LAPORAN MAGANG

DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN

PENCATATAN SIPIL

Disusun Oleh:

Nama : Syahrun Mubarok

NIM :1062228

POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI

BANGKA BELITUNG

TAHUN 2024/2025

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG MANDIRI
DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BANGKA

Laporan ini telah Disetujui

Sebagai Salah Satu Syarat Kelulusan MBKM

Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Menyetujui,

Dosen Wali	Pembimbing Instansi
Linda Fujiyanti, M.T.	Dodi Herwansyah, S.IP
NIDN. 0326098101	NIP. 198104032007011016
Ka Prodi	Komisi Magang
Sidhiq Andriyanto, M.Kom	Zanu Saputra, M.Tr.T
NIDN : 0018079006	NIDN. 0003118301

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karuniaNya sehingga laporan magang ini dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat pelaksanaan magang yang dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka, yang berlangsung dari 26 Agustus 2024 hingga 10 Januari 2025. Selain menjadi syarat kelulusan untuk menyelesaikan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung, laporan ini juga merupakan dokumentasi dari kegiatan selama magang.

Penyusunan laporan ini, tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak.Dengan kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak I Made Andik Setiawan, M.Eng, Ph.D selaku Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
2. Ibu Linda Fujiyanti, M.T.I, Selaku dosen wali kelas 3 TRPL angkatan 29 Bapak Sidhiq Andriyanto, M.Kom., Selaku Kepala Prodi D4 Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak.
3. Bapak Drs Rahmat Gunawan, M.Si selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka.
4. Bapak Dodi Herwansah, S.IP Selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka.
5. Keluarga penulis yang selalu memberikan kasih sayang, doa, restu, dukungan, dan semangat sehingga penulis bisa menyelesaikan kegiatan magang dan penyusunan laporan ini.

Penyusunan laporan magang ini telah diupayakan sebaik mungkin, namun penulis menyadari masih terdapat kekurangan dalam laporan ini. Oleh karena itu, saran

dan kritik yang konstruktif dari berbagai pihak sangat diharapkan. Semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi para pembaca serta dapat menambah pengetahuan dan pengalaman bagi penulis.

Penulis berharap laporan ini dapat memberikan manfaat yang luas dan menjadi referensi yang berguna di masa mendatang.

Sungailiat, 10 Januari 2025

Penulis

Syahrun Mubarok

NIM : 1062228

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI v

DAFTAR GAMBAR vi

DAFTAR TABEL vii

DAFTAR LAMPIRAN viii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Identitas dan Profil Instansi 1

1.1.1 Identitas Instansi 1

2.2.1. Profil Instansi 2

1.2 Produk Yang dihasilkan/Bidang Usaha 4

BAB II URAIAN KEGIATAN 6

2.1. Penugasan Kerja 6

2.2. Kegiatan Yang Dilakukan selama Magang 6

2.2.2. Membuat website kepegawaian 6

2.2.3. Memindai Dokumen 7

BAB III PENUTUP 8

3.1. Kompetensi Yang Diperlukan 8

3.2. Saran 9

3.2.1. Saran untuk Perusahaan 9

3.2.2. Saran untuk mahasiswa yang akan menjalani magang 9

3.2.3. Saran untuk Perguruan tinggi 9

LAMPIRAN 10

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 1 1
Gambar 1 2 2
Gambar 1 3 4
Gambar 1 4 4
Gambar 1 5 7
Gambar 1 6 7

DAFTAR TABEL

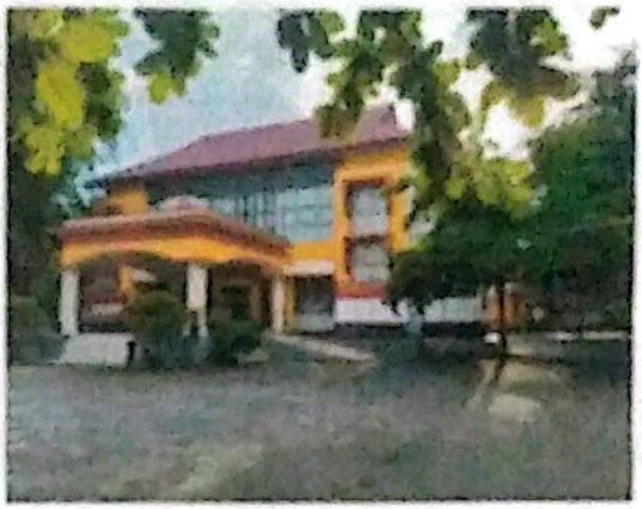
tabel 1 1 2
tabel 1 2 2
tabel 1 3 8

DAFTAR LAMPIRAN

1. Form Kegiatan Mingguan
2. Form Penilaian Perusahaan
3. Form Absen Kehadiran

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Identitas dan Profil Instansi



Gambar 1.1

Pemerintah Daerah Kabupaten Bangka berdiri pada tanggal 4 Juli 1959. Berdirinya Kabupaten Bangka didasarkan pada Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan kota Praja di Sumatera Selatan.

Kabupaten Bangka merupakan salah satu kabupaten di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sendiri terbentuk pada tanggal 21 November 2000 melalui Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000.

1.1.1 Identitas Instansi

Identitas Perusahaan mencakup semboyan dan logo Kabupaten Bangka Berikut ini tabel 1.1.1 di bawah ini yang merangkum identitas Instansi

tabel 1 1

Identitas Perusahaan	
Semboyan	: Serumpun Sebalai
Logo	: *Gambar 1 2*

2.2.1. Profil Instansi

Profil Perusahaan mencakup nama, alamat, website, nama grup / kantor pusat, visi, misi, budaya, sarana dan prasarana, serta foto kantor Perusahaan. Berikut ini tabel 1.1.2 dibawah ini yang merangkum profil Dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah:

tabel 1 2

Profil Instansi	
Nama	: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka
Alamat	: Jalan Ahmad Yani (Jalur 2), Parit Padang, Sungai

	Liat, Kabupaten Bangka, Kepulauan Bangka Belitung
Website	: https://dukcapil.bangka.go.id/
Visi	: Tertib Administrasi Kependudukan dan Pelayanan yang Berkualitas Menuju Bangka Sejahtera dan Mulia (Bangka Setara)
Misi	: 1. Menciptakan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. 2. Mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berkualitas.

Foto Kantor	: *Gambar 1 3* *Gambar 1 4*

1.2 Produk Yang dihasilkan/Bidang Usaha

Produk yang dihasilkan DUKCAPIL meliputi:

1. Penerbitan Biodata Penduduk
2. Penerbitan KK
3. Penerbitan KTP-EL
4. Perpindahan Penduduk
5. Pendaftaran Bagi Orang Asing
6. Kartu Identitas Anak (KIA)
7. Pendaftaran WNI Datang Dari LN
8. Pencatatan Akta Lahir
9. Pencatatan Akta Kematian
10. Pencatatan Akta Perkawinan
11. Pencatatan Akta Perceraian
12. Pencatatan Pengesahan Anak
13. Perubahan Status Kewarganegara

BAB II
URAIAN KEGIATAN

2.1.Penugasan Kerja

Selama melakukan magang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Bangka mulai dari tanggal 26 Agustus sampai tanggal 10 Januari 2025, penulis mendapatkan penugasan kerja meliputi Membuat Website Kepegawaian dan Memindai Dokumen.Penulis ditempatkan di bidang Sekretariat yang didampingi langsung oleh bapak Dodi Herwansyah, S.IP selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.Selama melakukan magang penulis mengikuti jadwal kerja seperti Pegawai di instansi yaitu hari Senin hingga Jumat dari pukul 07.30-16.00 WIB .

2.2. Kegiatan Yang Dilakukan selama Magang

Selama Magang di divisi sekretariat, penulis berkenalan dengan seluruh karyawan dan menyelesaikan berbagai tugas. Seperti membuat website kepegawaian dan memindai dokumen

2.2.2. Membuat Website Kepegawaian

Penulis merancang dan mengembangkan sebuah website untuk mengelola data kepegawaian secara digital.

Gambar 1 5

2.2.3. Memindai Dokumen

Penulis bertugas memindai dokumen-dokumen penting , termasuk dokumen kepegawaian dan data administrasi lainnya.Proses ini dilakukan untuk mendukung digitalisasi data instansi, sehingga mempermudah pengarsipan dan pencarian dokumen dimasa depan.

Gambar 1 6

BAB III
PENUTUP

3.1. Kompetensi Yang Diperlukan

Selama Melaksanakan magang di bidang Sekretariat penulis menyelesaikan berbagai tugas dan mengikuti beberapa agenda yang diselenggarakan oleh DUKCAPIL. Berikut tabel 3.1 yang menyajikan kompetensi yang diperlukan dan penyesuaian kegiatan magang dengan mata kuliah yang relevan serta kompetensi dan skill yang diperlukan:

tabel 1 3

Mata Kuliah	Penerapan	Kompetensi
Analisa Perancangan Perangkat Lunak	Mengembangkan sistem berbasis web untuk kebutuhan pegawai..	Kemampuan analisis dan desain perangkat lunak yang efektif.
Pemrograman Web	Membuat website kepegawaian dan memindai dokumen untuk pengelolaan data .	Penguasaan pemrograman web dan manajemen database.
Manajemen Proyek Perangkat Lunak	Mengatur dan menyelesaikan proyek dengan efisiensi waktu.	Kemampuan manajemen waktu dan pengorganisasian tugas proyek.

Skill atau kompetensi tambahan

- **Manajemen Waktu**: Mengelola tugas-tugas proyek agar selesai tepat waktu dengan hasil yang optimal.
- **Kolaborasi Tim**: Bekerja sama dengan tim dalam berbagai proyek.
- **Komunikasi Efektif**: Berkoordinasi dengan staf dan memahami kebutuhan pengguna untuk mengembangkan solusi yang relevan.

3.2. Saran

Saran dari penulis untuk pelaksanaan pelaksanaan magang kedepannya adalah sebagai berikut:

3.2.1. Saran untuk Perusahaan

1. Meningkatkan pelatihan teknologi informasi bagi staf untuk mendukung pengelolaan administrasi secara digital.
2. Meningkatkan fasilitas kerja seperti perangkat keras dan perangkat lunak yang mendukung inovasi pelayanan publik.

3.2.2. Saran untuk mahasiswa yang akan menjalani magang

1. Memanfaatkan kesempatan magang untuk mempelajari keterampilan teknis dan non-teknis yang relevan.
2. Menjaga profesionalisme dengan menerapkan etika yang baik.
3. Aktif berkomunikasi dengan pembimbing dan staf instansi untuk memperdalam pemahaman tugas.

3.2.3. Saran untuk Perguruan tinggi

1. Memberikan pembekalan teknis dan non-teknis kepada mahasiswa sebelum melaksanakan magang.
2. Menjaga hubungan baik dengan instansi mitra untuk memastikan kelancaran pelaksanaan magang.

Lampiran

FORM MINGGUAN MAGANG

FORM-MG-04 FORM PENILAIAN INSTANSI

FORM-MG-02 FORM ABSEN KEHADIRAN

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 26 Agustus 2024 – 30 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Input data ke Database Sistem
Selasa	Input data ke Database Sistem
Rabu	Input data ke Database Sistem
Kamis	Analisis kebutuhan untuk pembuatan website
Jum'at	Mulai pembuatan desain tampilan halaman utama

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 2 September 2024 – 6 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan pembuatan desain tampilan halaman utama
Selasa	Eksekusi coding tampilan utama dari desain yang telah dibuat
Rabu	Melanjutkan coding tampilan utama dari desain yang telah dibuat
Kamis	Melanjutkan coding tampilan utama dari desain yang telah dibuat (revisi)
Jum'at	Pembuatan database untuk user, admin, dan foto

Dibuat Oleh: Mahasiswa Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 9 September 2024 – 13 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mulai pembuatan desain tampilan login
Selasa	Melanjutkan pembuatan desain tampilan login
Rabu	Eksekusi coding tampilan login dari desain yang telah dibuat
Kamis	Pembuatan kode logika untuk login user dan admin (multi user)
Jum'at	Mulai pembuatan desain tampilan beranda admin

Dibuat Oleh: Mahasiswa Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 16 September 2024 – 20 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Tanggal Merah (Maulid Nabi)
Selasa	Melanjutkan pembuatan desain tampilan beranda admin
Rabu	Eksekusi coding tampilan beranda admin dari desain yang telah dibuat
Kamis	Pembuatan kode logika untuk menampilkan total user, total foto, dan total pegawai yang pensiun tahun ini.
Jum'at	Melakukan Ujicoba beranda admin

Dibuat Oleh: Mahasiswa Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 23 September 2024 - 27 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mulai pembuatan desain tampilan kelola admin
Selasa	Melanjutkan pembuatan desain tampilan kelola admin
Rabu	Melanjutkan pembuatan desain tampilan kelola admin (tambah admin)
Kamis	Melanjutkan pembuatan desain tampilan kelola admin (edit dan hapus admin)
Jum'at	Eksekusi coding tampilan kelola admin dari desain yang telah dibuat

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 30 September 2024 – 4 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan coding tampilan kelola admin dari desain yang telah dibuat
Selasa	Melanjutkan coding tampilan kelola admin dari desain yang telah dibuat (tambah admin)
Rabu	Melanjutkan coding tampilan kelola admin dari desain yang telah dibuat (edit dan hapus admin)
Kamis	Melakukan ujicoba terhadap tampilan kelola admin
Jum'at	Mulai pembuatan desain tampilan kelola pegawai

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 7 Oktober 2024 – 11 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan pembuatan desain tampilan kelola pegawai (tambah pegawai)
Selasa	Melanjutkan pembuatan desain tampilan kelola pegawai (edit dan hapus pegawai)
Rabu	Eksekusi coding tampilan kelola pegawai dari desain yang telah dibuat
Kamis	Melanjutkan coding tampilan kelola pegawai dari desain yang telah dibuat (tambah pegawai)
Jum'at	Melanjutkan coding tampilan kelola pegawai dari desain yang telah dibuat (edit dan hapus pegawai)

Dibuat Oleh: Mahasiswa Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 14 Oktober 2024 – 18 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan ujicoba terhadap tampilan kelola pegawai
Selasa	Mulai pembuatan desain tampilan kelola foto
Rabu	Melanjutkan pembuatan desain tampilan kelola foto (tambah foto)
Kamis	Melanjutkan pembuatan desain tampilan kelola foto (edit dan hapus foto)
Jum'at	Eksekusi coding tampilan kelola foto dari desain yang telah dibuat

Dibuat Oleh: Mahasiswa Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 21 Oktober 2024 – 25 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan coding tampilan kelola foto dari desain yang telah dibuat (tambah foto)
Selasa	Melanjutkan coding tampilan kelola foto dari desain yang telah dibuat (edit dan hapus foto)
Rabu	Melakukan ujicoba terhadap tampilan kelola foto
Kamis	Mulai pembuatan desain tampilan kenaikan pangkat
Jum'at	Riset tentang syarat kenaikan pangkat pegawai

Dibuat Oleh: Mahasiswa Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 28 Oktober 2024 – 1 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Eksekusi coding tampilan kenaikan pangkat dari desain yang telah dibuat
Selasa	Melanjutkan coding tampilan kenaikan pangkat dari desain yang telah dibuat
Rabu	Melanjutkan coding dengan membuat logika kode untuk menampilkan data kenaikan pangkat
Kamis	Melanjutkan coding dengan membuat logika kode untuk menampilkan data kenaikan pangkat
Jum'at	Melanjutkan coding dengan membuat logika kode untuk menampilkan data kenaikan pangkat

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 4 November 2024 – 8 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan coding dengan membuat logika kode untuk memfilter dan menampilkan data kenaikan pangkat
Selasa	Melakukan ujicoba terhadap tampilan kenaikan pangkat
Rabu	Mulai pembuatan desain tampilan penghargaan kepada pegawai
Kamis	Riset tentang syarat pemberian penghargaan pegawai
Jum'at	Eksekusi coding tampilan penghargaan pegawai dari desain yang telah dibuat

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 11 November 2024 – 15 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan coding tampilan penghargaan pegawai dari desain yang telah dibuat
Selasa	Melanjutkan coding dengan membuat logika kode coding untuk menampilkan data penghargaan pegawai
Rabu	Melanjutkan coding dengan membuat logika kode coding untuk menampilkan data penghargaan pegawai
Kamis	Melanjutkan coding dengan membuat logika kode coding untuk memfilter dan menampilkan data penghargaan pegawai
Jum'at	Melakukan ujicoba terhadap tampilan penghargaan pegawai

Dibuat Oleh: Mahasiswa Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 18 November 2024 – 22 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mulai pembuatan desain tampilan pensiun
Selasa	Riset tentang usia pensiun
Rabu	Eksekusi coding tampilan pensiun dari desain yang telah dibuat
Kamis	Melanjutkan coding tampilan pensiun dari desain yang telah dibuat
Jum'at	Melanjutkan coding dengan membuat logika kode coding untuk menampilkan data pensiun pegawai

Dibuat Oleh: Mahasiswa Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 25 November 2024 – 29 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan coding dengan membuat logika kode coding untuk menampilkan data pensiun pegawai
Selasa	Melakukan ujicoba terhadap tampilan pensiun
Rabu	Tanggal Merah (Pilkada)
Kamis	Mulai pembuatan desain data pegawai
Jum'at	Eksekusi coding tampilan data pegawai dari desain yang telah dibuat

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 2 Desember 2024 – 6 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan coding tampilan data pegawai dari desain yang telah dibuat
Selasa	Melanjutkan coding dengan membuat logika kode coding untuk menampilkan data pegawai
Rabu	Melakukan ujicoba terhadap tampilan data pegawai
Kamis	Mulai pembuatan desain tampilan beranda pegawai
Jum'at	Eksekusi coding tampilan beranda pegawai dari desain yang telah dibuat

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Dodi Hervansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 9 Desember 2024 – 13 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan coding dengan membuat logika kode coding untuk menampilkan data pegawai
Selasa	Melakukan ujicoba terhadap tampilan beranda pegawai
Rabu	Mulai pembuatan desain tampilan profile pegawai
Kamis	Eksekusi coding tampilan profile pegawai dari desain yang telah dibuat
Jum'at	Melanjutkan coding dengan membuat logika kode coding untuk menampilkan data pegawai dan logika untuk edit data pegawai

Dibuat Oleh: Mahasiswa Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 16 Desember 2024 – 20 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan ujicoba terhadap tampilan profile data pegawai
Selasa	Mulai pembuatan desain tampilan document pegawai
Rabu	Eksekusi coding tampilan document pegawai dari desain yang telah dibuat
Kamis	Melanjutkan coding tampilan document pegawai dari desain yang telah dibuat
Jum'at	Melanjutkan coding dengan membuat logika kode coding untuk menampilkan document pegawai

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 23 Desember 2024 – 27 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan ujicoba terhadap tampilan document data pegawai
Selasa	Melanjutkan pengembangan fitur pada halaman utama website, termasuk penambahan elemen dan penyempurnaan desain agar lebih menarik
Rabu	Tanggal merah (hari natal)
Kamis	Tanggal merah (cuti bersama)
Jum'at	Menyelesaikan penambahan menu navigasi yang memudahkan pengguna untuk berpindah antar halaman

Dibuat Oleh: Mahasiswa Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 30 Desember 2024 – 3 Januari 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan pengembangan fitur pada halaman website agar responsive dan bisa digunakan di desktop maupun mobile.
Selasa	Melanjutkan pengembangan fitur pada halaman website agar responsive dan bisa digunakan di desktop maupun mobile.
Rabu	Tanggal merah (tahun baru 2025)
Kamis	Scan dokumen data pegawai
Jum'at	Scan dokumen penting, surat, dll

Dibuat Oleh: Mahasiswa Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Kegiatan Tanggal : 6 Januari 2025 – 10 Januari 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan ujicoba terhadap semua konten website (user)
Selasa	Melakukan ujicoba terhadap semua konten website (user)
Rabu	Melakukan ujicoba terhadap semua konten website (user)
Kamis	Melakukan ujicoba terhadap semua konten website (pembimbing)
Jum'at	Presentasi hasil website

Dibuat Oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
Syahrun Mubarok NPM: 1062228	Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatanminggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan / tempat magang (dan dapat distempel)*

POLMAN NEGERI BABEL

FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : Syahrun Mubarok

NPM/NIM : 1062228

Nama Perusahaan : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

No	Unsur Penilaian	Nilai (centang yang sesuai)					
		A	AB	B	BC	C	D
1	Etika dan Integritas	☑	☐	☐	☐	☐	☐
2	Kemampuan/keahlian pada bidangnya	☑	☐	☐	☐	☐	☐
3	Kemampuan Berbahasa Asing	☐	☑	☐	☐	☐	☐
4	Kemampuan penggunaan teknologi informasi komunikasi	☑	☐	☐	☐	☐	☐
5	Kemampuan berkomunikasi	☐	☑	☐	☐	☐	☐
6	Kemampuan bekerja sama dalam tim	☑	☐	☐	☐	☐	☐
7	Kemampuan mengembangkan/ beradaptasi diri terhadap peralatan/ lingkungan yang baru	☑	☐	☐	☐	☐	☐
8	Keselamatan kerja	☑	☐	☐	☐	☐	☐
9	Tanggung-jawab terhadap tugas dan kewajiban	☑	☐	☐	☐	☐	☐
10	Kedisiplinan dan ketaatan pada peraturan	☑	☐	☐	☐	☐	☐

Penilaian secara umum:	Sungailiat, 14 januari 2025
Lebih ditingkatkan lagi kemampuan dalam berkomunikasi	Pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan:

- *A:Istimewa, AB:Sangat Baik, B: Baik, BC:Cukup Baik, C:Cukup, D:Kurang*
- *Contoh Nilai, A:85, AB:75, B:70, BC:65, C:60, D:50*
- *Ditandatangani oleh pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab di perusahaan/tempat Magang dan distempel*
- *Jika unsur penilaian tidak relevan dengan ada di perusahaan/tempat Magang, maka tidak perlu centang pada kriteria tersebut.*

POLMAN NEGERI BABEL

FORM ABSENSI KEHADIRAN

Nama : Syahrun Mubarok

NPM : 1062228

Tempat Magang : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Minggu Ke	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Paraf	Ket
1	26 Agustus 2024 – 30 Agustus 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
2	2 September 2024 – 6 September 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
3	9 September 2024 – 13 Sebtember 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
4	16 September 2024 – 20 September 2024	-	✓	✓	✓	✓		Tanggal Merah (Maulid Nabi)
5	23 September 2024 – 27 September 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
6	30 September 2024 – 4 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
7	7 Oktober 2024 – 11 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
8	14 Oktober 2024 – 18 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
9	21 Oktober 2024 – 25 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
10	28 Oktober 2024 – 1 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
11	4 November 2024 – 8 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
12	11 November 2024 – 15 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
13	18 November 2024 – 22 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
14	25 November 2024 – 29 November 2024	✓	✓	-	✓	✓		Tanggal Merah (Pilkada)
15	2 Desember 2024 – 6 Desember 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
16	9 Desember 2024 – 13 Desember 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
17	16 Desember 2024 – 20 Desember 2024	✓	✓	✓	✓	✓		
18	23 Desember 2024 – 27 Desember 2024	✓	✓	-	-	✓		Tanggal Merah (Hari Raya Natal dan Cuti Bersama)

19	30 Desember 2024 – 3 Januari 2025	✓	✓	-	✓	✓		Tanggal Merah (Tahun Baru 2025)
20	6 Januari 2025 – 10 Januari 2025	✓	✓	✓	✓	✓		

Dibuat Oleh: Mahasiswa Syahrun Mubarok NPM. 1062228	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Dodi Herwansah, S.IP NIP. 198104032007011016

Catatan :

- *Berikan tanda centang untuk absensi harian. Paraf diberikan oleh Pembimbing/Supervisor*
- *diberikan tanda notasi : **S**=Sakit, **I**=Izin, **A**=Bolos, **T**=Terlambat*
- *kolom keterangan digunakan untuk jumlah jam ketidak hadiran mahasiswa*
- *kartu harus ditanda tangani pembimbing dan di stempel perusahaan*