

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
IMPLEMENTASI DIGITAL PADA AKTIVITAS OPERASIONAL GUNA
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KEGIATAN OPERASIONAL PADA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN JOMBANG



Oleh :
Annisa Nur Rachmawati (1861201)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
IMPLEMENTASI DIGITAL PADA AKTIVITAS OPERASIONAL GUNA
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KEGIATAN OPERASIONAL PADA
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN JOMBANG

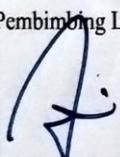


Oleh :

Annisa Nur Rachmawati (1861201)

Jombang, 06 Desember 2021

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan


Nuri Purwanto, S.ST., MM

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan


Nyaminem, SH

Mengetahui/Menyetujui,
Ka. Prodi Manajemen


Erminati Pancaningrum, S.ST.,MSM

KATA PENGANTAR

Segala puja dan puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua. Sehingga penyusun dapat membuat laporan kuliah kerja magang di Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Jombang.

Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Kuliah kerja Magang ini, di antaranya:

1. Dr. Abdul Rohim, SE., M.Si., CRA selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang
2. Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang
3. Nuri Purwanto, S.ST., MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah membimbing dalam menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang
4. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Jombang. Ibu NRD. Nurkamalia, SKM., M.Si , sudah mengizinkan saya untuk melakukan kuliah kerja magang disini.
5. Nyaminem, SH selaku pendamping lapangan kuliah kerja magang yang telah membimbing selama kuliah kerja magang
6. Seluruh staff dan karyawan Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Jombang yang telah membantu dan memberikan pengalaman kerja selama program kuliah kerja magang.

Laporan ini disusun untuk persyaratan mengikuti mata Kuliah Kerja Magang pada semester 7. Laporan Kuliah Kerja Magang mahasiswa Program Studi Manajemen pemasaran dilaksanakan pada Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak

Kabupaten Jombang. Penyusunan laporan magang ini sangat jauh dari kata sempurna masih banyak kekurangan yang harus di perbaiki.

Walaupun demikian, penyusun berusaha dengan semaksimal mungkin demi kesempurnaan penyusunan laporan. Saran dan kritik yang sifatnya membangun begitu diharapkan oleh penyusun demi kesempurnaan dalam penulisan laporan berikutnya.

Jombang, 06 Desember 2021

Annisa Nur Rachmawati

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	5
2.1 Sejarah Perusahaan/instansi	5
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	10
3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang	10
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	11
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	12
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	14
4.1 Kesimpulan.....	14
4.2 Saran.....	15
DAFTAR PUSTAKA	16
LAMPIRAN.....	17

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas PPKB PPPA.....	6
--	---

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal Kerja KKM	4
Tabel 1. 2 Jadwal Kegiatan KKM.....	4

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Kegiatan Peserta KKM.....	17
Lampiran 2 Surat Telah Melaksanakan Magang.....	22
Lampiran 3 Foto Kegiatan KKM	23

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Pada era revolusi industri 4.0 ini, dunia pekerjaan hampir semua kegiatan operasional perusahaan menggunakan teknologi canggih. Maka manusia dituntut untuk mengembangkan kemampuan baik softskill maupun hardskill. Dengan demikian semakin berkembangnya zaman, semakin canggih teknologi yang digunakan, maka semakin sedikit sumber daya manusia yang dibutuhkan. Dan untuk itu, dalam dunia pendidikan, juga diperlukannya pengembangan kemampuan. Bukan hanya pada teori saja, melainkan praktek langsung dalam dunia kerja. Guna kualitas sumber daya manusia ketika lulus pendidikan diharapkan mampu bersaing dengan sumber daya manusia yang lainnya. Tentunya hal yang dibutuhkan dalam memasuki dunia kerja adalah diperlukannya kualifikasi Sumber Daya Manusia (SDM) yang tidak hanya mampu dan menguasai bidang disiplin ilmunya saja, tetapi juga dituntut untuk mampu berkomunikasi, bertanggung jawab serta kesadaran diri dalam bersosialisasi dengan lingkungan. Maka untuk meningkatkan kemampuan khususnya dibidang manajemen, salah satu cara yaitu mengikuti program Kuliah Kerja Magang.

Kuliah Kerja Magang bersifat wajib, yang merupakan salah satu syarat kelulusan mahasiswa. Kuliah Kerja Magang yang diadakan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGR Dewantara Jombang ini guna meningkatkan kemampuan yang tidak hanya tentang teori saja, melainkan kemampuan pengembangan softskill serta mengetahui lingkungan pekerjaan. Dalam Kuliah Kerja Magang ini, mahasiswa dapat mengetahui masalah-masalah yang dihadapi di dunia kerja khususnya pada bidang manajemen pemasaran.

Pada kegiatan kuliah kerja magang ini, terdapat program penyuluhan Keluarga Berencana, pada program terkait, menarik untuk diangkat menjadi topik pada laporan ini yaitu mengenai bagaimana peran Dinas Pengendalian

Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk menekan angka kelahiran dan pernikahan dini melalui penyuluhan kader KB dan implementasi digital pada aktivitas operasional di dinas tersebut.

Kuliah Kerja Magang ini dilakukan selama 45 hari kerja, yang dilakukan dari hari Senin sampai Jum'at. Alasan memilih Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai tempat magang, karena ingin menambah wawasan dan ilmu dalam bidang KB dan administrasi yang fokusnya untuk kesejahteraan penduduk

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan melaksanakan program kuliah kerja magang yaitu menerapkan ilmu yang diperoleh pada saat kuliah serta membandingkan dengan praktik di dunia kerja. Menambah pengalaman dan wawasan bagi individu agar siap terjun didunia kerja. Memenuhi syarat kelulusan, meningkatkan pengetahuan mengenai program-program yang dilaksanakan oleh dinas PPKB PPPA Jombang, dan menggali ilmu yang diberikan selama kuliah kerja magang.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat yang diperoleh dalam melaksanakan kuliah kerja magang bagi pihak-pihak terkait :

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Memperoleh ilmu yang tidak diperoleh pada dunia pendidikan.
 - b. Mengasah kemampuan mahasiswa dalam memecahkan permasalahan dan tanggung jawab yang diemban.
 - c. Menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia kerja sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan.
 - d. Meningkatkan kemampuan softskill mahasiswa.
2. Bagi Dinas PPKB PPPA
 - a. Membagi ilmu pengetahuan dan pengalaman kerja kepada mahasiswa untuk mengetahui dunia kerja.

- b. Sebagai sarana untuk meningkatkan kerjasama antara Dinas PPKB PPPA dengan STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Dalam melaksanakan program kuliah kerja magang ini dilaksanakan di Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Jombang yang merupakan instansi yang bergerak di bidang pengembangan masyarakat, perlindungan anak serta pengendalian penduduk yang ada di kabupaten Jombang.

Berikut informasi terkait tempat pelaksanaan KKM :

Nama : Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana,
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten
Jombang

Alamat : Jl. Presiden Abdurrahman Wahid No. 161, Kabupaten Jombang

Alasan memilih dinas PPKB PPPA sebagai tempat pelaksanaan KKM karena ingin mengetahui lebih lanjut mengenai instansi yang berhubungan dengan kesejahteraan penduduk khususnya dalam bidang manajemen pemasaran.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

1. Tahap pelaksanaan

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai pada tanggal 4 Oktober 2021 sampai dengan 4 Desember 2021 bertempat di Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Jombang.

Tabel 1. 1 Jadwal Kerja KKM

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d Kamis	07.00 s.d 15.00 WIB	12.00 s.d 13.00 WIB
Jumat	07.00 s.d 14.00 WIB	12.00 s.d 13.00 WIB

Sumber : Diolah Oleh Praktikan

2. Tahap Penulias Laporan Kuliah Kerja Magang

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 45 hari kerja, laporan ini merupakan salah satu syarat untuk lulus di mata kuliah Kuliah Kerja Magang dan juga menjadi salah satu syarat kelulusan Program Studi Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang. Laporan ini berisi tentang pengalaman dan pengamatan selama KKM dibagian Umum dan Pengelola Kepegawaian dan sub bagian Keluarga Berencana. Penulisan laporan Kuliah Kerja Magang dimulai dari bulan Desember. Hal pertama yang dilakukan adalah mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan kuliah kerja magang yaitu dengan meminta dan mencari data yang telah dikerjakan kepada pihak instansi tempat kuliah kerja magang selama melaksanakan pekerjaan di tempat tersebut. Setelah mendapatkan data yang diperlukan, maka akan mengumpulkan data-data tersebut yang nantinya akan diolah untuk keperluan laporan ini dan akan diserahkan sebagai tugas akhir mata kuliah Kuliah Kerja Magang.

Tabel 1. 2 Jadwal Kegiatan KKM

Bulan	Pelaksanaan KKM	Penulisan Laporan KKM
Oktober 2021		
November 2021		
Desember 2021		

Sumber : Diolah Oleh Praktikan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan/instansi

Pengendalian pertumbuhan penduduk harus digerakkan secara tepat, apalagi Indonesia memiliki bonus demografi. Pada pertumbuhan penduduk, harus diimbangi dengan kualitas penduduk yang baik. Ketika proses pertumbuhan penduduk sangat cepat dan tidak dapat ditekan, maka mengakibatkan kualitas penduduk yang rendah. Ketika banyak kualitas penduduk yang rendah, maka menyebabkan menambah beban negara. Dan akan mengakibatkan kesenjangan sosial seperti pengangguran, kemiskinan, pernikahan anak usia dini, kekerasan dalam rumah tangga. Pengendalian penduduk akan berpengaruh terhadap sektor lainnya. Maka dalam hal ini, peran negara dalam mengatasi atau menekan laju pertumbuhan penduduk sangat dibutuhkan.

Dalam hal ini, peran Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Jombang sangat dibutuhkan. Peran yang diambil oleh dinas tersebut, yaitu dengan menyediakan alat kontrasepsi untuk keluarga pra sejahtera, melaksanakan program kampung KB, melaksanakan program penyuluhan kader kemasyarakatan, bina keluarga remaja, bina keluarga balita, bina keluarga lansia, Pelayanan korban tindak kekerasan melalui pusat layanan terpadu perlindungan perempuan dan anak.

Visi misi DPPKB PPPA

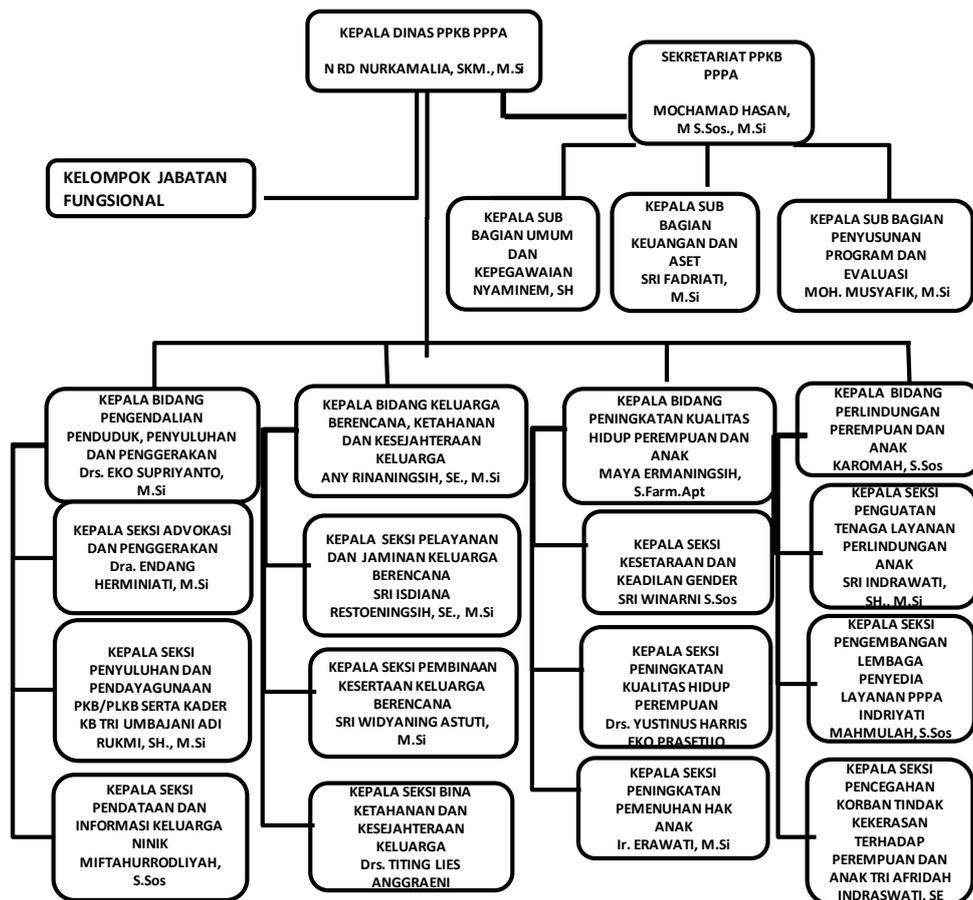
Dalam peningkatan kualitas penduduk, melalui instansi pemerintahan guna mengoptimalkan kinerja dalam berbagai bidang. Salah satunya yaitu meningkatkan kesejahteraan penduduk dengan mengoptimalkan laju pertumbuhan penduduk di setiap wilayah. Guna menekan kualitas hidup yang rendah. Melalui Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Jombang.

Melalui visi dan misi Kabupaten Jombang mendukung pencapaian misi dari kabupaten jombang. Berikut visi Kabupaten Jombang “Bersama Mewujudkan Jombang Yang Berkarakter Dan Berdaya Saing”

Dan misi kabupaten Jombang sebagai berikut :

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan profesional.
2. Mewujudkan masyarakat jombang yang berkualitas, religius, dan berbudaya.
3. Meningkatkan daya saing perekonomian daerah berbasis kerakyatan potensi unggulan lokal dan industri.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas PPKB PPPA

Sumber : Diperoleh dari instansi

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

A. Kepala Dinas

Mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

B. Sekretariat

Untuk melaksanakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum; ;
- b. Pengelolaan urusan rumah tangga;
- c. Pengelolaan aset;
- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. Pengelolaan administrasi keuangan;
- f. Pengelolaan administrasi perlengkapan
- g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- i. Pengelolaan kearsipan;
- j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- k. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan aparatur sipil negara; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Jombang.

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
3. Sub Bagian Penyusunan Program dan evaluasi.

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas:

C. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, membawahi:

1. Seksi Advokasi dan Penggerakan;

2. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana serta Kader Keluarga Berencana; dan
3. Seksi Pelayanan dan Jaminan Keluarga Berencana.

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan kebijakan teknis di bidang advokasi dan penggerakan, penyuluhan dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana/ Petugas Lapangan Keluarga Berencana dan Kader Keluarga Berencana, serta pelayanan dan jaminan Keluarga Berencana.

D. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi:

1. Seksi Pendataan dan Informasi Keluarga;
2. Seksi Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana; dan Keluarga.

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan kebijakan teknis di bidang pendataan dan informasi keluarga, pembinaan kesertaan keluarga berencana serta bina ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

E. Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak, membawahi:

1. Seksi Bina Ketahanan dan Kesejahteraan
2. Seksi Kesetaraan dan Keadilan Gender;
3. Seksi Peningkatan kualitas Hidup Perempuan; dan
4. Seksi Peningkatan Pemenuhan Hak Anak.

Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang kesetaraan dan keadilan gender, peningkatan kualitas hidup perempuan, serta peningkatan pemenuhan hak anak.

F. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, membawahi:

1. Seksi Penguatan Tenaga Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak;
2. Seksi Pengembangan Lembaga Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak
3. Seksi Pencegahan Korban Tindak Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam bidang penguatan tenaga layanan perlindungan perempuan dan anak, pengembangan lembaga layanan perlindungan perempuan dan anak, serta pencegahan korban tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak pada tanggal 04 Oktober 2021 sampai dengan 04 Desember 2021. Dan ditempatkan pada sub bagian umum dan kepegawaian serta pada bagian pengendalian penduduk, penyuluhan dan pergerakan yaitu sebagai pembantu di seksi penyuluh dan pendayagunaan PKB/PLKB serta Kader KB . Pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak memiliki struktur organisasi yang sangat jelas, dan memiliki tugas masing-masing sub bagian. Dalam hal ini, pada dinas terkait dapat melaksanakan fungsinya secara efektif dan efisien.

Adapun jadwal kerja karyawan yang terdapat pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan pergerakan dengan jadwal

- Hari senin sampai dengan Kamis jam oprasional 07.00 wib sampai dengan 15.00 wib
- Hari Jum'at jam operasional 07.00-14.00 wib

Peraturan kerja di dinas PPKB PPPA sebagai berikut :

- 1) Masuk kantor harus melakukan absensi (Finger Print) dengan batas waktu jam 07.00
- 2) Jam Istirahat jam 12.00 sampai dengan jam 13.00 WIB
- 3) Jam Pulang dan melakuakn absensi pulang pada jam 15.00 WIB
- 4) Menjalankan Tugas sesuai dengan tugas masing – masing.

Adapun jobdesk selama kuliah kerja magang di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak meliputi :

Pada sub bagian umum dan kepegawaian :

1. Menginput data pegawai ASN di aplikasi MYSAPK
2. Menginput data pegawai ASN di Aplikasi SIAP ASN
3. Membuat penilaian capaian sasaran kerja ASN melalui aplikasi microsoft Excel
4. Membuat Sasaran Kinerja Pegawai melalui aplikasi microsoft Excel
5. Mengetik laporan hasil dinas luar
6. Memverifikasi input data ASN melalui aplikasi si-asn instansi Jombang
7. Mengikuti rapat penyusunan SKP di Pemerintah Jombang
8. Mengikuti rapat verifikasi si-asn instansi Jombang
9. Mencatat surat masuk dan surat keluar
10. Membuat surat-surat

Pada Bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan :

1. Menjadi operator dalam Launching Kader Kemasyarakatan Bangsa Kencana Kabupaten Jombang
2. Membantu melayani tamu pada kegiatan – kegiatan yang diadakan oleh Bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Berdasarkan hasil pengamatan kuliah kerja magang di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdapat beberapa permasalahan seperti kinerja karyawan, interaksi sesama karyawan, dan kedisiplinan karyawan serta kurangnya mengetahui teknologi masa kini. Seperti pengoperasian komputer dan internet.

Pada kegiatan operasional dinas terkait, seperti yang penulis amati, masih banyak pegawai yang belum sepenuhnya paham mengenai teknologi khususnya komputer. Padahal kegiatan operasional sehari-hari selalu membutuhkan komputer. Dalam hal ini, tingkat efektivitas dan efisiensi dalam bekerja sangat rendah. Dan disisi lain ada staff yang membantu dalam operasionalnya.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Dalam pemecahan masalah atau solusi atas tugas para pegawai yaitu pada kinerja karyawan dan kurangnya pemahaman tentang teknologi komputer, dimana solusi yang dapat diambil yaitu memberikan arahan dalam melaksanakan fungsinya melalui kepala dinas, mengadakan pelatihan mengenai bagaimana efektivitas dalam menjalankan tugas sesuai jobdesk masing-masing. Dan mengadakan pelatihan penggunaan teknologi komputer secara baik dan benar. Teknologi informasi khususnya teknologi komputer sangat berpotensi untuk memperbaiki performa individu dan organisasi, karenanya banyak pengambil keputusan menginvestasikan dana untuk teknologi informasi. Teknologi informasi dapat dimanfaatkan secara efektif jika anggota dalam organisasi dapat menggunakan teknologi tersebut dengan baik. Oleh karena itu adalah sangat penting bagi anggota organisasi untuk mengerti dan memprediksi kegunaan sistem tersebut.

Terdapat enam faktor yang mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi adalah faktor sosial, affect, kompleksitas, kesesuaian tugas, konsekuensi jangka panjang dan kondisi yang memfasilitas

1. Faktor Sosial Triandis (1980) mendefinisikan faktor sosial sebagai internalisasi individu dari referensi kelompok budaya subyektif dan mengkhhususkan persetujuan antar pribadi bahwa individu telah berusaha dengan yang lain pada situasi sosial khusus.
2. Faktor Affect Triandis (1980) menjelaskan faktor affect sebagai perasaan gembira, kegirangan hati, kesenangan atau depresi, kemukaan, ketidaksenangan dan benci yang berhubungan dengan individu tertentu dalam pemanfaatan teknologi informasi .
3. Faktor Kompleksitas Kompleksitas didefinisikan sebagai tingkat inovasi yang direasakan seperti sukar secara relatif untuk memahami dan menggunakan.
4. Faktor Kesesuaian Tugas Thompson et al (1991) menjelaskan bahwa kesesuaian tugas berhubungan dengan sejauhmana kemampuan individual

menggunakan teknologi informasi untuk meningkatkan kinerja individual dalam melaksanakan tugas

5. Faktor Konsekuensi Jangka Panjang Konsekuensi jangka panjang didefinisikan sebagai hasil yang diperoleh dimasa datang, seperti peningkatan fleksibilitas, merubah pekerjaan atau peningkatan kesempatan bagi pekerjaan yang lebih berarti
6. Faktor Kondisi Yang Memfasilitasi Kondisi yang memfasilitasi didefinisikan sebagai factor obyektif diluar lingkungan yang memudahkan pemakai dalam bertindak/bekerja (Triandis, 1980)

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan kuliah kerja magang yang telah dilaksanakan selama 45 hari di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Penulis telah melaksanakan kuliah kerja magang dengan penuh mantaati tata tertib yang telah ada di engendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Hasil yang diperoleh dari kuliah kerja magang ini tentu menambah wawasan di dunia pekerjaan, menjadi mengerti bagaimana berkomunikasi yang baik dengan antar rekan kerja. Pada kinerja karyawan, cukup berpengaruh terhadap tugas yang diemban pada setiap bidang-bidang. Hasil pengamatan yang diperoleh terhadap kinerja karyawan yaitu kurangnya kerjasama antara kepala bidang dengan staf-stafnya. Dimana semua pekerjaan diatasi oleh kepala bagian. Dan seharusnya sudah sesuai jobdesk masing-masing. Hal ini dapat menimbulkan kurangnya efektif dan efisiensi dalam melaksanakan tugasnya. Pada permasalahan interaksi karyawan, karyawan satu dengan karyawan lainnya kurang. Dimana pada lingkungan kerja yang ada di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ketika ada permasalahan tidak serta merta diselesaikan secara bersama-sama. Serta kedisiplinan karyawan yang kurang. Di dinas terkait terdapat pegawai ASN dan pegawai honorer. Pada ASN sudah dilakukan finger print sesuai batas waktu yang ditentukan, tetapi belum mengetahui secara dalam bagaimana sistem absensi pada pegawai honorer, seiring kegiatan kuliah kerja magang banyak yang absensi diatas jam yang telah ditentukan. Dan sesuai hasil pengamatan, sumber daya manusia yang ada di dinas terkait dalam pengoperasian teknologi seperti komputer belum sepenuhnya memahami dan mengoperasikannya.

4.2 Saran

Saran bagi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Jombang.

Setelah penulis melaksanakan kuliah kerja magang di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, penulis memberikan masukan bagi sub bagian umum dan kepegawaian. Masukan ini dapat dijadikan bahan evaluasi pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Adapun saran atau masukan yang diberikan penulis yaitu lebih meningkatkan komunikasi yang baik antar rekan kerja, seperti atasan ke bawahan, memberikan job desk kepada setiap staffnya secara jelas agar hasil kerja yang dicapai akan menjadi lebih efektif dan efisien.

Saran bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

Sebaiknya dalam melaksanakan atau mengadakan program kuliah kerja magang tidak dibarengi dengan perkuliahan. Dalam hal ini, kegiatan kuliah kerja magang dan perkuliahan tidak berjalan secara efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Admaja, M. F., Kalalinggi, R., & Alaydrus, A. (2019). Peran Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DPPKB) Dalam Pengendalian Pertumbuhan Penduduk di Kota Samarinda. *eJournal Ilmu Pemerintahan*.
- Fujiani, E. D. (2018, Juny 02). *Social Education of Technology*. Retrieved December 2021, 2021, from <http://socialeducation9.blogspot.com/2018/06/contoh-laporan-magang-di-dinas-dppkbp-3.html>
- Jombang, B. H. (2018). *JDIH Kabupaten Jombang*. Retrieved December 10, 2021, from https://jdih.jombangkab.go.id/download/2018_perbup/PERBUP-63-TH-2018.pdf
- Rahmawati, D. (2008). Analisis Faktor-Faktor Yang Berpengaruh Terhadap Pemanfaatan Teknologi Informasi. *Jurnal Ekonomi & Pendidikan Volume 5 Nomor 1*, 111-115.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Kegiatan Peserta KKM

Lampiran 1 Daftar Kegiatan Peserta KKM

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

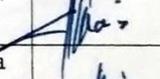
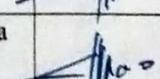
Nama : Annisa Nur Rachmawati

NIM : 1861201

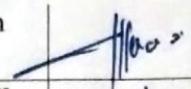
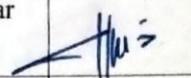
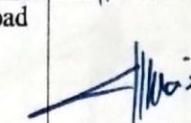
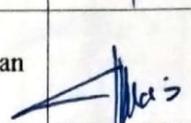
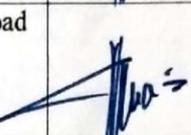
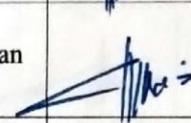
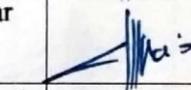
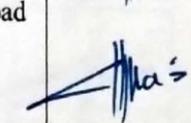
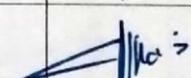
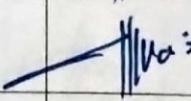
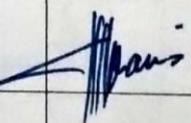
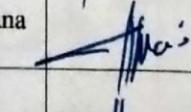
Program Studi : Manajemen Pemasaran

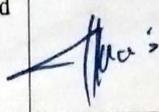
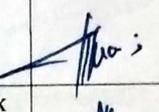
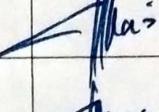
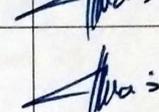
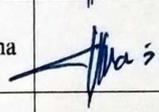
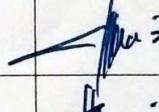
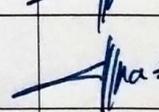
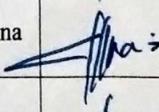
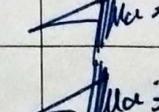
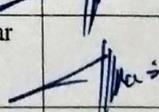
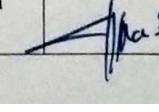
Tempat Magang : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana,
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Bagian/Bidang : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Minggu ke	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
I	4 Oktober 2021	Mendownload dokumen pegawai ASN di aplikasi SIAP ASN	
		Menginput data serta mengupload data di MY SAPK	
		Menscan dokumen penting serta surat	
	5 Oktober 2021	Mendownload dokumen pegawai ASN di aplikasi SIAP ASN	
		Menginput data serta mengupload data di MY SAPK	
		Merekap absen pegawai di aplikasi TPP	
		Menscan data untuk diupload di aplikasi MY SAPK	
	6 Oktober 2021	Mendownload dokumen pegawai ASN di aplikasi SIAP ASN	
		Mengupload data dokumen di aplikasi SIAP ASN	
		Menginput data serta mengupload data di MY SAPK	
	7 Oktober 2021	Menginput data serta mengupload data di MY SAPK	
		Menscan dokumen untuk diupload di aplikasi SIAP ASN dan MY SAPK	

	8 Oktober 2021	Menginput data serta mengupload data di MY SAPK	
		Menscan dokumen untuk diupload di aplikasi SIAP ASN dan MY SAPK	
II	11 Oktober 2021	Mengupload data dokumen di aplikasi SIAP ASN	
		Menginput data serta mencocokkan dengan dokumen di MY SAPK	
		Membuat dan membantu mengetik mengenai Penilaian Capaian Sasaran Kerja PNS	
	12 Oktober 2021	Membantu membuat Penilaian prestasi kerja PNS melalui aplikasi excel	
	13 Oktober 2021	Membantu membuat Penilaian prestasi kerja PNS melalui aplikasi excel	
	14 Oktober 2021	Membantu membuat Perjanjian kinerja perubahan melalui aplikasi microsoft word	
	15 Oktober 2021	Menginput data serta mencocokkan dengan dokumen di MY SAPK	
III	18 Oktober 2021	Membantu membuat Perjanjian kinerja perubahan staf sub bagian umum dan kepegawaian melalui aplikasi microsoft word	
	19 Oktober 2021	Membantu mengetik mengenai evaluasi internal triwulan III melalui aplikasi microsoft word	
	20 Oktober 2021	Membantu merekap pengumpulan berkas kurja	
	21 Oktober 2021	Menginput data dan dokumen di apliasi MY SAPK	
	22 Oktober 2021	Membantu membuat form portofolio pegawai dan diunggah melalui gmail	
IV	25 Oktober 2021	Mencatat surat masuk dan surat keluar	
	26 Oktober 2021	Membantu membuat sasaran kerja PNS	
	27 Oktober 2021	Menghitung sasaran kerja pegawai menggunakan rumus melalui aplikasi excel	
	28 Oktober 2021	Membantu membuat atau mengisi penilaian capaian sasaran kerja PNS	

	29 Oktober 2021	Mengunduh berkas di SIAP ASN dan mengupload di MY SAPK	
V	01 November 2021	Menginput data di aplikasi MY SAPK	
		Mencatat surat masuk dan surat keluar	
	02 November 2021	Memverifikasi data yang telah diupload di MY SAPK melalui aplikasi SI-asn instansi	
	03 November 2021	Mengkroscek kembali data yang diupload guna membuktikan kebenaran dan keabsahan data	
	04 November 2021	Memverifikasi data yang telah diupload di MY SAPK melalui aplikasi SI-asn instansi	
		Mengkroscek kembali data yang diupload guna membuktikan kebenaran dan keabsahan data	
	05 November 2021	Mencatat surat masuk dan surat keluar	
		Memverifikasi data yang telah diupload di MY SAPK melalui aplikasi SI-asn instansi	
		Mengedit data sebelum diverifikasi melalui laman si-asn instansi	
	VI	08 November 2021	Menjadi Operator pada Launching kader kemasyarakatan Bangsa Kencana
09 November 2021		Membantu mengelompokkan rekaptagihan-tagihan bulanan	
10 November 2021		Merekap pengeluaran pada kegiatan-kegiatan operasional	
11 November 2021		Menjadi Operator pada Launching kader kemasyarakatan Bangsa Kencana	
12 November 2021		Membantu membuat hasil laporan perjalanan dinas luar	

VII	15 November 2021	Memverifikasi data yang telah diupload di MY SAPK melalui aplikasi SI-asn instansi	
	16 November 2021	Membantu membuat atau mengisi penilaian capaian sasaran kerja PNS	
	17 November 2021	Membantu menscan data dan menetik beberapa kegiatan-kegiatan	
	18 November 2021	Mengikuti rapat penyusunan evaluasi kinerja	
	19 November 2021	Membantu mengisi form SKP JPT	
VIII	22 November 2021	Menjadi Operator pada Launching kader kemasyarakatan Bangsa Kencana	
	23 November 2021	Mengkroscek lagi dan merekap data yang telah diverifikasi melalui aplikasi si-asn instansi bkn	
	24 November 2021	Membantu merekap nomor plat kendaraan dinas PPKB PPPA	
	25 November 2021	Membantu mencatat nota guna pelaporan SPJ	
	26 November 2021	Membantu mencatat nota guna pelaporan SPJ	
IX	29 November 2021	Menjadi Operator pada Launching kader kemasyarakatan Bangsa Kencana	
	30 November 2021	Membantu mencatat nota guna pelaporan SPJ	
	01 Desember 2021	Mengikuti rapat verifikasi data ASN	
	02 Desember 2021	Mencatat surat masuk dan surat keluar	
	03 Desember	Membantu mencetak surat pengajuan pensiun melalui aplikasi SIAP ASN	

	2021		
X	06 Desember 2021	Penyerahan kenang-kenangan kepada DPPKB PPPA	

Jombang, 06 Desember 2021

Pendamping Lapangan



Lampiran 2 Surat Telah Melaksanakan Magang



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Jl. Presiden KH.Abdurrahman Wachid No.161 Telp. (0321) 861881 Fax. (0321) 66432
J O M B A N G

Jombang, 06 Desember 2021

Kepada :

Yth. Kepala STIE PGRI Dewantara

Kabupaten Jombang

di -

JOMBANG

Nomor : 420/3830/415.38/2021

Sifat : Penting

Lampiran : -

Perihal : **Surat Keterangan
Melakukan Magang**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nurkamalia, SKM, M.Si

NIP : 196501011986032036

Pangkat/Gol : Pembina Tingkat I/ IV B

Jabatan : Kepala Dinas PPKB, PPPA

Menerangkan bahwa Mahasiswa tersebut dibawah ini :

Nama : Annisa Nur Rachmawati

NIM : 1861201

Prodi : Manajemen

Jurusan : Manajemen Pemasaran

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang di Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak kabupaten Jombang selama 45 hari, mulai tanggal 04 Oktober 2021 s/d 06 Desember 2021.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS PPKB DAN P3A

KABUPATEN JOMBANG



NUR KAMALIA, SKM, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 196501011986032036

Lampiran 3 Foto Kegiatan KKM



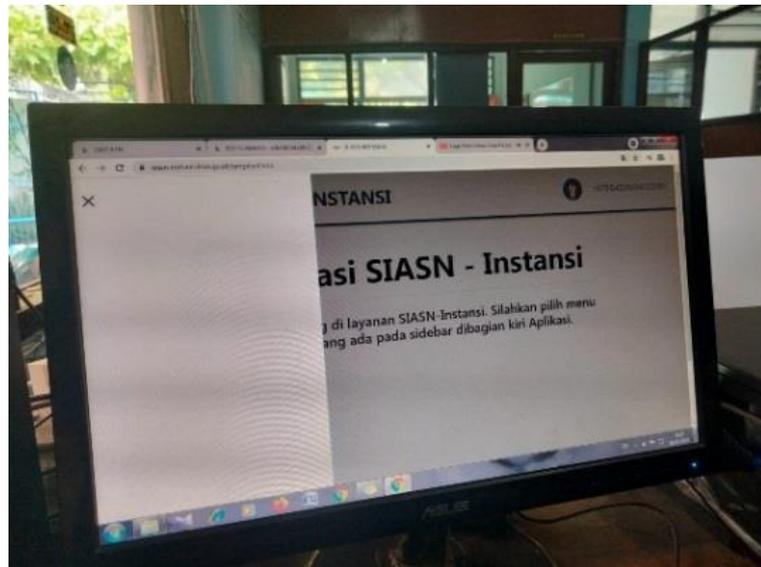
Foto Kegiatan mengikuti rapat dan pelatihan input evaluasi kinerja



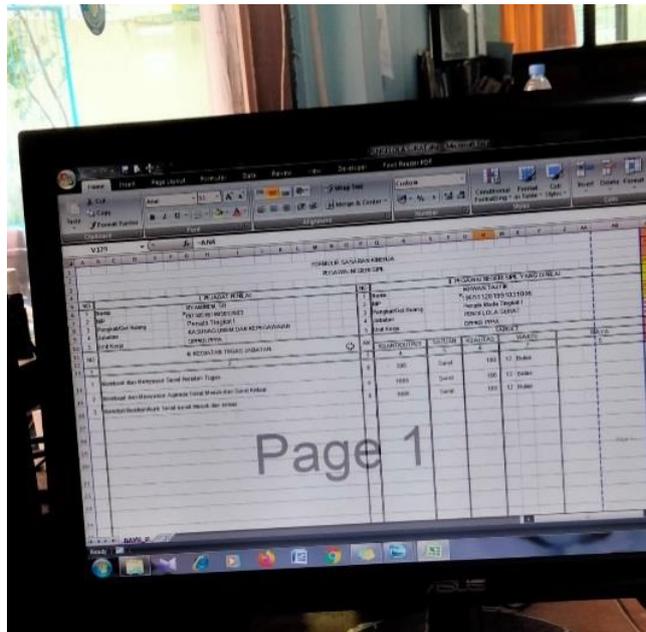
Foto mengikuti kegiatan rapat verifikasi data melalui aplikasi Si-asn instansi



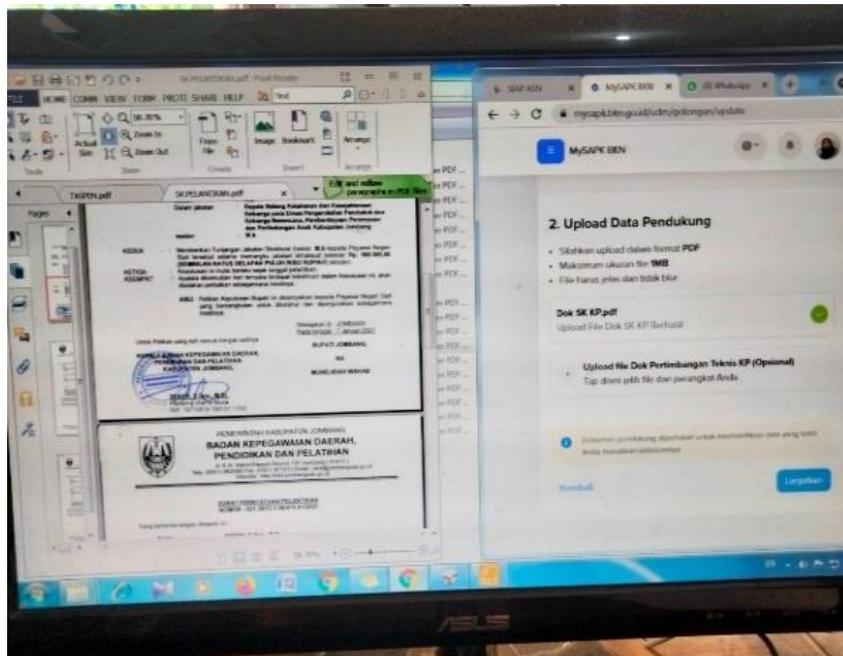
Kegiatan Menjadi Operator di Acara Launching Kader Bangsa Kencana



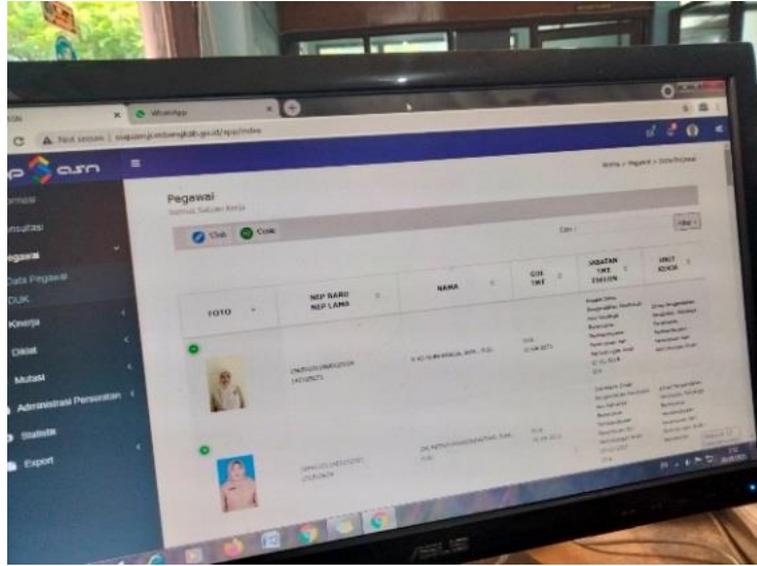
Kegiatan input data di aplikasi si-asn instansi



Kegiatan membuat sasaran kinerja



Kegiatan Upload dokumen melalui aplikasi My Sapk



Kegiatan Mengupload data dan dokumen melalui aplikasi SIAP ASN



Foto bersama kepala dinas dan kasubag umum