

LAPORAN KERJA PRAKTIK  
APLIKASI PELAPORAN PELANGGARAN PADA PEMERINTAHAN BERBASIS WEB  
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN

*Acc*  
18/2 2021



Oleh :

RADIKA NURSYAWANA MOKOGINTA

1800018259

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

YOGYAKARTA

2020

## HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI

### HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI

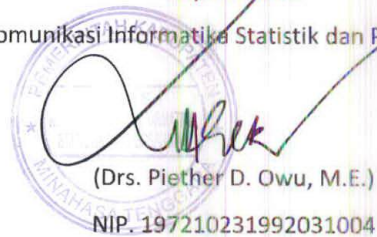
Laporan Kerja Praktik ini telah disetujui sebagai proses pengajuan seminar bagi

Nama : Radika Nursyawana Mokoginta  
NIM : 1800018259  
Tempat Kerja Praktik : Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian  
Realisasi Waktu Pelaksanaan : 2 Bulan  
16 September – 30 November, 2020

Minahasa Tenggara, 30 November 2020

Menyetujui,  
Kepala Dinas

Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian



(Drs. Piether D. Owu, M.E.)  
NIP. 197210231992031004

## HALAMAN PENGESAHAN

KERJA PRAKTIK  
APLIKASI PELAPORAN PELANGGARAN PADA PEMERINTAHAN BERBASIS WEB  
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN  
PUSAT PERKANTORAN BLOK A WAWALI PASAN, RATAHAN, MINAHASA TENGGARA,  
SULAWESI UTARA

RADIKA NURSYAWANA MOKOGINTA  
1800018259

PEMBIMBING : Rusydi Umar, S.T., M.T., Ph.D.

NIY : 60980174

PENGUJI : Dr. Ir. Ardi Pujiyanta, M.T.

NIY : 60030480



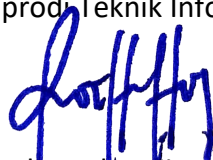
.....  
14/3/21



.....  
13-03-2021

Yogyakarta, 27 Februari 2021

Kaprodi Teknik Informatika



Nur Rochmah Dyan Pujiastuti, S.T., M.Kom.  
NIP. 197608192005012001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kerja Praktik yang ada di Pusat Perkantoran Blok A, Wawali Pasan, Ratahan, Minahasa Tenggara, Sulawesi Utara. Dalam pembuatan Aplikasi Pelaporan Untuk Pemerintahan Berbasis *Web* yang bernama *Whistle Blowing System* Kabupaten Minahasa Tenggara.

Salawat dan salam semoga tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga dan para sahabat beliau. Pada kesempatan ini, saya ingin mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu saya dari awal pelaksanaan Kerja Praktik sampai akhir penyusunan Laporan Kerja Praktik. Untuk itu dengan tulus saya mengucapkan terimakasih kepada :

1. Nur Rochma Dyah Pujiastuti, S.T,M.Kom. selaku Kepala Program Studi Teknik Informatika Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta.
2. Rusydi Umar, S.T., M.T., Ph.D. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan kepada saya selama menjalankan Kerja Praktik dan penyusunan Laporan Kerja Praktik.
3. Axel Karouw, S.Kom selaku pembimbing lapangan di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan mengerjakan Kerja Praktik di Instansi tersebut.
4. Drs. Piether D. Owu, M.E. selaku kepala Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian dan sekaligus pembimbing lapangan Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian yang telah mengizinkan saya mengerjakan Kerja Praktik di Instansi tersebut.
5. Kedua Orang tua saya yang telah senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun materi dan doa yang selalu mereka panjatkan untuk kesuksesan saya.

Saya menyadari bahwa penyusunan Laporan Kerja Praktik ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat membangun akan senantiasa saya harapkan.

Semoga Laporan Kerja Praktik ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak.

Minahasa Tenggara,  
Radika Nursyawana Mokoginta  
Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI .....</b>	<b>II</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>III</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>IV</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>VII</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>VIII</b>
<b>BAB I .....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	3
C. Rumusan Masalah .....	3
D. Tujuan Kerja Praktik .....	4
E. Manfaat Kerja Praktik .....	4
<b>BAB II .....</b>	<b>5</b>
<b>GAMBARAN INSTANSI .....</b>	<b>5</b>
A. Umum .....	5
B. Struktur organisasi .....	7
C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik Di Lokasi Magang .....	8
D. Proses bisnis saat ini yang berhubungan dengan tema Kerja Praktik .....	10
<b>BAB III .....</b>	<b>12</b>
<b>TAHAPAN KEGIATAN KP MAGANG .....</b>	<b>12</b>
A. Lokasi KP, Alamat, Kontak .....	12
B. Rencana Observasi .....	12
C. Rancangan jadwal kegiatan magang .....	13
<b>BAB IV .....</b>	<b>14</b>
<b>HASIL PELAKSANAAN KP .....</b>	<b>14</b>
A. Hasil Observasi Magang .....	14
1. Proses Bisnis .....	14
2. Rincian Pekerjaan .....	14
B. Pembahasan Magang .....	15
1. Problem yang ditemukan ditempat magang sebagai topik KP .....	15
2. Analisis terhadap hasil observasi .....	15
3. Capaian Magang .....	16
4. Keberlanjutan .....	28
<b>BAB V .....</b>	<b>29</b>

<b>PENUTUP .....</b>	<b>29</b>
A. Kesimpulan .....	29
B. Saran.....	29
<b>Lampiran.....</b>	<b>30</b>
A. Surat Izin Kerja Praktik dari TU/Fakultas .....	30
B. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Kerja Praktik.....	31
C. Log Book sudah terisi 12 minggu .....	32
D. Dokumentasi Kegiatan Kerja Praktik .....	34

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Peta Kantor .....	7
Gambar 2.2 Struktur Organisasi .....	7
Gambar 2.3 Proses Bisnis Pelapor .....	10
Gambar 2.4 Proses Bisnis Admin .....	11
Gambar 4.1 Tampilan Login.....	16
Gambar 4.2 Tampilan Buat Akun.....	17
Gambar 4.3 Tampilan Halaman Home .....	18
Gambar 4.4 Tampilan Halaman Aduan Baru .....	18
Gambar 4.5 Tampilan Halaman Status Pengaduan .....	19
Gambar 4.6 Halaman Detail Status “Menggunakan Akun” .....	20
Gambar 4.7 Halaman Detail Status Pengaduan “Tidak Menggunakan Akun” .....	20
Gambar 4.8 Tampilan Halaman Faq (Freqluently Asked Questions) .....	21
Gambar 4.9 Tampilan Halaman Faq (Freqluently Asked Questions).....	21
Gambar 4.10 Form Login Admin .....	22
Gambar 4.11 Halaman Dashboard .....	22
Gambar 4.12 Halaman daftar Pengaduan .....	23
Gambar 4.13 Script halaman daftar pengaduan .....	23
Gambar 4.14 Detail Pengaduan “Status Pengaduan Baru” .....	25
Gambar 4.15 Script halaman detail pengaduan .....	25
Gambar 4.16 Detail Pengaduan “Status Pengaduan Ditolak” .....	28
Gambar 4.17 Halaman daftar Pengaduan yang telah di perbarui.....	28

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Pejabat Berdasarkan Pangkat/Golongan.....	8
Tabel 2.2 Jumlah PNS Berdasarkan Kelamin .....	9
Tabel 2.3 Sumber Daya Fisik.....	9
Tabel 3.1 Rancangan Jadwal Kegiatan Magang .....	13
Tabel 4.1 Rincian Kegiatan .....	15