

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

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

**Oleh:**  
**DENNY KURNIAWAN**  
**NPM : 19.63.0545**



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

## **LEMBAR PENGESAHAN**

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

Laporan Praktek Kerja Lapangan ini telah disidangkan pada :

Hari, tanggal : .....

Tempat : Fakultas Teknologi Informasi Universitas Islam Kalimantan  
Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin

Menyetujui/mengesahkan :

Banjarmasin, Februari 2023

**Ketua Program Studi,**

**Dosen Pembimbing,**

**Wagino, S.Kom., M.Kom**  
**NIDN. 1127098901**

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

Mengetahui :

**Dekan Fakultas Teknologi Informasi  
Universitas Islam Kalimantan**

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

## **HALAMAN PERNYATAAN**

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

Banjarmasin, Februari 2023  
Yang Membuat Pernyataan

Denny Kurniawan  
NPM : 19.63.0545

## KATA PENGANTAR

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

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

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

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

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

Banjarmasin, Februari 2023

Denny Kurniawan  
NPM : 19.63.0545

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN.....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Alasan Pemilihan Judul .....	3
1.3 Ruang Lingkup .....	3
1.4 Tujuan dan Manfaat.....	4
1.5 Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II HASIL PELAKSANAAN PKL .....</b>	<b>7</b>
2.1 Lokasi/Tempat PKL.....	7
2.1.1 Struktur Organisasi Dinas .....	7
2.1.2 Visi .....	8
2.1.3 Misi .....	8
2.2 Pengumpulan Data.....	8
2.3 Analisis Sistem/Prosedur Yang Berjalan .....	11
2.3.1 Alur Pelayanan Pada UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala .....	11
2.4 Temuan Permasalahan .....	12
2.5 Solusi Pemecahan Masalah.....	13
<b>BAB III ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH .....</b>	<b>14</b>
3.1 Usulan Sistem Baru .....	14
3.1.1 Gambaran Sistem Usulan.....	14
3.1.2 Usulan Hardware dan Software .....	16

3.2 Perancangan Model Sistem.....	16
3.2.1 Use Case Diagram.....	17
3.2.2 Activity Diagram .....	19
3.2.3 Class Diagram.....	28
3.2.4 Sequence Diagram .....	30
3.3 Perancangan Database .....	34
3.3.1 Relasi Tabel .....	38
3.4 Perancangan Antarmuka Sistem .....	38
3.4.1 Perancangan Antarmuka Masukan Sistem.....	39
3.4.2 Perancangan Antarmuka Keluaran Sistem.....	46
3.5 Hasil Tampilan Program / Aplikasi .....	48
3.5.1 Tampilan Antarmuka Masukan Sistem.....	49
3.5.2 Tampilan Antarmuka Keluaran Sistem.....	57
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>60</b>
4.1 Kesimpulan .....	60
4.2 Saran .....	60
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>62</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>64</b>
1. Surat Permohonan PKL .....	64
2. Surat Balasan PKL.....	65
3. Daftar Hadir dan Agenda.....	66
4. Bimbingan PKL .....	73
5. Sertifikat Seminar / Praktikum .....	74

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Peta Lokasi .....	7
Gambar 2.1.1 Struktur Organisasi Dinas .....	7
Gambar 2.2 Model Waterfall .....	9
Gambar 2.3.1 Flowchart Pelayanan .....	12
Gambar 3.1 Flowchart Sistem Yang Diusulkan.....	15
Gambar 3.3.1 Relasi Tabel.....	38
Gambar 3.5.1 Halaman Login.....	49
Gambar 3.5.2 Halaman Pendaftaran .....	49
Gambar 3.5.3 Halaman Beranda Masyarakat .....	50
Gambar 3.5.4 Halaman Beranda Petugas.....	50
Gambar 3.5.5 Halaman Beranda Admin .....	51
Gambar 3.5.6 Halaman Input Pengaduan dari Masyarakat.....	51
Gambar 3.5.7 Halaman Input Pengaduan dari Admin .....	52
Gambar 3.5.8 Halaman Input Data Korban .....	52
Gambar 3.5.9 Halaman Input Data Pelaku.....	53
Gambar 3.5.10 Halaman Input Pengaduan Diterima Petugas.....	53
Gambar 3.5.11 Halaman Input Pengaduan Diterima Admin .....	54
Gambar 3.5.12 Halaman Input Halaman Input Pelayanan Petugas .....	54
Gambar 3.5.13 Halaman Input Pengaduan Ditolak Petugas .....	55
Gambar 3.5.14 Halaman Input Pengaduan Ditolak Admin .....	55
Gambar 3.5.15 Halaman Tambah Akun Petugas .....	56
Gambar 3.5.16 Halaman Tambah Akun Masyarakat.....	56

Gambar 3.5.17 Laporan Kasus Masuk .....	57
Gambar 3.5.18 Laporan Kasus Diterima.....	57
Gambar 3.5.19 Laporan Kasus Ditolak.....	58
Gambar 3.5.20 Laporan Kasus Selesai .....	58
Gambar 3.5.21 Laporan Pengguna Aplikasi .....	59

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 3.2.1 Tabel Simbol Use Case .....	17
Tabel 3.2.2 Tabel Simbol Activity Diagram.....	19
Tabel 3.2.3 Tabel Class Diagram.....	28
Tabel 3.2.4 Tabel Simbol Squence Diagram .....	30
Tabel 3.3.1 Akun Admin Petugas .....	34
Tabel 3.3.2 Akun Masyarakat .....	34
Tabel 3.3.3 Kasus.....	35
Tabel 3.3.4 Korban.....	35
Tabel 3.3.5 Pelaku.....	36
Tabel 3.3.6 Pengaduan Ditolak .....	37
Tabel 3.3.7 Pengaduan Diterima.....	37
Tabel 3.3.8 Pelayanan .....	37

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

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

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

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

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

UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala memiliki 8 pelayanan kepada masyarakat yang terdiri dari Layanan Pengaduan Masyarakat, Penjangkauan Korban, Konseling dengan Psikolog, Rujukan Konsultasi Bidang Hukum, Rujukan Kesehatan, Penampungan Sementara (Rumah Perlindungan), Mediasi, dan Pendampingan Korban.

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

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

Melihat dari kondisi pelaporan kasus yang ada, maka dibutuhkan sistem informasi pengaduan kekerasan perempuan dan anak yang dapat diakses masyarakat luas serta memudahkan admin dalam penerimaan dan perekapan laporan.

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

Pencatatan pelaporan pengaduan kekerasan pada UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala juga dilakukan dengan cara ditulis manual oleh staf pelayanan pada kertas formulir pengaduan yang disediakan, kemudian di rekap di buku kasus, Microsoft Word dan Microsoft Excel.

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

### **1.2 Alasan Pemilihan Judul**

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

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

### **1.3 Ruang Lingkup**

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

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

1. Sistem yang mampu memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk melaporkan tindak kekerasan.

2. Sistem yang mampu menjamin keamanan data dan berkas-berkas pengaduan kasus kekerasan di Kabupaten Barito Kuala.
3. Sistem yang mampu mencari data yang diinginkan secara cepat, tepat dan akurat.

#### **1.4 Tujuan dan Manfaat**

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

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

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

### **1.5 Sistematika Penulisan**

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

BAB I : PENDAHULUAN

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

BAB II : HASIL PELAKSANAAN PKL

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

BAB III : ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH

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

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

#### BAB IV : PENUTUP

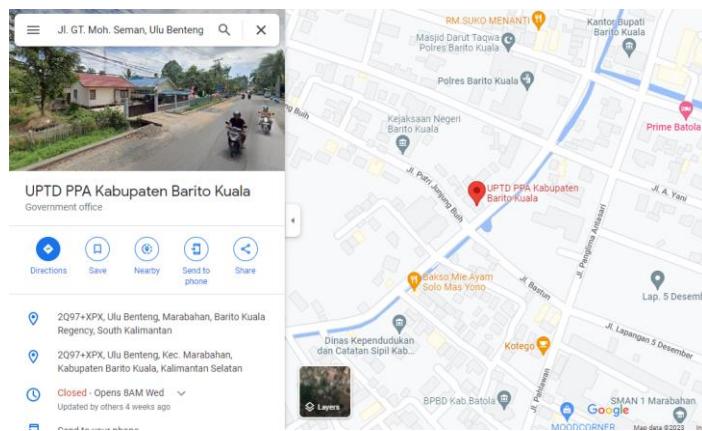
Pada bab ini dibahas Kesimpulan dari laporan yang dibuat serta Saran untuk pengembangan program selanjutnya.

## BAB II

# HASIL PELAKSANAAN PKL

### 2.1 Lokasi/Tempat PKL

UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala terletak di Jalan GT. Moh. Seman Kelurahan Ulu Benteng Kecamatan Marabahan Kabupaten Barito Kuala Kalimantan Selatan kode pos 70513 Email [uptdppabatola@gmail.com](mailto:uptdppabatola@gmail.com).



Gambar 2.1 Peta Lokasi

#### 2.1.1 Struktur Organisasi Dinas



Gambar 2.1.1 Struktur Organisasi Dinas

### **2.1.2 Visi**

Terwujudnya Perempuan dan Anak di Kabupaten Barito Kuala sebagai warga negara yang Bermartabat dan Terhormat sesuai Hak Asasi Manusia.

### **2.1.3 Misi**

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

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

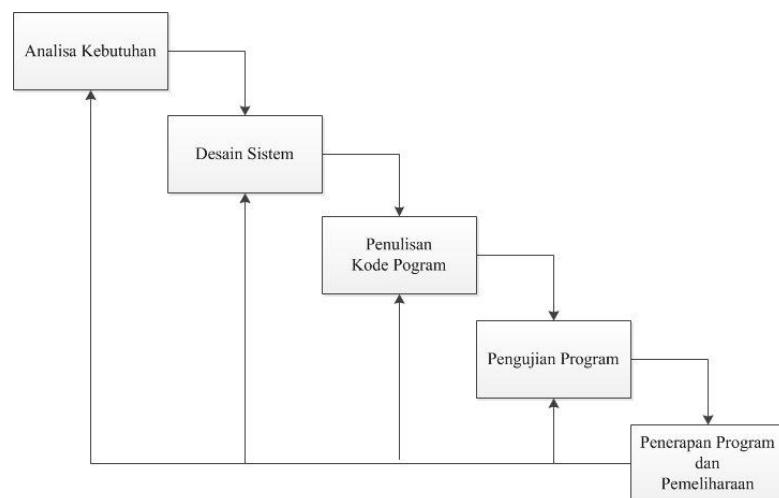
## **2.2 Pengumpulan Data**

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

1. Metode Pengamatan (**Observasi**) : Dengan metode ini bisa langsung mengamati kegiatan proses pelaporan pengaduan kekerasan yang berlangsung di kantor UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala.
2. Metode Wawancara (**Interview**) : Dengan metode ini bisa berdialog secara tanya langsung kepada kepala UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala dan admin.

**3. Studi Pustaka dan Studi Dokumentasi :** Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari meneliti dan menelaah berbagai literatur-literatur dari perpustakaan yang bersumber dari buku-buku, teks, jurnal ilmiah, dan situs-situs di internet.

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



Gambar 2. 2 Model Waterfall

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

### 1. Analisa Kebutuhan

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

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

## **2. Desain Sistem**

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

## **3. Penulisan Kode Program**

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

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

## **4. Pengujian Program**

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

## **5. Penerapan Program dan Pemeliharaan**

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

### **2.3 Analisis Sistem/Prosedur Yang Berjalan**

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

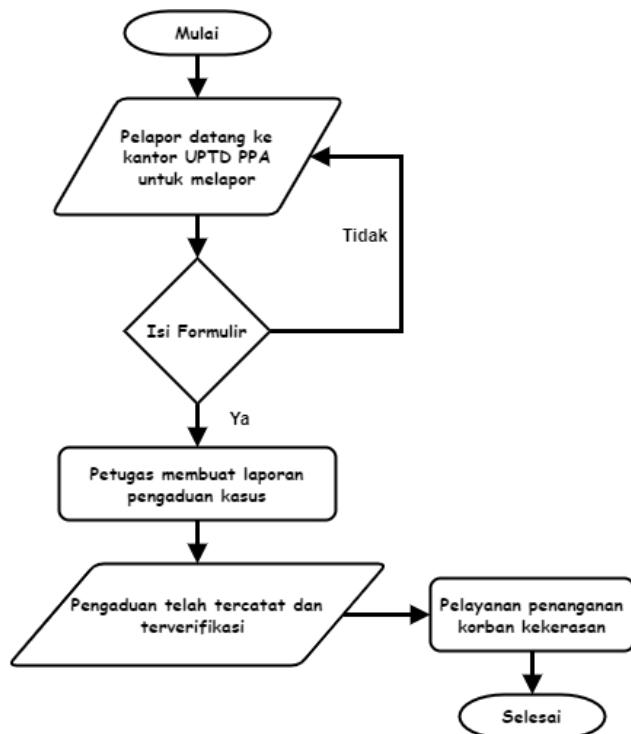
Saat ini pencatatan pengaduan masih menggunakan sistem manual. Pelapor diharuskan datang ke kantor UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala untuk bisa melaporkan pengaduan, Sehingga membuat pihak petugas menjadi kesulitan dalam penginputan dan perubahan data pengaduan tidak berjalan secara efektif, karena harus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

#### **2.3.1 Alur Pelayanan Pada UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala**

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

1. Pelapor yang ingin melakukan pengaduan kekerasan segera datang ke kantor UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala dengan menyerahkan data diri berupa nama, nik, nomor telepon, dan alamat atau memperlihatkan kartu KTP atau Kartu Keluarga.
2. Kemudian pelapor mengisi data formulir pengaduan kekerasan yang disediakan petugas, apabila data kurang lengkap maka petugas meminta kembali kepada pelapor sampai data yang diperlukan sudah lengkap.

3. Petugas membuat laporan pengaduan kasus dan diserahkan kepada kepala UPTD PPA Kabupaten Barito Kuala.
4. Laporan pengaduan kasus telah dibuat dan mendapatkan nomor register pelayanan.
5. Pelayanan penanganan kepada korban kekerasan dapat dilaksanakan.
6. Setelah selesai, petugas dapat membuat laporan pelayanan kasus dan direkam di buku pelayanan kasus.



Gambar 2.3.1 Flowchart Pelayanan

## 2.4 Temuan Permasalahan

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

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

## **2.5 Solusi Pemecahan Masalah**

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

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

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

## **BAB III**

### **ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH**

#### **3.1 Usulan Sistem Baru**

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

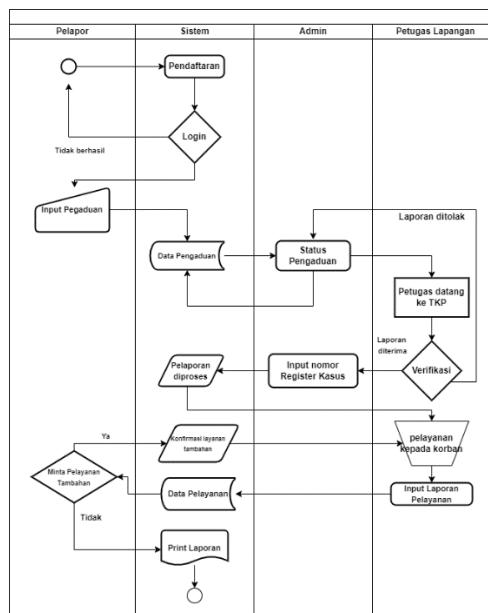
##### **3.1.1 Gambaran Sistem Usulan**

Gambaran sistem usulan yaitu mengusulkan penggunaan aplikasi berbasis Web dengan bahasa program PHP dengan menggunakan MySql sebagai Database, yakni dengan pengisian data secara langsung oleh masyarakat. Kemudian data tersebut di monitoring oleh admin dan petugas, setelah itu akan di eksekusi oleh petugas untuk diberikan layanan. Setelah pelayanan berjalan data pelayanan akan di input oleh petugas. Setelah pelayanan yang diberikan petugas dirasa cukup oleh masyarakat,masyarakat tersebut dapat menyatakan pengaduan selesai dilayani

Adapun Alur Sistem yang diusulkan sebagai berikut :

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

4. Data pengaduan akan ditampung kedalam *database* sistem.
5. Admin mendapat pemberitahuan bahwa laporan pengaduan masuk dan mengirim pemberitahuan kepada pelapor bahwa pengaduan diterima dan memberikan nomor registrasi kasus.
6. Untuk memproses status dari pengaduan pelapor, pengaduan akan diteruskan ke akun petugas.
7. Petugas memeriksa, menyetujui ataupun menolak pengaduan, dan pelayanan akan diberikan kepada korban yang melapor.
8. Petugas membuat laporan pelayanan yang diberikan
9. Sistem dapat mencetak hasil laporan pelayanan dari pengaduan perlapor.
10. Petugas akan memberikan input kepada pengaduan pelapor bahwa pelayanan selesai.



Gambar 3.1 Flowchart Sistem Yang Diusulkan

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

### **3.1.2 Usulan Hardware dan Software**

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

#### **1. Hardware**

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

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

#### **2. Software**

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

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

### **3.2 Perancangan Model Sistem**

Perancangan sistem adalah merancang atau mendesain sistem yang baik,

isinya adalah langkah-langkah operasi dalam pengolahan data dan prosedur untuk operasi sistem. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini yaitu merancang atau mendesain sistem yang baik, mendesain permodelan sistem yang baik, mengenali dan mendefinisikan masalah pembuatan sistem ini sehingga jika ada kesalahan ada alternatif pemecahannya.

Dalam perancangan model sistem menggunakan UML (*Unified Modeling Language*). Adapun diagram yang digunakan adalah Use Case Diagram, Activity Diagram, Class Diagram, dan Sequence Diagram.

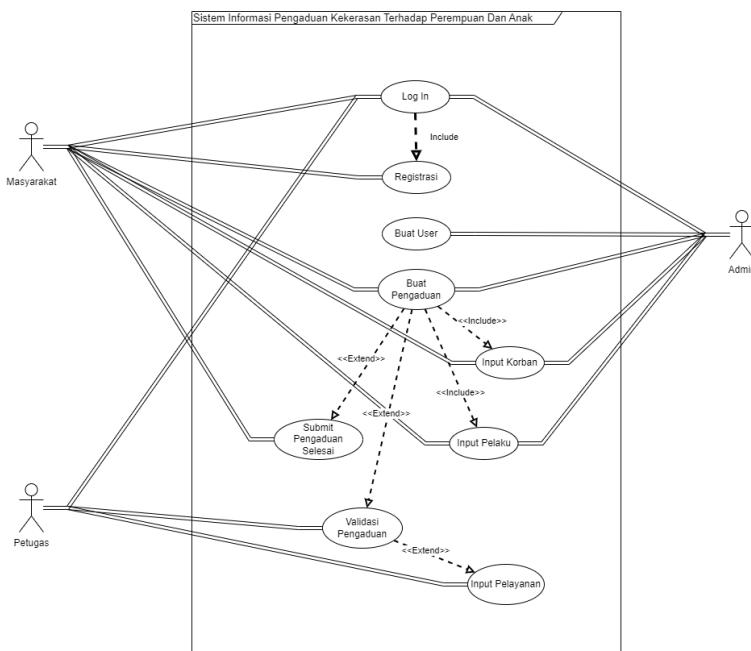
### 3.2.1 Use Case Diagram

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

Tabel 3.2.1 Tabel Simbol Use Case

No	Simbol	Nama	Keterangan
1		Actor	Menspesifikasi peran yang pengguna mainkan ketika berinteraksi.
2		Association	Apa yang menghubungkan antara objek satu dengan objek lainnya.
3		Include	Menspesifikasi sumber usecase secara eksplisit.

4		Extend	Menspesifikasi bahwa use case target memperluas perilaku dari use case sumber.
5		System	Menspesifikasi paket yang menampilkan sistem secara terbatas.
6		Use Case	Deskripsi dari urutan aksi-aksi yang ditampilkan sistem yang menghasilkan suatu hasil yang terukur bagi suatu aktor



Gambar 3.2.1 Use Case

Berdasarkan gambar 3.2. 1 sistem informasi ini mempunyai 3 aktor yaitu Admin, Petugas, dan Masyarakat. Admin Bisa membuat user baru sebagai pengguna dan menginputkan data, edit data, hapus data serta dapat mencetak

laporan. Petugas bisa login setelah mendapat username dan password dari admin, Masyarakat dapat menginputkan data, edit data, hapus data, dan menyelesaikan pengaduan. Petugas dapat memvalidasi pengaduan masyarakat dan menginputkan pelayanan pada pengaduan.

### **3.2.2 Activity Diagram**

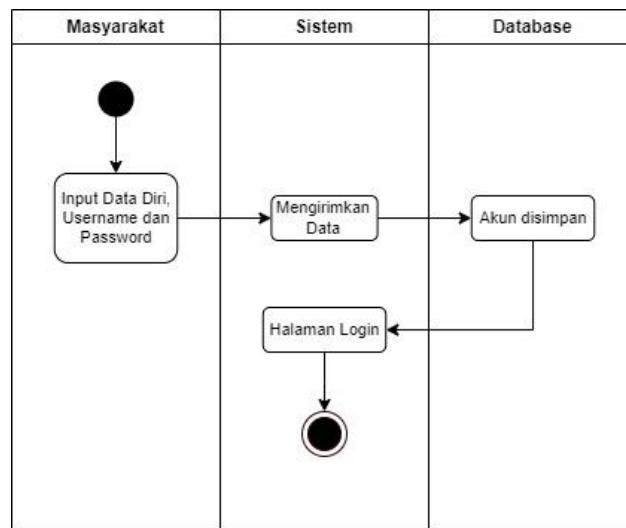
Activity diagram menyediakan analisis dengan kemampuan untuk memodelkan proses dalam suatu sistem informasi. Activity diagram dapat digunakan untuk alur kerja model, use case individual, atau logika keputusan yang terkandung dalam metode individual. Activity diagram juga menyediakan pendekatan untuk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

Tabel 3.2.2 Tabel Simbol Activity Diagram

No	Simbol	Nama	Keterangan
1	●	Initial Node	Titik Awal
2	○	Activity Final Node	Titik Akhir
3	□	Activity	Memperlihatkan masing-masing kelas saling berinteraksi
4	◇	Decision	Pilihan Untuk mengambil Keputusan
5	□   □	Swimlane	Memisahkan pelaku yang menjalankan aktivitasnya masing-masing

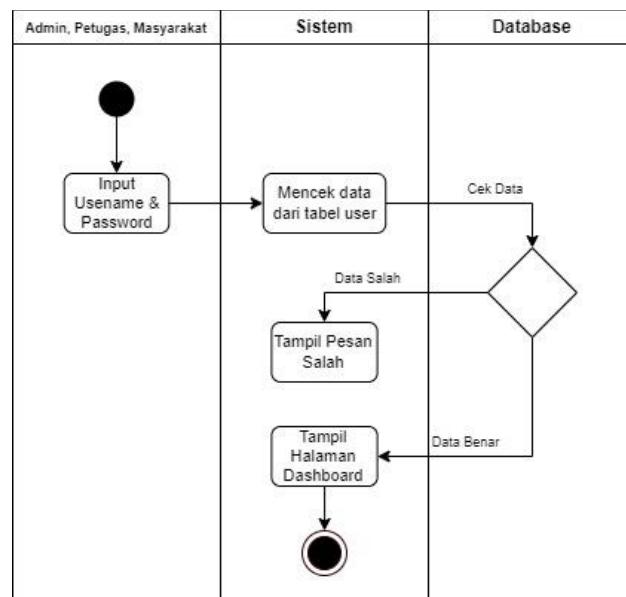
6	→	Control Flow	Penghubung antar activity
---	---	--------------	---------------------------

### 1. Activity Diagram Registrasi



Gambar 3.2.2.1 Activity Diagram Registrasi

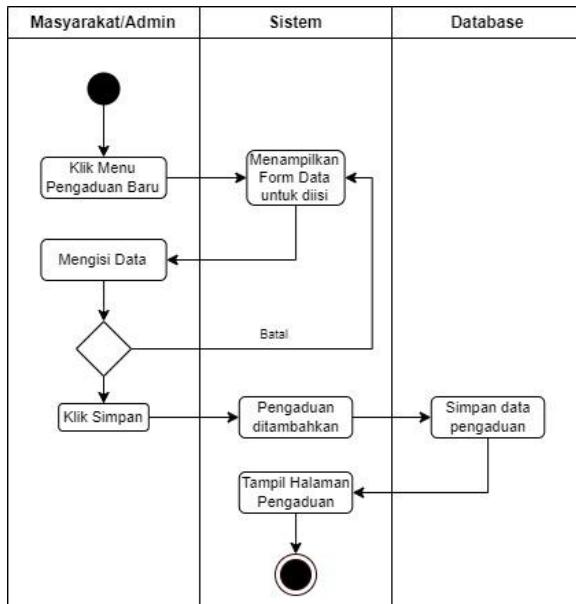
### 2. Activity Diagram Login



Gambar 3.2.2.2 Activity Diagram Login

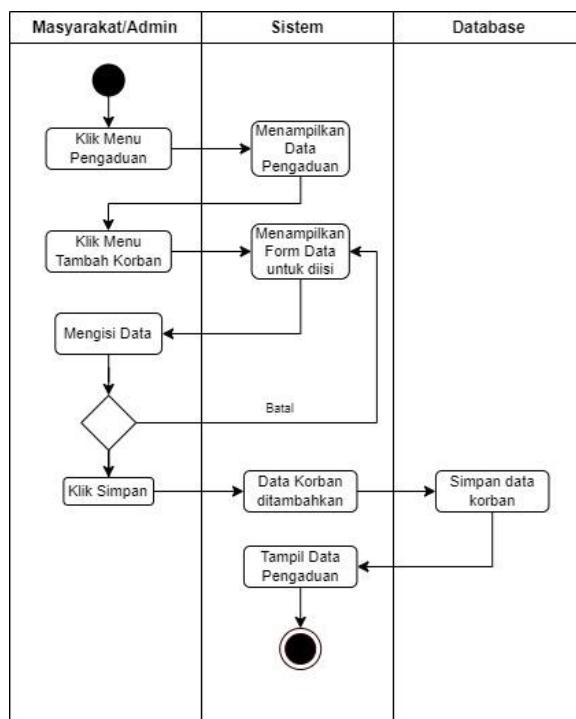


### 3. Activity Diagram Input Pengaduan



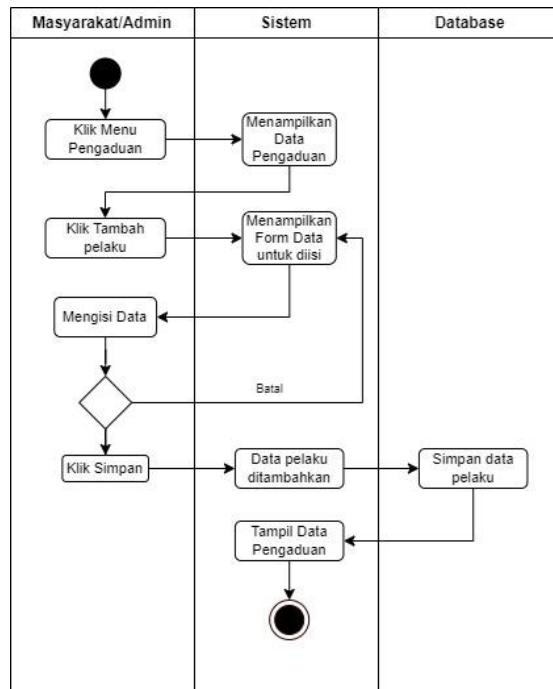
Gambar 3.2.2.3 Activity Diagram Input Pengaduan

### 4. Activity Diagram Input Korban



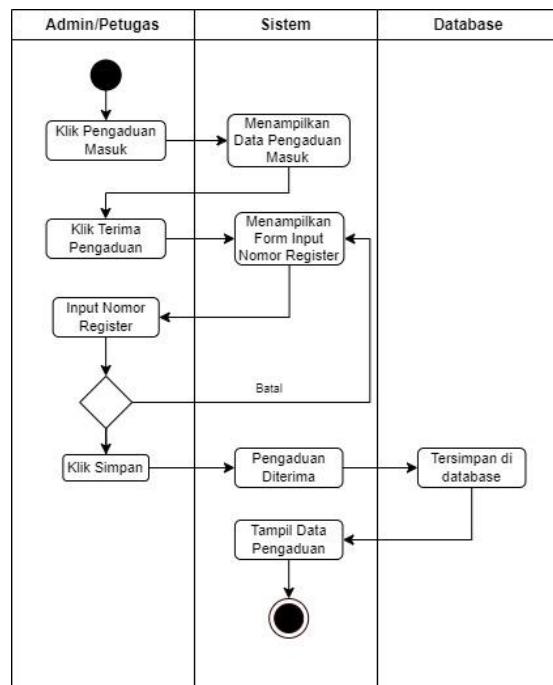
Gambar 3.2.2.4 Activity Diagram Input Korban

## 5. Activity Diagram Input Pelaku



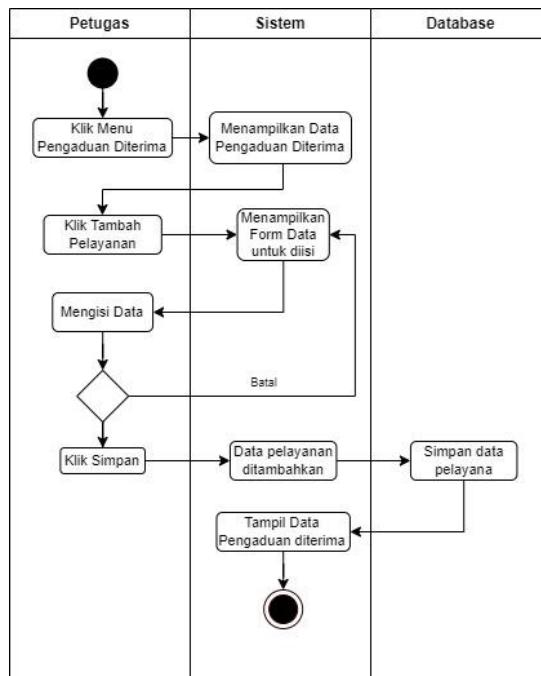
Gambar 3.2.2.5 Activity Diagram Input Pelaku

## 6. Activity Diagram Terima Pengaduan



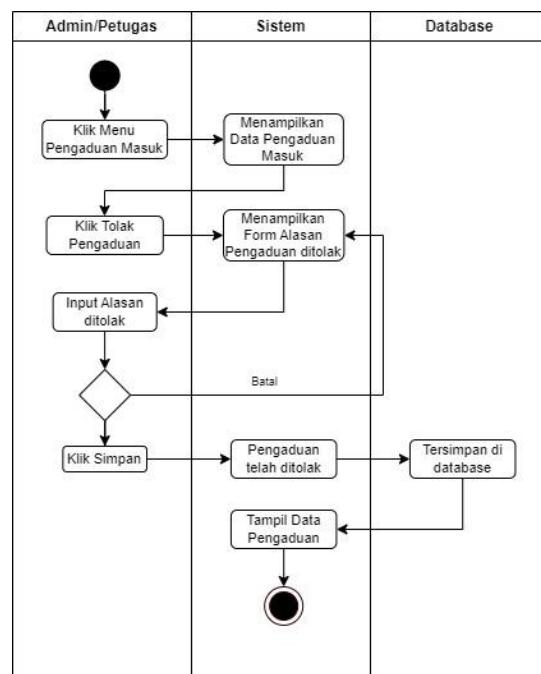
Gambar 3.2.2.6 Activity Diagram Terima Pengaduan

## 7. Activity Diagram Tambah Pelayanan



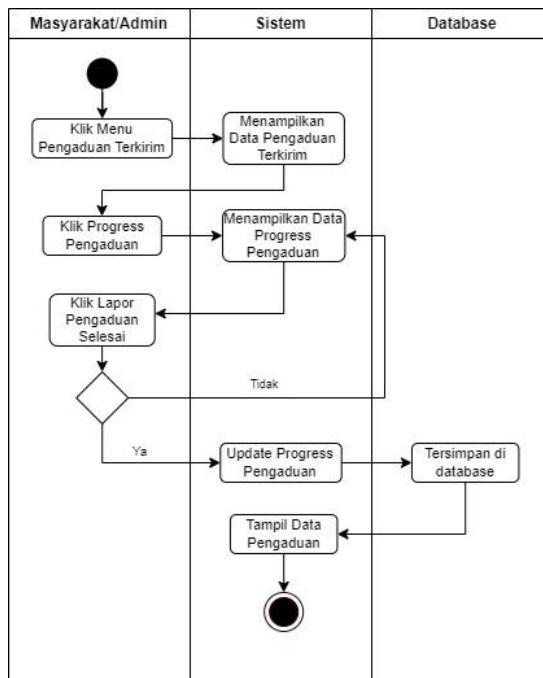
Gambar 3.2.2.7 Activity Diagram Tambah Pelayanan

## 8. Activity Diagram Tolak Pengaduan



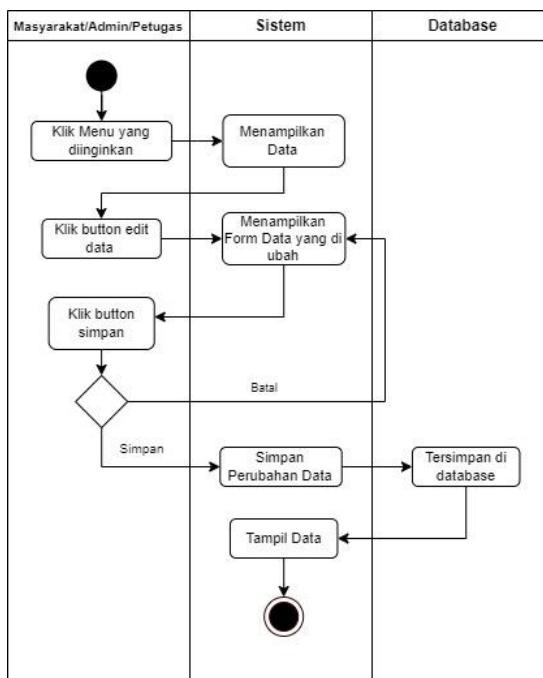
Gambar 3.2.2.8 Activity Diagram Tolak Pengaduan

## 9. Activity Diagram Selesaikan Pengaduan



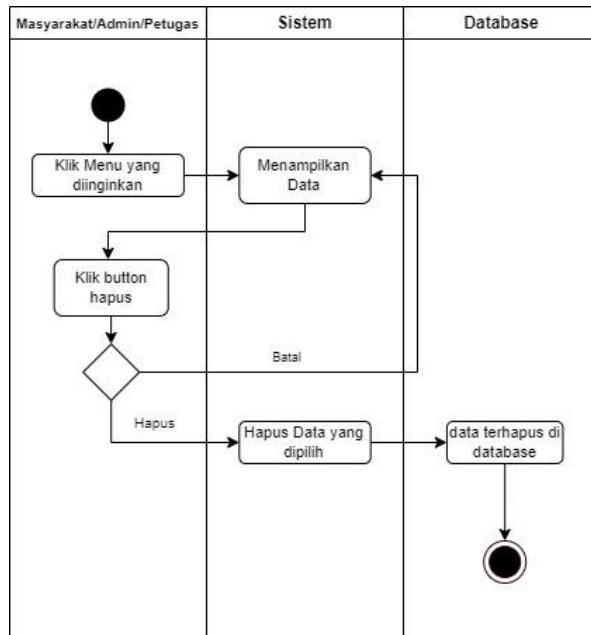
Gambar 3.2.2.9 Activity Diagram Selesaikan Pengaduan

## 10. Activity Diagram Edit Data



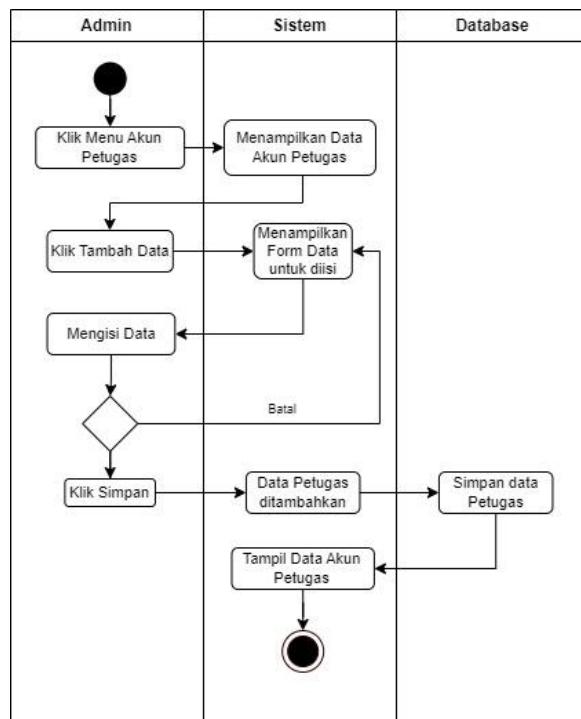
Gambar 3.2.2.10 Activity Diagram Edit Data

## 11. Activity Diagram Hapus Data



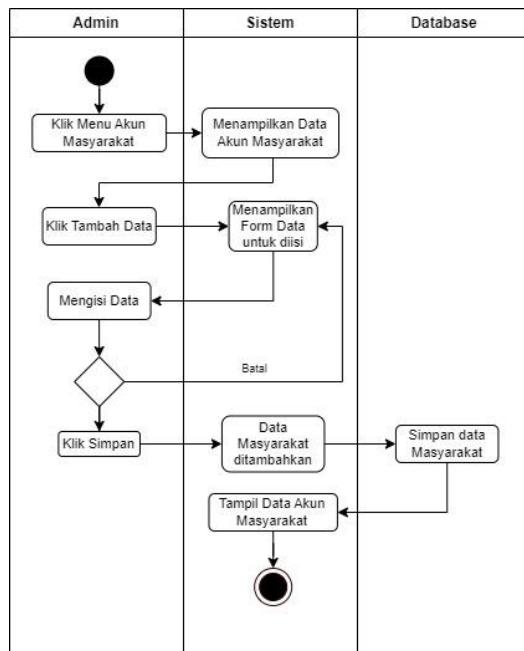
Gambar 3.2.2.11 Activity Diagram Hapus Data

## 12. Activity Diagram Tambah Akun Petugas



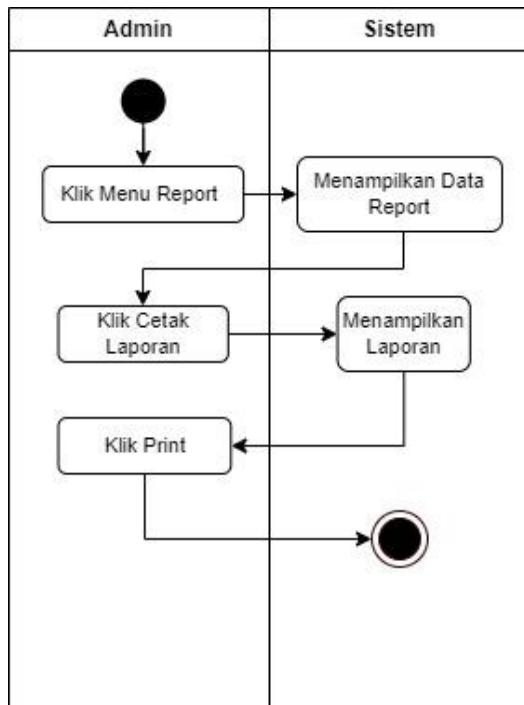
Gambar 3.2.2.12 Activity Diagram Tambah Akun Petugas

### 13. Activity Diagram Tambah Akun Masyarakat



Gambar 3.2.2.13 Activity Diagram Tambah Akun Masyarakat

### 14. Activity Diagram Cetak Laporan

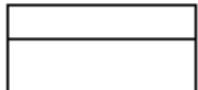


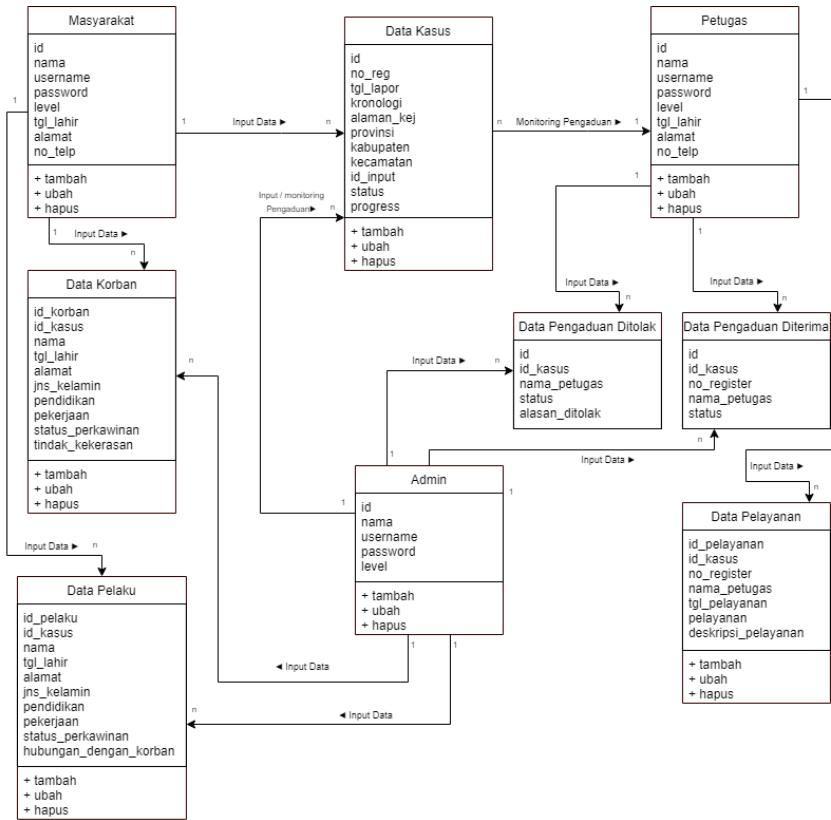
Gambar 3.2.2.14 Activity Diagram Cetak Laporan

### 3.2.3 Class Diagram

Tujuan utama dari class diagram adalah untuk menciptakan sebuah kosa kata yang digunakan oleh analis dan pengguna. Diagram kelas biasanya merupakan hal-hal, ide-ide atau konsep yang terkandung dalam aplikasi. Diagram kelas juga akan menggambarkan hubungan antara kelas. Class memiliki 3 area pokok yaitu Name, Attribute dan Method.

Tabel 3.2.3 Tabel Class Diagram

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



Gambar 3.2.2 Class Diagram

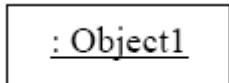
Pada gambar 3.2.3 dijelaskan bahwa sistem informasi ini mempunyai 9 class yaitu Masyarakat, Petugas, Admin, Data Kasus, Data Korban, Data Pelaku, Data Pengaduan Diterima, Data Pengaduan Ditolak dan Data Pelayanan :

1. Class Masyarakat berasosiasi ke Class Data Kasus, Class Data Korban, dan Class Data Pelaku dengan hubungan *one to many*.
2. Class Admin berasosiasi ke Class Data Kasus, Class Data Pengaduan Diterima, Class Data Pengaduan Ditolak, Class Data Korban, dan Class Data Pelaku dengan hubungan *one to many*.
3. Class Petugas berasosiasi ke Class Data Kasus, Class Data Pelayanan, Class Pengaduan Diterima, dan Class Data Pengaduan Ditolak dengan hubungan *one to many*.

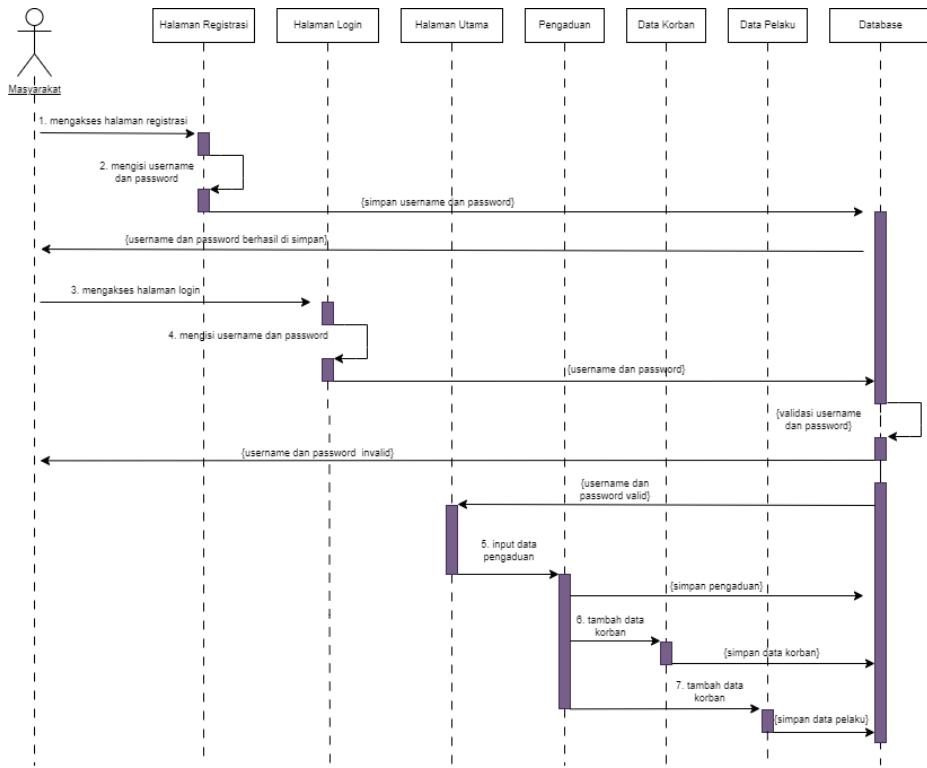
### 3.2.4 Sequence Diagram

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

Tabel 3.2.4 Tabel Simbol Sequence Diagram

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

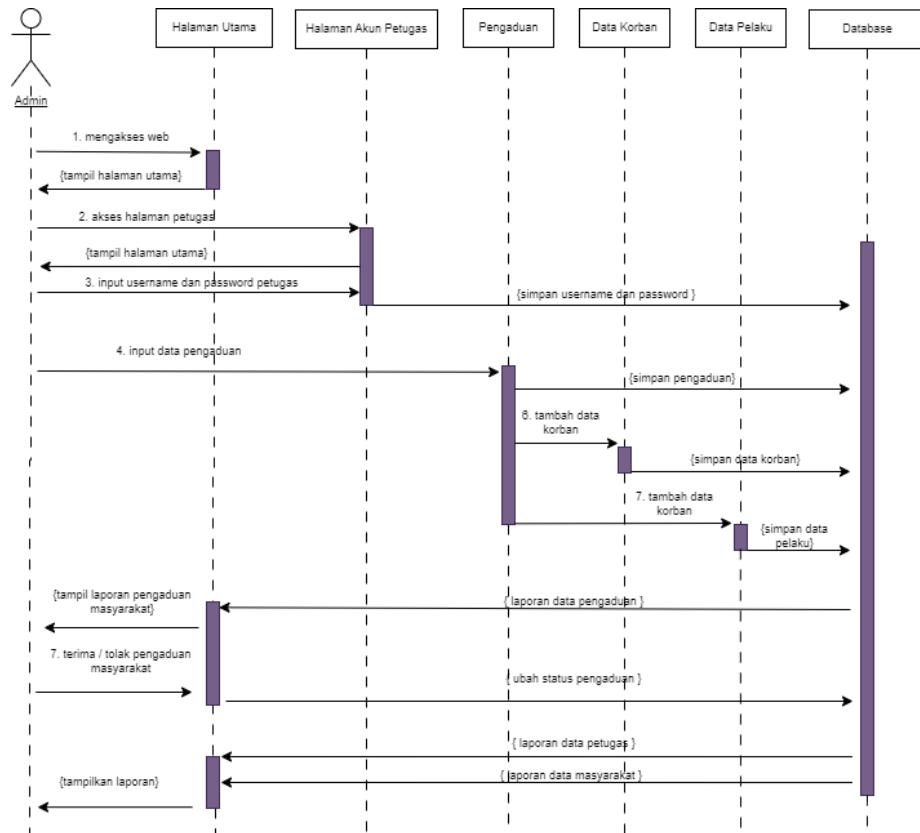
## 1. Squence Registrasi, Login, Input Pengaduan, Input Data Korban, dan Input Data Pelaku oleh Masyarakat



Gambar 3.2.3 Squence Registrasi, Login, Input Pengaduan, Input Data Korban, dan Input Data Pelaku oleh Masyarakat

Pada Squence Registrasi, Login, Input Pengaduan, Input Data Korban, dan Input Data Pelaku oleh Masyarakat, pertama Masyarakat mengakses Halaman Registrasi untuk mendapatkan Username dan Password, kemudian mengakses Halaman Login dan memasukkan Username dan Password, Username dan Password kemudian di validasi, apabila Username dan Password tidak ditemukan, maka kembali ke Halaman Login, dan apabila Username dan Password ditemukan maka lanjut ke Halaman Utama, kemudian mengakses Halaman Pengaduan, Masyarakat dapat menginput data pengaduan, data korban dan data pelaku, data tersebut akan disimpan ke Database.

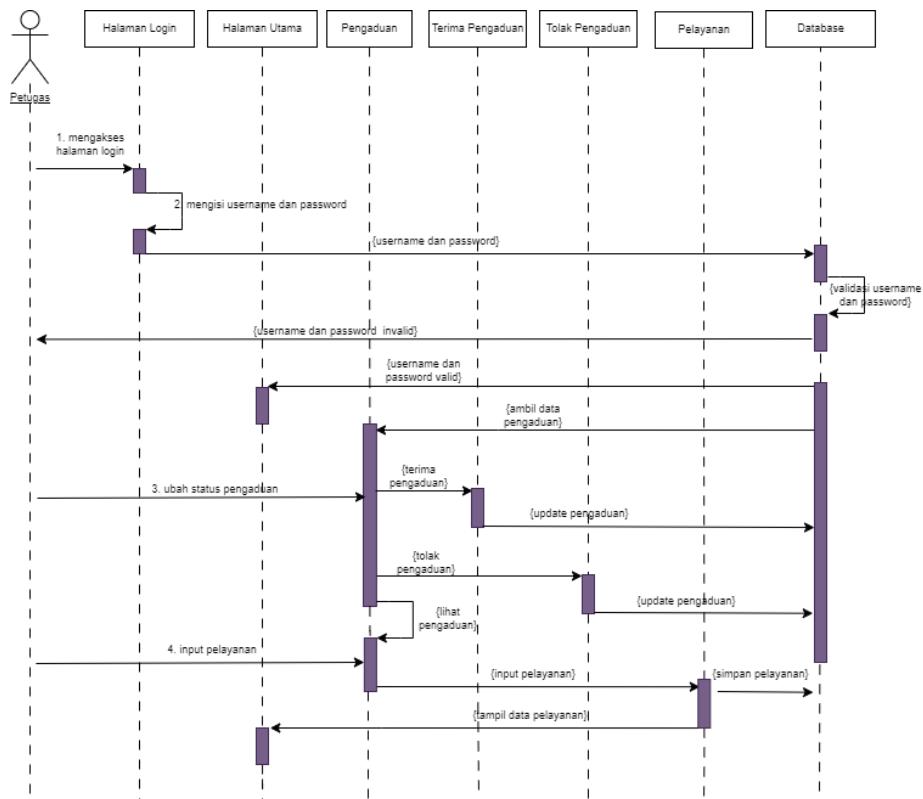
## 2. Squence Pendaftaran Akun Petugas, Input Pengaduan, Input Data Korban, dan Input Data Pelaku oleh Admin



Gambar 3.2.4 Squence Pendaftaran Akun Petugas, Input Pengaduan, Input Data Korban, dan Input Data Pelaku oleh Admin

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

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



Gambar 3.2.5 Squence Terima Pengaduan, Tolak Pengaduan, dan Pelayanan oleh Petugas

Pada Squence Terima Pengaduan, Tolak Pengaduan, dan Pelayanan oleh Petugas, pertama Petugas mengakses Halaman Login dan memasukkan username dan password, kemudian mengakses Halaman Utama, Halaman Pengaduan, Petugas dapat menginput Data Terima Pengaduan, Data Tolak Pengaduan, dan Data Pelayanan akan disimpan kedalam database. laporan Pengaduan dan Pelayanan akan ditampilkan di Halaman Utama.

### 3.3 Perancangan Database

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

#### 1. Tabel Akun Admin Petugas

Tabel 3.3.1 Akun Admin Petugas

No.	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	id	Varchar	50	• Primary Key • Unique Key
2	nama	Varchar	35	
3	username	Varchar	15	
4	password	Varchar	12	
5	level	Enum	‘admin’, ‘petugas’	

#### 2. Tabel Akun Masyarakat

Tabel 3.3.2 Akun Masyarakat

No.	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	id	varchar	50	• Primary Key • Unique Key
2	nama	varchar	35	
3	ttl	varchar	50	
4	no_telp	varchar	14	
5	username	varchar	15	
6	password	varchar	12	
7	level	enum	‘masyarakat’	

### 3. Tabel Kasus

Tabel 3.3.3 Kasus

No.	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	id	varchar	50	• primary key • unique key
2	no_reg	varchar	50	
3	tgl_lapor	date		
4	kronologi	varchar	1000	
5	alamat_kej	varchar	1000	
6	provinsi	varchar	50	
7	kabupaten	varchar	50	
8	kecamatan	varchar	50	
9	id_input	int	5	
10	status	enum	‘masuk’, ‘diterima’, ‘ditolak’	
11	progress	enum	‘belum’, ‘selesai’	
12	date_create	datetime		
13	last_edited	datetime		

### 4. Tabel Korban

Tabel 3.3.4 Korban

No.	Field name	Type	Width	Keterangan
1	id	varchar	50	• primary key • unique key
2	id_kasus	varchar	50	
3	nama	varchar	35	
4	tgl_lahir	date		
5	alamat	varchar	200	
6	jns_kelamin	enum	‘perempuan’, ‘laki-laki’	
7	pendidikan	enum	‘na’, ‘sd’, ‘sltp’, ‘slda’, ‘pt’, ‘tk’, ‘tdk_sekolah’	
8	pekerjaan	enum	‘na’, ‘swasta’, ‘pegawai’, ‘pedagang’, ‘irt’, ‘tdk_beke- rja’, ‘pelajar’	

9	status_perkawinan	enum	‘na’, ‘kawin’, ‘cerai’, ‘belum’	
10	tindak_kekerasan	enum	‘fisik’, ‘psikis’, ‘seksual’, ‘exploitasi’, ‘penelantaran’, ‘lainnya’	
11	date_created	datetime		
12	last_edited	datetime		

## 5. Tabel Pelaku

Tabel 3.3.5 Pelaku

No.	Field name	Type	Width	Keterangan
1	id	varchar	50	• primary key • unique key
2	id_kasus	varchar	50	
3	nama	varchar	35	
4	tgl_lahir	date		
5	alamat	varchar	200	
6	jns_kelamin	enum	‘perempuan’, ‘laki-laki’	
7	pendidikan	enum	‘na’, ‘sd’, ‘sltp’, ‘slda’, ‘pt’, ‘tk’, ‘tdk_sekolah’	
8	pekerjaan	enum	‘na’, ‘swasta’, ‘pegawai’, ‘pedagang’, ‘irt’, ‘tdk_bekerja’	
9	status_perkawinan	enum	‘na’, ‘kawin’, ‘cerai’, ‘belum’	
10	hubungan_dengan_korban	enum	‘na’, ‘orang_tua’, ‘keluarga/saudara’, ‘lainnya’, ‘tetangga’, ‘pacar/teman’, ‘guru’, ‘majikan’, ‘rekan_kerja’, ‘suami/istri’	
11	date_created	datetime		
12	last_edited	datetime		

## 6. Tabel Pengaduan Ditolak

Tabel 3.3.6 Pengaduan Ditolak

No.	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	id	varchar	50	• primary key • unique key
2	id_kasus	varchar	50	
3	nama_petugas	varchar	15	
4	status	enum	‘ditolak’	
5	alasan_ditolak	varchar	200	
6	date_created	datime		

## 7. Tabel Pengaduan Diterima

Tabel 3.3.7 Pengaduan Diterima

No.	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	id	varchar	50	• primary key • unique key
2	id_kasus	varchar	50	
3	no_register	varchar	50	
4	nama_petugas	varchar	15	
5	status	enum	‘ditolak’	
6	date_created	datime		

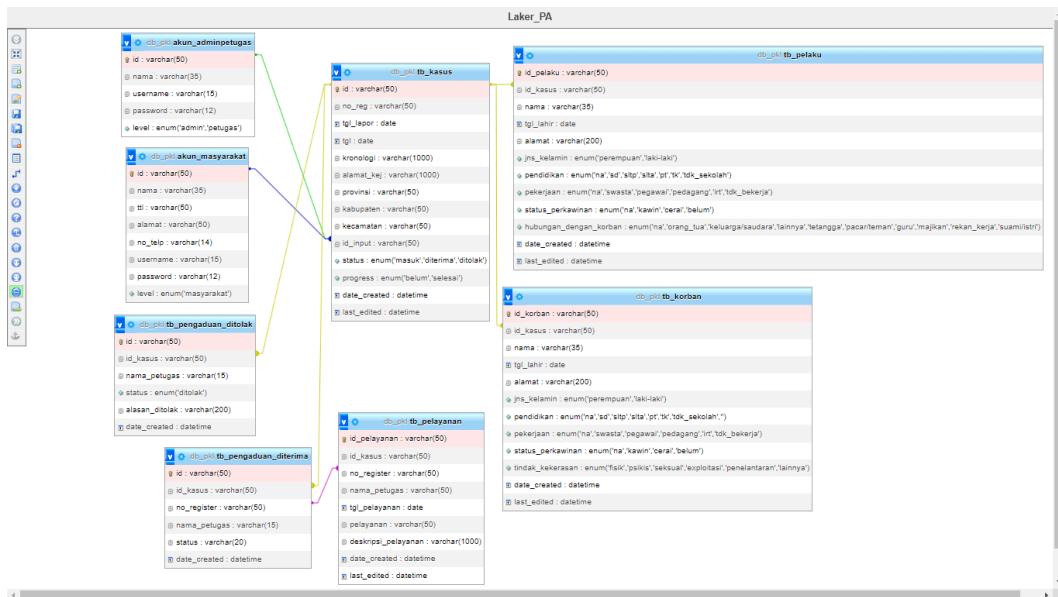
## 8. Tabel Pelayanan

Tabel 3.3.8 Pelayanan

No.	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	id_pelayanan	varchar	50	• primary key • unique key
2	id_kasus	varchar	50	
3	no_register	varchar	50	
4	nama_petugas	varchar	50	
5	tgl_pelayanan	date		
6	pelayanan	varchar	50	

7	deskripsi_pelayanan	varchar	1000	
8	date_created	datetime		
9	last_edited	datetime		

### 3.3.1 Relasi Tabel



Gambar 3.3.1 Relasi Tabel

Tabel Kasus berelasi *Many to Many* dengan Tabel akun\_adminpetugas, akun masyarakat, tb\_korban, tb\_pelaku, tb\_pengaduan\_ditolak, dan tb\_pengaduan\_diterima. Tabel pengaduan\_diterima berelasi one to one dengan Tabel Pelayanan.

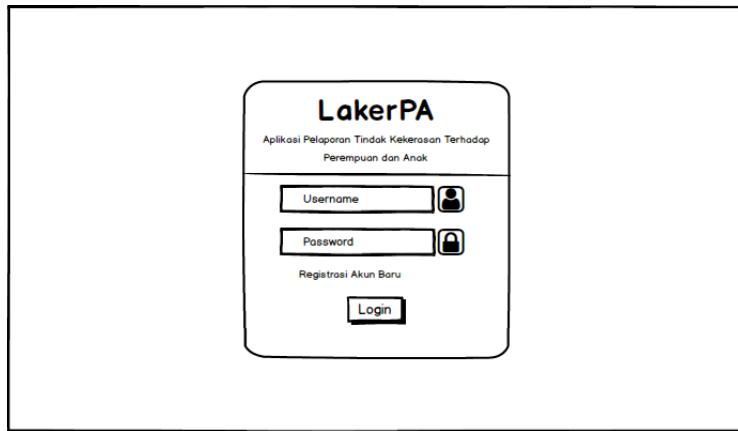
### 3.4 Perancangan Antarmuka Sistem

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

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

### 3.4.1 Perancangan Antarmuka Masukan Sistem

#### 1. Rancangan Halaman Login

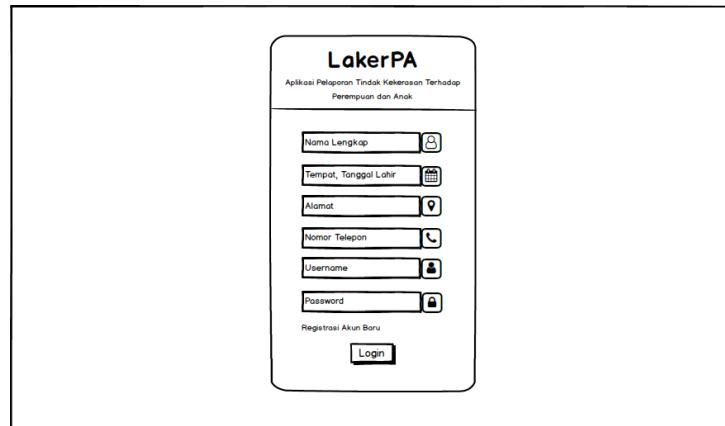


The image shows a wireframe of a login page. At the top center is the logo 'LakerPA' with the subtitle 'Aplikasi Pelaporan Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak'. Below the logo are two input fields: 'Username' and 'Password', each accompanied by a small icon. Underneath these fields is a link 'Registrasi Akun Baru'. At the bottom is a large 'Login' button.

Gambar 3.4.1 Halaman Login

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

#### 2. Rancangan Halaman Registrasi

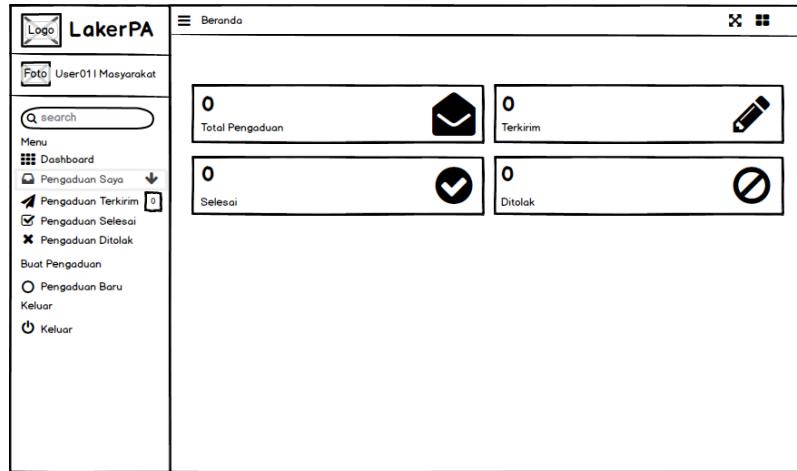


The image shows a wireframe of a registration page. At the top center is the logo 'LakerPA' with the subtitle 'Aplikasi Pelaporan Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak'. Below the logo are six input fields: 'Nama Lengkap', 'Tempat, Tanggal Lahir', 'Alamat', 'Nomor Telepon', 'Username', and 'Password', each with a corresponding icon. Underneath these fields is a link 'Registrasi Akun Baru'. At the bottom is a large 'Login' button.

Gambar 3.4.2 Halaman Registrasi

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

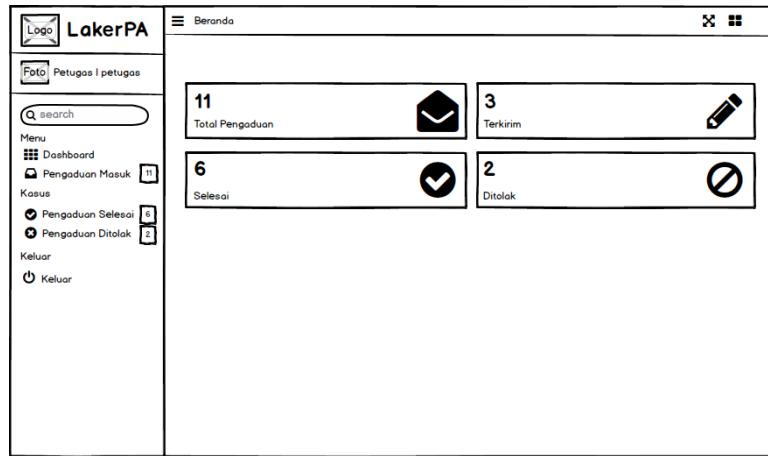
### 3. Rancangan Halaman Beranda Masyarakat



Gambar 3.4.3 Halaman Beranda Masyarakat

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

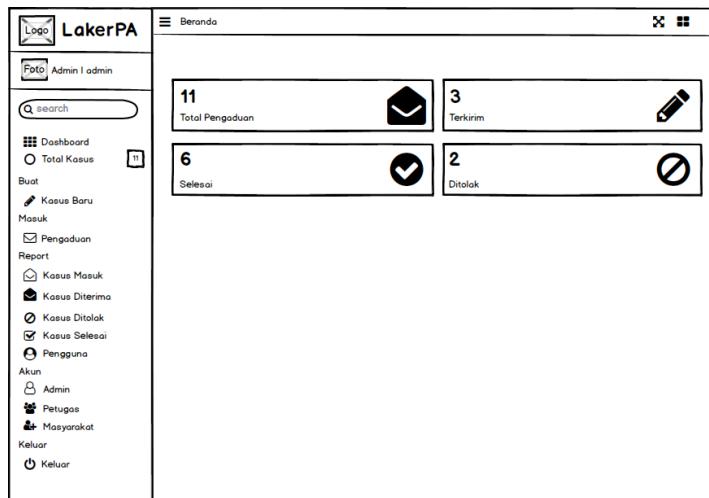
### 4. Rancangan Halaman Beranda Petugas



Gambar 3.4.4 Halaman Beranda Petugas

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

## 5. Rancangan Halaman Beranda Admin



Gambar 3.4.5 Halaman Beranda Admin

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

## 6. Rancangan Halaman Input Pengaduan

The screenshot shows the 'Buat Pengaduan' form. The sidebar on the left shows a user photo 'User01 | Masyarakat', a search bar, and a menu with 'Pengaduan Saya' selected. The main form has fields for 'Tanggal Melapor' (hh/bb/tttt), 'Tanggal Kejadian' (hh/bb/tttt), 'Kronologi Kejadian' (with placeholder 'Masukkan kronologi'), 'Alamat Kejadian' (with placeholder 'Masukkan alamat kejadian'), 'Provinsi' (dropdown 'Pilih'), 'Kabupaten' (dropdown 'Pilih'), 'Kecamatan' (dropdown 'Pilih'), and a 'Simpan' button.

Gambar 3.4.6 Halaman Input Pengaduan

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

## 7. Rancangan Halaman Input Data Korban

Gambar 3.4.7 Halaman Input Korban

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

## 8. Rancangan Halaman Input Data Pelaku

Gambar 3.4.8 Halaman Input Pelaku

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

## 9. Rancangan Halaman Terima Pengaduan

Gambar 3.4.9 Halaman Terima Pengaduan

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

## 10. Rancangan Halaman Tambah Pelayanan

Gambar 3.4.10 Halaman Tambah Pelayanan

Pada Halaman Tambah Pelayanan, Petugas dapat mengisikan inputan data pelaku mulai dari tanggal pelayanan, pelayanan yang diberikan dan deskripsi pelayanan.

## 11. Rancangan Halaman Tolak Pengaduan

Gambar 3.4.11 Halaman Tolak Pengaduan

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

## 12. Rancangan Halaman Tambah Petugas

Gambar 3.4.12 Halaman Tambah Petugas

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

### 13. Rancangan Halaman Tambah Masyarakat

The screenshot shows a window titled 'Beranda' with a sub-section 'Tambah Data'. On the left, there's a sidebar with a logo, a search bar, and a menu containing 'Foto Petugas / petugas', 'Dashboard', 'Pengaduan Masuk' (with 11 items), 'Kasus' (with 6 items), 'Pengaduan Selesai' (with 6 items), 'Pengaduan Ditolak' (with 2 items), and 'Keluar'. The main area has a table with columns 'No', 'Nama', 'Tempat, tanggal lahir', 'Nomor Telepon', 'Username', and 'Password'. Below the table are two buttons: 'Tutup' (Close) and 'Simpan' (Save). To the right of the table is a vertical column with 'Status' and 'Action' dropdown menus.

Gambar 3.4.13 Halaman Tambah Masyarakat

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

### 3.4.2 Perancangan Antarmuka Keluaran Sistem

#### 1. Rancangan Laporan Pengaduan Masuk

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA</b> <b>DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA</b> <b>PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b> <small>Jalan Melati Komplek Perkantoran PemKab Barito Kuala Kec. Marabahan, Kabupaten Barito Kuala, Kalimantan Selatan Kode Pos : 70513</small>																																																																													
<b>LAPORAN KASUS MASUK</b>																																																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Tgl Laporan</th> <th>Kronologi</th> <th>Alamat Kejadian</th> <th>Kecamatan</th> <th>Korban</th> <th>Progress</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	No	Tgl Laporan	Kronologi	Alamat Kejadian	Kecamatan	Korban	Progress																																																																						
No	Tgl Laporan	Kronologi	Alamat Kejadian	Kecamatan	Korban	Progress																																																																							
<small>Marabahan, 21 Februari 2023</small> <small>Mengetahui,</small> <small>Kepala UPTD PPA</small> <small>Kab. Barito Kuala</small>																																																																													
<small>Ir. H. SUBIYARNOYO</small> <small>NIP. 19670530 1994011 002</small>																																																																													

Gambar 3.4.14 Laporan Pengaduan Masuk

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

#### 2. Rancangan Laporan Pengaduan Diterima

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA</b> <b>DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA</b> <b>PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b> <small>Jalan Melati Komplek Perkantoran PemKab Barito Kuala Kec. Marabahan, Kabupaten Barito Kuala, Kalimantan Selatan Kode Pos : 70513</small>																																																																						
<b>LAPORAN KASUS DITERIMA</b>																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nomor Register</th> <th>Tgl Laporan</th> <th>Kronologi</th> <th>Alamat Kejadian</th> <th>Kecamatan</th> <th>Progress</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	No	Nomor Register	Tgl Laporan	Kronologi	Alamat Kejadian	Kecamatan	Progress																																																															
No	Nomor Register	Tgl Laporan	Kronologi	Alamat Kejadian	Kecamatan	Progress																																																																
<small>Marabahan, 21 Februari 2023</small> <small>Mengetahui,</small> <small>Kepala UPTD PPA</small> <small>Kab. Barito Kuala</small>																																																																						
<small>Ir. H. SUBIYARNOYO</small> <small>NIP. 19670530 1994011 002</small>																																																																						

Gambar 3.4.15 Laporan Pengaduan Diterima

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

### 3. Rancangan Laporan Pengaduan Ditolak

LAPORAN KASUS DITOLAK				
No	Tgl Laporan	Kronologi	Alamat Kejadian	Alasan Ditolak

Marabahan, 21 Februari 2023  
Mengetahui,  
Kepala UPTD PPA  
Kab Barito Kuala  
Ir H. SUBIYARNO  
NIP. 19670530 1994011 002

Gambar 3.4.16 Laporan Pengaduan Ditolak

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

### 4. Rancangan Laporan Pengaduan Selesai

LAPORAN KASUS SELESAI					
No	Nomor Registrasi	Tgl Laporan	Kronologi	Alamat Kejadian	Kecamatan

Marabahan, 21 Februari 2023  
Mengetahui,  
Kepala UPTD PPA  
Kab Barito Kuala  
Ir H. SUBIYARNO  
NIP. 19670530 1994011 002

Gambar 3.4.17 Laporan Pengaduan Selesai

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

### 5. Rancangan Laporan Pengguna

No	Nama	Username	Password	Level

Marabahan, 21 Februari 2023  
Mengetahui,  
Kepala UPTD PPA  
Kab. Barito Kuala

Ir. H. SUBIYARNOWO  
NIP. 19670530 1994011 002

Gambar 3.4.18 Laporan Pengguna

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

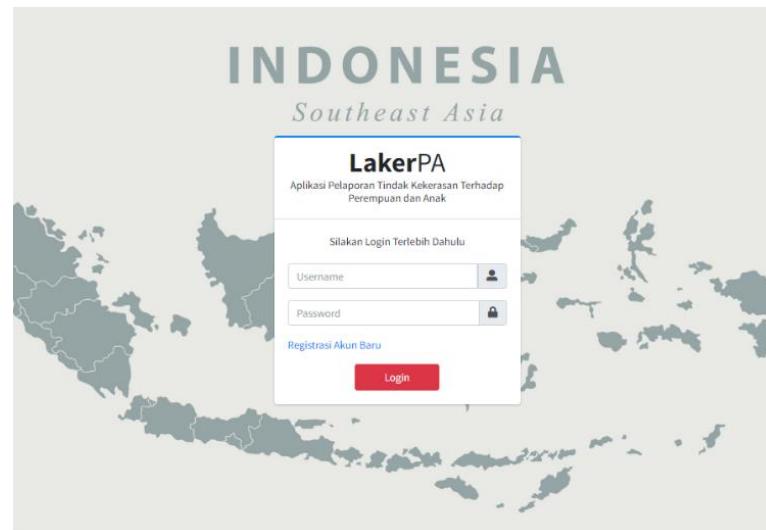
### 3.5 Hasil Tampilan Program / Aplikasi

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

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

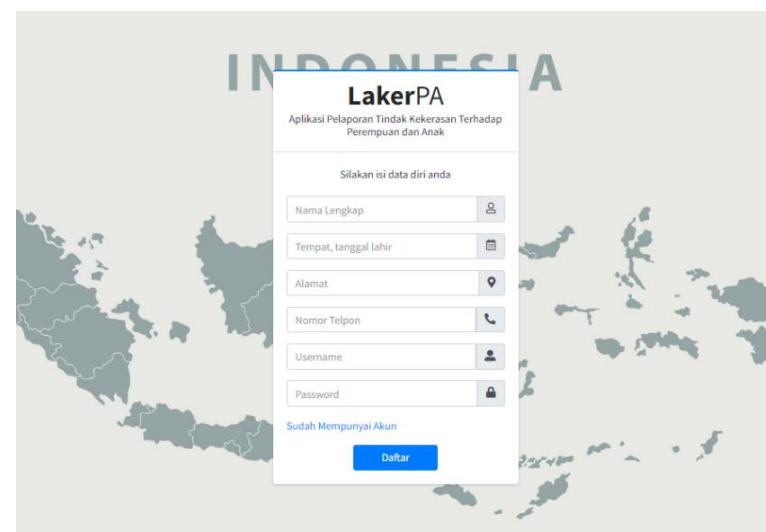
### 3.5.1 Tampilan Antarmuka Masukan Sistem

#### 1. Halaman Login



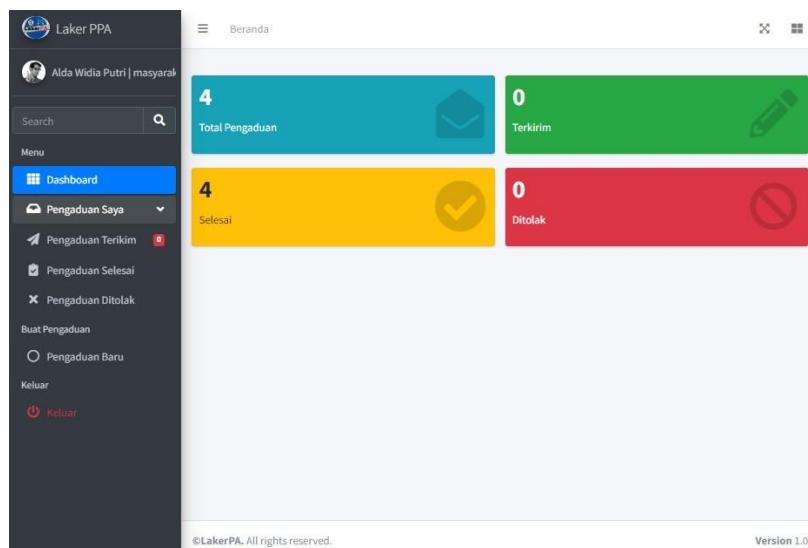
Gambar 3.5.1 Halaman Login

#### 2. Halaman Registrasi



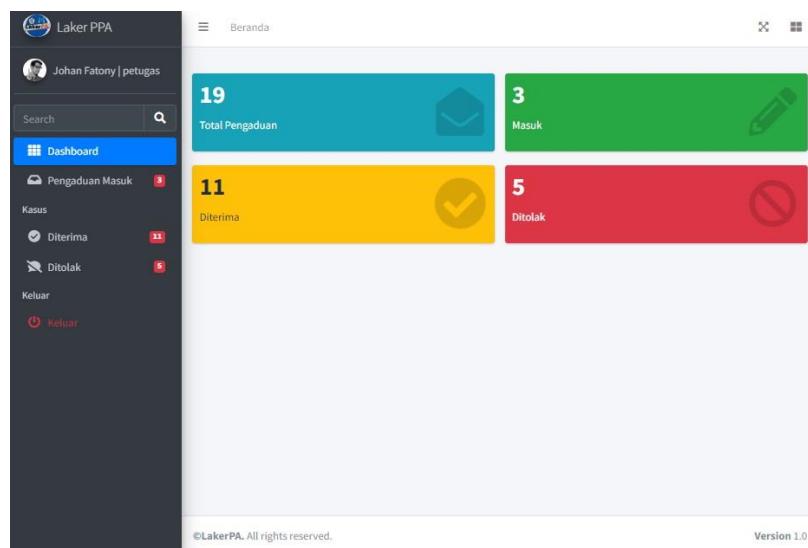
Gambar 3.5.2 Halaman Pendaftaran

### 3. Halaman Beranda Masyarakat



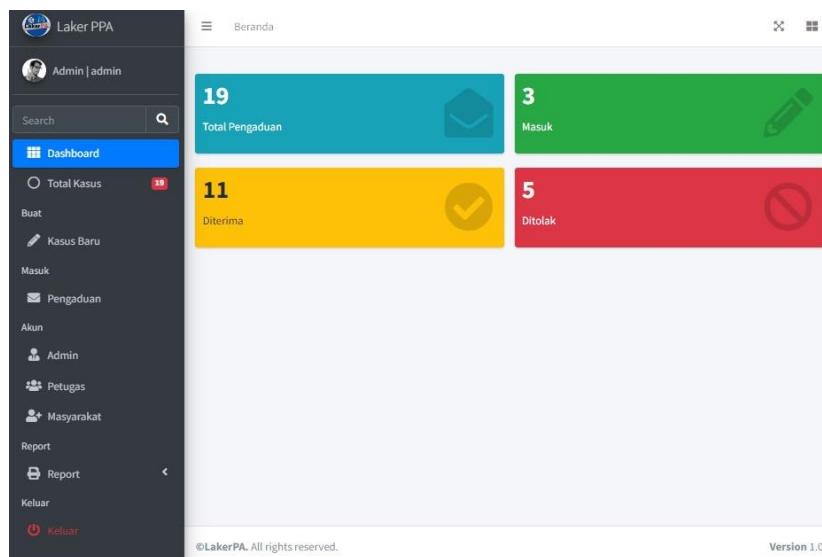
Gambar 3.5.3 Halaman Beranda Masyarakat

### 4. Halaman Beranda Petugas



Gambar 3.5.4 Halaman Beranda Petugas

## 5. Halaman Beranda Admin



Gambar 3.5.5 Halaman Beranda Admin

## 6. Halaman Input Pengaduan dari Masyarakat

The screenshot shows the Laker PPA Masyarakat Input Pengaduan form. The sidebar menu includes 'Pengaduan Saya' (selected), 'Pengaduan Terikim' (1), 'Pengaduan Selesai', 'Pengaduan Ditolak', and 'Pengaduan Baru' (selected). The main form is titled 'Buat Pengaduan' and contains fields for 'Tanggal Melapor' (09/03/2023), 'Tanggal Kejadian' (09/03/2023), 'Kronologi Kejadian' (text area containing 'Di Serang orang tidak dikenal'), 'Alamat Kejadian' (text area containing 'Jl. Gelapong'), 'Provinsi' (Kalimantan Selatan), 'Kabupaten' (Barito Kuala), 'Kecamatan' (Anjir Muara), and a 'Simpan' button.

Gambar 3.5.6 Halaman Input Pengaduan dari Masyarakat

## 7. Halaman Input Pengaduan dari Admin

Gambar 3.5.7 Halaman Input Pengaduan dari Admin

## 8. Halaman Input Data Korban

Gambar 3.5.8 Halaman Input Data Korban

## 9. Halaman Input Pelaku

The screenshot shows the 'Data Pelaku' input form. The 'ID Kasus' field contains the value '6409d6144ed67'. The 'Nama Lengkap' field contains 'David Reymond'. The 'Tanggal Lahir' field contains '22/03/1995'. The 'Alamat' field contains 'Jl. Merbabu No.99'. The 'Jenis Kelamin' field contains 'Laki-laki'. The 'Pendidikan' field contains 'Perguruan Tinggi'. The 'Pekerjaan' field contains 'Swasta/Buruh'. The 'Status Perkawinan' field contains 'Kawin'. The 'Hubungan Dengan Korban' field contains '< Suami/Istri'. At the bottom are 'Simpan' and 'Reset' buttons.

Gambar 3.5.9 Halaman Input Data Pelaku

## 10. Halaman Input Pengaduan Diterima Petugas

The screenshot shows the 'Terima Pengaduan' input form. A modal window is open with the placeholder 'Masukkan Nomor Register Kasus:' containing the value '094/001/UPTD.PPA/2023'. Below the modal is a table with three rows of data. The table has columns: No, No Register, Tanggal Kejadian, Kronologi, Alamat Kejadian, Korban, Pelaku, Status, and Action. The first row has values: 1, 2023-02-15, Di Kucilkan Keuarga, Jl. Jambu No.7, Komar, Jihan Hayati, masuk, and two circular icons. The second row has values: 2, 2012-02-20, Dijambret Preman, Jl. Simpang Siur, -, -, masuk, and two circular icons. The third row has values: 3, 2023-03-01, Istri saya sering dianaya tetangga sebelah rumah, Jl. Jendral Sudirman NO 11, Alda Anatasaya, -, masuk, and two circular icons. At the bottom are 'Previous' and 'Next' buttons.

Gambar 3.5.10 Halaman Input Pengaduan Diterima Petugas

## 11. Halaman Input Pengaduan Diterima Admin

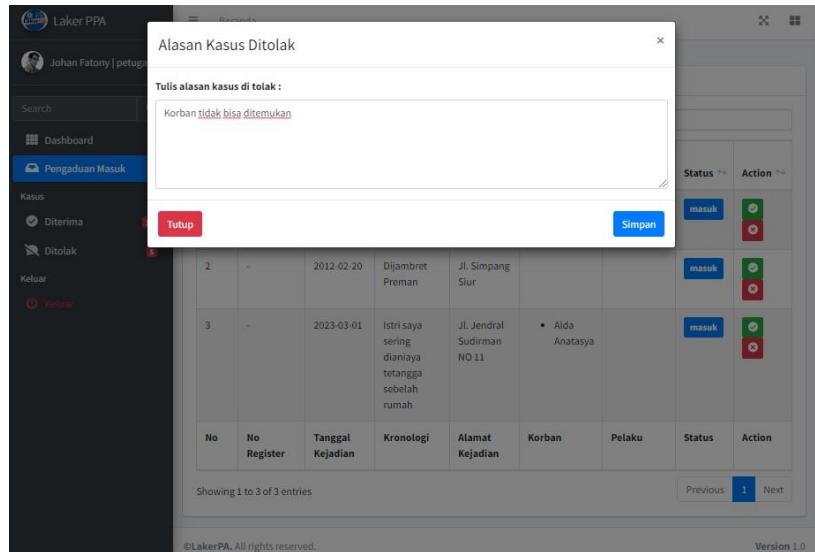
No	No Register	Tanggal Kejadian	Kronologi	Korban	Pelaku	Status	Action
1	-	2023-02-15	Di Kucilkan Keuarga	Jl. Jambu No.7	• Jihan Hayati	• Komar	masuk
2	-	2012-02-20	Dijambret Preman	Jl. Simpang Siur			masuk
3	-	2023-03-01	Istri saya sering dianiaya tetangga sebelah rumah	Jl. Jendral Sudirman NO 11	• Alida Anatasya		masuk

Gambar 3.5.11 Halaman Input Pengaduan Diterima Admin

## 12. Halaman Input Halaman Input Pelayanan Petugas

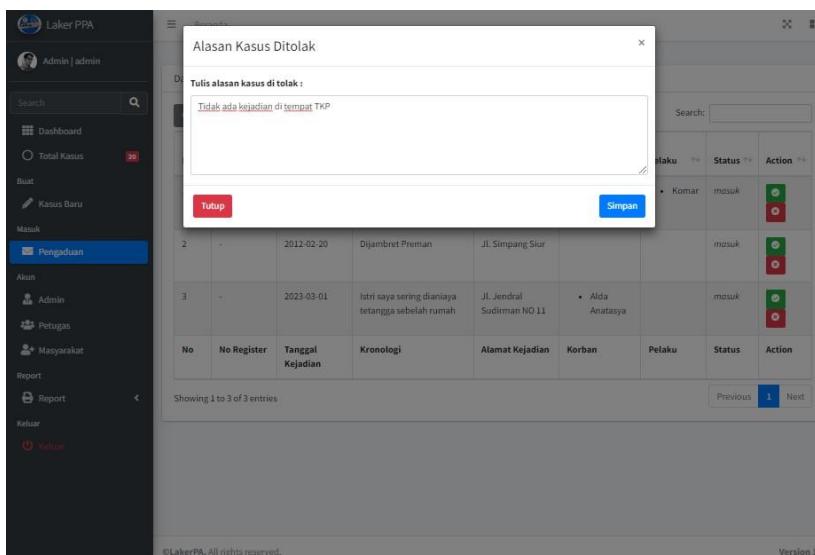
Gambar 3.5.12 Halaman Input Halaman Input Pelayanan Petugas

### 13. Halaman Input Pengaduan Ditolak Petugas



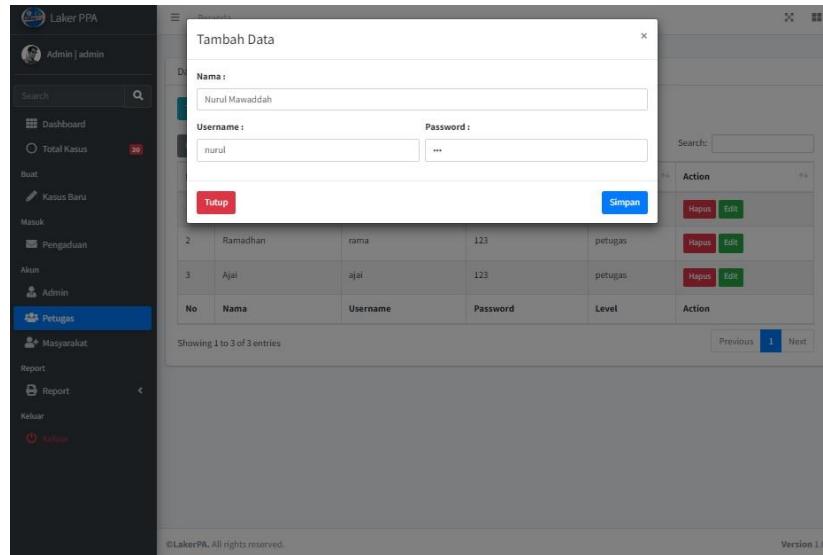
Gambar 3.5.13 Halaman Input Pengaduan Ditolak Petugas

### 14. Halaman Input Pengaduan Ditolak Admin



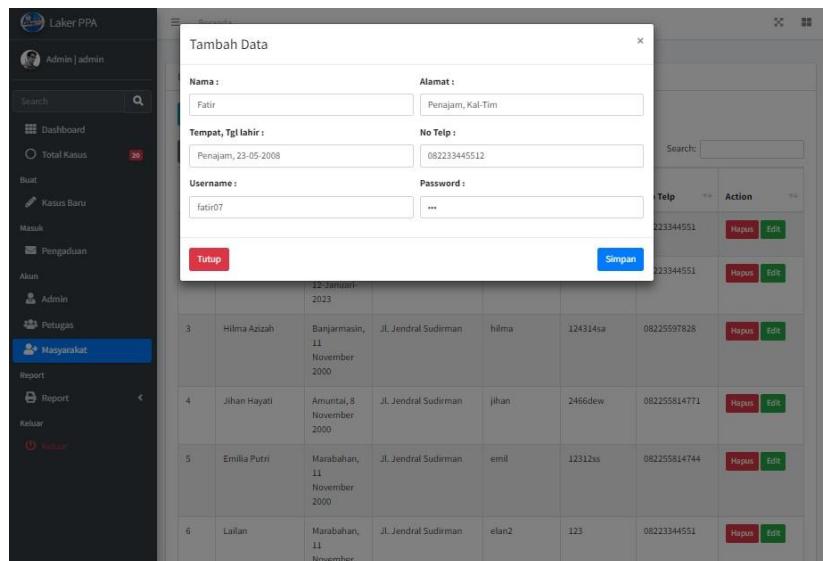
Gambar 3.5.14 Halaman Input Pengaduan Ditolak Admin

## 15. Halaman Tambah Akun Petugas



Gambar 3.5.15 Halaman Tambah Akun Petugas

## 16. Halaman Tambah Akun Masyarakat



Gambar 3.5.16 Halaman Tambah Akun Masyarakat

### 3.5.2 Tampilan Antarmuka Keluaran Sistem

#### 1. Laporan Kasus Masuk

<b>PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA</b> <b>DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA</b> <b>PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b> <small>Jalan Melati Komplek Perkantoran PemKab Barito Kuala Kec. Marabahan, Kab. Barito Kuala, Kalimantan Selatan Kode Pos : 70513</small>						
<b>LAPORAN KASUS MASUK</b>						
No	Tgl Laporan	Kronologi	Alamat Kejadian	Kecamatan	Korban	Progress
1	2023-03-19	Anak hilang setelah bertengkar	Jl. Joggia No.05	Alalak	Aida Anatasya	belum
2	2023-02-21	Di Tikam Orang tak dikenal	Jl. Semarang No.02	Barambai	Mursiah	belum
3	2023-02-15	Di Kocilkan Keuarga	Jl. Jambu No.7	Mekarsari	Jihan Hayati	belum
4	2012-02-20	Dijambret Preman	Jl. Simpang Suur	Tabukan		belum
5	2022-09-08	Dianaya Mertua	Jl. Lidah Buaya	Tamban		belum

Marabahan, 22-Feb-2023  
Mengetahui,  
Kepala UPTD PPA  
Kab. Barito Kuala

Ir. H. SUBIYARNOWO  
NIP. 19670530 199401 1 002

Gambar 3.5.17 Laporan Kasus Masuk

#### 2. Laporan Kasus Diterima

<b>PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA</b> <b>DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA</b> <b>PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b> <small>Jalan Melati Komplek Perkantoran PemKab Barito Kuala Kec. Marabahan, Kab. Barito Kuala, Kalimantan Selatan Kode Pos : 70513</small>						
<b>LAPORAN KASUS DITERIMA</b>						
No	Nomor Registrasi	Tgl Laporan	Kronologi	Alamat Kejadian	Kecamatan	Progress
1	094/001/UPTD.PPA/2023	2023-02-20	Sering dipukuli suami	Jl. Merintis No.01	Marabahan	selesai
2	094/002/UPTD.PPA/2023	2023-03-17	Dimarahi Mertua	Jl. Malang No.3	Anjir Muara	selesai
3	094/003/UPTD.PPA/2023	2023-03-15	Ditbully Teman Sekelas	Jl. Anggur No.04	Mandastana	selesai
4	094/004/UPTD.PPA/2023	2023-03-03	Selalu di marahi Istri	Jl. Jepang No.03	Bakumpai	selesai
5	094/005/UPTD.PPA/2023	2023-01-21	Di pukul orang tidak diketahui	Jl. Magelang No.09	Cerbon	selesai

Marabahan, 22-Feb-2023  
Mengetahui,  
Kepala UPTD PPA  
Kab. Barito Kuala

Ir. H. SUBIYARNOWO  
NIP. 19670530 199401 1 002

Gambar 3.5.18 Laporan Kasus Diterima

### 3. Laporan Kasus Ditolak

<b>PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA</b> <b>DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA</b> <b>PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b> <small>Jalan Melati Komplek Perkantoran PemKab Barito Kuala Kec. Marabahan, Kab. Barito Kuala, Kalimantan Selatan Kode Pos : 70513</small>				
<b>LAPORAN KASUS DITOLAK</b>				
No	Tgl Laporan	Kronologi	Alamat Kejadian	Alasan Ditolak
1	2022-06-03	Di pukuli tetangga	Jl. Singkong No.9	Tidak ada data Korban
2	2023-01-18	Di Bully teman	Jl. Mandastana No.04	Telah Diselasaikan di tempat
3	2023-03-15	Di Pukuli Istri	Jl. Belanda No.6	kondisi Emosi Sesaat
4	2023-02-20	Di Culik Orang	Jl. Maluku	Tidak ada Saksi yang lihat
5	2022-06-05	Di Pukuli Teman	Jl. Wangkang No.4	Tidak ada saksi

Marabahan, 22-Feb-2023  
 Mengetahui,  
 Kepala UPTD PPA  
 Kab. Barito Kuala

Ir. H. SUBIYARNOWO  
 NIP. 19670530 199401 1 002

Gambar 3.5.19 Laporan Kasus Ditolak

### 4. Laporan Kasus Selesai

<b>PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA</b> <b>DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA</b> <b>PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b> <small>Jalan Melati Komplek Perkantoran PemKab Barito Kuala Kec. Marabahan, Kab. Barito Kuala, Kalimantan Selatan Kode Pos : 70513</small>						
<b>LAPORAN KASUS SELESAI</b>						
No	Nomor Registrasi	Tgl Laporan	Kronologi	Alamat Kejadian	Kecamatan	Progress
1	094.001/UPTD.PPA/2023	2023-02-20	Sering dipukuli suami	Jl. Merintis No.01	Marabahan	selesai
2	094.002/UPTD.PPA/2023	2023-03-17	Dimarahi Mertua	Jl. Malang No.3	Anjir Muara	selesai
3	094.004/UPTD.PPA/2023	2023-03-03	Selalu di marahi Istri	Jl. Jepang No.03	Bakumpai	selesai
4	094.005/UPTD.PPA/2023	2023-01-21	Di pukul orang tidak diketahui	Jl. Magelang No.09	Cerbon	selesai
5	094.003/UPTD.PPA/2023	2023-03-15	DiBully Teman Sekelas	Jl. Anggur No.04	Mandastana	selesai

Marabahan, 22-Feb-2023  
 Mengetahui,  
 Kepala UPTD PPA  
 Kab. Barito Kuala

Ir. H. SUBIYARNOWO  
 NIP. 19670530 199401 1 002

Gambar 3.5.20 Laporan Kasus Selesai

## 5. Laporan Pengguna Aplikasi

No	Nama Lengkap	Username	Password	Level
1	Alda Widia Putri	alda	123	masyarakat
2	Mursiah	mursiah	dawed2	masyarakat
3	Hilma Azizah	hilma	124314aa	masyarakat
4	Jihan Hayati	jihan	2466dew	masyarakat
5	Emilia Putti	emil	123123	masyarakat

Gambar 3.5.21 Laporan Pengguna Aplikasi

## **BAB IV**

## **PENUTUP**

### **4.1 Kesimpulan**

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

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

### **4.2 Saran**

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

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

## DAFTAR PUSTAKA

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

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

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### 1. Surat Permohonan PKL



**UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN (UNISKA)  
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI  
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**

JALAN ADHYAKSA (KAYU TANGI) NO.2 BANJARMASIN 70123 TELP.(0511) 3303875 FAX.(0511) 3304352  
E-Mail : fti@uniska-bjm.ac.id Website : www.fti.uniska-bjm.ac.id

Banjarmasin, 06 Oktober 2022

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

Lampiran: -

Perihal : Mohon Kesediaan menerima Praktek Kerja Mahasiswa/i

**Kepada Yth :**

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

Dengan Hormat

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

Adapun Mahasiswa/i yang dimaksud adalah :

**1. DENNY KURNIAWAN**

**NPM : 19630545**

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

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

Hormat Kami,

**DEKAN**



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

## 2. Surat Balasan PKL

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA</b>  <b>DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA</b>  <b>PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b></p> <p>Jl. Jend. Sudirman Komplek Perkantoran Telp. (0511) 4799048  Fax (0511) 4799048 Mrb 70511  Email : dp2kbp3a@baritokualakab.go.id</p> <hr/>
Marabahan, 05 Oktober 2022	
<p>Nomor : 498 /476/ DPPKBP3A/2022  Lampiran : -  Perihal : Konfirmasi Praktek Kerja</p>	<p>Kepada Yth.  Dekan Fakultas Teknologi Informasi  UNISKA Muhammad Arsyad  Al - Banjari</p>
<p>Berdasarkan Surat Nomor : 263/UNISKA-FTI/A.15/X/2022 pada tanggal 05 Oktober 2022 Perihal  Permohonan Kesediaan menerima Praktek Kerja Mahasiswa :</p>	
<p>NAMA : <b>DENNY KURNIAWAN</b>  NPM : 19630545</p>	
<p>Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut di atas dapat kami terima untuk  melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana  Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Barito Kuala terhitung mulai  17 Oktober 2022 s/d 17 Desember 2022.</p>	
<p>Demikian surat ini dibuat, untuk digunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p><b>Kepala DPPKBP3A</b>  <b>Kab. Barito Kuala</b></p> <div style="text-align: center;">  <p>Hj. Harlian S.I.P, M.Si  NIP. 19640924 198703 2 013</p> </div>	

### 3. Daftar Hadir dan Agenda

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

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

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat desain untuk spanduk di jalan muka kantor</li> </ul>	
9	Kamis, 27 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merancang dan Menginput Rincian Anggaran UPTD PPA tahun 2023</li> <li>- Merancang rincian tambahan dana Dana Alokasi Keuangan (DAK) dari Kementerian Perlindungan Perempuan dan Anak untuk tahun 2023</li> </ul>	08:10 - 16:45
10	Jum'at, 28 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membeli Konsumsi untuk tamu kantor</li> <li>- Mengantar tamu kantor ke Polres Barito Kuala untuk konsultasi masalah sindang restitusi</li> <li>- Menginput Data Rancangan Anggaran ke Aplikasi Kemendagri</li> <li>- Isi data rekap kasus yang dipinta Dinas PPPA Provinsi Kalimantan Selatan</li> </ul>	08:45 - 22:52
11	Senin, 31 Oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merinci Standar Satuan Harga Anggaran tahun 2023</li> <li>- Memasang Spanduk Kantor di sepinggir Jalan</li> <li>- Mengantar berkas SPJ ke Kantor Dinas</li> <li>- Membuat Laporan SPJ</li> </ul>	08:13 - 15:30
12	Selasa, 01 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi Daftar Agenda PKL</li> <li>- Mencetak Laporan Kinerja ASN bulan Oktober 2022</li> <li>- Merinci Pencairan SPJ ASN</li> <li>- Mencatat Data Kasus bulan Oktober 2022</li> <li>- Mengantar Berkas ke Kantor Dinas</li> </ul>	08:05 - 15:00
13	Rabu, 02 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencetak Berkas Pemeriksaan Psikolog korban</li> <li>- Mencatat Penanganan Kasus</li> <li>- Membuat rincian surat tugas bulan oktober 2022</li> </ul>	09:20 - 15:40
14	Kamis, 03 November 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memilah Data Jumlah Korban yang menerima Pelayanan</li> <li>- Mengisi data lampiran yang diperlukan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Kuala</li> </ul>	08:30 - 16:20
15	Jum'at, 04 November 2922	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendampingi Kegiatan FAD Provinsi Kal-Sel di Hotel 88</li> </ul>	07:05 - 18:00

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

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

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

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

Marabahan, 19 Desember 2022

Mengetahui,

Kepala DPPKBP3A Kab.  
Barito Kuala



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

Pembimping Lapangan,  
Kepala UPTD PPA Kab.  
Barito Kuala

  
Ir. H. SUBIYARNOWO  
NIP.19670530 199401 1 002

#### 4. Bimbingan PKL

<b>LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN PKL</b>			
<b>NIM</b>	: 19630545	<b>Pembimbing</b>	: Nur Alamsyah, S.Sos., M.Kom
<b>Nama Mahasiswa</b>	: DENNY KURNIAWAN	<b>No. SK.</b>	: 262/UNISKA-FTI/A.15/IX/2022
<b>Judul</b>	: SISTEM INFORMASI PENGADUAN KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN DAN ANAK BERBASIS WEB PADA UPTD PPA KABUPATEN BARITO KUALA		
No	Tanggal	Catatan	
1	20 Desember 2022	Konsultasi Judul PKL	
2	27 Desember 2022	Analisis Sistem yang sedang berjalan di tempat PKL	
3	29 Desember 2022	Masalah-masalah yang ditemukan saat PKL	
4	09 Januari 2023	Usulan sistem baru untuk solusi permasalahan	
5	11 Januari 2023	Rancangan alur sistem dan rancangan model sistem	
6	12 Januari 2023	Rancangan antarmuka	
7	23 Januari 2023	Rancangan Report minimal 5 report (Rancangan antarmuka keluaran sistem)	
8	31 Januari 2023	Demo Program	
9	02 Februari 2023	Cek Naskah Penulisan Mulai Cover, Lembar Bimbingan, Abstrak, BAB I dan BAB II	
10	06 Februari 2023	Cek BAB III dan BAB IV dan Daftar Pustaka	
11	13 Februari 2023	Bimbingan Selesai, Silahkan Mendaftar Seminar PKL	

Banjarmasin, 13 Februari 2023  
 Pembimbing  
  
 Nur Alamsyah, S.Sos., M.Kom  
 NIK. 061404681

Mengetahui  
 KETUA PRODI TEKNIK INFORMATIKA  
 Wagino, S.Kom.,M.Kom  
 NIK. 061410719

5. Sertifikat Seminar / Praktikum













## 6. Formulir Penilaian PKL

### **FORMULIR PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

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

Menyatakan bahwa peserta Praktek Kerja Lapangan berikut ini :

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

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

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

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

Marabahan, 19 Desember 2022

Mengetahui,  
 Kepala DPPKBP3A  
 Kab. Barito Kuala

Pembimbing Lapangan  
 Kepala UPTD PPA Kab. Barito Kuala



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

  
**Ir. H. SUBIYARNOWO**  
 NIP.19670530 199401 1 002