

LAPORAN PRAKTIK INDUSTRI I

PENERAPAN SISTEM INFORMASI UNTUK PENGUKURAN KINERJA PETUGAS PELAYANAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KARANGANYAR



Laporan ini Disusun Untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat Untuk Mengajukan
Tugas Akhir

Disusun oleh:

Nama : Muhamad Abdurahman Hakim
NIM : B23015
Program Studi : D4 Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak

POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

2024/2025

PENGESAHAN LAPORAN PRAKTIK INDUSTRI

Nama : Muhamad Abdurahman Hakim
Nomer Induk : B23015
Mahasiswa
Program Studi : D4 Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak
Nama Industri : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar
Alamat Industri : Komplek Perkantoran Cangakan, Jl. Kapten Mulyadi, Manggung, Cangakan, Kec. Karanganyar, Kabupaten Karanganyar, Jawa Tengah 57712
Judul Laporan : Penerapan Sistem Informasi untuk Pengukuran Kinerja Petugas Pelayanan Dokumen Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar

Telah disetujui dan disahkan oleh dosen pembimbing pada:

Hari / Tanggal :

Tempat : Politeknik Indonusa Surakarta

Surakarta, 12 November 2025

Mengesahkan:

Dosen Pembimbing Politeknik
Indonusa Surakarta

Pembimbing Lapangan

Edy Susanto, M.Kom
NIDN. 0617098301

Sumantri, S.Sos
NIP. 197611221997031001

Mengetahui:

Ketua Program Studi
Sarjana Terapan Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak

Dwi Iskandar, M.Kom
NIDN. 0603048802

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, karunia, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Industri ini dengan judul “Penerapan Sistem Informasi untuk Pengukuran Kinerja Petugas Pelayanan Dokumen Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar” dengan baik dan tepat waktu.

Penyusunan Laporan Praktek Industri ini merupakan salah satu kewajiban yang dimaksud untuk melengkapi tugas akademik mahasiswa dalam rangka memenuhi persyaratan kegiatan Praktek Industri pada Politeknik Indonusa Surakarta. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh kesempatan untuk memahami dan menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya.

Atas tersusunnya Laporan Praktik Industri I ini, penulis tidak lupa mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas segala kenikmatan yang selalu tercurahkan kepada kita.
2. Junaidi Purwanto, S.H., M.M selaku Kepala Dinas dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar.
3. Sumantri, S.Sos selaku Pembimbing Lapangan di Disdukcapil Karanganyar.
4. Dwi Iskandar, M.Kom selaku Ketua Program Studi D4 Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Indonusa Surakarta.
5. Kedua Orang Tua yang selalu memberikan semangat sehingga laporan ini dapat selesai.

Penulis menyadari bahwa Laporan Praktik Industri I ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran untuk melengkapi penyusunan Laporan Praktik Industri I. harapan penulis, semoga Laporan Praktik Industri ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Surakarta, 12 November 2025

Muhamad Abdurahman Hakim

DAFTAR ISI

PENGESAHAN LAPORAN PRAKTIK INDUSTRI	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
DAFTAR TABEL.....	6
DAFTAR GAMBAR.....	7
DAFTAR LAMPIRAN	8
BAB 1 PENDAHULUAN.....	9
1.1 Latar Belakang Praktek Industri	9
1.2.1 Tujuan Praktek Industri.....	10
1.2.2 Manfaat Praktek Industri.....	10
BAB 2 PROFIL TEMPAT PRAKTIK INDUSTRI	12
2.1 Sejarah Industri	12
2.2 Denah Lokasi Industri.....	13
2.3 Fasilitas Industri.....	14
2.4 Struktur Organisasi dan Job Description	15
BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN.....	17
3.1 Hasil Kegiatan Praktek Industri.....	17
3.2 Analisis Sistem atau Proses Pengembangan Web	17
3.3 Analisis Fitur atau Alur Sistem yang Dibuat	19
3.4 Manfaat dan Dampak Penerapan Sistem	23
3.5 Permasalahan dan Solusi Selama Praktik	25
3.6 Ketercapaian Kompetensi.....	26
BAB 4 PENUTUP	28
4.1 Kesimpulan.....	28

4.2	Saran	29
	DAFTAR PUSTAKA	30

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jabatan dan Bagian	16
----------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Peta lokasi Dukcapil Karanganyar.....	13
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Disdukcapil Karanganyar Error! Bookmark not defined.	
Gambar 3. 1 Halaman Login	20
Gambar 3. 2 halaman input data.....	20
Gambar 3. 3 Halaman Rekap Dan penilaian Kinerja	21
Gambar 3. 4 halaman dashboard monitoring.....	22
Gambar 3. 5 Laporan excel.....	22
Gambar 3. 6 Halaman pengelola role	23

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Penulis	31
Lampiran 2 pengerjaan sistem	33
Lampiran 3 pengerjaan sistem	33
Lampiran 4 bagian informasi publik	33
Lampiran 5 penggunaan sistem	33
Lampiran 6 rapat pemberitahuan	33
Lampiran 7 leagallisir	33
Lampiran 8 upacara hut Kab.Karanganyar	33

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Praktek Industri

Administrasi kependudukan merupakan salah satu aspek fundamental dalam penyelenggaraan pemerintahan karena berkaitan langsung dengan pemenuhan hak identitas setiap warga negara. Dokumen kependudukan seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), akta pencatatan sipil, dan dokumen terkait lainnya menjadi dasar dalam memperoleh berbagai pelayanan publik. Oleh karena itu, penyelenggaraan administrasi kependudukan dituntut untuk dilaksanakan secara tertib, akurat, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi, instansi pemerintah dituntut untuk melakukan transformasi digital guna meningkatkan kualitas dan efisiensi pelayanan publik. Pemanfaatan sistem informasi dalam administrasi pemerintahan dinilai mampu mempercepat proses pelayanan, meningkatkan transparansi, serta meminimalkan kesalahan dalam pengelolaan data. Berbagai penelitian menunjukkan bahwa penerapan teknologi informasi dalam pelayanan publik berpengaruh positif terhadap efektivitas kinerja instansi dan kepuasan masyarakat (Salman, 2024; Yungkul, 2025).

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar merupakan instansi pemerintah daerah yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan bagi masyarakat. Dalam pelaksanaannya, Disdukcapil Karanganyar melayani berbagai jenis permohonan dokumen kependudukan dengan jumlah pemohon yang relatif tinggi setiap harinya. Kondisi tersebut menuntut adanya kinerja petugas pelayanan yang optimal agar pelayanan dapat berjalan secara cepat, tepat, dan profesional.

Namun demikian, berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan praktik industri, masih terdapat beberapa proses pendukung pelayanan yang dilakukan secara manual, khususnya dalam hal pencatatan dan evaluasi kinerja petugas pelayanan. Proses rekapitulasi kinerja yang belum terintegrasi dengan sistem informasi menyebabkan pelaporan kinerja

memerlukan waktu yang cukup lama dan berpotensi menimbulkan ketidaktepatan data. Hal ini menunjukkan perlunya inovasi berbasis teknologi informasi untuk mendukung proses evaluasi kinerja pegawai secara lebih sistematis dan terukur.

Berdasarkan kondisi tersebut, melalui kegiatan Praktik Industri I di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar, penulis tidak hanya terlibat dalam pelayanan informasi kepada masyarakat, tetapi juga berkontribusi dalam pengembangan sistem informasi berbasis web untuk pengukuran kinerja petugas pelayanan. Sistem ini dirancang untuk membantu instansi dalam melakukan pencatatan aktivitas kerja petugas serta menghasilkan laporan kinerja secara otomatis dan terstruktur. Dengan adanya sistem tersebut, diharapkan proses monitoring dan evaluasi kinerja pegawai dapat dilakukan secara lebih efisien, transparan, dan akurat, sehingga mendukung peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

1.2 Tujuan Praktik Industri

Penyusunan laporan Praktik Industri I ini adalah salah satu syarat untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Industri I di Politeknik Indonusa Surakarta. Serta bertujuan untuk memperkenalkan dunia kerja sebagai berikut :

1.2.1 Tujuan Praktek Industri

Tujuan dilaksanakan Praktek Industri ini adalah:

- a. Mengamati secara langsung sistem dan prosedur pelayanan dokumen kependudukan di Disdukcapil Karanganyar.
- b. Mengetahui jenis-jenis pelayanan administrasi kependudukan yang diberikan kepada masyarakat
- c. Melatih kemampuan mahasiswa dalam beradaptasi di lingkungan kerja pemerintahan
- d. Menumbuhkan rasa tanggung jawab, disiplin, dan etika kerja profesional.

1.2.2 Manfaat Praktek Industri

Manfaat dilaksanakan Praktek Industri ini adalah:

1.2.2.1 Bagi Penulis

- Menambah Pengalaman Nyata di Dunia Kerja Pemerintahan Mahasiswa memperoleh pengalaman langsung dalam memahami alur pelayanan dokumen kependudukan sekaligus penerapan teknologi informasi di instansi pemerintahan.
- Meningkatkan kemampuan dalam mengaplikasikan teori yang diperoleh di bangku kuliah ke dalam praktik kerja sehari-hari.

- Melatih tanggung jawab, kedisiplinan, dan etika kerja sesuai dengan lingkungan profesional.
- Memberikan gambaran nyata tentang prosedur dan sistem pelayanan administrasi kependudukan di Disdukcapil Kabupaten Karanganyar.

1.2.2.2 Bagi Politeknik Indonusa Surakarta

- Menjalin dan mempererat kerja sama dengan instansi pemerintahan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan dan relevansi kurikulum.
- Mendapatkan umpan balik mengenai kemampuan dan kesiapan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.
- Sebagai bahan evaluasi untuk penyempurnaan kurikulum agar lebih sesuai dengan kebutuhan dunia industri dan pemerintahan.
- Meningkatkan citra dan kredibilitas kampus melalui kontribusi nyata mahasiswa di lapangan kerja.

1.2.2.3 Bagi Instansi

- Mendapatkan bantuan tenaga kerja tambahan dalam pelaksanaan kegiatan administrasi dan pelayanan masyarakat.
- Mendapatkan ide atau gagasan baru dari mahasiswa yang dapat membantu meningkatkan efisiensi kerja.
- Sebagai sarana untuk memperkenalkan sistem kerja dan budaya organisasi kepada mahasiswa sebagai calon tenaga kerja masa depan.
- Mendapatkan Inovasi Sistem Informasi untuk Pengukuran Kinerja Petugas.
- Meningkatkan Efisiensi Waktu dan Produktivitas Pegawai.
- Meningkatkan hubungan kemitraan yang baik antara dunia kerja dan dunia pendidikan.

BAB 2

PROFIL TEMPAT PRAKTIK INDUSTRI

2.1 Sejarah Industri

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar terbentuk berdasarkan ketentuan dari Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang memberikan kewenangan otonomi luas kepada pemerintah daerah dalam pengelolaan urusan pemerintahan, termasuk bidang administrasi kependudukan.

Pada awalnya, urusan kependudukan di Kabupaten Karanganyar dikelola oleh Bagian Pemerintahan di bawah Sekretariat Daerah. Namun, seiring meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan dokumen kependudukan, dibentuklah lembaga khusus yang menangani bidang ini, yaitu Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil. Seiring perkembangan regulasi nasional, lembaga ini kemudian ditingkatkan statusnya menjadi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 10 Tahun 2008.

Sejak saat itu, Disdukcapil terus berbenah dan melakukan inovasi pelayanan berbasis teknologi, seperti penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan layanan online berbasis aplikasi SAKTI (Sistem Aplikasi Kependudukan Terintegrasi), yang memungkinkan masyarakat mengurus dokumen tanpa harus datang langsung ke kantor.

Visi misinya adalah Meningkatkan kualitas sumber daya insani, ilmu pengetahuan, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi dalam olahraga, kesetaraan gender, serta pemberdayaan perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas. Meningkatkan kemakmuran masyarakat melalui perluasan peluang usaha, penciptaan lapangan kerja sekaligus pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan berdasarkan prinsip kemandirian. Membangun dari desa, membangun infrastruktur, pemberantasan kemiskinan, peningkatan dan pemerataan ekonomi. Mengembangkan birokrasi dan tata kelola pemerintah yang bersih, profesional dan berorientasi pelayanan publik. Memperkuat penyelarasan kehidupan yang harmonis dengan lingkungan, alam, dan budaya, serta peningkatan toleransi antar umat beragama (Dinas Kependudukan dan catatan sipil, n.d.).

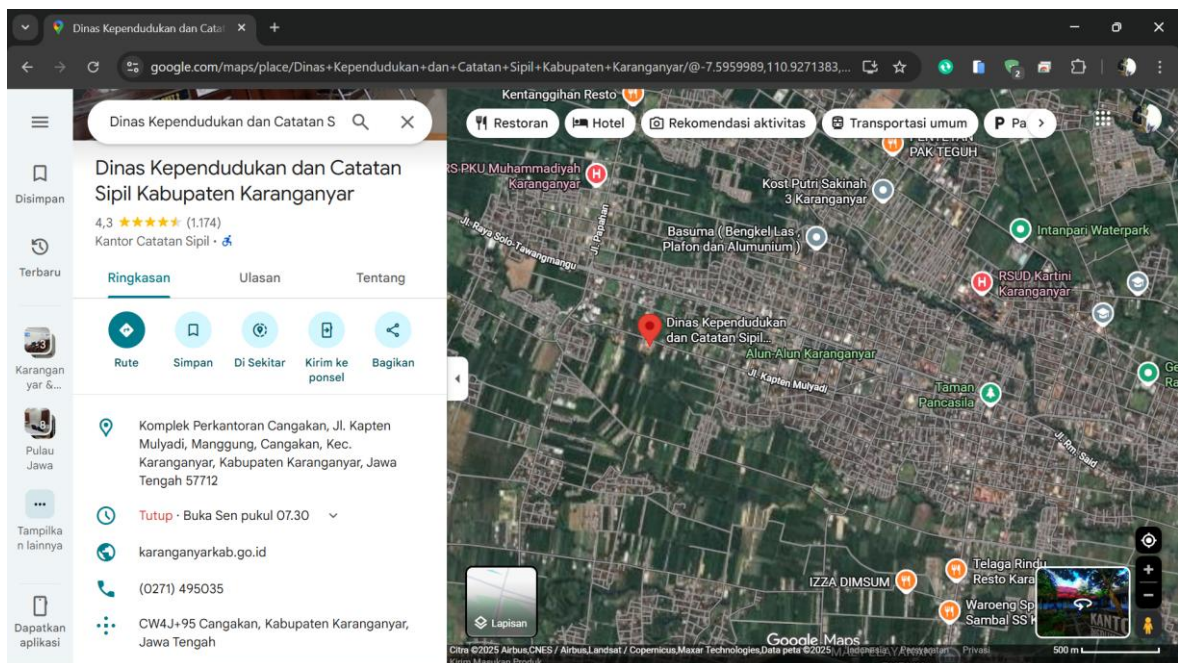
2.2 Denah Lokasi Industri

Lokasi pelaksanaan Praktek Industri berada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Karanganyar, yang beralamat di Jl. Kapten Mulyadi, Manggung, Cangkan, Kec. Karanganyar, Kabupaten Karanganyar, Jawa Tengah 57712.

Kantor Disdukcapil ini terletak di pusat pemerintahan Kabupaten Karanganyar dan berdekatan dengan berbagai fasilitas umum serta titik atraksi terkenal. Dari Alun- Alun Karanganyar, lokasi Disdukcapil hanya berjarak 700 meter ke arah timur, dengan waktu tempuh kurang lebih 3 menit menggunakan kendaraan bermotor.

Secara geografi, posisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar sangat strategis karena berada di jalur utama kota dan mudah dijangkau dari berbagai arah. Akses transportasi menuju lokasi dapat menggunakan kendaraan umum maupun pribadi melalui Jalan Lawu yang menjadi jalur penghubung utama antarwilayah di Kabupaten Karanganyar.

Dengan letak yang strategis dan dikelilingi oleh pusat aktivitas pemerintah, lokasi ini sangat mendukung pelaksanaan kegiatan Praktek Industri karena memudahkan koordinasi anterinstitusi dan memberikan pengalaman langsung di lingkungan kerja pemerintahan daerah.



Gambar 2. 1 Peta lokasi Dukcapil Karanganyar

2.3 Fasilitas Industri

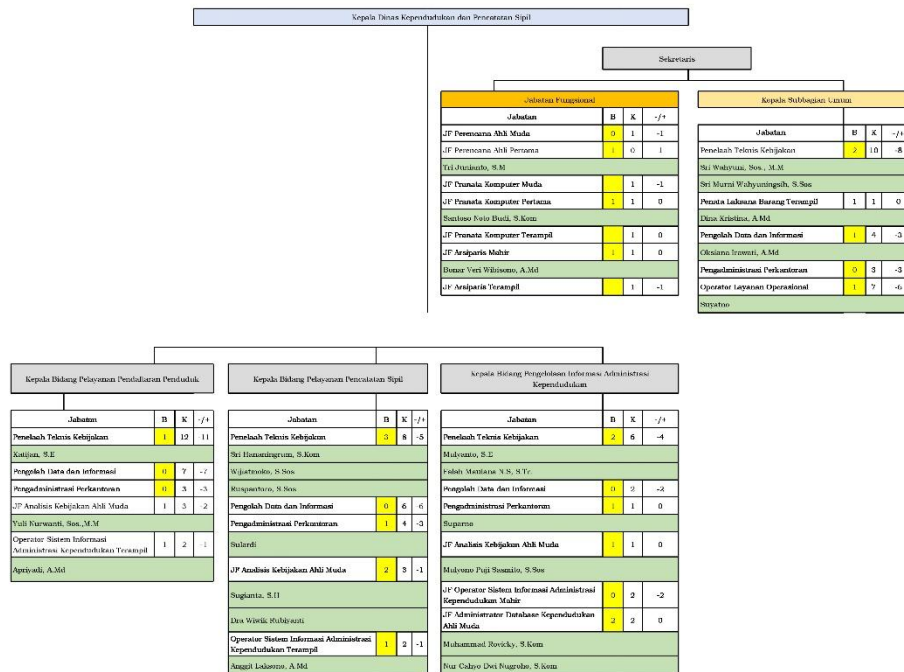
Disdukcapil Karanganyar menawarkan berbagai fasilitas layanan, termasuk layanan langsung seperti PAKLAY (paket layanan terpadu) dan program Jemput Bola (Jebol Dompot) untuk warga lanjut usia, difabel, dan ODGJ. Selain itu, tersedia layanan digital seperti Identitas Kependudukan Digital (IKD), layanan melalui Whatapp, dan kerjasama dengan pihak lain (seperti Pengadilan Negeri dan Faskes) untuk mempercepat proses administrasi kependudukan. Penjelasan layanana :

- a) **Layanan terpadu (PAKLAY):** berbagai paket layanan untuk mempercepat pengurusan dokumen sekaligus, seperti:
- **PAKLAY 1: Three in One** (Akta Kelahiran, KK, dan KIA.)
 - **PAKLAY 2: SIMPATI** (Pindah datang (KK, KTP + KIA)).
 - **PAKLAY 3: PAK TUJI** (2 Akta Perkawinan + 3 KK + 2 KTP untuk non muslim).
 - **PAKLAY 4: DADI DOKTER** (Akta Kelahiran dan KK Kerjasama dengan Faskes).
 - **PAKLAY 5: PERPINDAHAN KELUAR** (Pindah Antar Kabupaten/Kota/Provinsi).
 - **PAKLAY 6: KENANTI** (Akta Kematian + KK + KTP).
 - **PAKLAY 7: Paket Perubahan KK dan KTP** (Perubahan Data dan Cetak KK +KTP).
 - **PAKLAY 8: Sinkronasi Data** (Sinkronasi data BPJS, Perbankan, BPN, SIMCARD, dan Dapodik).
 - **PAKLAY 9: JEBOL DOMPET** (Jemput Bola Difabel, ODGJ, Manula, Pemula, dan Rentan Mendapat KTP-E).
 - **PAKLAY 10: Buku Pokok Pemakaman.**
 - **PAKLAY 11: Pelayanan Terpadu dengan Pengadilan Negeri Karanganyar.**
 - **PAKLAY 12: NIKAH CERAI**

2.4 Struktur Organisasi dan Job Description

Di Disdukcapil Karanganyar terdapat beberapa Jabatan/bagian sebagai berikut.

12. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Disdukcapil Karanganyar

No	Jabatan / Bagian	Tugas Utama
1	Kepala Dinas	Memimpin dan mengatur seluruh kegiatan Disdukcapil, membuat kebijakan, serta mengawasi semua bidang agar pelayanan berjalan baik.
2	Sekretariat	Mengurus administrasi, surat menyurat, kepegawaian, dan keuangan di lingkungan Disdukcapil.
3	Sub Bagian Umum	Mengurus perlengkapan kantor, arsip, serta kebutuhan operasional sehari-hari.
4	Kelompok Jabatan Fungsional (Sekertariat)	Membantu pekerjaan sekretariat sesuai keahlian masing-masing, seperti pengelolaan data dan arsip.
5	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Menangani urusan KTP, Kartu Keluarga, surat pindah, dan data penduduk lainnya.
6	Kelompok Jabatan Fungsional (Pendaftaran Penduduk)	Membantu pengolahan data dan validasi dokumen kependudukan.

7	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Mengurus akta kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, dan verifikasi dokumen catatan sipil.
8	Kelompok Jabatan Fungsional (Pencatatan Sipil)	Membantu proses pencatatan dan verifikasi dokumen pencatatan sipil.
9	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	Mengelola data kependudukan, sistem informasi, dan pemanfaatan data untuk keperluan instansi lain.
10	Kelompok Jabatan Fungsional (Informasi dan Data)	Membantu pengolahan data, sistem komputer, serta menjaga keamanan dan akurasi data kependudukan.

Tabel 2.3 Jabatan dan Bagian

Sumber: <https://disdukcapil.karanganyarkab.go.id/struktur-organisasi/>

BAB 3

HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Hasil Kegiatan Praktek Industri

Selama pelaksanaan Praktik Industri di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Karanganyar, penulis melaksanakan kegiatan yang terbagi menjadi dua tahap, yaitu tahap pelayanan informasi dan tahap pengembangan sistem informasi.

Pada bulan pertama, penulis ditempatkan di bagian informasi atau front office. Tugas utama pada bagian ini adalah memberikan arahan kepada masyarakat yang datang untuk mengurus dokumen kependudukan seperti Kartu Keluarga (KK), KTP, Akta Kelahiran, Akta Kematian, Surat Pindah, dan Kartu Identitas Anak (KIA). Selain itu, penulis juga membantu dalam pengecekan kelengkapan berkas dan mengarahkan masyarakat ke loket pelayanan yang sesuai.

Pada bulan kedua dan ketiga, penulis mendapatkan tugas di bidang pengembangan sistem informasi. Pada tahap ini, penulis membuat web sistem untuk mengukur kinerja petugas pelayanan. Sistem tersebut dirancang untuk mencatat aktivitas kerja harian petugas dan menghasilkan laporan evaluasi kinerja secara otomatis dalam format Excel.

Proses pembuatan meliputi analisis kebutuhan, perancangan tampilan (user interface), pembuatan database, serta pengujian sistem agar dapat digunakan secara efektif. Web sistem ini diharapkan dapat membantu Disdukcapil dalam melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja pegawai dengan lebih cepat dan akurat

3.2 Analisis Sistem atau Proses Pengembangan Web

Selama pelaksanaan Praktik Industri di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar, penulis melakukan kegiatan pengembangan sistem berbasis web yang bertujuan untuk membantu proses evaluasi dan pengukuran kinerja petugas pelayanan dokumen kependudukan. Pembuatan sistem ini dilatarbelakangi oleh masih adanya proses rekap data kinerja yang dilakukan secara manual, sehingga memerlukan waktu cukup lama dan berpotensi menimbulkan kesalahan dalam perhitungan maupun pelaporan.

Pembuatan sistem berbasis web ini bertujuan untuk membantu proses evaluasi kinerja petugas agar lebih efisien dan terukur. Menurut Ichsana dan Novarina (2020), penerapan sistem informasi manajemen pelayanan publik dapat meningkatkan transparansi dan efektivitas kinerja instansi pemerintah (Novarina Peny & Nur Mohamad Ichsana, 2020).

Selain itu, penelitian Mansyur et al. (2025) juga menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik mampu meningkatkan kualitas dan akurasi proses administrasi^(Mansyur et al., n.d.).

Melalui sistem berbasis web ini, data aktivitas petugas dapat diinput secara langsung ke dalam aplikasi dan hasil penilaian dapat dilihat secara otomatis melalui dashboard maupun dalam bentuk laporan Excel. Sistem ini diharapkan mampu membantu pihak Disdukcapil dalam melakukan monitoring kinerja pegawai secara lebih cepat, transparan, dan akurat. Proses pengembangan sistem dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu sebagai berikut:

1. Analisis Kebutuhan

Pada tahap ini, penulis melakukan observasi dan diskusi dengan pegawai bagian pelayanan serta pembimbing lapangan untuk memahami kebutuhan sistem yang sesuai dengan kondisi kerja di lapangan. Hasilnya, sistem dirancang agar dapat menampilkan data kinerja petugas, rekap kegiatan, serta laporan evaluasi dalam format Excel

2. Perancangan Sistem (Design)

Berdasarkan hasil analisis, penulis membuat rancangan tampilan antarmuka (user interface) menggunakan struktur menu yang sederhana dan mudah digunakan. Desain sistem meliputi halaman login, halaman input data aktivitas petugas, halaman rekap kinerja, serta halaman laporan otomatis

3. Pembuatan Sistem (Implementation)

Sistem dikembangkan menggunakan bahasa pemrograman HTML, CSS, PHP, dan JavaScript, dengan database MySQL untuk penyimpanan data. Selain itu, ditambahkan fitur export laporan ke format Excel agar hasil rekap dapat diunduh dengan mudah oleh bagian kepegawaian.

4. Pengujian Sistem (Testing)

Setelah sistem selesai dibuat, dilakukan uji coba bersama pegawai untuk memastikan setiap fitur berjalan sesuai fungsi, seperti proses input data, perhitungan kinerja otomatis, dan hasil laporan. Uji coba juga dilakukan untuk memastikan tampilan sistem mudah dipahami oleh pengguna.

5. Evaluasi dan Penyempurnaan

Berdasarkan hasil pengujian, dilakukan beberapa perbaikan kecil seperti penyesuaian tampilan dan perbaikan pada fungsi rekap data agar hasil perhitungan lebih akurat. Tahap

ini juga melibatkan pembimbing lapangan untuk memberikan masukan sebelum sistem siap digunakan lebih lanjut.

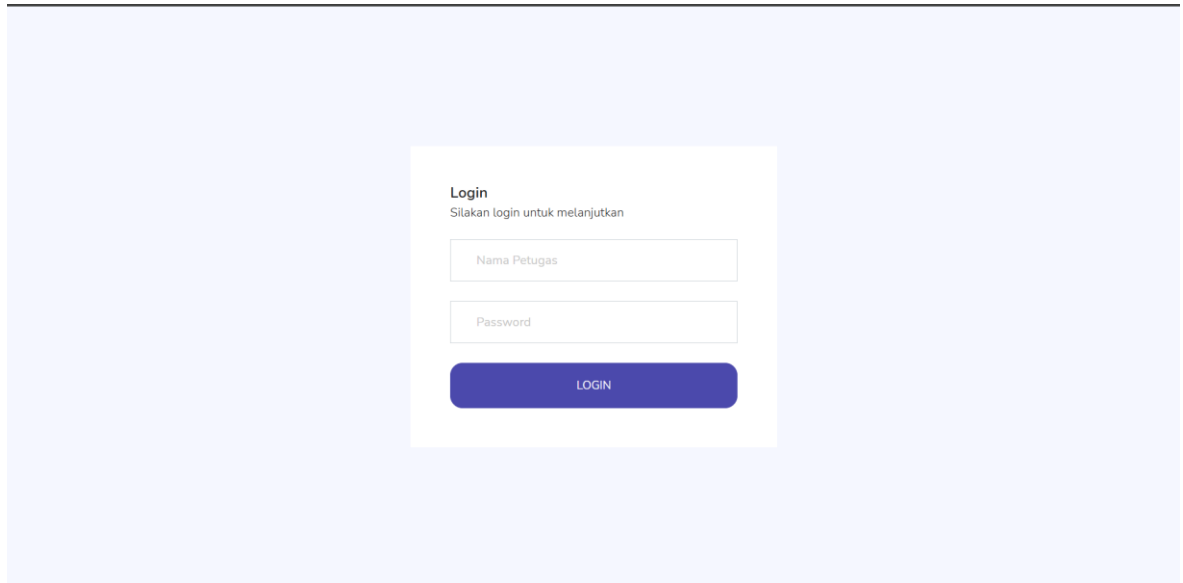
Melalui proses ini, penulis tidak hanya mempraktikkan kemampuan teknis dalam pembuatan aplikasi berbasis web, tetapi juga belajar menyesuaikan kebutuhan sistem dengan lingkungan kerja pemerintahan. Sistem ini diharapkan dapat menjadi langkah awal dalam mendukung transformasi digital, khususnya di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar.

3.3 Analisis Fitur atau Alur Sistem yang Dibuat

Sistem yang dikembangkan oleh penulis berfungsi sebagai alat bantu bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dalam melakukan pencatatan dan evaluasi kinerja petugas pelayanan. Sistem ini dirancang berbasis web agar dapat diakses dengan mudah melalui komputer maupun perangkat lain yang terhubung ke jaringan lokal kantor.

Secara umum, alur kerja sistem dimulai dari proses input data aktivitas petugas, kemudian data tersebut diolah secara otomatis oleh sistem untuk menghasilkan nilai atau skor kinerja yang dapat ditampilkan melalui dashboard dan diekspor menjadi laporan Excel. Adapun penjelasan alur dan fitur utama sistem adalah sebagai berikut:

1. Halaman Login



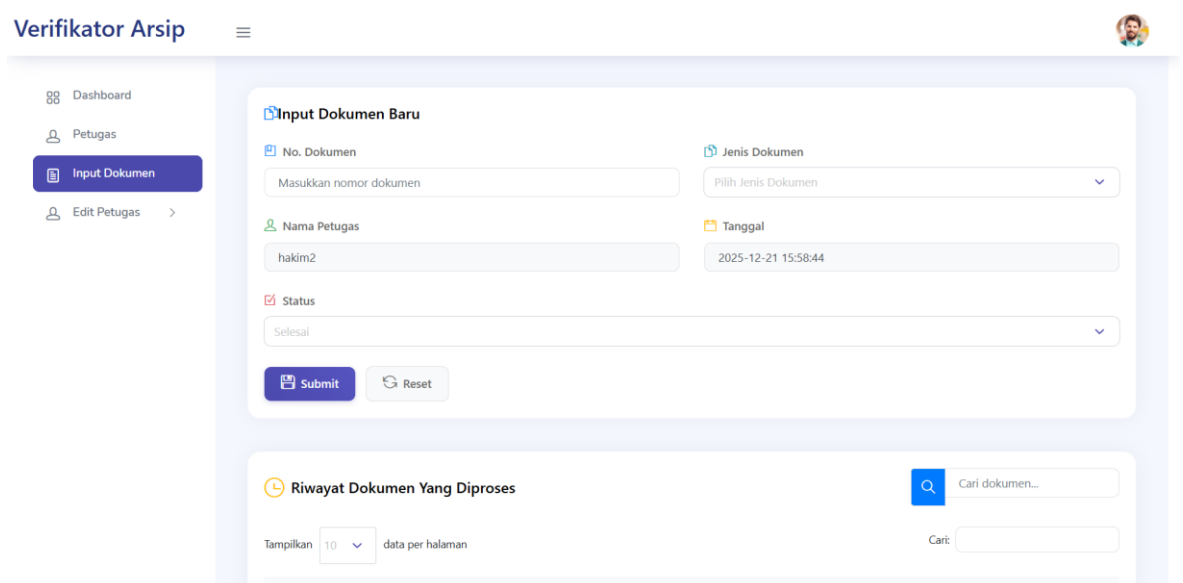
The screenshot shows a login form titled "Login" with the instruction "Silakan login untuk melanjutkan". It contains two input fields: "Nama Petugas" and "Password". Below the fields is a blue button labeled "LOGIN".

Gambar 3. 1 Halaman Login

Bagian ini digunakan untuk mengatur hak akses pengguna. Terdapat dua jenis pengguna yaitu admin dan petugas.

- **Admin** memiliki akses penuh untuk mengelola data petugas, melihat laporan, dan mengekspor data.
- **Petugas** hanya dapat menginput data aktivitas harian sesuai bidang tugasnya.

2. Halaman Input Data Aktivitas Petugas

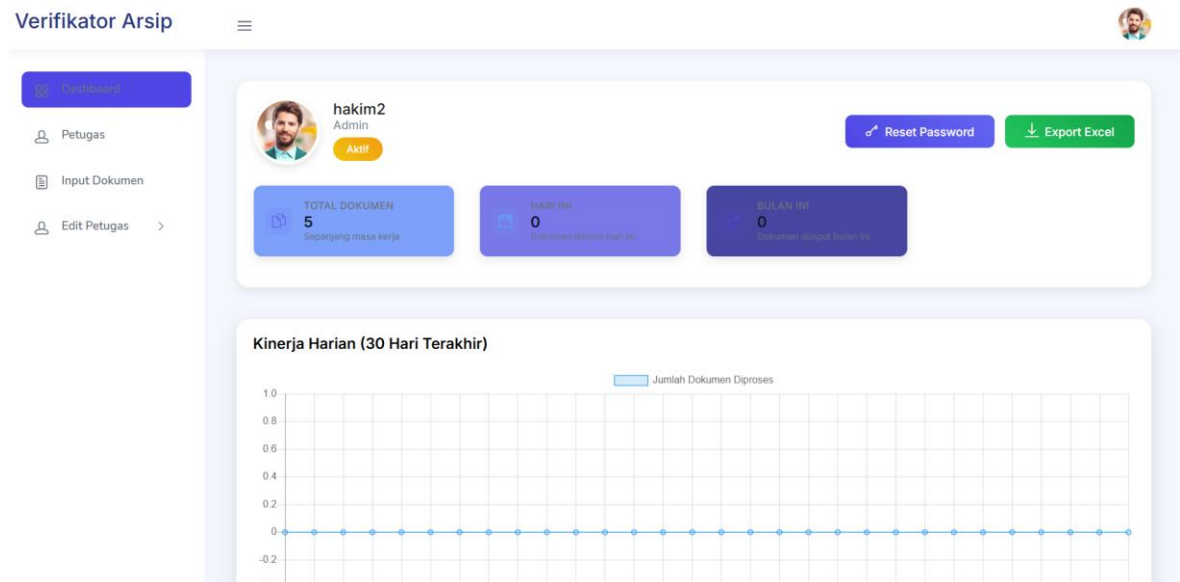


The screenshot displays the "Verifikator Arsip" application interface. The main content area is titled "Input Dokumen Baru" and contains a form with the following fields: "No. Dokumen" (input field with placeholder "Masukkan nomor dokumen"), "Jenis Dokumen" (dropdown menu with "Pilih Jenis Dokumen"), "Nama Petugas" (input field with "hakim2"), "Tanggal" (input field with "2025-12-21 15:58:44"), and "Status" (dropdown menu with "Selesai"). There are "Submit" and "Reset" buttons at the bottom of the form. Below the form is a section titled "Riwayat Dokumen Yang Diproses" which includes a search bar with the placeholder "Cari dokumen..." and a "Tampilkan" dropdown menu set to "10 data per halaman".

Gambar 3. 2 halaman input data

Pada fitur ini, setiap petugas dapat mencatat aktivitas harian yang telah dilakukan, seperti jumlah pelayanan yang diselesaikan, waktu penyelesaian, serta jenis dokumen yang dilayani. Data yang dimasukkan akan tersimpan dalam database secara real time.

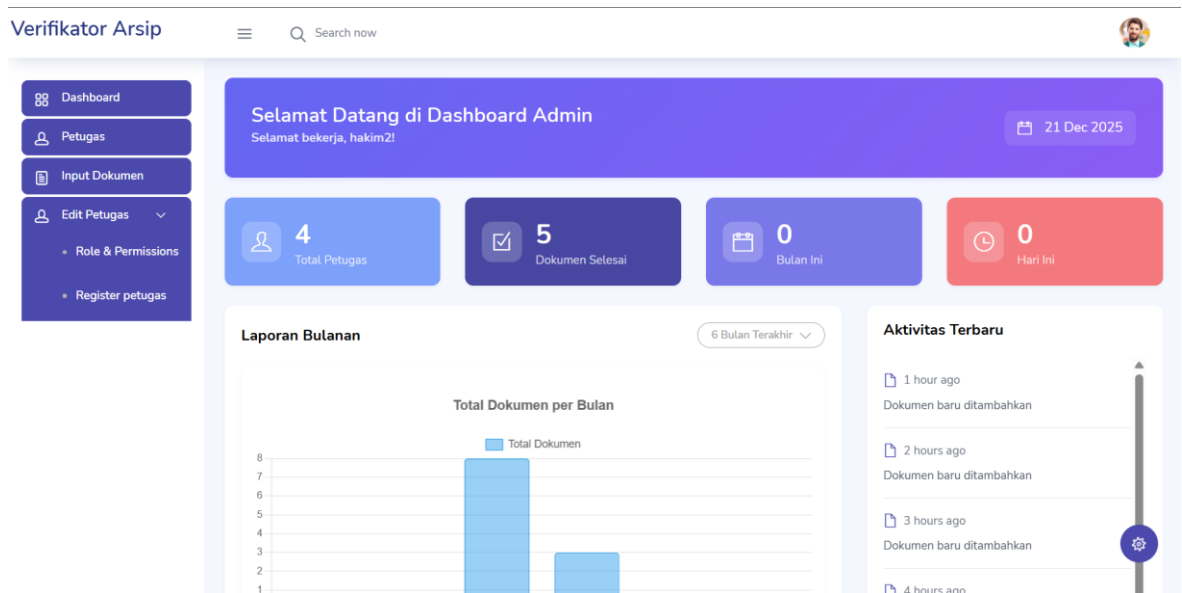
3. Halaman Rekap dan Penilaian Kinerja



Gambar 3. 3 Halaman Rekap Dan penilaian Kinerja

Sistem secara otomatis menghitung nilai kinerja berdasarkan data yang telah diinput oleh petugas. Hasil perhitungan ditampilkan dalam bentuk tabel rekapitulasi yang menunjukkan total kegiatan, kecepatan pelayanan, dan tingkat penyelesaian tugas.

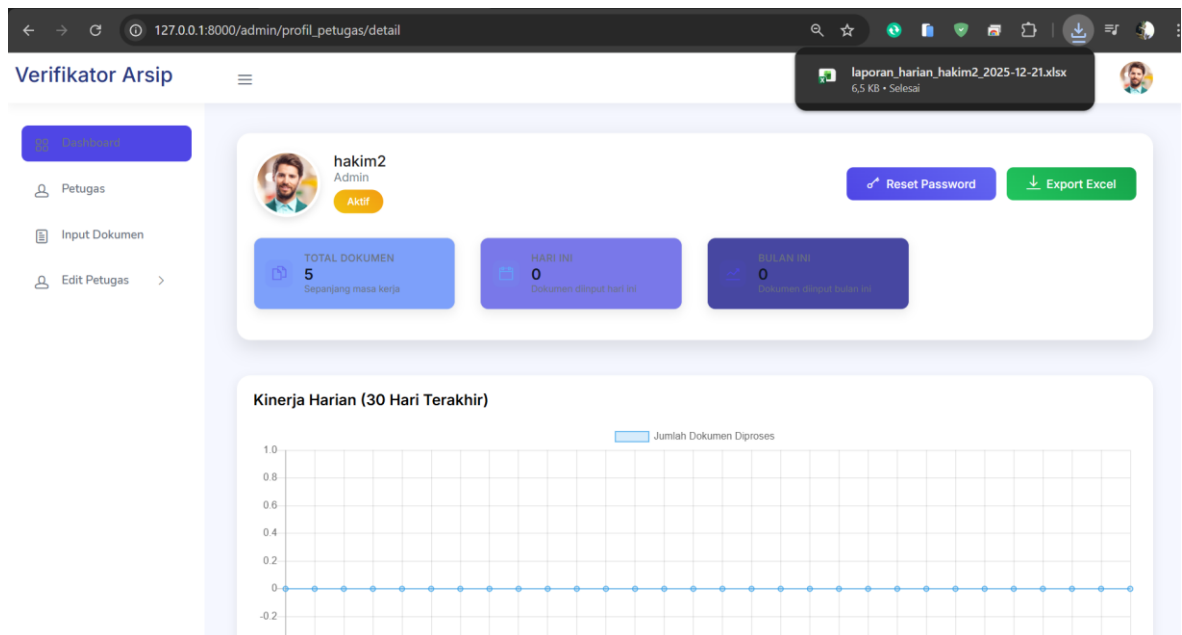
4. Halaman Dashboard Monitoring



Gambar 3. 4 halaman dashboard monitoring

Fitur ini menampilkan ringkasan data kinerja petugas dalam bentuk grafik dan statistik sederhana. Melalui dashboard ini, pimpinan dapat memantau perkembangan kinerja setiap petugas secara langsung dan membandingkan hasil antar periode tertentu.

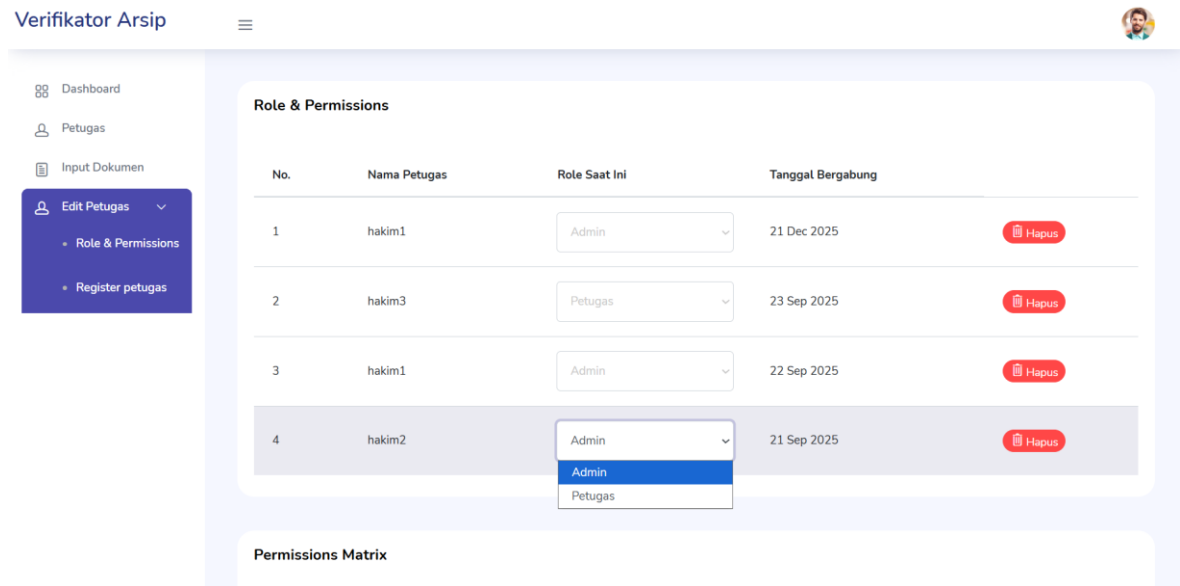
5. Fitur Laporan dan Export Excel



Gambar 3. 5 Laporan excel

Fitur ini memungkinkan admin untuk menghasilkan laporan kinerja secara otomatis dalam format Excel. Laporan tersebut berisi data aktivitas, nilai kinerja, serta rekap keseluruhan petugas dalam satu periode tertentu. Dengan adanya fitur ini, proses pembuatan laporan menjadi lebih cepat dan efisien dibandingkan rekap manual.

6. Halaman Pengaturan dan Pengelolaan Data



Gambar 3. 6 Halaman pengelola role

Pada bagian ini admin dapat menambah, mengubah, atau menghapus data petugas, serta melakukan penyesuaian parameter penilaian sesuai kebutuhan. Fitur ini membuat sistem lebih fleksibel dan dapat disesuaikan dengan struktur kerja Disdukcapil.

Secara keseluruhan, sistem ini dirancang dengan prinsip sederhana, mudah digunakan, dan efisien, sehingga dapat membantu petugas dalam menginput data tanpa memerlukan keahlian teknis yang tinggi. Selain itu, hasil laporan yang dihasilkan oleh sistem dapat menjadi bahan evaluasi yang berguna bagi pimpinan dalam meningkatkan efektivitas dan produktivitas kerja pegawai.

Melalui implementasi sistem ini, proses pemantauan kinerja yang sebelumnya dilakukan secara manual kini dapat dilakukan secara digital dan otomatis, sehingga mendukung upaya Disdukcapil Karanganyar dalam mewujudkan pelayanan publik yang lebih modern dan berbasis teknologi informasi.

3.4 Manfaat dan Dampak Penerapan Sistem

Penerapan web sistem pengukuran kinerja petugas yang dikembangkan oleh penulis memberikan sejumlah manfaat dan dampak positif bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar, terutama dalam peningkatan efektivitas kerja dan efisiensi pelayanan publik. Pengukuran kinerja merupakan hal penting dalam organisasi sektor publik untuk memastikan efektivitas dan akuntabilitas pelayanan kepada masyarakat (Ratang Westim & Kuddy Andarias, 2019).

Sebelum adanya sistem ini, proses penilaian dan rekapitulasi kinerja petugas masih dilakukan secara manual, yang membutuhkan waktu cukup lama dan berpotensi menimbulkan kesalahan pencatatan. Setelah sistem berbasis web diterapkan, kegiatan evaluasi kinerja menjadi lebih cepat, terukur, dan mudah dipantau oleh pihak manajemen. Adapun manfaat dan dampak yang dirasakan dari penerapan sistem ini antara lain:

1. Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan Data Kinerja

Data aktivitas petugas kini dapat diinput dan disimpan secara otomatis dalam database, sehingga proses rekapitulasi kinerja menjadi lebih cepat dan tidak memerlukan pencatatan manual.

2. Mempercepat Proses Pembuatan Laporan

Dengan fitur export to Excel, laporan kinerja dapat dihasilkan secara otomatis berdasarkan periode tertentu tanpa perlu melakukan pengolahan data ulang. Hal ini sangat membantu bagian kepegawaian dalam penyusunan laporan bulanan.

3. Meningkatkan Akurasi dan Keandalan Data

Sistem berbasis digital meminimalkan risiko kesalahan input dan duplikasi data. Setiap aktivitas petugas tercatat secara terstruktur, sehingga hasil evaluasi menjadi lebih objektif dan valid.

4. Memudahkan Pengawasan dan Evaluasi Pimpinan

Melalui tampilan dashboard, pimpinan dapat memantau kinerja setiap petugas secara langsung dan membandingkan hasil antar periode, sehingga proses pengambilan keputusan menjadi lebih cepat dan berbasis data.

5. Mendukung Digitalisasi Pelayanan Publik

Pengembangan sistem ini menjadi langkah nyata dalam mendukung transformasi digital di lingkungan pemerintahan, khususnya di bidang administrasi kependudukan. Sistem ini juga menunjukkan bahwa proses pelayanan dapat terus ditingkatkan melalui inovasi teknologi.

Secara keseluruhan, penerapan sistem ini memberikan kontribusi positif dalam mewujudkan tata kelola pelayanan yang lebih transparan, akuntabel, dan efisien. Selain membantu kinerja pegawai, sistem ini juga menjadi contoh nyata penerapan ilmu teknologi informasi dalam mendukung pelayanan publik berbasis data.

3.5 Permasalahan dan Solusi Selama Praktik

Selama pelaksanaan Praktik Industri di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar, penulis menghadapi beberapa kendala baik dari sisi teknis maupun non-teknis. Namun, melalui koordinasi dengan pembimbing lapangan dan staf instansi, setiap permasalahan dapat diatasi dengan baik. Adapun permasalahan yang dihadapi serta solusi yang dilakukan selama praktik adalah sebagai berikut:

1. Kendala dalam Pengumpulan Data Kinerja Petugas

Pada tahap awal, penulis mengalami kesulitan dalam memperoleh data aktivitas petugas karena belum adanya format baku untuk pelaporan harian.

Solusi: Penulis melakukan wawancara langsung dengan beberapa pegawai dan pembimbing lapangan untuk memahami indikator kinerja yang digunakan, kemudian menyesuaikan format input data pada sistem agar sesuai kebutuhan Disdukcapil.

2. Keterbatasan Akses Jaringan Internet di Lingkungan Kantor

Proses uji coba sistem sempat terhambat akibat koneksi internet yang tidak stabil di beberapa ruangan pelayanan.

Solusi: Penulis melakukan pengujian sistem secara offline menggunakan server lokal (localhost) agar proses pengembangan tetap berjalan lancar meskipun koneksi internet sedang tidak tersedia.

3. Kesalahan Logika Program dan Tampilan Sistem (Bug)

Saat tahap implementasi awal, ditemukan beberapa kesalahan seperti data tidak tersimpan dengan benar dan tampilan antarmuka kurang responsif.

Solusi: Penulis melakukan pengecekan ulang pada script program, memperbaiki struktur database, serta menguji ulang setiap fitur hingga sistem berjalan stabil.

4. Penyesuaian dengan Alur Kerja Pegawai Disdukcapil

Sistem yang dikembangkan harus menyesuaikan dengan pola kerja yang sudah ada agar mudah digunakan oleh petugas.

Solusi: Penulis melakukan diskusi rutin dengan pembimbing lapangan untuk menyesuaikan alur input data dan tampilan sistem supaya lebih sederhana dan familiar bagi pengguna.

3.6 Ketercapaian Kompetensi

Selama pelaksanaan Praktik Industri di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar, penulis memperoleh berbagai pengalaman dan keterampilan yang berhubungan dengan bidang teknologi informasi dan pelayanan publik. Melalui kegiatan ini, penulis tidak hanya memahami proses administrasi kependudukan, tetapi juga mampu mengimplementasikan kemampuan teknis yang telah diperoleh di bangku kuliah ke dalam dunia kerja nyata. Adapun kompetensi yang berhasil dicapai selama kegiatan praktik industri antara lain:

1. Kemampuan Analisis Kebutuhan Sistem

Penulis mampu melakukan observasi dan analisis terhadap permasalahan di lingkungan kerja, khususnya dalam proses pengukuran kinerja petugas, serta menyusun solusi berbasis sistem informasi yang relevan.

2. Kemampuan Perancangan dan Pembuatan Sistem Informasi Berbasis Web

Penulis mampu merancang antarmuka pengguna (user interface), membuat struktur database, serta mengembangkan sistem web menggunakan bahasa pemrograman seperti HTML, CSS, PHP, dan MySQL.

3. Kemampuan Mengintegrasikan Data dan Membuat Laporan Otomatis

Penulis mampu mengolah data kinerja petugas dan menghasilkan laporan secara otomatis dalam format Excel, sehingga mempermudah proses evaluasi dan dokumentasi kerja.

4. Kemampuan Komunikasi dan Kerja Sama Tim

Penulis belajar berinteraksi secara profesional dengan pegawai Disdukcapil, berkoordinasi dengan pembimbing lapangan, serta menyesuaikan hasil kerja dengan kebutuhan instansi.

5. Kemampuan Manajemen Waktu dan Tanggung Jawab

Penulis mampu mengatur waktu antara kegiatan pelayanan dan pengembangan sistem dengan baik, serta menyelesaikan tugas sesuai target dan jadwal yang ditentukan.

6. Peningkatan Etika dan Disiplin Kerja

Melalui kegiatan pelayanan di bagian informasi, penulis belajar pentingnya sikap sopan, tanggung jawab, serta pelayanan yang ramah dan profesional kepada masyarakat

BAB 4

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan Praktik Industri yang telah dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar, penulis memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan baik di bidang pelayanan publik maupun teknologi informasi. Kegiatan ini memberikan kesempatan bagi penulis untuk memahami secara langsung proses pelayanan administrasi kependudukan serta berkontribusi melalui pengembangan sistem berbasis web. Pada bulan pertama, penulis bertugas di bagian informasi pelayanan, yang berperan penting dalam memberikan arahan dan membantu masyarakat dalam proses pengurusan dokumen kependudukan. Melalui kegiatan ini, penulis belajar mengenai pentingnya komunikasi yang baik, ketelitian dalam pengecekan berkas, serta sikap profesional dalam melayani masyarakat.

Selanjutnya pada bulan kedua hingga ketiga, penulis melaksanakan kegiatan pengembangan web sistem pengukuran kinerja petugas, yang berfungsi untuk membantu instansi dalam melakukan evaluasi dan rekap kinerja pegawai secara otomatis. Sistem ini mampu mempermudah pengolahan data aktivitas petugas, mempercepat proses pembuatan laporan dalam format Excel, serta meningkatkan akurasi dan efisiensi kerja.

Dari keseluruhan kegiatan tersebut, dapat disimpulkan bahwa:

1. Praktik Industri memberikan pengalaman nyata dalam menerapkan ilmu teori ke dalam dunia kerja pemerintahan.
2. Web sistem yang dikembangkan dapat membantu instansi dalam proses monitoring dan evaluasi kinerja petugas pelayanan.
3. Pengalaman di bidang pelayanan publik menumbuhkan sikap tanggung jawab, kedisiplinan, dan kemampuan beradaptasi di lingkungan kerja profesional.
4. Kegiatan ini meningkatkan kemampuan teknis penulis di bidang pengembangan sistem informasi dan pemanfaatan teknologi digital dalam pelayanan publik.

Dengan demikian, pelaksanaan Praktik Industri ini tidak hanya memberikan pengalaman teknis dan administratif, tetapi juga memperkuat kemampuan soft skill penulis dalam bekerja secara mandiri, disiplin, dan komunikatif.

4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman selama pelaksanaan Praktik Industri, penulis ingin menyampaikan beberapa saran sebagai berikut:

4.2.1 Bagi Mahasiswa

Berdasarkan hasil pelaksanaan Praktik Industri di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar, penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi pihak terkait. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan praktik industri, disarankan untuk mempersiapkan diri dengan baik, baik dari segi kemampuan teknis maupun pemahaman mengenai etika kerja di lingkungan pemerintahan. Mahasiswa juga diharapkan dapat memanfaatkan waktu praktik industri secara maksimal untuk belajar, beradaptasi dengan lingkungan kerja, serta mengembangkan kemampuan komunikasi dan kerja sama tim.

4.2.2 Bagi Politeknik Indonusa Surakarta

Bagi Politeknik Indonusa Surakarta, diharapkan dapat terus meningkatkan kerja sama dengan instansi pemerintahan maupun dunia industri agar mahasiswa memperoleh pengalaman praktik yang relevan dengan bidang keilmuannya. Selain itu, pihak kampus diharapkan dapat menyesuaikan kurikulum dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan dunia kerja, khususnya dalam bidang sistem informasi dan digitalisasi pelayanan publik, serta memberikan pendampingan yang optimal kepada mahasiswa selama pelaksanaan praktik industri.

4.2.3 Bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar

Bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar, penulis menyarankan agar sistem informasi berbasis web yang telah dikembangkan dapat dipelajari dan dikembangkan lebih lanjut sesuai kebutuhan instansi. Diharapkan pula adanya sosialisasi atau pelatihan sederhana kepada pegawai agar sistem dapat dimanfaatkan secara optimal. Selain itu, Disdukcapil Karanganyar diharapkan dapat terus melakukan inovasi dan digitalisasi dalam pelayanan administrasi kependudukan guna meningkatkan efisiensi, akurasi data, serta kualitas pelayanan kepada masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- Dinas Kependudukan dan catatan sipil. (n.d.). *Visi & Misi _ Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar*. Retrieved November 17, 2025, from <https://disdukcapil.karanganyarkab.go.id/visi-misi/>
- Mansyurl, M. N., Kurniawan Subagja, I., & Hakim, A. (n.d.). *Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Layanan Serta Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan Publik*. <https://doi.org/10.38035/jemsi.v6i5>
- Novarina Peny, & Nur Mohamad Ichsana. (2020). Kinerja Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Publik Pemerintah Kota Pekalongan. In *Jurnal Birokrasi & Pemerintahan Daerah* (Vol. 2, Issue 1).
- Ratang Westim, & Kuddy Andarias. (2019). *PENGUKURAN KINERJA PADA ORGANISASI SEKTOR PUBLIK DIPANDANG DARI PERSPEKTIF KEPUASAN PELANGGAN (Studi Kasus Badan Pusat Statistik Kabupaten Supiori)*.
- Salman. (2024). *DIGITALISASI BIROKRASI: EFISIENSI PELAYANAN DI DISDUKCAPIL SINJAI*.
- Yungkul. (2025). *Optimalisasi Sistem Administrasi Publik dalam Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Pemerintahan di Era Digital*. 6(7).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Penulis

BIODATA PENULIS



A. Data Pribadi

NIM : B23015
Nama : Muhamad Abdurahman Hakim
Program Studi : Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak
Tempat/Tanggal Lahir : Kebumen, 11 Oktober 2005
Alamat Rumah : Wonosari RT01/13, Polokarto,
Polokarto, Kab. Sukoharjo
No. Telepon / HP : 085173118800
Alamat Email : muhhkm0@gmail.com

B. Data Orang Tua

Nama Ayah : Rokiban
Nama Ibu : Winarni
Alamat Rumah : Wonosari RT01/13, Polokarto,
Polokarto, Kab. Sukoharjo
No. Telepon / HP : 085743159517
Pekerjaan : Wiraswasta

C. Praktik Industri

No	Tempat Praktik Industri	Lama Praktik (Bulan)
1	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar	3 bulan

D. Riwayat Pendidikan

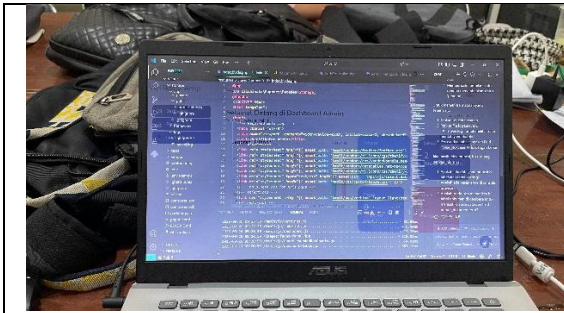
No	Jenjang Pendidikan	Th. Masuk – Th. Lulus
1	SDN 01 Jumantono	2011 – 2017
2	SMP Negeri 02 Jumantono	2017 – 2020
3	SMK Bhina Karya Karanganyar (Rekayasa Perangkat Lunak)	2020 – 2023
4	Politeknik Indonusa Surakarta	2023 – Sekarang

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

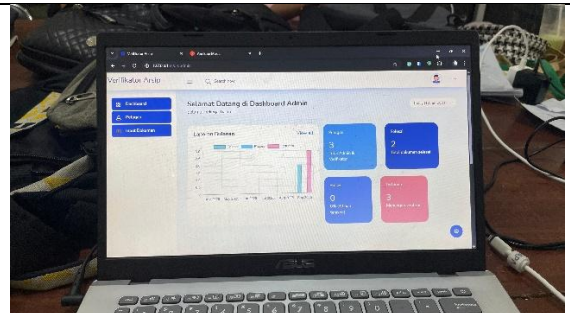
Surakarta, tanggal-bulan-tahun

Yang Membuat

Muhamad Abdurahman Hakim



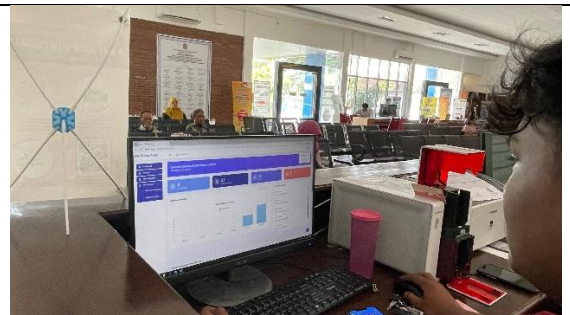
Lampiran 2 pengerjaan sistem



Lampiran 3 pengerjaan sistem



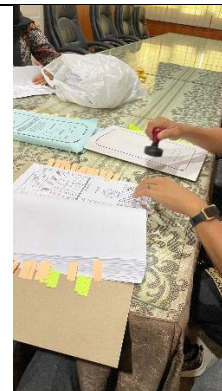
Lampiran 4 bagian informasi publik



Lampiran 5 penggunaan sistem



Lampiran 6 rapat pemberitahuan



Lampiran 7 leagallisir



Lampiran 8 upacara hut Kab.Karanganyar

