mendapatkan source code dan pengembangan lebih lanjut dari Sistem Informasi Manajemen Gender Dan Anak Untuk Biro Pemberdayaan Perempuan Pemerintah Daerah (SAGADA) dapat menghubungi email: [basukirahmat.if@upnjatim.ac.id](mailto:basukirahmat.if@upnjatim.ac.id).

Terimakasih.

Surabaya, Juni 2023

**Tim Penulis**

# BAB 11

## DAFTAR PUSTAKA

- Ivens, B. S. (2023) 'Gender issues in key account management research: A systematic literature review and avenues for future research', *Industrial Marketing Management*, 111, pp. 81–96. doi: <https://doi.org/10.1016/j.indmarman.2023.03.009>.
- Septanaya, I. D. M. F. and Fortuna, S. (2023) 'Gender mainstreaming efforts in disaster management plans: Case study West Nusa Tenggara province, Indonesia', *International Journal of Disaster Risk Reduction*, 87, p. 103576. doi: <https://doi.org/10.1016/j.ijdr.2023.103576>.
- Sieweke, J., Bostandzic, D. and Smolinski, S.-M. (2023) 'The influence of top management team gender diversity on firm performance during stable periods and economic crises: An instrumental variable analysis', *The Leadership Quarterly*, p. 101703. doi: <https://doi.org/10.1016/j.leaqua.2023.101703>.
- Sjöberg Forssberg, K., Vänje, A. and Parding, K. (2022) 'Bringing in gender perspectives on systematic occupational safety and health management', *Safety Science*, 152, p. 105776. doi: <https://doi.org/10.1016/j.ssci.2022.105776>.
- Sperber, S. *et al.* (2023) 'Gender Data Gap and its impact on management science — Reflections from a European perspective', *European Management Journal*, 41(1), pp. 2–8. doi: <https://doi.org/10.1016/j.emj.2022.11.006>.

## TENTANG PENULIS

### PENULIS 1



**Basuki Rahmat**, adalah Dosen Program Studi S2 Teknologi Informasi, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur. Beliau menerima gelar Sarjana Fisika Bidang Instrumentasi dari Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya pada tahun 1995, menerima gelar Magister Teknik Program Instrumentasi dan Kontrol Institut Teknologi Bandung pada tahun 2000, dan menerima gelar Doktor Teknik Elektro Bidang Jaringan Cerdas Multimedia dari Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya pada tahun 2018. Minat penelitiannya adalah di bidang komputasi cerdas, kendali cerdas, komputer visi, drone, robotika, pemrograman PHP, arduino dan python.

### PENULIS 2



**Muljono**, adalah Dosen Program Studi Doktor Ilmu Komputer, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Dian Nuswantoro Semarang. Beliau menerima gelar Sarjana Matematika dari Universitas Diponegoro Semarang pada tahun 1996, menerima gelar Magister Komputer dari STTIBI Jakarta pada tahun 2001, dan menerima gelar Doktor Teknik Elektro Bidang Jaringan Cerdas Multimedia dari Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya pada tahun 2016. Minat penelitiannya adalah di bidang Kecerdasan Buatan, Data Mining, Pemrosesan Bahasa Alami dan Rekayasa Perangkat Lunak.

### PENULIS 3



**Ahmad Fathoni**, lahir pada tanggal 14 Juni 1989 di Kabupaten Lamongan Jawa Timur. Pada tahun 2007 menempuh Pendidikan Studi S1 Jurusan Ilmu Komputer dan berhasil lulus pada tahun 2011. Setelah menyelesaikan Pendidikan S1 lebih memilih bekerja *freelance* dengan mengerjakan project baik instansi pemerintah maupun swasta sambil mendalami logika dan Bahasa pemrograman secara pribadi selama 1 (satu) tahun. Dan pada tahun 2012 memutuskan masuk ke Dinas Perhubungan Kota Surabaya Sebagai Tenaga Teknis Utama, dengan memegang system e-budgeting untuk Dinas Perhubungan Kota Surabaya UPTD Terminal. Tahun 2014 memutuskan mengundurkan diri dari Dinas perhubungan untuk mengerjakan dan mengembangkan project *E-budgeting*, *E-finance* serta berapa *project* yang lain.

### PENULIS 4



**Suaib Halim**, adalah dosen Teknik Informatika, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Sains dan Teknologi (USTJ) Jayapura – Papua, dari tahun 1997 hingga sekarang. Beliau Menerima gelar Sarjana Komputer bidang Teknik Informatika dari STIMIK Budi Luhur Jakarta pada Tahun 1996, menerima gelar Magister Komputer bidang Teknik Informatika dari Institut Sepuluh Nopember Surabaya (ITS) tahun 2005, dan tengah menyelesaikan *Doctor of Philosophy* (Ph.D) bidang *Information Center Technology* di Asia E University (AeU), dan juga memiliki perusahaan dibidang Teknologi Informasi. Minat

penelitiannya di bidang *Artificial Intelligence*, *Computer Business*, rekayasa perangkat lunak, dan *Machine Learning*.