

**LAPORAN PRAKTIK MAGANG  
OPTIMALISASI PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN WEBSITE  
DISDUKCAPIL UNTUK PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK BERBASIS  
DIGITAL  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN LAMANDAU**



**Disusun Oleh :**

Alfina Amallia

2100018240

**PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN  
YOGYAKARTA**

**2025**

## HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan Praktik Magang ini telah disetujui sebagai proses pengajuan seminar bagi

Nama : Alfina Amallia  
NIM : 2100018240  
Tempat Praktik Magang : Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Lamandau  
Realisasi Waktu Pelaksanaan : 3 Bulan

28 November 2024

Menyetujui,

a.n Kepala Bidang Pengelolaan SIAK dan Pemanfaatan Data  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau




M. Teguh Chitad, S.Kom., S.Pd., M.Ec.Dev  
NIP. 198509102009031009


**HALAMAN PENGESAHAN**

**PRAKTIK MAGANG  
PENGELOLAAN WEB DISDUKCAPIL  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN LAMANDAU**

Alfina Amallia  
2100018240

PEMBIMBING : Miftahurrahma Rosyda, S.Kom., M.Eng.  20 Jan 2025  
(NIPM. 19900615 201908 011 1029280)

PENGUJI : Anna Hendri Soleliza Jones, S.Kom., M.Cs.  21 Jan 2025  
(NIPM. 19830122 201104 011 1100819)

Yogyakarta,  22/01

Kaprodi S1 Informatika

  
Dr. Murinto, S.Si., M.Kom.

NIPM. 19730710 200409 111 0951298

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program magang di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau.

Saya menyadari bahwa laporan ini tidak akan selesai tanpa dukungan, bimbingan, dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini, saya ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Kedua Orang Tua dan keluarga tercinta, yang selalu memberikan dukungan moral dan doa selama masa magang dan penyusunan laporan ini.
2. Ibu Miftahurrahma Rosyda, S.Kom., M.Eng. selaku dosen pembimbing praktik magang, yang telah memberikan panduan dalam pelaksanaan praktik magang dan dalam penyusunan laporan ini.
3. Bapak Ir.M.Teguh Ciptadi,S.Kom., S.Pd., M.Ec.Dev selaku pembimbing lapangan, Bapak Puji Hartono, S.Kom dan Bapak Macarius Henry Wijayanto, S.Kom selaku Administrator Database Kependudukan Disdukcapil Kab.Lamandau, yang telah memberikan arahan, bimbingan, dan ilmu selama proses magang.
4. Seluruh Staf dan Pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamandau, yang telah menerima saya dengan baik dan memberikan banyak pengalaman berharga selama magang.
5. Teman-teman, yang selalu mendukung dan membantu selama proses magang berlangsung.

Laporan ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi isi maupun penyajiannya. Oleh karena itu, saya sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan di masa mendatang.

Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan wawasan, baik bagi saya pribadi maupun bagi semua pihak, terutama bagi almamater Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta.

Yogyakarta, 21 Desember 2024

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, positioned above the name Alfina Amallia.

Alfina Amallia

## DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR TABEL .....	viii
<b>BAB I Pendahuluan .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Kegiatan .....	1
1.2 Batasan Masalah .....	2
1.3 Rumusan Masalah .....	3
1.4 Tujuan Praktik Magang .....	3
1.5 Manfaat Praktik Magang .....	3
<b>BAB II Gambaran Instansi .....</b>	<b>5</b>
2.1 Profil Instansi .....	5
2.2 Sumber Daya Penunjang Magang .....	8
2.3 Alur Optimalisasi Pengembangan Dan Pengelolaan Website .....	10
<b>BAB III Metode Pelaksanaan Praktik Magang .....</b>	<b>12</b>
3.1 Tahapan Persiapan .....	12
3.2 Tahapan Pelaksanaan .....	12
3.3 Tahapan Evaluasi .....	13
3.4 Rancangan Jadwal Kegiatan Magang .....	13
<b>BAB IV Pembahasan Pelaksanaan Praktik Magang .....</b>	<b>15</b>
4.1 Hasil Tahapan Persiapan .....	15
4.2 Hasil Tahapan Pelaksanaan .....	15
4.3 Hasil Tahapan Evaluasi .....	28
4.4 Realisasi Jadwal Kegiatan Magang .....	29
4.5 Kendala dan Solusi .....	30
4.6 Keberlanjutan .....	31
<b>BAB V Penutup .....</b>	<b>32</b>
5.1 Kesimpulan .....	32
5.2 Saran .....	32
Lampiran .....	ix

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi .....	7
Gambar 2. 2 Proses Bisnis Yang Berjalan.....	10
Gambar 3. 1 Lokasi Disdukcapil Lamandau .....	12
Gambar 4. 1 Tampilan Menu Home Sebelum Optimalisasi .....	16
Gambar 4. 2 Tampilan Menu Home Sesudah Optimalisasi .....	16
Gambar 4. 3 Tampilan Menu Navigasi SIPP Sebelum Optimalisasi.....	18
Gambar 4. 4 Tampilan Menu Navigasi SIPP Sesudah Optimalisasi .....	18
Gambar 4. 5 Cover Rencana Kerja .....	19
Gambar 4. 6 Cover Rencana Kerja .....	20
Gambar 4. 7 Cover Laporan Kinerja Perangkat Daerah .....	21
Gambar 4. 8 Cover Indikator Kinerja Utama .....	22
Gambar 4. 9 Cover Dokumen Perjanjian Kinerja .....	23
Gambar 4. 10 Tampilan Menu Navigasi Profil .....	24
Gambar 4. 11 Visi Dan Misi Pelayanan .....	24
Gambar 4. 12 Profil Dinas.....	25
Gambar 4. 13 Struktur Organisasi .....	26
Gambar 4. 14 Data Kepegawaian .....	26
Gambar 4. 15 Tampilan Berita Harian .....	27
Lampiran 1 Surat Izin Praktik Magang Dari TU .....	ix
Lampiran 2 Sertifikat Magang .....	ix
Lampiran 3 Logbook Mahasiswa .....	x
Lampiran 4 Logbook Mahasiswa .....	x
Lampiran 5 Logbook Mahasiswa .....	xi
Lampiran 6 Logbook Mahasiswa .....	xi
Lampiran 7 Perekaman E-KTP ODGJ .....	xii
Lampiran 8 Kegiatan Desain .....	xii
Lampiran 9 Rapat Peningkatan Pelayanan Disdukcapil Kab.Lamandau .....	xiii
Lampiran 10 Penyerahan Kenang-kenangan dan Ucapan Terima Kasih Kepada Kepala Disdukcapil .....	xiii

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Sumber Daya Manusia .....	8
Tabel 2. 2 Sumber Daya Fisik.....	9
Tabel 3. 1 Rencana Jadwal Kegiatan Magang .....	14
Table 4.1 Realisasi Kegiatan Praktik Magang.....	29
Table 4. 2 Logbook Mingguan Magang.....	29