

# LAPORAN MAGANG

## PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK



**Disusun Oleh:**

- 1. Muhammad Faiz Alil Himmah (3012010019)**
- 2. Muhammad Farikh Naufal Tajuddin (3012010020)**

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA  
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
GRESIK  
2023**

**LAPORAN MAGANG**  
**PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM PELAYANAN**  
**ADMINISTRASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN GRESIK**



**Disusun Oleh:**

- 1. Muhammad Faiz Alil Himmah (3012010019)**
- 2. Muhammad Farikh Naufal Tajuddin (3012010020)**

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA**  
**UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA**  
**GRESIK**  
**2023**

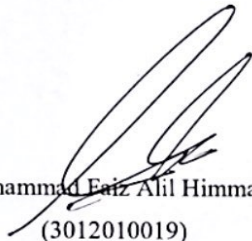
---

---

## LEMBAR PENGESAHAN


### LAPORAN MAGANG DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK

(Periode : 11 September 2023 s.d 11 Oktober 2023)




Muhammad Faiz Alil Himmah  
(3012010019)

Disusun Oleh:



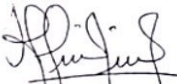
Muhammad Farikh Naufal Tajuddin  
(3012010020)

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Informatika UISI



Doni Seto Pambudi, S.Kom., M.Kom.,  
MCE, CBR OPS  
0709118804

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing



Lailatul Hidayah, S.Kom., M.S., MCE  
0713028903

Gresik, 23 Oktober 2023

### DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK

Menyetujui,

Pembimbing Lapangan



Dany Budiarto, SE., MM  
NIP. 19790626 200901 1 008

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kepada Allah Yang Maha Kuasa, karena atas berkah rahmat dan hidayahNya, laporan magang yang berjudul “Penerapan Teknologi Informasi Dalam Pelayanan Administrasi Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Gresik” dapat kami selesaikan dengan baik.

Tujuan pembuatan laporan magang yaitu sebagai salah satu syarat untuk memenuhi kegiatan akademik mata kuliah magang dari program studi Informatika Universitas Internasional Semen Indonesia (UISI). Pada penyusunan laporan ini kami harapkan dapat memberikan informasi serta pengalaman mengenai kegiatan magang yang kami kerjakan selama satu bulan di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kab. Gresik. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada beberapa pihak yang juga berperan penting dalam pembuatan laporan ini yaitu diantaranya :

1. Ibu Lailatul Hidayah, S.Kom., M.S., MCE sebagai dosen pembimbing magang yang telah membimbing dan memberikan arahan dan bantuan dalam penyelesaian tugas magang ini.
2. Bapak Doni Setio Pambudi, S.Kom., M.Kom., MCE, CBROPS sebagai kepala Departemen Informatika.
3. Dany Budiarto, SE., MM sebagai pembimbing lapangan magang yang telah membimbing dan membantu selama pelaksanaan magang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik
4. Seluruh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik yang telah membantu dalam proses magang hingga pembuatan laporan ini.

Pada laporan magang ini sangat dimungkinkan masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki. Segala bentuk kritik dan saran akan dengan senang hati

---



---

diterima dan diharapkan dapat membantu dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi. Semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Gresik, 16 Oktober 2023

Penulis

---

---

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>v</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat .....	2
1.3 Metodologi Pengumpulan Data .....	3
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang .....	4
1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Magang .....	4
<b>BAB II PROFIL DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK</b> .....	<b>5</b>
2.1 Profil DISPENDUKCAPIL Kabupaten Gresik .....	5
2.2 Visi dan Misi DISPENDUKCAPIL Kabupaten Gresik.....	6
2.3 Identitas DISPENDUKCAPIL Kabupaten Gresik.....	6
2.4 Struktur Organisasi DISPENDUKCAPIL Kabupaten Gresik .....	7
2.5 Produk dan Layanan .....	7
<b>BAB III TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>9</b>
3.1 Kependudukan .....	9
3.2 Sistem Informasi .....	9
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	<b>10</b>
4.1 Penjelasan Singkat Tentang Tugas Unit Kerja Pelayanan Administrasi Kependudukan .....	10
4.2 Kegiatan Magang .....	10
4.3 Jadwal Magang .....	20
4.4 Kendala .....	21
4.5 Peluang Selanjutnya .....	21
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	<b>22</b>
5.1 Kesimpulan .....	22
5.2 Saran .....	22
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>24</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>25</b>
Lampiran 1: Surat Perizinan Magang .....	25
Lampiran 2: Lembar Kehadiran Magang .....	26



---

Lampiran 3: Lembar Evaluasi Magang.....	28
Lampiran 4: Lembar Asistensi Magang.....	29
Lampiran 5: Dokumentasi Kegiatan .....	30

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Dalam era digital saat ini, teknologi informasi telah memainkan peran penting dalam transformasi proses administrasi publik. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai lembaga pemerintahan memiliki tanggung jawab dalam mengelola data kependudukan serta memberikan pelayanan yang efisien dan akurat kepada masyarakat. Program Studi Informatika memiliki peran dalam mengaplikasikan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas pelayanan tersebut. Oleh karena itu, proposal ini bertujuan untuk melaksanakan magang di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan fokus pada penerapan teknologi informasi dalam pelayanan administrasi kependudukan.

Kehadiran teknologi informasi telah mengubah banyak aspek dalam kehidupan sehari-hari, termasuk dalam pelayanan publik. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai lembaga pemerintahan memiliki tanggung jawab yang penting dalam mengelola data kependudukan dan memberikan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Namun, terkadang proses manual yang masih digunakan dalam administrasi kependudukan dapat menyebabkan kelambatan, kesalahan data, dan kurangnya transparansi. Program Studi Informatika memiliki peran strategis dalam mengatasi tantangan ini. Mahasiswa dari program ini telah memperoleh pengetahuan dalam pengembangan perangkat lunak, pengelolaan basis data, keamanan informasi, dan teknologi terkini lainnya.

Kegiatan magang pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menjadi kesempatan untuk mengaplikasikan pengetahuan ini dalam lingkungan nyata dan memberikan kontribusi dalam meningkatkan efisiensi dan akurasi pelayanan administrasi kependudukan. Dalam konteks ini, magang ini bertujuan untuk membawa mahasiswa Program Studi Informatika lebih dekat dengan dunia nyata

---



---

dalam penerapan teknologi informasi dalam administrasi publik. Magang ini akan membantu mahasiswa memahami kompleksitas proses administrasi kependudukan, tantangan yang dihadapi, serta merancang dan mengembangkan solusi yang tepat guna untuk meningkatkan kualitas layanan.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **a. Tujuan Umum**

1. Memperoleh pengalaman kerja dan mendapatkan peluang untuk dapat berlatih menangani permasalahan masyarakat di lingkungan kerja.
2. Menerapkan ilmu pengetahuan dan kontribusi pengetahuan pada instansi sesuai dengan bidang ilmunya

### **b. Tujuan Khusus**

1. Untuk memenuhi satuan kredit semester (SKS) yang harus ditempuh sebagai persyaratan akademis di Jurusan Informatika Universitas Internasional Semen Indonesia (UISI).
2. Mempelajari proses administrasi kependudukan secara langsung di lingkungan pemerintahan.

### **c. Manfaat**

Manfaat dari pelaksanaan magang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik adalah sebagai berikut:

#### **1. Bagi Perguruan Tinggi**

Magang ini akan memperkuat kerjasama antara perguruan tinggi dan instansi pemerintahan serta meningkatkan reputasi Program Studi Informatika dalam pengembangan solusi teknologi informasi.

#### **2. Bagi Perusahaan**

Aplikasi yang dikembangkan akan membantu meningkatkan efisiensi pelayanan administrasi kependudukan, mengurangi kesalahan dalam

---

mengoprasikan, dan meningkatkan kepuasan masyarakat.

3. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa dapat mempelajari teori dan praktik secara lebih mendalam tentang pengaplikasian ilmu sistem informasi di dalam lingkungan perusahaan secara lebih riil. Selain itu, mahasiswa mendapatkan pengalaman untuk dapat mengatasi permasalahan permasalahan yang timbul dilingkungan perusahaan.

### 1.3 Metodologi Pengumpulan Data

Metodologi penelitian yang digunakan untuk memperoleh data dari pelaksanaan kerja praktik adalah sebagai berikut :

a. Observasi

Menurut Widoyoko (2014:46) observasi merupakan “pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap unsur-unsur yang nampak dalam suatu gejala pada objek penelitian. Pada metode observasi, penulis mengamati secara langsung di tempat magang untuk mengetahui kondisi lingkungan Dinas kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gresik

b. Wawancara

Menurut Bungi (2013, 133) wawancara merupakan proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan orang yang diwawancarai. Wawancara yang dilakukan adalah dengan cara melakukan percakapan atau ngobrol dengan staf pegawai di DISPENDUK CAPIL GRESIK oleh pembimbing lapangan magang untuk mendapatkan jobdesk yang sesuai dengan tema kerja praktik.

c. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018:476) dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip,

---

dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi atau wawancara akan lebih dapat dipercaya atau mempunyai kredibilitas yang tinggi jika didukung oleh foto-foto atau karya tulis akademik yang sudah ada. Berdasarkan pengertian menurut ahli tersebut, penulis mengumpulkan dokumentasi berupa gambar lokasi kerja, struktur organisasi, tugas unit kerja di DISPENDUK CAPIL GRESIK.

#### **1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang**

**Lokasi** : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik, Jl. KH. Wachid Hasyim No.17, Kabupaten Gresik, Jawa Timur

**Waktu** : 11 September – 11 Oktober 2023

#### **1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Magang**

**Unit Kerja** : Pelayanan Administrasi Kependudukan Serta membantu registrasi dan mengenalkan aplikasi Identitas Kependudukan Digital di Mall Pelayanan Publik (MPP) Kabupaten Gresik

## **BAB II**

### **PROFIL DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK**

#### **2.1 Profil DISPENDUKCAPIL Kabupaten Gresik**

Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Gresik adalah pusat administrasi yang terletak di Kota Gresik. Di dalamnya, terdapat berbagai instansi dan dinas yang bertanggung jawab atas berbagai aspek kebutuhan kota Gresik. Beberapa dinas yang ada meliputi Dinas Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Komunikasi dan Informatika, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Kepemudaan dan Olahraga, Dinas Kesehatan, Dinas Koperasi Usaha Mikro dan Perindustrian, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Dinas Pendidikan, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Dinas Perikanan, Dinas Pertahanan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Dinas Perhubungan, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Pertanian, Satpol PP, Dinas Sosial, dan Dinas Tenaga Kerja.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik, atau yang lebih dikenal sebagai Dispendukcapil Kabupaten Gresik, adalah salah satu instansi yang bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat. Tugas utama mereka adalah mengurus pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang terjadi di masyarakat. Dispendukcapil Kabupaten Gresik berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, dan ini merupakan bagian dari tanggung jawab mereka terhadap para pemohon atau pelanggan mereka.

## 2.2 Visi dan Misi DISPENDUKCAPIL Kabupaten Gresik

### 2.2.1. Visi

Administrasi Kependudukan sebagai Dasar dari Semua Pelayanan.

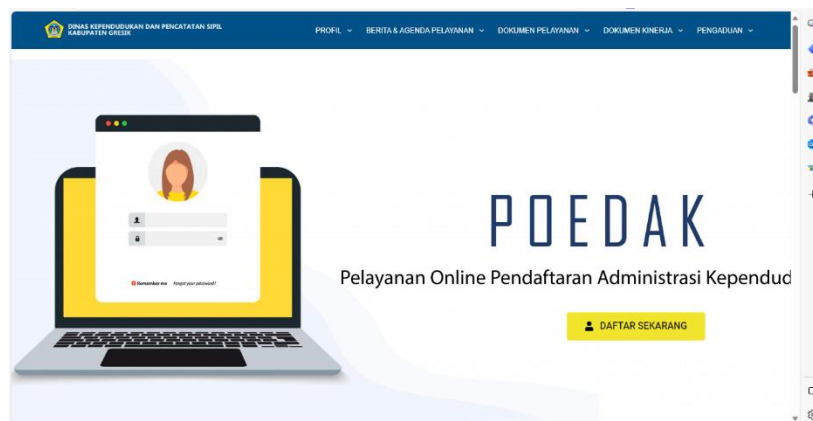
### 2.2.2. Misi

- Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Profesional.
- Pelayanan Pendaftaran Kependudukan yang Tepat, Cepat, dan Responsif.
- Pelayanan Pencatatan Sipil yang Tertib, Cermat, dan Akurat.
- Pengelolaan Data Kependudukan yang Tertib dan Kolaboratif.

## 2.3 Identitas DISPENDUKCAPIL Kabupaten Gresik

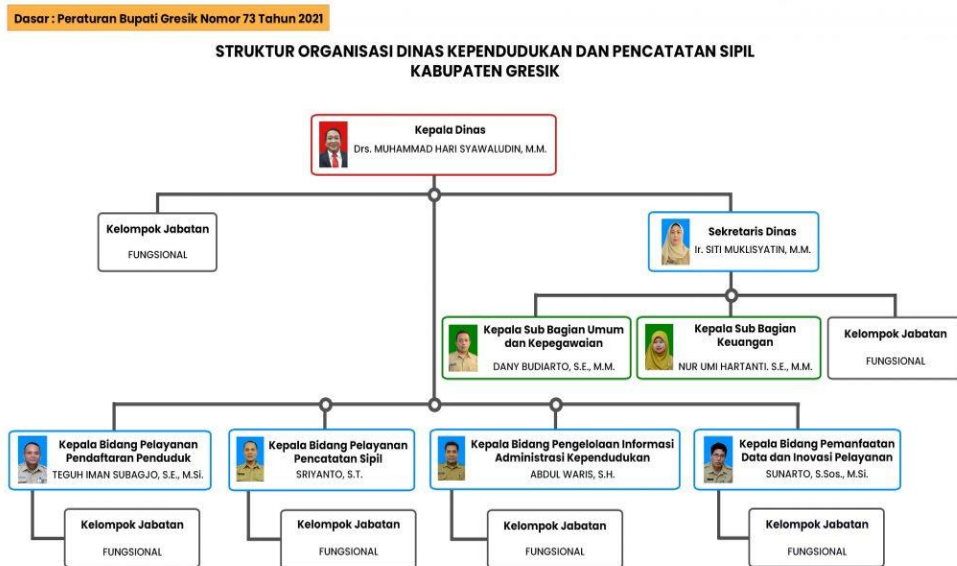
Kantor : Jl. KH. Wachid Hasyim No.17, Kabupaten Gresik, Jawa Timur  
61114

Website : [dispendukcapil.gresikkab.go.id](http://dispendukcapil.gresikkab.go.id)



Gambar 2. 1 Tampilan Website DISPENDUK Gresik

## 2.4 Struktur Organisasi DISPENDUKCAPIL Kabupaten Gresik



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi DISPENDUKCAPIL Gresik

## 2.5 Produk dan Layanan

Sebagai Bagian Pemerintah yang melayani kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki beberapa Produk dan Layanan sebagai berikut:

1. Pelayanan Online Pendaftaran Administrasi Kependudukan (POEDAK)
2. Aplikasi Identitas Kependudukan Digital (IKD)
3. Pelayanan Pencatatan Biodata Penduduk
4. Pelayanan Penerbitan KK
5. Pelayanan Penerbitan KTP-el
6. Pelayanan Penerbitan KIA
7. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Kependudukan
8. Pelayanan Pendataan penduduk Rentan Administrasi

---

Kependudukan

9. Pelayanan Pencatatan Kelahiran
10. Pelayanan Pencatatan Lahir Mati
11. Pelayanan Pencatatan Perkawinan
12. Pelayanan Pencatatan Pembatalan Perkawinan
13. Pelayanan Pencatatan Perceraian Pelayanan Pencatatan Pembatalan Perceraian
14. Pelayanan Pencatatan Kematian
15. Pelayanan Pencatatan Pengangkatan Anak Pelayanan Pencatatan Pengakuan Anak
16. Pelayanan Pencatatan Pengesahan Anak
17. Pelayanan Pencatatan Perubahan Nama
18. Pelayanan Pencatatan Perubahan status Kewarganegaraan
19. Pelayanan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya
20. Pelayanan Pencatatan Pembetulan Akta
21. Pelayanan Pencatatan Pembatalan Akta
22. Pelayanan Legalisir Dokumen Kependudukan.
23. Pelayanan Pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan Ktp-el

## **BAB III**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **3.1 Kependudukan**

Kependudukan adalah aspek yang terkait dengan jumlah, karakteristik, dan perubahan penduduk dalam suatu wilayah atau negara. Ini mencakup data seperti jumlah penduduk, struktur usia, jenis kelamin, agama, pernikahan, kelahiran, kematian, mobilitas, dan faktor-faktor lain yang berdampak pada aspek sosial, ekonomi, politik, dan budaya. Pengelolaan kependudukan dan pengembangan keluarga adalah usaha terencana untuk mengarahkan pertumbuhan dan perubahan penduduk serta memperbaiki kualitas hidup mereka dalam berbagai aspek.

Perkembangan kependudukan mengacu pada perubahan dalam situasi dan karakteristik penduduk yang dapat dipengaruhi oleh upaya-upaya pembangunan berkelanjutan. Tujuannya adalah untuk mencapai pertumbuhan penduduk yang seimbang dan meningkatkan kualitas hidup penduduk dalam semua dimensi kehidupan.

#### **3.2 Sistem Informasi**

Sistem informasi merujuk pada suatu struktur dalam organisasi yang menggabungkan pemrosesan transaksi sehari-hari, mendukung operasional, memberikan informasi manajemen, dan mendukung keputusan strategis. Sistem ini juga bertujuan untuk menyediakan laporan yang diperlukan kepada pihak eksternal.

Dengan kata lain, sistem informasi melibatkan pengumpulan, pengelompokan, dan pengolahan data agar menjadi satu kesatuan yang saling terkait dan memberikan nilai informasi yang penting bagi penerima informasi tersebut.



---

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Penjelasan Singkat Tentang Tugas Unit Kerja Pelayanan Administrasi Kependudukan

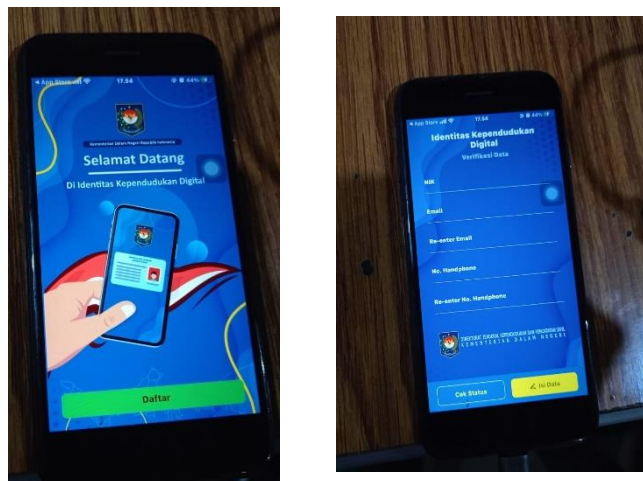
Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan berada di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik, unit ini bertugas melayani dan bertanggung jawab terhadap semua administrasi masyarakat Kabupaten Gresik.

#### 4.2 Kegiatan Magang

Praktik kerja lapangan merupakan suatu kegiatan studi lapangan dalam bidang Teknologi Informasi yang mencakup aktifitas antara lain:

1. Pelayanan Pendaftaran Identitas Kependudukan Digital

Demi tercapainya penerapan teknologi informasi dan komunikasi mengenai digitalisasi kependudukan, serta meningkatkan pemanfaatan digitalisasi kependudukan bagi penduduk, maka dibuatlah sebuah sistem bernama Identitas Kependudukan Digital, berikut tampilan dari Aplikasi Identitas Kependudukan Digital:



Gambar 4.1 Menu Registrasi IKD



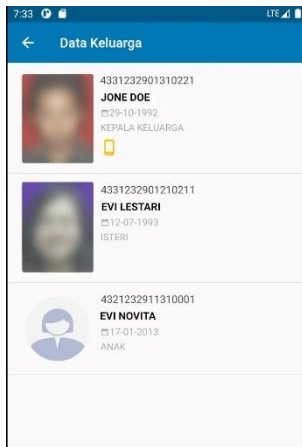
Gambar 4.2 Menu Utama IKD



Gambar 4.3 Fitur Scan KTP Digital



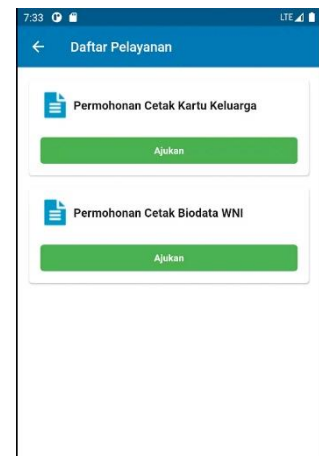
Gambar 4.4 Menu Biodata



Gambar 4.5 Menu Data Anggota Keluarga



Gambar 4.6 Menu Dokumen Kependudukan



Gambar 4.7 Menu Daftar Pelayanan

---

## 2. Membantu Mengenalkan Aplikasi Identitas Kependudukan Digital

Penulis membantu meningkatkan pemahaman aplikasi IKD kepada pemohon dalam proses registrasi. Dengan memberikan bantuan dalam proses pengenalan aplikasi ini, diharapkan dapat menciptakan dan minat lebih besar terhadap manfaat serta fungsionalitasnya. Tujuan akhirnya adalah untuk mengenalkan pengguna aplikasi IKD sebagai bagian dari solusi modern dalam mengelola dan mengakses informasi kependudukan dan lebih efisien dan praktis.

## 3. Pelatihan Pengguna Aplikasi Identitas Kependudukan Digital



Gambar 4.8 Melayanai Pemohon untuk registrasi aplikasi Identitas Kependudukan Digital

Menyusun dan memberikan pelatihan kepada pengguna terkait cara menggunakan aplikasi Identitas Kependudukan Digital. Hal ini termasuk memberikan panduan praktis dan mendukung pengguna agar dapat memanfaatkan fitur-fitur aplikasi secara optimal.



Gambar 4.9 Melayani Pemohon Memperkenalkan Aplikasi Identitas Kependudukan digital

4. Analisis Website POEDAK (Pelayanan online pendaftaran Administrasi Kependudukan)

POEDAK merupakan aplikasi berbasis Web yang di tujuan untuk mempermudah masyarakat Kabupaten Gresik dalam kepengurusan dokumen kependudukan.

Penulis telah melakukan analisis pada tampilan website dengan hasil sebagai berikut:

### a. Tampilan Dashboard



Gambar 4.10 Tampilan Dashboard Website

Sesuai gambar di atas penulis dapat mengamati, pada dasarnya tampilan visual yang disajikan di sini cukup baik dan estetis. Namun, untuk meningkatkan pemahaman pengguna dan memberikan nilai tambah yang lebih besar, dianjurkan untuk menyediakan informasi tambahan. berikut merupakan informasi tambahan dalam tampilan dashboard:

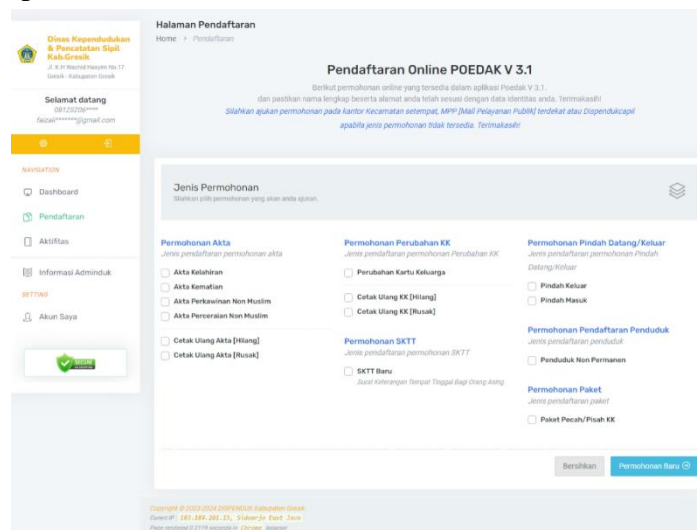
- **Asal usul pembuatan Poedak:** memberikan Informasi tentang asal usul pembuatan POEDAK adalah penting untuk memahami latar belakang dan tujuan platform ini. Hal ini dapat mencakup informasi mengenai proyek inisiasi, entitas yang bertanggung jawab atas pengembangan dan pemeliharaan POEDAK, serta tujuan utama dari inisiatif tersebut. Menyediakan konteks seperti ini akan membantu pengguna memahami motivasi di balik eksistensi POEDAK.
- **Kegunaan POEDAK:** Penting untuk menjelaskan secara jelas dan terperinci mengenai kegunaan POEDAK. Apa yang dapat dicapai atau diakses oleh pengguna melalui platform ini? Apakah POEDAK digunakan untuk menyajikan data penting, mengukur kinerja

pemerintah daerah, atau memberikan informasi kepada masyarakat? Informasi mengenai manfaat konkret yang diberikan oleh POEDAK akan membantu pengguna memahami nilai dari platform ini.

- **Informasi Tambahan:** Selain asal usul dan kegunaan, ada informasi tambahan yang mungkin perlu disertakan dalam dashboard, seperti kontak yang dapat dihubungi untuk pertanyaan atau dukungan, panduan penggunaan platform, serta sumber data yang digunakan dalam dashboard ini. Ini akan memberikan transparansi dan aksesibilitas yang lebih baik kepada pengguna.

Penambahan keterangan ini akan meningkatkan pengalaman pengguna dengan dashboard, membantu pengguna memahami dan memanfaatkan platform ini dengan lebih efektif, serta memberikan konteks yang lebih baik mengenai tujuan dan manfaat POEDAK dalam konteks pemerintahan Kabupaten Gresik.

#### b. Tampilan Pendaftaran



Gambar 4.11 Tampilan Pendaftaran

Terdapat beberapa catatan penting terkait tata letak dan organisasi fitur-fitur yang disediakan, seperti permohonan akte, permohonan perubahan Kartu Keluarga (KK), permohonan pindah datang/keluar,

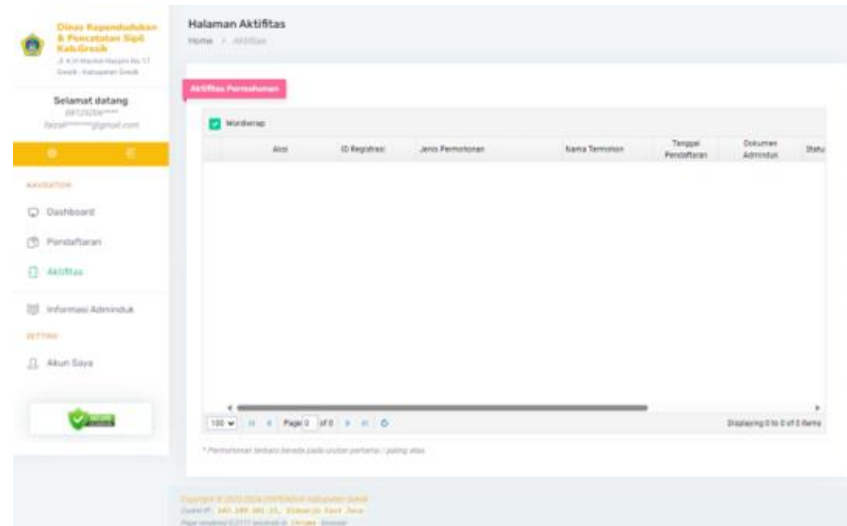
---

permohonan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT), permohonan pendaftaran penduduk, dan permohonan paket. Dalam konteks ini, ditemukan beberapa aspek yang perlu dipertimbangkan:

- **Tata Letak yang Kurang Rapi:** Permasalahan tata letak yang kurang rapi dalam hal penyusunan fitur-fitur pendaftaran dapat menghambat pengguna dalam mengakses informasi dan layanan yang mereka butuhkan. Untuk meningkatkan pengalaman pengguna, disarankan untuk melakukan penyusunan ulang tata letak dan organisasi fitur agar lebih terstruktur dan mudah diakses. Ini dapat mencakup pengelompokan fitur berdasarkan kategori, tata letak yang intuitif, dan navigasi yang lebih mudah dipahami.
- **Keterangan Dan Petunjuk:** Tampilan pendaftaran harus dilengkapi dengan keterangan dan petunjuk yang jelas untuk setiap jenis permohonan. Informasi yang tersedia harus memberikan panduan kepada pengguna tentang jenis permohonan yang sesuai dengan kebutuhan mereka, langkah-langkah yang harus diambil, dan dokumen apa yang diperlukan. Ini akan membantu menghindari kebingungan dan kesalahan dalam pengisian permohonan.
- **Responsif terhadap perangkat:** Pastikan bahwa tampilan pendaftaran responsif terhadap berbagai jenis perangkat, termasuk komputer desktop, tablet, dan ponsel. Ini akan memastikan bahwa pengguna dapat dengan mudah mengakses dan menggunakan fitur pendaftaran dari berbagai perangkat.

Peningkatan tata letak dan penyediaan informasi yang lebih jelas dalam tampilan pendaftaran akan membantu masyarakat Kabupaten Gresik untuk lebih mudah mengakses dan menggunakan layanan pemerintah secara online. Hal ini juga akan memungkinkan pemerintah daerah untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas layanan yang mereka sediakan melalui platform POEDAK.

### c. Tampilan Aktifitas



Gambar 4.12 Tampilan Aktifitas

Dapat dilihat pada tampilan Aktifitas tidak ada keterangan yang menjelaskan tujuan atau makna dari "Aktifitas" dalam tampilan dapat menjadi masalah yang signifikan dalam pengalaman pengguna. Dalam konteks ini, penting untuk memberikan informasi yang jelas tentang apa yang dimaksud dengan "Aktifitas" dan apa yang diharapkan dari pengguna. Berikut beberapa analisis dan rekomendasi terkait permasalahan ini:

- **Keterbacaan dan Pemahaman:** Ketika pengguna melihat "Aktifitas," mereka mungkin merasa bingung atau kehilangan pemahaman tentang apa yang harus mereka lakukan. Oleh karena itu, sangat penting untuk menyediakan keterangan atau deskripsi yang menjelaskan aktivitas tersebut dengan jelas dan ringkas.
- **Tujuan Aktifitas:** Deskripsi "Aktifitas" harus mencakup tujuan atau hasil yang diharapkan dari aktivitas tersebut. Pengguna harus dapat memahami mengapa mereka diarahkan ke "Aktifitas" dan apa

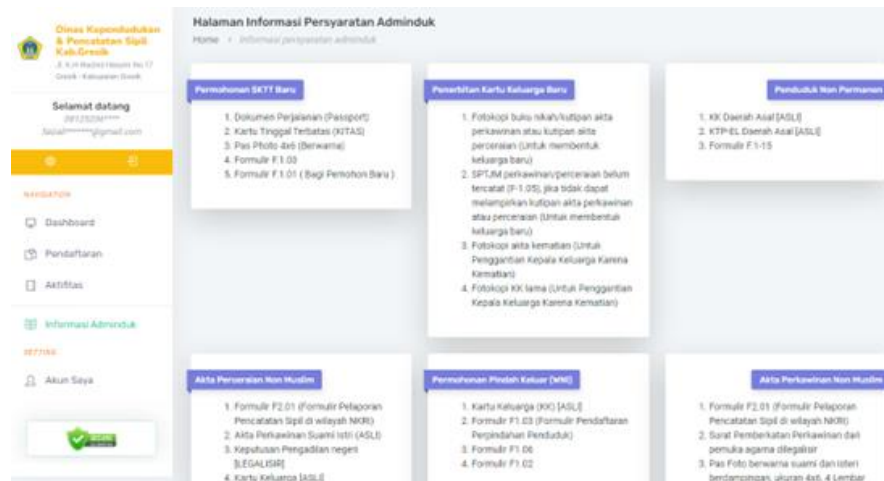


yang diharapkan dari mereka setelah mengaksesnya.

- **Langkah-langkah dan Intruksi:** Jika "Aktivitas" melibatkan langkah-langkah tertentu yang harus diikuti oleh pengguna, deskripsi harus mencakup instruksi yang rinci tentang apa yang harus dilakukan. Hal ini akan membantu pengguna melaksanakan aktivitas dengan benar.

Dengan memperjelas keterangan pada fitur aktifitas maka akan membantu pengguna dalam berinteraksi dengan platform dengan lebih baik dan memungkinkan mereka untuk memahami langkah-langkah yang perlu diambil. Hal ini akan meningkatkan kegunaan dan efektivitas dari platform POEDAK dalam menyediakan layanan kepada masyarakat Kabupaten Gresik.

#### d. Tampilan Adminduk



Gambar 4.13 Tampilan Adminduk

Dalam gambar diatas dapat saya ketahui tentang tata letak yang tidak rapi dapat mengganggu pengalaman pengguna dan membuat mempersulit untuk menavigasi dan mengakses informasi yang relevan. Berikut adalah analisis dan rekomendasi terkait

---

permasalahan tata letak yang kurang rapi:

- **Pengelompokan:** Disarankan untuk mengelompokkan informasi ke dalam kategori-kategori atau bagian-bagian yang lebih terstruktur. Ini akan mempermudah pengguna untuk menemukan informasi yang mereka cari. Misalnya, Anda dapat memiliki kategori-kategori seperti "Pendaftaran Penduduk," "Akte Kelahiran," "Kartu Keluarga," dan lain sebagainya.
- **Penyusunan teks dan Elemen Visual:** Perhatikan bagaimana teks dan elemen visual disusun. Pastikan judul, deskripsi, dan konten informasi sesuai dengan kategori yang tepat dan mudah dibaca. Gunakan header atau pemisah untuk membedakan antara setiap kategori atau informasi.
- **Penyederhanan:** jika tata letak terlihat berantakan atau terlalu padat, pertimbangkan untuk menyederhanakan tampilan. Hapus elemen yang tidak perlu dan fokus pada informasi yang paling penting dan relevan untuk pengguna.
- **Navigasi yang jelas:** Pastikan ada sistem navigasi yang jelas, memungkinkan pengguna untuk dengan cepat dan mudah mengakses kategori atau informasi yang mereka butuhkan. Misalnya, gunakan menu drop-down atau tautan menu yang dpt diikuti.

Dengan mengimplementasikan perbaikan-perbaikan ini, tampilan "Informasi Adminduk" akan menjadi lebih terstruktur, mudah dinavigasi, dan memberikan pengalaman pengguna yang lebih baik. Hal ini akan membantu pengguna untuk menemukan informasi yang mereka cari dengan lebih efisien dan efektif.

### 4.3 Jadwal Magang

Tabel 1. Jadwal Magang

No	Tanggal	Kegiatan	Hasil
1	11/09/2023	Pengenalan DISPENDUK CAPIL Kab. Gresik	Menambah wawasan terkait DISPENDUK CAPIL
	12/09/2023		
2	13/09/2023	Pengenalan Tugas Unit Kerja	Mengetahui jobdesk masing-masing
	14/09/2023		
3	15/09/2023	Pelayanan registrasi aplikasi Identitas Kependudukan Digital	Memebantu melayani registrasi aplikasi IKD
	18/09/2023		
	19/09/2023		
	20/09/2023		
	21/09/2023		
	22/09/2023		
	25/09/2023		
	26/09/2023		
	27/09/2023		
29/09/2023			
	02/10/2023	Melayani serah terima berkas kependudukan	penyerahan dokumen dan berkas kependudukan ke pemohon
	03/10/2023		
	04/10/2023	Pelayanan registrasi aplikasi Identitas Kependudukan Digital	pemberian informasi atau panduan kepada pemohon tentang cara menggunakan aplikasi ini.
	05/10/2023		
	06/10/2023		
	09/10/2023		
	10/10/2023	Analisis Website Pelayanan Online Pendaftaran Administrasi Kependudukan (POEDAK)	pemahaman yang lebih baik tentang kualitas dan efektivitas website POEDAK.

---

	11/10/2023	Pembuatan Laporan Akhir Magang	Membuat laporan yang merinci pengalaman dan pencapaian selama magang.
--	------------	--------------------------------	---

#### **4.4 Kendala**

Penulis mengalami kendala dalam pelaksanaan penugasan yang diterima, yakni dalam hal akses penuh terhadap administrator Identitas Kependudukan Digital, hal ini dapat menambah waktu pemohon dalam registrasi dikarenakan harus berpindah-pindah loket.

#### **4.5 Peluang Selanjutnya**

Penulis berharap dapat memanfaatkan sebagian data dari registrasi aplikasi Identitas Kependudukan Digital sebagai objek penelitian tugas akhir skripsi.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Selama melaksanakan magang, penulis mendapatkan banyak pengalaman serta informasi mengenai DISPENDUKCAPIL, dengan ini magang mendapatkan banyak manfaat dalam bidang Informasi dan Komunikasi. Berdasarkan uraian dalam laporan magang, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa :

1. Menerapkan ilmu yang didapat di kampus lalu di gunakan di perusahaan.
2. Mendapatkan banyak pengalaman serta berbagai macam informasi yang bermanfaat.
3. Merasakan bagaimana magang bersama para pekerja di dalam melayani masyarakat di Mall Pelayanan Publik.

#### **5.2 Saran**

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh penulis selama melaksanakan kegiatan magang di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kab. Gresik, maka penulis disini memberikan saran yang dapat bermanfaat bagi pembaca DISDUKCAPIL agar dapat berjalan lebih baik untuk kedepannya. Adapun saran yang dapat penulis berikan selama melaksanakan kerja praktik sebagai berikut:

##### **1. Saran Bagi Mahasiswa**

Mahasiswa yang akan melakukan kegiatan magang diharapkan dapat mempersiapkan hal-hal yang bersangkutan atau yang sedang dibutuhkan saat magang dengan sebaik-baiknya agar kegiatan magang dapat berjalan dengan lancar dan bermanfaat

##### **2. Saran Bagi Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kab. Gresik**

- 
- Petugas atau pembimbing lapangan bisa memberikan tugas yang sesuai dengan kebidangan mahasiswa agar bisa memberikan kontribusi baik bagi DISPENDUK CAPIL Kab. Gresik.
  - Petugas atau pembimbing lapangan bisa lebih memonitoring setiap pekerjaan yang telah dikerjakan oleh anak magang selama proses magang/magang berlangsung.

## DAFTAR PUSTAKA

- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik. (n.d.). Struktur Organisasi – Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik. <https://dispendukcapil.gresikkab.go.id/struktur-organisasi-2/>
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik. (n.d.). Visi Misi – Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik. <https://dispendukcapil.gresikkab.go.id/visi-misi/>
- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan. (2023, 10). 11 Fakta Aplikasi Identitas Kependudukan digital. Disdukcapil Kab. Magetan – GO DIGITAL. <https://dispenduk.magetan.go.id/11-fakta-aplikasi-identitas-kependudukan-digital/#:~:text=Aplikasi%20Identitas%20Kependudukan%20Digital%20atau,Data%20Pribadi%20sebagai%20identitas%20yang>
- SIPPN. (n.d.). Dinas kependudukan Dan catatan sipil kabupaten gresik. SIPPN - CARIYANLIK. <https://sippn.menpan.go.id/instansi/139259/pemerintah-kab-gresik/dinas-kependudukan-dan-catatan-sipil-kabupaten-gresik>

## LAMPIRAN

### Lampiran 1: Surat Perizinan Magang



PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
Jl. K.H. Wachid Hasyim Nomor 17 Telp. 3973432 Faks. 3973433  
Website : <http://dispendukcapil.gresikkab.go.id> email : [dispendukcapil@gresikkab.go.id](mailto:dispendukcapil@gresikkab.go.id)  
G R E S I K 61114

Nomor : 070/4059/437.57/2023  
Sifat : Segera  
Lampiran : -  
Perihal : Balasan Ijin Kerja Praktik

Gresik, 30 Agustus 2023  
Kepada  
Yth. Sdr. Kepala Departemen  
Informatika Universitas  
Internasional Semen  
Indonesia

di -  
GRESIK

Menindaklanjuti surat dari Universitas Internasional Semen Indonesia Nomor : 0242/KI.05/03-01.01.01.01/08.23 tanggal 29 Agustus 2023 perihal Permohonan Kerja Praktik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik, maka bersama ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan dan memberi kesempatan kepada:

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1	Muhammad Faiz Alil Himmah	3012010019	Teknik Informatika
2	Muhammad Farikh Naufal Tajuddin	3012010020	Teknik Informatika

Untuk melaksanakan kegiatan magang dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan mata kuliah dengan mempersyaratkan adanya surat rekomendasi dari Bappeda Kabupaten Gresik. Pelaksanaan kegiatan tersebut dilaksanakan pada 11 September 2023 sampai 11 Oktober 2023 terhitung sejak terbitnya rekomendasi dari Bappeda dan tetap mensyaratkan dan mengikuti protokol kesehatan yang berlaku selama masa penelitian.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan dan atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL



**Drs. MUHAMMAD HARI SYAWALUDIN, M.M**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19681221 198809 1 001



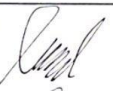
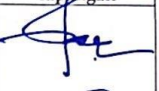



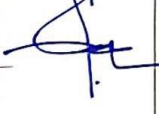


## Lampiran 2: Lembar Kehadiran Magang



**UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA**  
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.  
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122  
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

### LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Muhammad Faiz Alil Himmah  
 NIM : 3012010019  
 Judul Magang : PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI  
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
1	11-18 Sep 2023 (Minggu 1)	1.Pengenalan DISPENDUK kab.Gresik 2.Pengenalan tugas unit kerja 3.Pelayanan registrasi identitas kependudukan digital di Mall Pelayanan Publik(MPP) kab. Gresik		
2	19-26 Sep 2023 (Minggu 2)	1.Membantu registrasi dan mengenalkan aplikasi identitas kependudukan digital di Mall Pelayanan Publik(MPP) Kab. Gresik		
3	27-3 Okt 2023 (Minggu 3)	1.Membantu registrasi dan mengenalkan aplikasi identitas kependudukan digital di Mall Pelayanan Publik(MPP) Kab. Gresik 2.melayani serah terima berkas kpendudukan ke pemohon di Mal Pelayanan Publik (MPP) Kab. Gresik		
4	4-11 Okt 2023 (Minggu 4)	1.Pelayanan registrasi aplikasi identitas kependudukan digital di mall pelayanan publik (MPP) Kab. Gresik 2. Analisis Website Pelayanan Online Pendaftaran Administrasi Kependudukan (POEDAK) 3. Pembuatan Laporan Akhir Kerja Praktik		

Catatan :  
 Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.



**UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA**









Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122

Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

**LEMBAR KEHADIRAN MAGANG**

Nama : Muhammad Farikh Naufal Tajuddin  
 NIM : 3012010020  
 Judul Magang : PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI  
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1	11-18 Sep 2023 (Minggu 1)	1.Pengenalan DISPENDUK kab. Greisk 2.Pengenalan tugas unit kerja 3.Pelayanan registrasi identitas kependudukan digital di Mall Pelayanan Publik(MPP) kab. Gresik		
2	19-26 Sep 2023 (Minggu 2)	1.Membantu registrasi dan mengenalkan aplikasi identitas kependudukan digital di Mall Pelayanan Publik(MPP) Kab. Gresik		
3	27-3 Okt 2023 (Minggu 3)	1.Membantu registrasi dan mengenalkan aplikasi identitas kependudukan digital di Mall Pelayanan Publik(MPP) Kab. Gresik 2.melayani serah terima berkas kpendudukan ke pemohon di Mal Pelayanan Publik (MPP) Kab. Gresik		
4	4-11 Okt 2023 (Minggu 4)	1.Pelayanan registrasiaplikasi identitas kependudukan digital di mall pelayanan publik (MPP) Kab. Gresik 2. Analisis Website Pelayanan Online Pendaftaran Administrasi Kependudukan (POEDAK) 3. Pembuatan Laporan Akhir Kerja Praktik		

Catatan :  
 Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.

### Lampiran 3: Lembar Evaluasi Magang



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.  
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122  
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.  
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122  
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

#### LEMBAR EVALUASI MAGANG

Dosen Pembimbing

Nama : Muhammad Faiz Alil Himmah  
NIM : 3012010019  
Judul Magang : PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	85	8.5
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	85	21.25
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	85	42.5
Kerajinan dan Sikap	15 %	90	13.5
<b>JUMLAH</b>	<b>100%</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>85.75</b>

Gresik, 23 Oktober 2023  
Dosen Pembimbing

(Lailatul Hidayah, S.Kom., M.S., MC)  
NIP.0713028903

#### LEMBAR EVALUASI MAGANG

Pembimbing Lapangan

Nama : Muhammad Faiz Alil Himmah  
NIM : 3012010019  
Judul Magang : PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	90	22.5
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	95	47.5
Kerajinan dan Sikap	15 %	90	13.5
<b>JUMLAH</b>	<b>100%</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>92.5</b>

Gresik, 23 Oktober 2023  
Pembimbing Lapangan

(Danu Budianto, SE., MM)  
NIP.19790626 200901 1 008



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.  
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122  
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.  
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122  
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

#### LEMBAR EVALUASI MAGANG

Dosen Pembimbing

Nama : Muhammad Farikh Naufal Tajuddin  
NIM : 3012010020  
Judul Magang : PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	85	8.5
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	85	21.25
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	85	42.5
Kerajinan dan Sikap	15 %	90	13.5
<b>JUMLAH</b>	<b>100%</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>85.75</b>

Gresik, 23 Oktober 2023  
Dosen Pembimbing

(Lailatul Hidayah, S.Kom., M.S., MC)  
NIP.0713028903

#### LEMBAR EVALUASI MAGANG

Pembimbing Lapangan

Nama : Muhammad farikh Naufal Tajuddin  
NIM : 3012010020  
Judul Magang : PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	90	22.5
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	95	47.5
Kerajinan dan Sikap	15 %	90	13.5
<b>JUMLAH</b>	<b>100%</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>92.5</b>

Gresik, 23 Oktober 2023  
Pembimbing Lapangan

(Danu Budianto, SE., MM)  
NIP.19790626 200901 1 008

## Lampiran 4: Lembar Asistensi Magang




UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.  
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122  
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

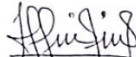
### LEMBAR ASSISTENSI MAGANG

Nama : Muhammad Faiz Alil Himmah & Muhammad Farikh Naufal T.  
NIM : 3012010019 & 3012010020  
Program Studi : Informatika  
Judul Magang : PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK

MAGANG dilaksanakan terhitung mulai: 11 September 2023 s/d 11 Oktober 2023  
Laporan harus sudah dikumpul : 11 November 2023

No	Tanggal	Kegiatan	Paraf Dosen Pembimbing
1	23/10/2023	Konsultasi Laporan Kerja Praktik/Magang	

Gresik, 23 oktober 2023  
Dosen Pembimbing Magang

  
(Lailatul Hidayah, S.Kom., M.S., MC)  
NIP.0713028903

Catatan :  
Harap dosen menentukan sistem asistensi dengan mahasiswa, apabila proses asistensi atau pengumpulan laporan magang melewati batas waktu, maka mahasiswa dinyatakan tidak lulus magang.

## Lampiran 5: Dokumentasi Kegiatan

