

**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA  
BERBASIS WEBSITE MENGGUNAKAN NEWSIGA  
(SISTEM INFORMASI KELUARGA)  
DI DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN KELUARGA BERENCANA  
KABUPATEN REMBANG**

**SKRIPSI**

Untuk memenuhi sebagai persyaratan  
Mencapai derajat Sarjana S1 Manajemen

Program Studi Manajemen



**Disusun oleh :**

*Dhela Yulianita*

**Nim : 30401900086**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEMARANG**

**2023**

**HALAMAN PENGESAHAN  
SKRIPSI**

**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA  
BERBASIS WEBSITE MENGGUNAKAN NEWSIGA  
(SISTEM INFORMASI KELUARGA)  
DI DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN KELUARGA BERENCANA  
KABUPATEN REMBANG**

**Disusun Oleh :**

*Dhela Yulianita*

**NIM : 30401900086**

Telah disetujui pembimbing selanjutnya dapat diajukan ke hadapan  
sidang panitia ujian Skripsi Program Studi Manajem Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Pembimbing

Dosen Pembimbing Lapangan

Supervisor



Dra. Hj. Wasitowati, M.M

NIDN. 220405052



Budi Setiasih SP, MM

NIP. 19651115 198911 2 001

## HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

**OPTIMALISAI PENGELOLAAN DATA  
BERBASIS WEBSITE MENGGUNAKAN NEWSIGA  
(SISTEM INFORMASI KELUARGA)  
DI DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN KELUARGA BERENCANA  
KABUPATEN REMBANG**

**Disusun Oleh :**  
***Dhela Yulianita***  
**NIM : 30401900086**

Telah dipertahankan di depan penguji

Semarang, 27 Februari 2023

Susunan Dewan Penguji

Dosen Penguji Lapangan,



Dra. Hj. Wasitowati, MM  
NIK.2240505052

Dosen Penguji I



Dr. Budhi Cahyono, S.E., M.Si  
NIK. 210492030

Dosen Penguji II



Dra. Endhang Dwi Astutu, M.M  
NIK. 22480004

Skrripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Gelar  
Sarjana Manajemen Tanggal 27 Februari 2023

Ketug Program Studi Manajemen



Dr. Luthfi Nurcholis, ST, SE., MM

**PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Nama : Dhela Yulianita  
NIM : 30401900086  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Universitas Islam Sultan Agung

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul **“OPTIMALISASI “PENGELOLAAN DATA BERBASIS WEBSITE MENGGUNAKAN NEWSIGA (SISTEM INFORMASI KELUARGA) DI DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN REMBANG”** merupakan karya peneliti sendiri tidak ada unsur plagiarisme atau duplikasi dari karya orang lain. Pendapat orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip berdasarkan cara yang baik sesuai dengan kode etik atau tradisi keilmuan. Peneliti siap menerima sanksi apabila di kemudian hari ditemukan pelanggaran kode etik ilmiah dalam penyusunan penelitian skripsi ini.

Semarang, 16 Januari 2023

Yang menyatakan



**Dhela Yulianita**  
**NIM. 3040190008**

## ABSTRAK

OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA  
BERBASIS WEBSITE MENGGUNAKAN NEWSIGA  
(SISTEM INFORMASI KELUARGA)  
DI DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN KELUARGA BERENCANA  
KABUPATEN REMBANG

Dhela Yulianita

Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Kajian ini berupaya menganalisa kendala-kendala dan permasalahan yang ditemuiserta mengetahui upaya yang dapat dilakukan untuk mengoptimalkan pengelolaan data menggunakan aplikasi NEWSIGA di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang. Kendala-kendala dan permasalahan dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu Software dan Hardware serta diurutkan berdasarkan skala prioritas penanganan masalah. Metode penelitian yang digunakan deskriptif kualitatif. Berdasarkan darikajian terlihat bahwa proses distribusi laporan dan pengolahan data menjadi permasalahan utama. Optimalisasi pengelolaan data NEWSIGA dipengaruhi oleh faktor petugas pengolah data, koneksi internet dan server. Saran yang dapat disampaikan melalui kajian ini antara lain penambahan petugas pengumpul data dan pengelola data yang memiliki latar belakang pendidikan IT., pelatihan aplikasi NEWSIGA secara berkala bagi petugas pengolah data, peningkatan kapasitas dan kecepatan Server NEWSIGA dan penambahan bandwidth koneksi internet.

Kata Kunci : *Optimalisasi, Pengelolaan Data, Sistem Informasi Keluarga*

## ABSTRACT

This study seeks to analyze the constraints and problems encountered and find out the efforts that can be made to optimize data management using the NEWSIGA application at the Rembang Regency DINSOSPPKB. Constraints and problems are grouped into two groups, namely Software and Hardware and are sorted based on the priority scale of problem handling. The research method used is descriptive qualitative. Based on the study, it can be seen that the report distribution process and data processing are the main problems. The optimization of NEWSIGA data management is influenced by data processing staff, internet connection and servers. Suggestions that can be conveyed through this study include the addition of data collectors and data managers who have an IT educational background, regular NEWSIGA application training for data processing officers, increasing the capacity and speed of the NEWSIGA Server and increasing internet connection bandwidth.

Keywords: *Optimization, Data Management, Family Information System*

## KATA PENGANTAR

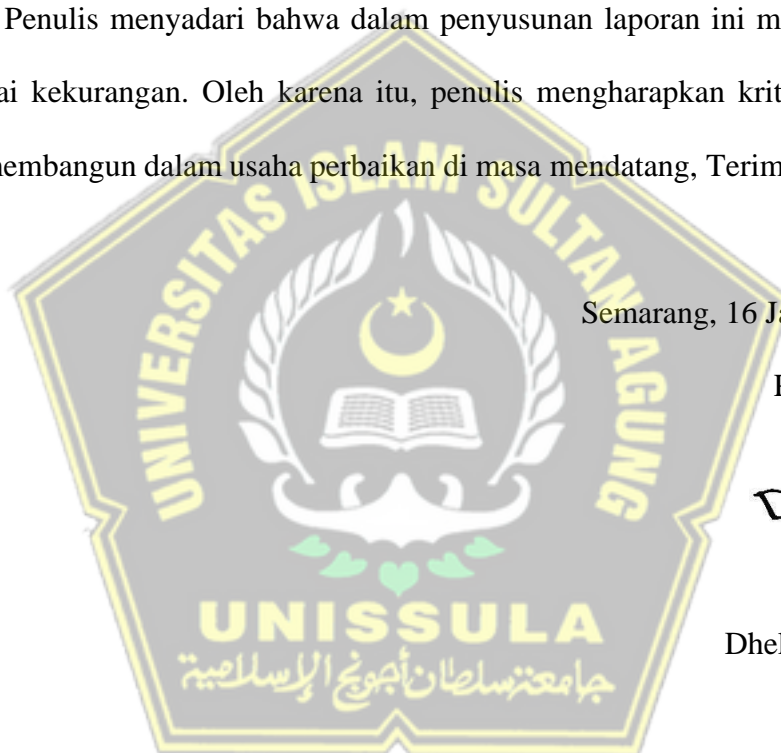
Puji syukur kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang. Penulisan Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.

Dalam Menyusun Skripsi ini penulis mendapatkan bimbingan, arahan, dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dra. Wasitowati, M.M selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dalam pelaksanaan dan penyusunan skripsi.
2. Budi Setiasih, SP, M.M selaku sekretaris dan pembimbing lapangan DINSOSPPKB Kabupaten Rembang yang telah memberikan arahan dan bimbingan
3. Kedua Orang Tua penulis yang selalu memberikan semangat dan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan lancar dan tepat waktu.
4. Prof. Dr. Heru Sulistyono, S.E., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Islam Sultan Agung Semarang.
5. Dr. Lutfi Nurcholis, S.T., S.E., M.M selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

6. Prof. Dr. Hendar, SE, M.Si selaku dosen wali program studi S1 Manajemen Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
7. H. Agus Salim SH, MH Kepala DINSOSPPKB Kabupaten Rembang.
8. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang selalu memberikan dukungan baik secara langsung maupun tidak langsung membantu penulis dalam penyusunan skripsi

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih terdapat berbagai kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dalam usaha perbaikan di masa mendatang, Terima Kasih.



Semarang, 16 Januari 2023

Penulis,

Dhela Yulianit

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI .....	iv
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Magang .....	5
1.3 Sistematika Laporan .....	7
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG.....	11
2.1 Profil Organisasi.....	11
2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan DINSOSPPKB .....	13
2.1.2 Kedudukan dan Susunan Organisasi .....	14
2.1.3 Tugas dan Fungsi Organisasi .....	17
2.1.4 Nilai-nilai Organisasi .....	26
2.2 Visi dan Misi.....	26
2.3 Aktivitas Magang.....	30



<b>BAB III IDENTIFIKASI MASALAH .....</b>	<b>33</b>
3.1 Kajian Fakta .....	33
3.2 Identifikasi Masalah.....	37
3.3 Kajian Masalah .....	39
<b>BAB IV KAJIAN PUSTAKA.....</b>	<b>41</b>
4.1 Pengertian Optimalisasi .....	41
4.2 Pengertian Pengelolaan.....	42
4.3 Pengertian Data.....	44
4.4 Pengertian Website .....	44
4.5 Pengertian Sistem Informasi Keluarga .....	46
4.5.1 Prinsip Sistem Informasi Keluarga .....	46
4.5.2 Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga.....	47
4.6 Pencatatan Pelaporan Sub Sistem Pendataan Keluarga .....	48
4.7 Pencatatan Pelaporan Sub Sistem Pelayanan Kontrasepsi.....	52
4.7.1 Pencatatan Pelaporan Tahunan .....	52
4.7.2 Pencatatan Pelaporan Bulanan.....	53
4.8 Pencatatan Pelaporan Sub Sistem Pengendalian Lapangan.....	55
4.8.1 Pencatatan Pelaporan Tahunan .....	55
4.8.2 Pencatatan Pelaporan Bulanan.....	56
4.8.3 Formulir Pencatatan Pelaporan Pengendalian Lapangan...	56
<b>BAB V METODE PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA.....</b>	<b>61</b>
5.1 Metode dan Jenis Penelitian .....	61
5.2 Jenis dan Sumber Data .....	61
5.3 Teknik Pengumpulan Data .....	62

5.4 Metode Analisis Data.....	66
<b>BAB VI ANALISIS DATA .....</b>	<b>67</b>
6.1 Hasil Kuisisioner .....	67
6.2 Analisis Permasalahan Software.....	69
6.2.1 Keterlambatan pendidtribusi laporan bulanan .....	69
6.2.2 File Corrupt dan Kesalahan Data dari Pengelola Data Kecamatan Sering Terjadi .....	70
6.2.3 Kurangnya Pemahaman Pengelola Data Dalam Pengelolaan Data Sub Sistem Pencatatan/Pelaporan .....	70
6.2.4 Tidak Adanya Lupa Password .....	71
6.2.5 Kurangnya Pembekalan Pengelola Data Terhadap Aplikasi Newsiga .....	72
6.2.6 Memungkinkan Sistem Untuk Melakukan Integrasi Data Internal dan Eksternal .....	72
6.2.7 Latar Belakang Pendidikan Pengelola Data Yang Sesuai Bidang Kerjanya .....	73
6.3 Analisis Permasalahan Hardware .....	73
6.3.1 Jaringan Internet Yang Kurang Optimal.....	73
6.3.2 Server Sistem Informasi NEWSIGA Sering Down.....	74
<b>BAB VII KESIMPULAN DAN REKOMENDASI .....</b>	<b>75</b>
7.1 Kesimpulan.....	75
7.1.1 Kriteria Pengelolaan Data Menggunakan Aplikasi NEWSIGA Yang Optimalisasi.....	75
7.1.2 Permasalahan Yang Ditemui Terkait Pelaksanaan	

Pengelolaan Data Menggunakan Aplikasi NEWSIGA .....	75
7.2 Rekomendasi .....	77
7.2.1 Rekomendasi Terkait Hasil Analisis .....	77
7.2.2 Rekomendasi Untuk Tempat Magang .....	77
7.2.3 Rekomendasi Bagi Fakultas Ekonomi Prodi S1 Manajemen .....	77
BAB VIII REFLEKSI DIRI .....	77
8.1 Hal Positif Selama Magang .....	79
8.2 Manfaat Magang Bagi Pengembangan dan Kekurangan Soft Skill .....	80
8.3 Manfaat Magang Terhadap Pengembangan dan Kekurangan Kemampuan Kognitif .....	81
8.4 Kunci Sukses Dalam Bekerja .....	82
8.5 Rencana Perbaikan Pengembangan Diri, Karir dan Pendidikan .....	83
DAFTAR PUSTAKA .....	85



**DAFTAR TABEL**

Tabel 3.1 Identifikasi .....	37
Tabel 3.2 Identifikasi Prioritas Masalah .....	38



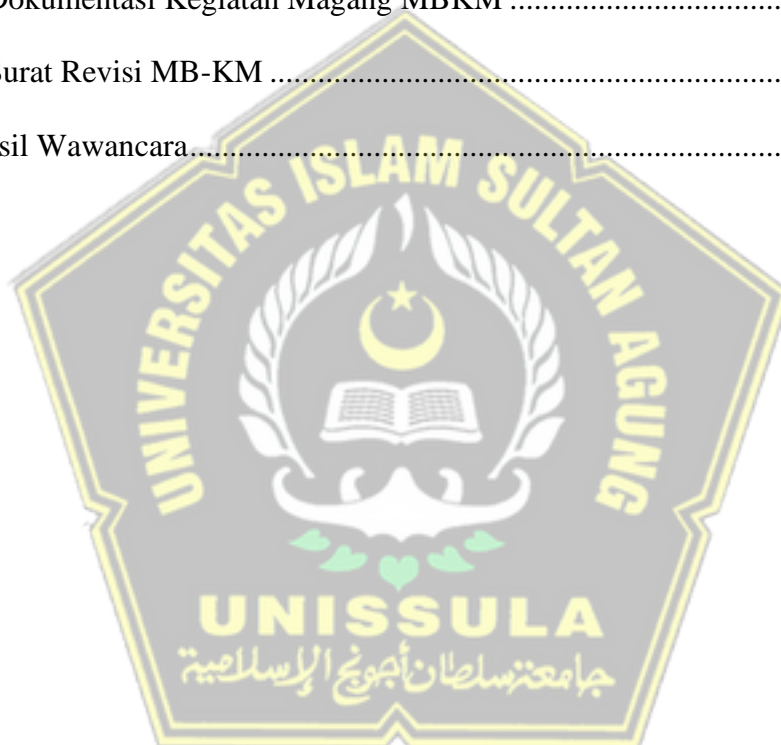
## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Peta Wilayah Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Rembang .....	12
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Sosial, Dinas Pemberdayaan Perempuan, dan Keluarga Berencana Kabupaten Rembang .....	16
Gambar 4.1 Alur Pencatatan dan Pelaporan Pendataan Keluarg/Pemuktahiran Data Keluarga.....	51
Gambar 4.2 Alur Pencatatan dan Pelaporan Pelayanan Kontrasepsi Program KKB Nasional.....	54
Gambar 4.3 Alur Pencatatan dan Pelaporan Pengendalian Lapangan Program KB Nasional .....	58



**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Identitas Peserta Magang MB-KM.....	84
Lampiran 2 Daftar Hadir Peserta Magang MBKM .....	85
Lampiran 3 Loog Book Peserta Magang .....	91
Lampiran 4 Proses Pembimbingan Laporan Magang Oleh DPL.....	97
Lampiran 5 Proses Pembimbingan oleh Dosen Supervisor .....	99
Lampiran 6 Dokumentasi Kegiatan Magang MBKM .....	100
Lampiran 7 Surat Revisi MB-KM .....	104
Lampiran Hasil Wawancara.....	105



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### 1.1 Latar Belakang

Pada era globalisasi ini, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berkembang pesat khususnya perkembangan bidang teknologi informasi. Dalam sistem kerja yang kompleks waktu ini, kebutuhan akan informasi mendorong instansi untuk melaksanakan pelayanan. Termasuk penggunaan teknologi informasi menjadi sumber daya. Teknologi sistem informasi ketika mampu melakukan pengolahan data dan membuat isu yang diperlukan menggunakan mudah, akurat dan tepat waktu sehingga akibatnya biaya yang dikeluarkan menjadi lebih efisien. Tuntutan perubahan terus berlanjut dengan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi yang semakin mutakhir. Munculnya berbagai produk teknis dibidang administrasi membuka peluang bagi semua pelaku administrasi membuka peluang bagi seluruh pelaku administrasi meningkatkan kualitas pelayanan, khususnya pelayanan ditingkat Kabupaten.

Salah satu Perangkat Daerah yang dijalankan Pemerintah Kabupaten Rembang yaitu DINSOSPPKB Kabupaten Rembang, merupakan otoritas terdepan dalam pengelolaan kependudukan dan keluarga. Bekerja sama dengan pihak berwenang untuk merencanakan dan menerapkan kebijakan, mengoordinasikan upaya, dan mengawasi kemajuan. Berkat dukungan BKI, Kabupaten Rembang mampu memberikan informasi dan dukungan vital bagi

masyarakat tentang keluarga sebagai bagian dari pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Pendaftaran pelaporan Program Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional dilaksanakan oleh DINSOSPPKB Kabupaten Rembang pada awalnya menggunakan sistem manual sehingga menimbulkan permasalahan proses bisnis antara lain kesalahan pengarsipan dan laporan bulanan yang tidak akurat. Untuk mengatasi permasalahan tersebut dibuatlah sistem informasi untuk memudahkan proses bisnis yang ada.

SIGA merupakan seperangkat alat dan sumber daya lengkap yang mengambil Tindakan/keputusan efektif terkait pengembangankeluarga. Struktur ini dikoordinasikan dan diintegrasikan dengan hati-hati untuk memberi panduan terbaik. Adapun Pencatatan dan Pelaporan melalui SIGA terdiri dari; 1) Pendataan Keluarga (Pemutakhiran Basis Data Keluarga Indonesia), 2) Pengelolaan Data Pelayanan KB dan 3) Pengelolaan Data Pengendalian Lapangan. Sejak tahun 2021 SIGA dikembangkan lagi menjadi Sistem Informasi NEWSIGA dengan alamat <https://NEWSIGA.bkkbn.go.id/>. Sistem Informasi NEWSIGA dibuat untuk memberikan informasi atas Keberhasilan kependudukan dan keluarga berencana nasional berdasarkan PERKA No. 481/PER/G4/2016. NEWSIGA berisi hasil pengumpulan dan pelaporan informasi keluarga, layanan kontrasepsi dan observasi lapangan. Pengumpulan data PELKON adalah sarana pengumpulan dan pelaporan seluruh pelayanan kontrasepsi yang diselenggarakan oleh Klinik KB pemerintah dan swasta dan dokter/bidan mandiri. Pencatatan dan Pelaporan



Pengendalian Lapangan (DALAP) merupakan fungsi untuk mencatat dan melaporkan segala aspek berkaitan dengan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan program KKB di lapangan.

Aplikasi NEWSIGA adalah aplikasi yang dikembangkan untuk mendukung pengelolaan NEWSIGA berbasis IT. NEWSIGA dikembangkan dengan tujuan sebagai berikut:

- 1) Memudahkan pemilik data dan informasi di berbagai daerah untuk mengelola data pelaporan tahunan dan bulanan sistem pelayanan KB, memantau dan memutakhirkan database data keluarga Indonesia;
- 2) Memfasilitasi pengambilan keputusan pemangku kepentingan, mendukung informasi daerah dan pengelola informasi untuk mendukung kegiatan bisnis;
- 3) Memfasilitasi manajemen (input-processing-output) untuk menghasilkan informasi yang akurat, relevan, tepat waktu dan berharga.

SIGA diimplementasikan untuk menyediakan informasi dan data rumah tangga berkualitas tinggi. Untuk mendapatkan informasi dan data rumah tangga yang berkualitas, hal-hal berikut harus diperhatikan:

- 1) lengkap : informasi data keluarga harus utuh;
- 2) akurat: keterangan dan data keluarga benar;

- 3) terkini: informasi terbaru tentang penggunaan dan profil keluarga;
- 4) *on-timw*: informasi dan data keluarga tersedia tepat waktu.

Untuk mendapatkan informasi dan data keluarga yang berkualitas melalui:

- 1) quality assurance

proses pemeriksaan dan pengumpulan sumber data untuk menemukan inkonsistensi dan anomaly serta membersihkan data operasional dapat meningkatkan kualitas data. Misalnya, administrator SIGA (operator SIGA) memeriksa data sebelum memasukannya.

- 2) quality control.

proses pemantauan dan pengendalian kualitas data yang dihasilkan oleh sistem aplikasi. Misalnya, informasi diverifikasi melalui laporan yang dihasilkan secara rutin, jika terjadi kesalahan, segera dilaporkan ke pengelola SIGA untuk diperbaiki.

Unit pengelola SIGA harus memiliki personel yang memenuhi syarat di bidang-bidang berikut:

- 1) kependudukan dan keluarga berencana
- 2) komputer
- 3) statistik

## 1.2 Tujuan Magang

Tujuan pengembangan dan penguatan kurikulum MB-KM adalah untuk memberikan ruang belajar kepada siswa dimana mereka dapat memperoleh pengetahuan langsung dari praktik sesuai dengan kemampuan dan minatnya. Selain itu, pengembangan kurikulum MB-KM membantu mahasiswa untuk menemukan keterampilannya sendiri dan membangun jejaring, dengan tujuan membantu mahasiswa untuk mencari pekerjaan setelah masa studi berakhir sesuai dengan masa studinya. Informasi yang diperoleh selama studi. .

DINSOSPPKB Kabupaten Rembang adalah Organisasi Pemerintah Daerah yang menangani bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana. Dalam kegiatan Magang MB-KM kami ditempatkan bidang Pengendalian Penduduk, KB dan KS yang mengurus tentang Kependudukan dan Keluarga Berencana. Salah satu kegiatan yang dilakukan dalam Pengendalian Penduduk, KB dan KS adalah pengelolaan data kependudukan, KB, dan pembangunan keluarga menggunakan SIGA berbasis Website, tentunya berbagai kendala dan permasalahan sering muncul dalam pelaksanaannya.

Berdasarkan hal tersebut dengan kegiatan Magang yang dilakukan di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang, maka tujuan yang ingin dicapai diantaranya adalah :

- 1) Mengetahui pengelolaan data kependudukan, KB, dan pembangunan keluarga dengan SIGA Website dapat dilakukan secara optimal.

- 2) Untuk mengetahui serta menganalisis kendala-kendala dan permasalahan yang ditemui terkait dengan proses pelaksanaan SIGA.
- 3) Mengetahui upaya yang dapat dilakukan untuk mengoptimalkan pengelolaan data kependudukan, KB, dan pembangunan keluarga dengan SIGA Website di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang.

### 1.3 Sistematika Laporan

Sistematika Laporan magang MB-KM ini memuat penjelasan dalam bab sebagai berikut :

BAB 1 : Pendahuluan, memuat tentang Latar Belakang, Tujuan Magang dan Sistematika Laporan.

#### 1. Latar Belakang.

Pada Sub Bab Latar Belakang memuat tentang kondisi dan keadaan terkait dengan pengelolaan data Kependudukan, KB, dan pembangunan keluarga melalui Website dengan menggunakan Sistem Informasi Keluarga (SIGA) yang kemudian dalam proses pelaksanaannya diperbaharui menjadi NEWSIGA dengan berbagai kendala, tantangan dan permasalahannya di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang.

#### 2. Tujuan Magang.

Pada Sub Bab Tujuan Magang memuat tentang uraian tujuan penulisan topik magang yang mencerminkan hal-hal yang akan diuraikan di bab analisis.

#### 3. Sistematika Laporan

Pada Sub Bab Sistematika Laporan memuat tentang uraian bab dan sub-bab yang terdapat dalam Laporan Magang.

BAB II : Profil Organisasi dan Aktivitas Magang, memuat tentang Profil Organisasi, Visi dan Misi Organisasi serta Aktivitas Magang.

1. Profil Organisasi.

Pada Sub Bab Profil Organisasi memuat tentang lokasi, perkembangan, dasar hukum pembentukan, kedudukan dan susunan organisasi, tugas dan fungsi, nilai-nilai organisasi dari DINSOSPPKB Kabupaten Rembang.

2. Visi dan Misi

Pada Sub Bab Visi dan Misi memuat tentang pembahasan Visi dan Misi DINSOSPPKB Kabupaten Rembang secara rinci sesuai dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Rembang.

3. Aktivitas Magang.

Pada Sub Bab Aktivitas Magang memuat tentang adalah tentang kegiatan yang telah dilakukan oleh mahasiswa magang MB-KM selama magang di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang khususnya penggarapan program Kependudukan, KB, dan pembangunan keluarga.

BAB III : Identifikasi masalah, antara lain dengan menggunakan Sistem Informasi Keluarga (SIGA) berbasis web untuk mengidentifikasi masalah yang teridentifikasi dalam pengelolaan data kependudukan, keluarga berencana, dan pembangunan keluarga.

BAB IV : Kajian Pustaka, memuat tentang uraian teori yang dapat digunakan untuk membahas sesuai topik yang ada.

BAB V : Metode Pengumpulan Data dan Analisis Data, memuat tentang metode pengumpulan data analisis data untuk membahas permasalahan sesuai topik yang ada.

1. Metode Pengumpulan Data

Sub Bab ini memuat tentang permasalahan yang telah ditemukan dalam pengelolaan data Kependudukan, KB, dan pembangunan keluarga dengan menggunakan Sistem Informasi Keluarga (SIGA) yang berbasis Website dan memprioritaskan permasalahan yang mendesak untuk selanjutnya dianalisis dan dibahas solusinya.

2. Metode Analisis Data

Sub Bab ini memuat tentang metode yang digunakan untuk menguraikan kembali kasus atau masalah penting yang menjadi topik pembahasan menggunakan teori atau metode yang relevan yang menyebutkan referensi yang valid dan handal.

BAB VI : Analisis Data, memuat tentang analisis permasalahan software dan hardware serta menguraikan solusi yang harus dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan software dan hardware.

BAB VII : Kesimpulan dan Rekomendasi, memuat tentang kesimpulan hasil pembahasan topik yang ada dan rekomendasi langkah-langkah yang harus dilakukan untuk optimalisasi pengelolaan data berbasis website menggunakan NEWSIGA.

BAB VIII : Refleksi diri, memuat tentang pengalaman penulis selama magang dan manfaat magang.



## **BAB II**

### **PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG**

#### 2.1. Profil Organisasi

DINSOSPPKB yang merupakan salah satu OPD Kabupaten Rembang yang beralamat Jalan Pemuda KM.2 Desa Kabongan Kidul, Kec. Rembang, Kabupaten Rembang, Jawa Tengah 59217 dengan Nomor Telpon / Faximile (0295) 691209. DINSOSPPKB Kabupaten Rembang sebagai pelaksana tugas pemerintah Bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Kabupaten Lembang adalah sebuah kabupaten di Provinsi Jawa Tengah yang dibatasi oleh Teluk Lembang (Laut Jawa) di sebelah utara, Kabupaten Tuban (Jawa Timur) di sebelah timur, Kabupaten Brora di sebelah selatan, dan Kabupaten Pati di sebelah barat. Secara geografis terletak di ujung timur laut Provinsi Jawa Tengah, melintasi Jalan Raya Pesisir Utara Jawa (Jalur Pandora), koordinat 111° 00' - 111° 30' Bujur Timur, 6° 30' - 7° 6' Lintang Selatan, Kabupaten Lembang berbatasan langsung dengan Timur Provinsi Jawa, Ini adalah pintu gerbang timur ke Jawa Tengah. Jarak ke beberapa kota lain di Pulau Jawa seperti Jakarta 594 km, Bandung 476 km, Semarang 111 km, Surabaya 203 km, Surabaya 213 km, Tuban 115 km, Patti 36 km, Kudus 60 km, Bu Lora 37 km, Grobogan 108 km.

Kabupaten Renbang meliputi area seluas 101.408 hektar, meliputi 29.058 hektar (28,65%) lahan sawah, 39.938 hektar (39,38%) lahan bukan sawah, dan 32.412 hektar (31,96%) lahan non pertanian. Dilihat dari luas

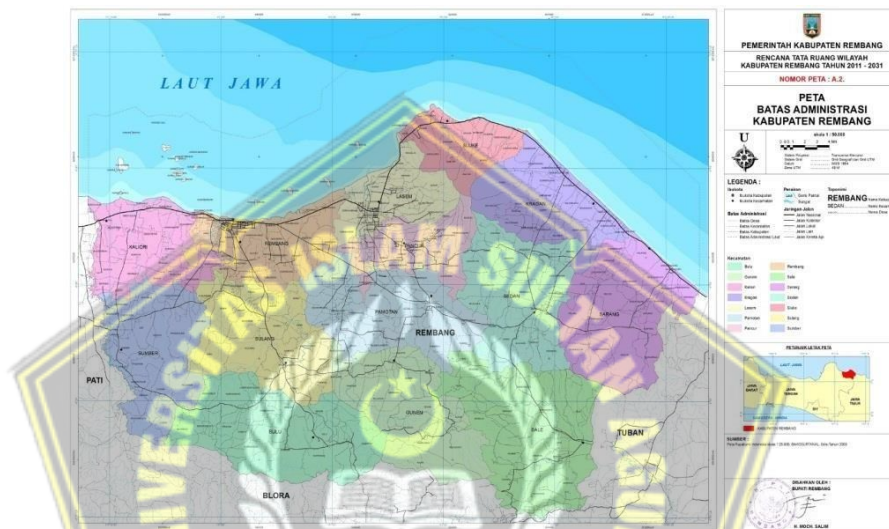


penggunaan lahan, luas lahan kering adalah yang terbesar yaitu sebesar 32,94%, lahan hutan sebesar 23,45%, dan lahan kering sebesar 20,08%.

Lokasi DINSOSPPKB Jalan Pemuda KM. 2 Kecamatan Rembang Kabupaten Rembang.

Gambar 2.1

Peta Wilayah Kerja DINSOSPPKB Kabupaten Rembang



Sumber: gambar <https://rembangkab.go.id/peta/>

Kabupaten Rembang merupakan daerah yang kaya akan budaya dengan banyak atraksi yang mengesankan bagi para wisatawan. Ada 287 desa, 14 ibu kota kabupaten, dan 7 desa dengan makna budaya khusus. Topografi kawasan ini berkisar dari pantai hingga dataran tinggi dan pegunungan, menjadikannya tempat yang bagus untuk dijelajahi sepanjang tahun. Wilayah ini juga kaya akan sumber daya pertanian dan hutan, menjadikannya tempat yang sempurna untuk dikunjungi bagi pecinta alam.

Selain itu, Kabupaten ini memiliki kekayaan sejarah dan budaya yang dimeriahkan dalam berbagai kesenian dan pertunjukan. Budaya Rembang merupakan bagian dari budaya Provinsi dan Nasional Jawa Tengah, dan mayoritas penduduknya beragama Islam. Dengan segala daya tarik dan keragaman tersebut, Kabupaten Rembang menjadi destinasi untuk dilewatkan.

#### 2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan DINSOSPPKB

Dasar hukum DINSOSPPKB dalam PERDA Kabupaten Rembang No. 6 Tahun 2021 terkait Perubahan Kedua atas PERDA Kabupaten Rembang No. 58 Tahun 2021 terkait pembentukan dan penggabungan perangkat daerah Kabupaten Rembang.

#### 2.1.2 Kedudukan dan Susunan Organisasi

##### 1) Kedudukan :

(1) DINSOSPPKB sebagai pengemban tugas negara di bidang sosial, pemajuan perlindungan perempuan dan anak serta Pengendalian Penduduk dan KB.

(2) DINSOSPPKB pimpinan oleh seorang direktur dinas yang bertanggung jawab kepada Gubernur dan bertanggung jawab melalui Sekretaris Daerah.

##### 2) struktur organisasi

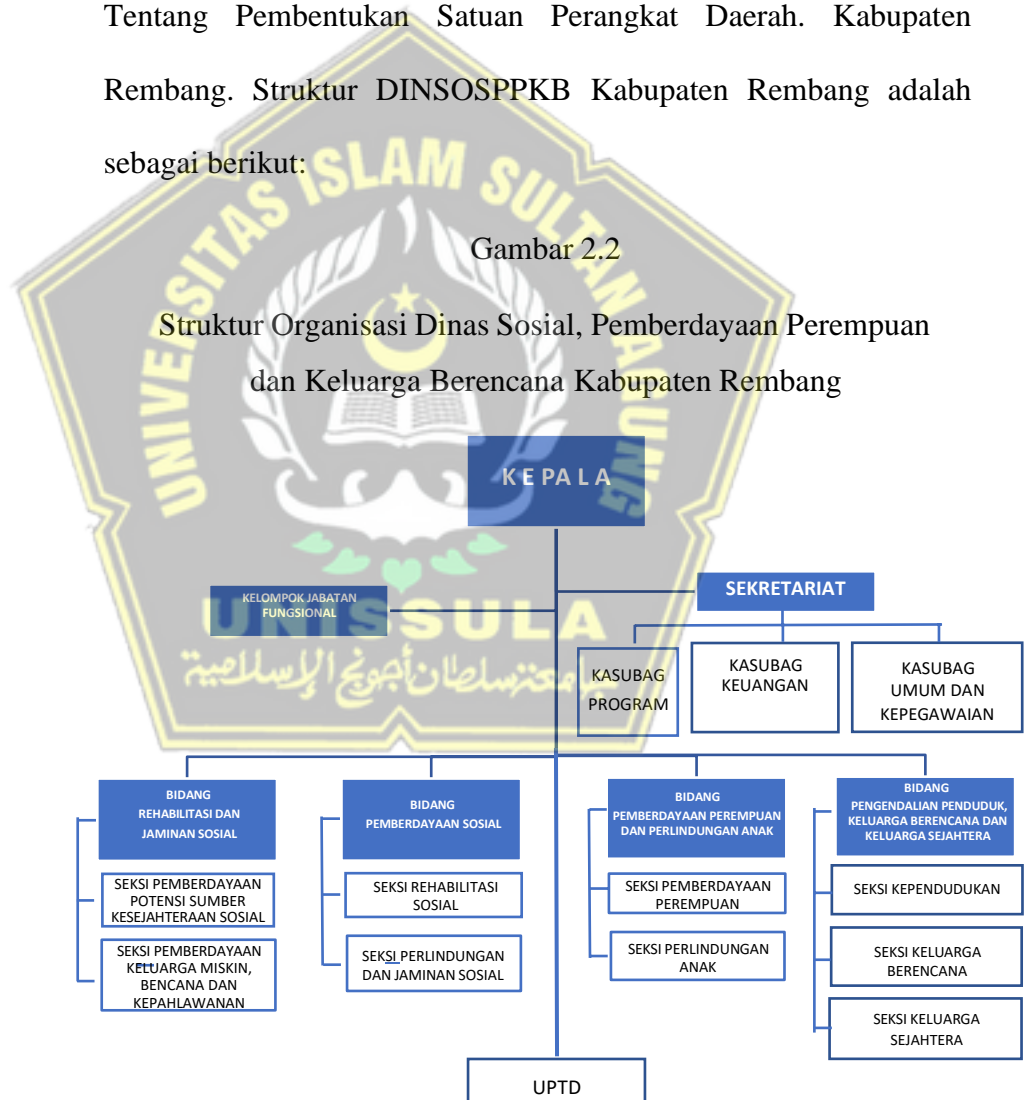
DINSOSPPKB Kabupaten Rembang disusun berdasarkan PERDA Kabupaten Rembang No. 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua PERDA Kabupaten Rembang Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

Majelis Perangkat Daerah Kabupaten Rembang dan SK Bupati No. 58 didirikan. Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja DINSOSPPKB Kabupaten Rembang. Struktur organisasi DINSOSPPKB sebagai berikut:

- 1) Kepala Dinas
- 2) Sekretariat, membawahi subbagian:
  - (1) Program
  - (2) Keuangan
  - (3) Umum dan Kepegawaian.
- 3) Bidang Rehabilitasi dan Jaminan Sosial, membawahi seksi:
  - (1) Rehabilitasi
  - (2) Jaminan Sosial.
- 4) Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahi seksi:
  - (1) Potensi sumber peningkatan kesejahteraan sosial
  - (2) Pemberdayaan keluarga miskin, bencana dan kepahlawanan.
- 5) Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Sejahtera, membawahi seksi:
  - (1) Pemberdayaan Perempuan;
  - (2) Perlindungan Anak;
- 6) Bidang Pengendalian Kependudukan, Seksi KB dan KS, Seksi Penyuluhan membawahi seksi:
  - (1) Pengendalian Penduduk;
  - (2) Keluarga Berencana;

## (3) Keluarga Sejahtera.

Berdasarkan PERDA Kabupaten Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Tugas Serta Tata Kerja DINSOSPPKB Kabupaten Rembang Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Tugas Serta Tata Kerja DINSOSPPKB Kabupaten Rembang Tentang Pembentukan Satuan Perangkat Daerah. Kabupaten Rembang. Struktur DINSOSPPKB Kabupaten Rembang adalah sebagai berikut:



Sumber : DINSOSPPKB Kabupaten Rembang

### 2.1.3 Tugas dan Fungsi Organisasi

DINSOSPPKB bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan amanat pemerintahan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan di daerah.

Dalam dilaksanakan tugas berdasarkan Pasal 4 PERDA Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021, DINSOSPPKB menjalankan fungsi sebagai:

- 1) Perumus kebijakan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana merupakan unsur penting untuk mencapai masyarakat yang sejahtera dan setara.
- 2) pelaksana koordinasi kebijakan di bidang sosial, termasuk pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana. Hal ini memungkinkan untuk mencapai tujuan Bersama lebih efektif.
- 3) pelaksana kebijakan di bidang sosial, yang focus pada pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana
- 4) pelaksana evaluasi dan pelaporan komprehensif untuk kebijakan sector sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana. Menjalankan fungsi kesekretariatan resmi, memastikan tugas UPTD

dilaksanakan secara efektif. Selain itu menjalankan fungsi lain yang ditugaskan oleh Bupati.

Uraian tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 58 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja DINSOSPPKB Kabupaten Rembang, sebagai berikut :

1) Tugas dan Fungsi Sekretariat

Bertanggung jawab atas pengembangan implementasi kebijakan, koordinasi, pemantauan, evaluasi, hubungan masyarakat, organisasi dan manajemen, pengembangan manajemen, kearsipan, anggaran, koordinasi sumber daya manusia dan layanan administrasi, pelaporan kantor perempuan untuk pemberdayaan sosial dan KB. Dalam melaksanakan tugasnya berfungsi sebagai:

- (1) Koordinator Pelaksana DINSOSPPKB
- (2) Koordinator dan penyusun rencana program kerja DINSOSPPKB
- (3) Pengurus DINSOSPPKB dan penyelenggara penunjang administrasi yang meliputi bidang program, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, tata usaha, kearsipan,

pengelolaan keuangan, kepegawaian dan pelayanan administrasi;

- (4) Koordinator, Pengawas dan Pengelola Organisasi dan Pengurus Badan Urusan Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan KB
- (5) Koordinator dan penyusunan peraturan perundang-undangan DINSOSPPKB serta pengawasan hukum;
- (6) Koordinator pelaksanaan SPIP dan pengelolaan data dokumentasi;
- (7) Penyelenggara pengelolaan dan kekayaan Daerah dan pengadaan barang dan jasa DINSOSPPKB
- (8) Pelaksana pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya
- (9) Pelaksana tugas lain dari Kepala Dinas

2) Tugas dan fungsi Bidang Pemberdayaan Sosial

Perumus konsep, pelaksana kebijakan, koordinator, pemantau, pengkajian dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Sosial. Salah satu fokus utama pemberdayaan potensi sumber ilmu pengetahuan, pemberdayaan keluarga miskin, kebencanaan dan kepahlawanan.. Dalam melaksanakan tugasnya berfungsi sebagai berikut:

- (1) Berkomitmen untuk mengembangkan kebijakan, arah, dan kegiatan yang meningkatkan potensi sumber kesejahteraan sosial, membantu korban bencana, dan memberikan kesempatan kepahlawanan kepada masyarakat miskin;
  - (2) Memberdayakan pengelola dan penyelenggara sumber daya kesejahteraan sosial, termasuk memberdayakan keluarga miskin dan pahlawan penanggulangan bencana. Pemberdayaan sosial memberikan kontribusi terhadap terselenggaranya pelayanan kesejahteraan sosial sehingga berjalan dengan lancar dan efisien;
  - (3) Mengkoordinasikan dan melaksanakan pemberdayaan sumber daya kesejahteraan sosial untuk membantu keluarga miskin, korban bencana dan pahlawan;
  - (4) Pelaksana tugas-tugas lainnya berdasarkan Kepala Dinas;
- 3) Tugas dan Fungsi Bidang Rehabilitasi dan Jaminan Sosial

Pembentuk dan pelaksana kebijakan, koordinator, pemantau, evaluator dan pelapor rehabilitasi dan perlindungan sosial. Saat melakukan tugas-tugas berikut:



- (1) Penyedia informasi kebijakan, pembimbing/pelaksana kegiatan rehabilitasi, perlindungan, dan jaminan sosial;
- (2) Pengelola/penyelenggara rehabilitasi, perlindungan dan keamanan sosial untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan;
- (3) Koordinator/Pengendali pelaksanaan rehabilitasi, perlindungan dan keamanan sosial;
- (4) Menyelesaikan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin tim layanan

4) Tugas dan Fungsi Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

perumus konsep dan pelaksana kebijakan yang terampil yang mengkoordinasikan dan memantau upaya untuk meningkatkan hasil pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. Dalam melaksanakan tugasnya berfungsi sebagai berikut:

- (1) Penyedia bahan kebijakan teknis, pemantau dan pelaksana kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
- (2) Pengelola/Pengelola Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak agar lancar menjalankan tugas dan fungsi kedinasan.

- (3) Koordinator/ Direktur kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan
  - (4) Tugas lain yang diberikan oleh ketua tim pelayanan
- 5) Tugas dan Fungsi Bidang Pengendalian Penduduk, KB dan KS

Perumus konsep dan pelaksana kebijakan, koordinator, pemantau, penilaian dan pelaporan bidang Pengendalian Penduduk, KB dan KS. Dalam melaksanakan tugasnya berfungsi sebagai:

- (1) Penyedia bahan kebijakan teknis, pembina dan pelaksana kegiatan bidang Pengendalian Penduduk, KB dan KS
  - (2) Pengelola dan penyelenggara bidang Pengendalian Penduduk, KB dan KS untuk melancarkan pelaksanaan tugas dan fungsinya
  - (3) Koordinator dan pengendali kegiatan bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Keluarga Serjahtera
  - (4) Pelaksana tugas dari kepala dinas
- 6) Tugas dan Fungsi Seksi Pengendalian Penduduk

Penyedia bahan rumusan, koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan. Dalam melaksanakan tugasnya berfungsi sebagai:

- (1) Integrasi dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Provinsi dengan Pemerintah Daerah dalam mengelola kependuduk;
- (2) Harmonisasi kebijakan pembangunan daerah di bidang pembangunan keluarga, KB, dan kependudukan;
- (3) Melakukan survei/pendataan penduduk atas informasi indeks masyarakat;
- (4) Pemetaan perkiraan pengendalian penduduk; penyediaan dan pengolahan data kependudukan;
- (5) Pengembangan model solusi strategis pengendalian dampak kependudukan;
- (6) Membentuk rumah data kependudukan kampung Keluarga Berencana (KB);
- (7) Penyediaan data dan informasi keluarga dan pelaksana tugas lain dari kepala dinas

#### 7) Tugas Seksi Pelayanan Keluarga Berencana

Penyedia bahan rumusan, koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan. Dalam melaksanakan tugasnya berfungsi sebagai:

- (1) Pengendalian dan sosialisasi KB, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) sesuai kearifan budaya lokal
- (2) Pelaksana Hari Keluarga Nasional (Harganas);
- (3) Pengerahan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB);
- (4) Memeriksa dan mendistribusi kebutuhan kontrasepsi dan pengobatan serta memberikan pelayanan KB
- (5) Penyedia pelayanan penunjang pelayanan KB
- (6) Meningkatkan kapasitas tenaga KB dan kesehatan reproduksi
- (7) Memperkuat organisasi masyarakat dan meningkatkan partisipasi dalam pelayanan dan mendorong partisipasi dalam keluarga berencana
- (8) Pembina terpadu kampung KB
- (9) Pelaksana tugas lain dari Kepala Dinas

8) Tugas Seksi Keluarga Sejahtera

Penyedia bahan perumusan, implementasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan. Dalam melaksanakan tugasnya berfungsi sebagai:

- (1) Pembangun keluarga dengan pembina ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- (2) Pembentukan kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga untuk bina keluarga balita, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja, bina keluarga lansia, dan unit peningkatan pendapatan untuk keluarga sejahtera dan pemberdayaan ekonomi keluarga.;
- (3) Peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan melakukan pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- (4) Promosi/sosialisasi program ketahanan dan kesejahteraan keluarga bagi mitra kerja
- (5) Pelaksanaan tugas lain dari kepala dinas.

#### 2.1.4 Nilai Nilai Organisasi

- 1) Berorientasi pelayanan
  - (1) Memahami/memenuhi kebutuhan masyarakat
  - (2) Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, melakukan perbaikan tiada henti
  
- 2) Akuntabel
  - (1) Jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas dalam melaksanakan tugasnya

- (2) Secara bertanggung jawab, efektif dan efisien dalam menggunakan kekayaan dan barang milik negara
- (3) Tidak menyalah gunakan kewenangan jabatan

### 3) Kompeten

- (1) Meningkatkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan tantangan.
- (2) Membantu orang lain belajar
- (3) Melakukan tugas dengan kualitas tinggi

### 4) Harmonis

- (1) Hormati semua orang tanpa memandang latar
- (2) Bermanfaat
- (3) Menciptakan lingkungan kerja yang baik

### 5) Loyal

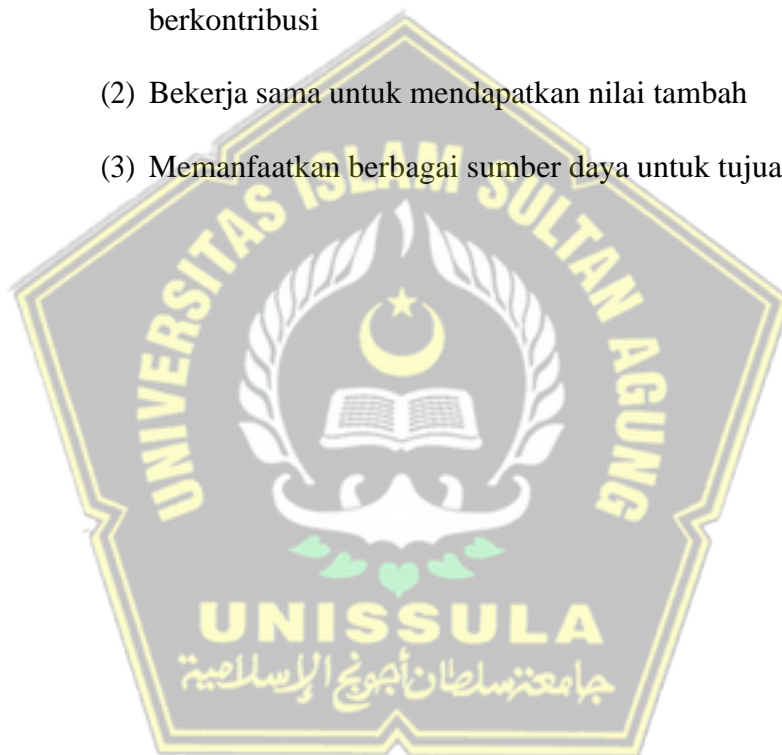
- (1) Loyalitas terhadap ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun
- (2) Loyalitas kepada Republik Indonesia dan pemerintah yang sah
- (3) Menjaga nama baik ASN rekan senegarannya, pimpinan, lembaga dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan rahasia negara.

### 6) Adaptif

- (1) Cepat beradaptasi dengan perubahan.
- (2) Inovasi yang berkelanjutan dan keberanian untuk berinovasi
- (3) Selalu bersikap proaktif

7) Kolaboratif

- (1) Selalu memberikan kesempatan kepada semua pihak untuk berkontribusi
- (2) Bekerja sama untuk mendapatkan nilai tambah
- (3) Memanfaatkan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama



## 2.2 Visi dan Misi

Visi DINSOSPPKB Kabupaten Rembang harus mendukung visi Pemerintah Kabupaten Rembang yaitu “Terwujudnya Rembang Gemilang 2026”.

Konsep merupakan gambaran umum tentang kondisi yang ingin dicapai pada akhir perencanaan tata ruang. Visi tersebut dapat menggambarkan arah dan tujuan pembangunan serta kondisi daerah yang diinginkan setelah 5 (lima) tahun (kejelasan arah) untuk memecahkan masalah pembangunan daerah jangka menengah dan/atau isu-isu strategis. Visi Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026 berdasarkan arah pembangunan daerah jangka panjang, kondisi, permasalahan, permasalahan pembangunan dan isu strategis:

“Pelaksanaan Rembang Gemilang 2026”. Rembang Gemilang menunjukkan semangat masyarakat Kabupaten Rembang karena pembangunan pertanian dan industri, kehidupan masyarakat yang aman dan tenteram serta jaminan sosial yang baik, pelayanan birokrasi yang prima, pendidikan dan kesehatan yang bermutu, tumbuhnya kehidupan demokrasi dan rasa saling toleransi. berhasil secara ekonomi. dan didukung oleh perangkat desa yang lebih mandiri. Gemilang juga berarti gemat, cerdas dan jernih.

Gemati adalah Rembang yang peduli dan melindungi warganya sehingga terwujud masyarakat yang sehat, berpendidikan dan mampu secara finansial untuk meningkatkan kehidupan sosial dan spiritual.



Gampil meningkatkan jumlah SDMa dan memanfaatkan potensi SDA, berdasarkan prinsip Gampil atau masyarakat sederhana.

Gambalng adalah birokrasi yang mengedepankan pelayanan dan masyarakat, yang berkembang sesuai dengan prinsip transparansi, terukur dan akuntabel.

Sedangkan misi merupakan rumusan umum upaya mewujudkan visi dengan mempertimbangkan faktor lingkungan strategis internal dan eksternal. Mewujudkan visi tersebut ditetapkan 4 (empat) tugas sebagai berikut:

- 1) Pengembangan profesionalisme, modernisasi organisasi dan metode birokrasi;
- 2) Semakin banyak SDM yang terampil dikembangkan, dilindungi oleh jaminan sosial;
- 3) membangun infrastruktur bagi ketahanan keuangan untuk pertumbuhan yang berkualitas dan berkeadilan;
- 4) Pengembangan kemandirian di desa berbasis potensi lokal.

Dimana DINSOSPPKB akan melakukan Misi Kabupaten Rembang II yaitu :

“Pengembangan SDM yang semakin berkualitas dan terlindungi di bidang jaminan sosial”. Dan Misi III adalah “Mendirikan infrastruktur dan ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas dan merata”.

### 2.3 Aktiviatas Magang

Aktivitas yang telah dilaksanakan selama magang di unit kerja Bidang Pengendalian Penduduk, KB dan KS pada DINSOSPPKB Kabupaten Rembang selama empat bulan yang di mulai sejak tanggal 14 Pebruari 2022 sampai dengan 18 Juni 2022 adalah sebagai berikut :

1) Membantu pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugas pokok seksi

Pengendalian Penduduk, yakni :

- (1) Melaksanakan Input Data ATK 2022 bidang Dalduk, KB, KS
- (2) Melaksanakan Input data PDLB Bidang Dalduk, KB, KS Tahun 2022
- (3) Mengikuti kegiatan sebagai Relawan posko bantuan kebanjiran
- (4) Membuat surat administrasi bidang Dalduk, KB, KS
- (5) Mengikuti Kegiatan apel pagi nasional tim keluarga pendamping keluarga bergerak Kabupaten Rembang tahun 2022
- (6) Mengikuti sosialisasi KIE Program Bangga Kencana bersama Mitra Kerja Tk Provinsi Jawa Tengah di Pendopo Kabupaten Rembang.

2) Membantu pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugas pokok seksi

Keluarga Berencana, yakni :

- (1) Mengikuti kegiatan Orientansi Peningkatan Kapasitas PPKBD Kab. Rembang
- (2) Menginput data serah terima barang IUD KIT
- (3) Menginput data juklak operasional Dana Alokasi Khusus (DAK) fisik tahun 2022

- (4) Menginput data membuat rekapitulasi laporan rutin bulanan pelayanan kontrasepsi dan pengendalian lapangan
  - (5) Menginput data pendistribusian alat kontrasepsi stokku
  - (6) Membuat Rekapitulasi data TKP Kabupaten Rembang Tahun 2022
  - (7) Membuat Scan data SK TPPS per Kecamatan
  - (8) Membuat Scan data dan upload SK TPPS per desa
- 3) Membantu pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugas pokok seksi Keluarga Sejahtera, yakni :
- (1) Melaksanakan kegiatan Input Data Bina Keluarga Remaja (BKR)
  - (2) Melaksanakan Input Data Tim Pendamping Keluarga
  - (3) Melaksanakan Input Inventarisasi Data Kelompok Kegiatan (Poktan) Per Tahun
  - (4) Mengikuti Audensi terkait program bangga kencana penurunan stunting
  - (5) Melaksanakan kegiatan Input data daftar inventaris smartphone Dinsospkb tahun 2021
  - (6) Mengikuti kegiatan monitoring dan evaluasi tribina dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) di Kab. Rembang
  - (7) Mengikuti Sosialisasi Rapat Pematangan Perjanjian Kerjasama
  - (8) Mengikuti Sosialisasi Koordinasi Teknis Percepatan Penurunan Stunting melalui Promosi 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK)
  - (9) Membuat surat berita acara rembuk stunting

- (10) Melakukan Scan data kegiatan intervensi pencegahan stunting tahun 2021



## **BAB III**

### **IDENTIFIKASI MASALAH**

#### 3.1 Kajian Fakta

Dalam lingkungan yang semakin kompetitif saat ini, organisasi harus mengikuti perubahan yang cepat. Organisasi harus mampu mengantisipasi perubahan dan beradaptasi ketika itu terjadi. Era globalisasi telah melahirkan kebijakan baru pemerintah berupa organisasi yang berkepentingan untuk mencapai tujuan nasional dalam bentuk peraturan birokrasi, salah satunya adalah pengelolaan data lapangan SIGA.

Pengendalian Penduduk, KB dan KS pada DINSOSPPKB Kabupaten Rembang telah mengemban tugas dengan sebaik-baiknya sebagai pengelola data lapangan. BKKBN mempunyai banyak program dan aplikasi untuk pengelolaan data lapangan misalnya SIGA. Program dan aplikasi tersebut telah dijalankan untuk pengolahan data lapangan di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang.

Sehubungan dengan tugas dan fungsi di bidang Pengendalian Penduduk, KB dan KS, penulis mengidentifikasi beberapa permasalahan yang ditemukan dilingkungan unit kerja Bidang Pengendalian Penduduk, KB dan KS pada DINSOSPPKB Kabupaten Rembang sebagai berikut :

1. Keterlambatan pendistribusian laporan bulanan.

Laporan informasi SIGA merupakan informasi bulanan yang penting dan menjadi tugas PKB dan Petugas penerangan daerah untuk melaporkannya ke

BKKBN. Sering terjadi keterlambatan pendistribusian data, yang seringkali menyebabkan keterlambatan jalur pelaporan ke BKKBN pusat. Ini adalah masalah besar yang perlu diperbaiki secepatnya.

2. Data yang dikirim oleh pengelola data kecamatan sering error dan file corrupt..

Data merupakan angka-angka penting yang dilaporkan ke publik, hal ini terjadi karena pengelola data memiliki akurasi yang sangat rendah dan ingin cepat menyelesaikan pekerjaan sehingga tidak memperhatikan.

3. Petugas data tidak mengetahui pemrosesan data dalam subsistem pencatatan dan pelaporan NEWSIGA, termasuk layanan kontrasepsi, kontrol lapangan, dan pendataan rumah tangga.

4. Jaringan Internet yang kurang optimal.

Letak wilayah yang terpencil menyebabkan sulitnya penerimaan sinyal.

5. Tidak adanya menu lupa password.

Jika ada karyawan lupa password harus memberitahu ke admin, hal ini membuat pekerjaan itu akan memakan waktu lama.

6. Kurangnya pembekalan pengelola data terhadap aplikasi NEWSIGA.

Keterbatasan anggaran yang tersedia sehingga minimnya kegiatan pertemuan pembekalan bagi para pengelola, sehingga aplikasi NEWSIGA tidak semuanya dikuasai oleh para pengelola data.

7. Server sistem informasi NEWSIGA sering down.

Daya tampung server yang tidak memadai karena digunakan secara bersamaan seluruh Indonesia menyebabkan sering terjadi kegagalan dalam mengakses data sehingga data sering lambat untuk diakses.

8. Memungkinkan sistem untuk melakukan integrasi data internal dan eksternal.  
 Dalam NEWSIGA akan dilakukan integrasi tiga subsistem pencatatan pelaporan yaitu pelayanan kontrasepsi, pengawasan lapangan dan pendataan keluarga. Pendataan keluarga sebagai basis data, pencatatan by name by address, integrasi data pendataan keluarga tahun 2021 serta migrasi Data potensi wilayah tahun 2020 menjadi basis pencatatan pelaporan bulanan tahun 2021, 2022 dan seterusnya.
9. Latar belakang Pendidikan pengelola data yang tidak sesuai bidangnya.  
 Pengelolaan NEWSIGA dengan basis website mestinya dilakukan oleh tenaga kerja dengan latar belakang IT, namun karena keterbatasan jumlah tenaga kerja yang ada sehingga dikerjakan oleh tenaga dengan latar belakang yang bermacam-macam.

Dalam menentukan prioritas masalah, penulis menggunakan metode yang dapat digunakan untuk menentukan prioritas permasalahan atau masalah yaitu metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode USG (*Urgency, Severity, Growth*) digunakan untuk mengidentifikasi masalah di tempat kerja dengan menentukan urgensi, tingkat keparahan dan perkembangan masalah/problem pada skala 1-5. Pertanyaan dengan skor total tertinggi adalah pertanyaan prioritas.

**Urgency**, urgensi masalah harus didiskusikan dalam hal waktu yang tersedia, dan berapa banyak tekanan waktu yang ada untuk memperbaiki masalah yang menyebabkannya. Urgensi dapat dilihat dengan tidak adanya tenggat waktu yang mendesak atau masalah yang belum terselesaikan.

**Seriousness**, jika masalah yang menyebabkan masalah tidak diatasi, perlu dibahas tingkat keparahan masalah, termasuk konsekuensi dari keterlambatan penyelesaian masalah yang menyebabkan masalah atau masalah lainnya. Harus dipahami bahwa satu masalah dapat menyebabkan masalah lain yang lebih buruk daripada masalah orang lain dalam situasi yang sama. Lihat tingkat keparahan masalah dari dampak efisiensi kerja, dampak keberhasilan, dan dampak kerusakan sistem.

**Growth**, Beberapa kemungkinan berkembangnya masalah ini terkait dengan masalah yang dapat memperparah masalah jika dibiarkan..

Berdasarkan informasi yang diperoleh penulis saat magang, penulis menemukan beberapa permasalahan dalam penetapan prioritas masalah pada tabel berikut:

### 3.2 Identifikasi Masalah

Tabel 3.1



## Identifikasi Masalah

No	Software	Hardware
1.	Keterlambatan pendistribusian laporan bulanan	Jaringan internet yang kurang optimal
2.	File Corrupt dan kesalahan data dari pengelola data Kecamatan sering terjadi	Server sistem informasi NEWSIGA sering <i>down</i>
3.	Kurangnya pemahaman pengelola data dalam pengolahan data sub sistem pencatatan/pelaporan	
4.	Tidak adanya menu lupa password	
5.	Kurangnya pembekalan pengelola data terhadap aplikasi NEWSIGA	
6	Memungkinkan sistem untuk melakukan integrasi data internal dan eksternal	
7	Latar belakang Pendidikan pengelola data yang tidak sesuai bidang kerjanya	

Tabel 3.2

## Identifikasi Prioritas Masalah

NO	PERMASALAHAN	URGEN CY	SERIOUS NESS	GROWTH	TOTAL
1	Keterlambatan pendistribusian laporan bulanan	4	3	5	12
2	Sering terjadi kesalahan dan file corrupt pada data yang dikirim oleh Pengelola Data Kecamatan	3	3	4	10
3	Kurangnya pemahaman pengelola data dalam pengolahan data sub sistem Pencatatan / pelaporan	3	3	3	9
4	Jaringan Internet yang kurang optimal.	4	3	2	9
5	Tidak adanya menu lupa password.	3	2	3	8
6	Kurangnya pembekalan pengelola data terhadap aplikasi NEWSIGA.	3	3	2	8
7	Server sistem informasi NEWSIGA sering down.	2	2	3	7

8	Memungkinkan sistem untuk melakukan integrasi data internal dan eksternal.	2	2	3	7
9	Latar belakang Pendidikan pengelola data yang tidak sesuai bidang kerjanya.	3	2	2	7

Sumber : Hasil Wawancara di 5 Kecamatan

### 3.3 Kajian Masalah

Permasalahan pertama yang paling penting, perlu respon yang cepat, karena penyediaan data dan informasi untuk publik akan terhambat jika terjadi Keterlambatan pendistribusian laporan bulanan.

Permasalahan kedua, perlu respon cepat karena penyediaan data dan informasi publik akan terhambat jika file corrupt dan kesalahan data dari pengelola data Kecamatan sering terjadi.

Permasalahan ketiga, perlu respon cepat karena penyediaan data dan informasi publik akan terhambat jika pengelola data kurang paham dalam pengolahan data sub sistem Pencatatan / pelaporan.

Permasalahan keempat, perlu respon cepat karena penyediaan data dan informasi publik akan terhambat jika jaringan internet kurang optimal dalam pendistribusian data.

Permasalahan kelima, perlu respon cepat karena penyediaan data dan informasi publik akan terhambat jika tidak adanya menu lupa password pada aplikasi yang digunakan.

Permasalahan keenam, perlu respon cepat karena penyediaan data dan informasi publik akan terhambat jika pengelola data tidak dibekali dengan pembekalan yang cukup tentang aplikasi NEWSIGA.

Permasalahan ketujuh, perlu respon cepat karena penyediaan data dan informasi publik akan terhambat jika server sistem informasi NEWSIGA sering down.

Permasalahan kedelapan, perlu respon cepat karena penyediaan data dan informasi publik akan terhambat jika sistem belum bisa mengintegrasikan data internal dan eksternal.

Permasalahan kesembilan, perlu respon cepat karena penyediaan data dan informasi publik akan terhambat jika latar belakang pendidikan pengelola data tidak sesuai bidang kerjanya.



## BAB IV

### KAJIAN PUSTAKA

#### 4.1 Pengertian Optimalisasi

Optimalisasi berasal dari kata optimal yang berarti optimalisasi proses yang terbaik, menguntungkan, jadi optimalisasi adalah suatu proses tindakan metodologis yang membuat sesuatu menjadi lebih baik, lebih sempurna, lebih bermanfaat, atau lebih efisien. Sedangkan menurut S.Rao, John Wiley dan Sons (2009) menyebutkan bahwa optimalisasi merupakan proses untuk mencapai keadaan yang memberikan nilai maksimal atau minimal dari suatu fungsi. optimalisasi merupakan suatu hasil yang dicapai sesuai keinginan, sehingga optimalisasi adalah pencapaian hasil sesuai dengan harapan secara efektif dan efisien (W.J.S Poerdwadarminta (1997:753)) Optimalisasi sangat diperlukan untuk mencapai sesuatu yang diinginkan, agar hasil yang dicapai bisa maksimal dan sesuai dengan yang diinginkan.

Menurut definisi optimalisasi menurut Poerdwadar Minta (Ali, 2014), konsep optimalisasi adalah mencapai hasil yang diinginkan, jadi optimalisasi adalah mencapai hasil yang diinginkan secara efektif dan efisien. Pengoptimalan juga secara luas diartikan sebagai ukuran yang memenuhi kebutuhan semua kampanye.

Menurut Winardi (Ali, 2014) optimalisasi adalah ukuran yang menyebabkan tercapainya tujuan jika dipandang dari sudut usaha. Optimalisasi adalah usaha memaksimalkan kegiatan sehingga mewujudkan keuntungan yang diinginkan atau dikehendaki. Dengan demikian, maka kesimpulan dari optimalisasi adalah sebagai upaya, proses, cara, dan perbuatan untuk menggunakan sumber-sumber yang dimiliki dalam rangka mencapai kondisi yang terbaik, paling menguntungkan dan paling diinginkan dalam batas-batas tertentu dan kriteria tertentu.

#### 4.2 Pengertian Pengelolaan

Dalam kamus lengkap bahasa Indonesia, manajemen adalah proses atau cara mengatur, atau proses melaksanakan kegiatan tertentu dengan mengerahkan kekuatan orang lain, proses membantu merumuskan kebijakan dan tujuan organisasi, atau proses mengawasi segala sesuatu. terkait dengan organisasi, Semua aspek pelaksanaan kebijakan dan pencapaian tujuan. Suharsimi Arikunta percaya bahwa manajemen adalah inti dari manajemen, dan manajemen adalah tindakan mulai dari pengumpulan data, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pemantauan dan evaluasi. Kemudian dijelaskan bahwa manajemen menghasilkan sesuatu yang dapat menjadi sumber penyempurnaan dan perbaikan dalam manajemen selanjutnya (Patel, 2019), menjelaskan bahwa manajemen adalah seni atau manifestasi dari sesuatu yang mencapai tujuan, yang melibatkan tiga faktor proses.

Pertama yaitu penggunaan sumber daya organisasi termasuk sumber daya manusia dan faktor produksi. Kedua, tahap proses meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan. Yang ketiga adalah seni dalam penyelesaian karya..

Di dalam buku Dasar-Dasar Manajemen yang ditulis oleh Drs. M. Manulang diterangkan ada tiga pengertian yang terkandung dalam istilah pengelolaan (manajemen), yaitu sebagai suatu proses, sebagai kolektifitas orang-orang yang melakukan aktifitas manajemen dan sebagai suatu seni (suatu art) dan ilmu. Menurut encyclopedia of the social sciences disebutkan bahwa manajemen sebagai suatu proses dimana pelaksanaan suatu tujuan diselenggarakan dan diawasi. Manajemen adalah kumpulan orang-orang yang melakukan kegiatan manajemen. Manajemen adalah seni dan ilmu tentang perencanaan, pengorganisasian, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian sumber daya manusia untuk mencapai tujuan tertentu. Maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan (manajemen) merupakan cara atau proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan evaluasi untuk mencapai suatu tujuan tertentu agar berjalan efektif dan efisien.

#### 4.3 Pengertian Data

Kita tentu sering mendengar kata data dalam kehidupan kita sehari-hari. Ini adalah kata-kata yang sering kita jumpai di sekolah, kantor atau

aktifitas lain. Menurut beberapa ahli, pengertiannya adalah sebagai berikut:

Menurut definisi Kuswadi dan E. Mutiara, data adalah kumpulan informasi yang diperoleh dari pengamatan, yang dapat berupa angka, simbol, atau fitur.

Dalam pandangan Anhal, konsep data adalah fakta yang menggambarkan suatu peristiwa, entitas nyata yang akan menjadi dasar informasi masa depan.

Menurut definisi Nuzulla Agustina, data adalah informasi tentang hal-hal yang sering terjadi, mengungkapkan gagasan, objek, situasi dan situasi yang berupa fakta, angka, diagram, tabel, gambar, simbol, kata, huruf.

#### 4.4 Pengertian Website

Situs web (web) adalah dokumen yang terdiri dari beberapa halaman yang memuat informasi dalam format digital. Informasi ini dapat disediakan melalui Internet dalam bentuk teks, gambar, animasi, video, atau kombinasi dari semuanya, dan dapat diakses oleh siapa saja yang memiliki koneksi Internet di seluruh dunia.

Situs web ini terdiri dari halaman web yang terletak di domain Internet atau subdomain dari World Wide Web (WWW). Halaman web adalah dokumen dalam format HTML (Hypertext Markup Language) yang diakses melalui protokol HTTP dan digunakan untuk meneruskan informasi dari server web ke pengguna melalui browser web.



Website sebagai kumpulan halaman yang berisi informasi data teks, data gambar diam atau bergerak, animasi, suara, video dan/atau semua kombinasi statis atau dinamis yang membentuk suatu rangkaian yang saling terhubung oleh halaman web (hyperlink).

Menurut Suwanto Raharjo, web service merupakan layanan internet yang paling banyak diakses dibandingkan dengan layanan ftp, gopher, news dan email.

Menurut Yuhefizar, website adalah cara menampilkan informasi di internet dalam bentuk teks, gambar, video dan suara, terhubung secara interaktif (link) dari dokumen ke dokumen lain (hypertext), dan dapat diakses melalui browser.

Menurut Jasmadi (Alvionita, Vella, 2019), website didefinisikan sebagai kumpulan halaman web, termasuk file pendukung, seperti gambar, video, dan file digital yang ditempatkan pada web host atau server, yang dapat diakses melalui internet.

#### 4.5 Pengertian Sistem Informasi Keluarga

Menurut Peraturan BKKBN No. 481/Per/G4/2016 tentang Sistem Informasi Rumah, pengertian Sistem Informasi Rumah (SIGA) diartikan sebagai teknologi yang terdiri dari data, informasi, indikator, program, perangkat yang saling terkait, terhubung dan dikelola secara terpadu. Terdiri dari cara-cara mengatur sumber daya alam. Manusia berfungsi sebagai pedoman untuk tindakan atau keputusan yang mendukung perkembangan keluarga.

#### 4.5.1 Prinsip Sistem Informasi Keluarga

Prinsip-prinsip dasar penggunaan SIGA meliputi:

- 1) Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi
- 2) Keamanan data dan kerahasiaan data
- 3) Standardisasi
- 4) Integrasi
- 5) Akses mudah
- 6) Keterwakilan
- 7) Etika, integritas dan kualitas

#### 4.5.2 Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga

SIGA dilaksanakan untuk mendapatkan data dan informasi rumah tangga dengan kualitas terbaik. Untuk mendapatkan data dan informasi rumah tangga yang berkualitas, prinsip-prinsip berikut harus dipatuhi::

- 1) Lengkap artinya informasi data keluarga harus utuh
- 2) Akurat artinya tidak ada kesalahan/kekeliruan informasi dan data keluarga dan mencerminkan keadaan sesungguhnya

- 3) Mutakhir artinya informasi dan data keluarga terkini
- 4) Tepat waktu artinya informasi dan data keluarga tersedia tepat waktu

Penggunaan SIGA ditujukan untuk memperoleh informasi dan data keluarga yang berkualitas, terdiri dari :

1) Data Rutin

Data rutin dapat dikumpulkan secara berkala dengan jangka waktu tertentu, terdiri dari :

(1) Pendataan keluarga:

- a. kependudukan
- b. keluarga berencana
- c. pembangunan keluarga

(2) Pelayanan kontrasepsi:

- a. potensi fasilitas pelayanan keluarga berencana
- b. hasil pelayanan keluarga berencana
- c. logistik alat dan obat kontrasepsi (alokon).

(3) Data pengendalian lapangan:

- a. data sumber daya manusia lini lapangan;
- b. data sarana pengendalian lapangan; dan
- c. data hasil pembinaan kelompok kegiatan.

2) Data Nonrutin.

Data non rutin adalah data yang dapat dikumpulkan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan perkembangan keluarga dan prioritas yang ditetapkan oleh pemerintah, antara lain:

(1) Data Khusus

Data Khusus adalah data pada sasaran khusus, faktor risiko, lingkungan keluarga, dan lainnya yang mendukung program pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana.

(2) Data Luar Biasa.

Data spesifik adalah data yang dikumpulkan dalam keadaan tertentu, termasuk situasi khusus, epidemi, bencana, dan program pengendalian populasi darurat.

4.6 Pencatatan Pelaporan Sub Sistem Pendataan Keluarga

Pendataan Keluarga adalah layanan pendataan keluarga. Layanan ini dapat mengumpulkan data mentah seperti data kependudukan, data KB, data tingkat kesejahteraan keluarga, dan data keanggotaan keluarga yang dikumpulkan oleh masyarakat dan pemerintah pada waktu-waktu tertentu dalam setahun. Informasi ini akan sangat berharga bagi para peneliti dan peneliti kebijakan di masyarakat dan pemerintah yang melaksanakan keduanya pada waktu yang telah ditentukan dalam setahun. Pada kunjungan ke keluarga dari rumah ke rumah.

Pendataan Keluarga dapat memperoleh informasi dan data tentang demografi, keluarga berencana, tahapan keluarga sejahtera, anggota keluarga, sebagai berikut:

**a. Data demografi**

- 1) Kepala keluarga
- 2) Kepala rumah tangga berdasarkan status perkawinan, jenis kelamin, pendidikan dan status pekerjaan
- 3) Rumah tangga penerima pembiayaan mikro/bantuan keuangan
- 4) Jiwa keluarga berbasis gender
- 5) Keluarga wanita subur (15 - 49 tahun)
- 6) Anggota rumah tangga sekolah dan putus sekolah umur 7-15 tahun menurut jenis kelamin
- 7) Jiwa keluarga berdasarkan jenis kelamin dan kelompok usia tertentu (bayi <1 tahun, anak di bawah 5 tahun, 5-<10 tahun, 10-<25 tahun, 25-<60 tahun, dan 60 tahun keatas).

**b. Data keluarga berencana**

- 1) Pasangan usia subur berdasarkan kelompok umur (<20 tahun, 20-29 tahun, 30-49 tahun)
- 2) Pasangan usia subur yang terdaftar dalam Jaminan Kesehatan Nasional.
- 3) Jalur pelayanan pemerintah dan swasta bagi pasangan usia subur untuk mengikuti KB

- 4) Peserta Planned Parenthood yang mensyaratkan pencabutan implant pada tahun kedua
- 5) Pasangan usia subur tidak mengikuti KB karena hamil, tekanan darah tinggi, telat melahirkan, kehilangan nafsu makan dan alasan lainnya.

**c. Data tahapan keluarga sejahtera**

- 1) Keluarga Pra Sejahtera
- 2) KS I
- 3) KS II
- 4) KS III
- 5) KS III Plus

**d. Data anggota keluarga**

- 1) Nama
- 2) Hubungan kepala keluarga
- 3) Nomor Kode Keluarga Indonesia
- 4) Tanggal, bulan, tahun lahir
- 5) Nomor Kode Anggota Keluarga
- 6) Jenis kelamin
- 7) Alamat
- 8) Perubahan atau mutasi
- 9) Pekerjaan
- 10) Pendidikan terakhir

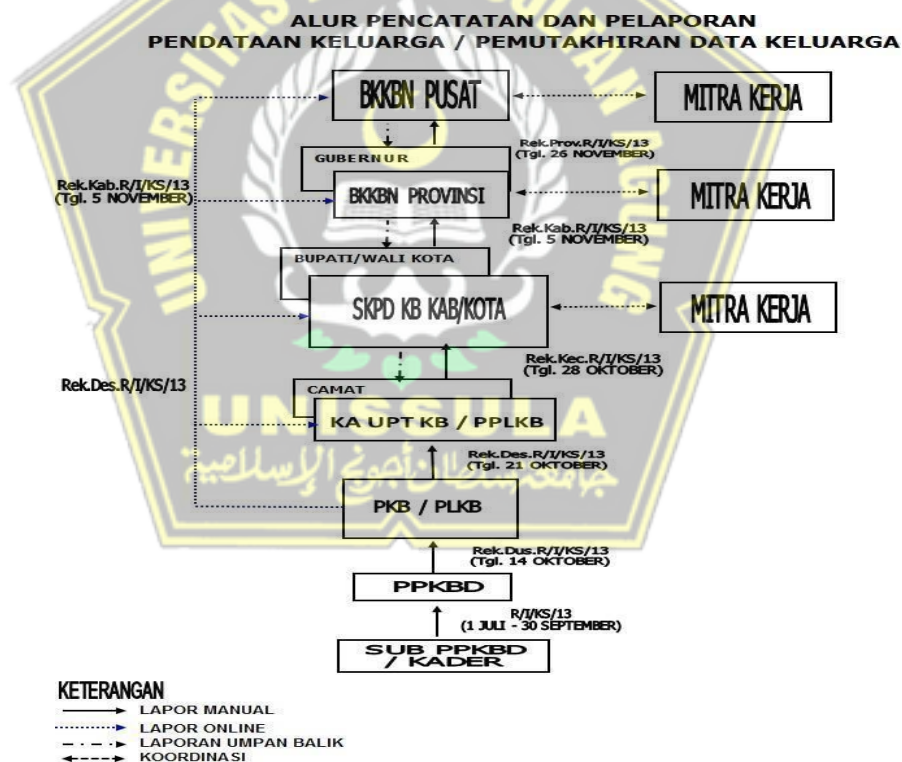
Data hasil Pendataan Keluarga dipakai untuk

- a. Peta keluarga menurut tingkat kesertaan KB dan pencapaian tahapan

Keluarga Sejahtera di wilayah tertentu.

- b. Program dukungan yang sesuai bagi keluarga di wilayah tertentu dalam rangka Pembangunan Keluarga Sejahtera
- c. Motivasi bagi keluarga untuk meningkatkan tahapan keluarga sejahtera
- d. Program pembangunan sektor-sektor lain misalnya program pengentasan kemiskinan atau ketertinggalan dalam berbagai aspek kehidupan
- e. Merencanakan, memantau dan menilai program dapat dilakukan untuk wilayah atau kelompok masyarakat di tingkat wilayah tertentu

Gambar 4.1



Sumber : Buku Petunjuk Sub Sistem Pencatatan Pelaporan Pendataan  
Keluarga

Keterangan : kegiatan pengumpulan data primer tentang data

Demografi, data Keluarga Berencana, data Tahapan Keluarga Sejahtera

dan data anggota keluarga yang dilakukan oleh masyarakat bersama Pemerintah secara serentak pada waktu yang telah ditentukan setiap tahun melalui kunjungan keluarga dari rumah ke rumah.

#### 4.7 Pencatatan Pelaporan Sub Sistem Pelayanan Kontrasepsi.

Pencatatan dan Pelaporan Pelayanan Kontrasepsi merupakan suatu kegiatan mencatat dan melaporkan berbagai aspek yang berkaitan dengan pelayanan kontrasepsi yang dilakukan oleh Faskes KB Pemerintah maupun Swasta, Praktik Dokter/ Praktik Bidan Mandiri, serta Jejaring Faskes KB Lainnya sesuai dengan sistem yang telah ditetapkan.

##### 4.7.1 Pencatatan Pelaporan Tahunan

Fasilitas Kesehatan Keluarga Berencana menggunakan aplikasi NEWSIAGA untuk merekam atau membuat Kartu Pendaftaran Fasilitas Kesehatan (K/0/KB/15). Setiap bulan Januari di tahun anggaran mulai pematang data K/0/KB/15 melakukan pendaftaran ulang, dan pengisian ulang Kartu Tanda Daftar Fasilitas KB (K/0/KB/15) menggunakan NEWSIAGA selambat-lambatnya 7 Januari setiap awal tahun. Mampu memperbaiki/menyesuaikan informasi dan data fasilitas KB.

##### 4.7.2 Pencatatan Pelaporan Bulanan

Petugas Faskes KB membuat laporan bulanan Faskes KB (F/II/KB/15) setiap awal bulan. Jenis/kontrasepsi dalam laporan hasil pelayanan (R/I/KB/15) yang diterima dan dibagikan dalam perhitungan harian berdasarkan laporan bulanan KB (F/II/KB/15)



harian (R/I/KB/15), penerimaan dan pengeluaran jenis/alat kontrasepsi dicatat pada R/II/KB/15. Setiap bulan Faskes KB membuat laporan bulanan Faskes KB (F/II/KB/15) dan dikirim ke Balai Penyuluhan KB Tingkat Kecamatan, kemudian pengelola data tingkat kecamatan melakukan pelaporan melalui aplikasi NEWSIGA selambat-lambatnya tanggal 7 bulan selanjutnya.

DINSOSPPKB Kabupaten Rembang memberikan informasi bulanan kepada Camat dan mitra tingkat kabupaten tentang hasil pengolahan data laporan Kesehatan KB bulanan (F/II/KB/15)

#### 4.7.3 Formulir Pencatatan Pelaporan Pelayanan Kontrasepsi

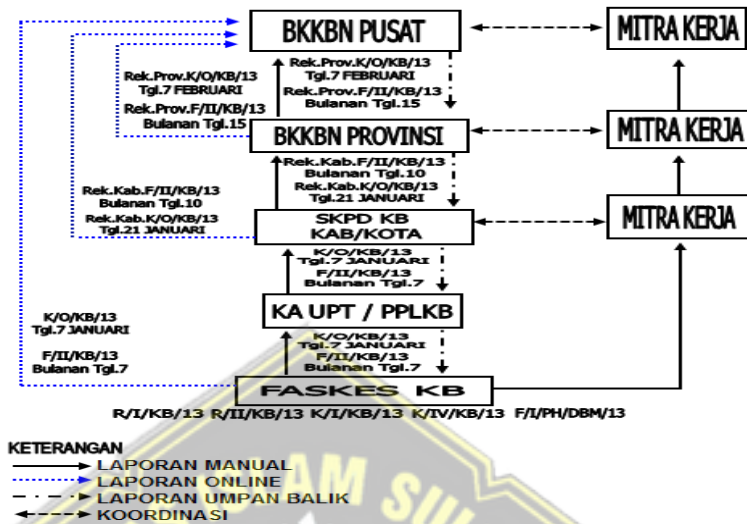
- a. K/0/KB/15 (Kartu Pendaftaran Fasilitas Kesehatan KB)
- b. R/I/KB/15 (Register Fasilitas Kesehatan KB)
- c. R/II/KB/15 (Register Alat Kontrasepsi Fasilitas Kesehatan KB)

Bagan Arus Pencatatan Pelaporan Pelayanan Kontrasepsi sbb:



Gambar 4.2

**ALUR PENCATATAN DAN PELAPORAN  
PELAYANAN KONTRASEPSI PROGRAM KKB NASIONAL**



Sumber : Buku Petunjuk Sub Sistem Pencatatan Pelaporan  
Pelayanan Kontrasepsi

Keterangan : Berdasarkan catatan harian hasil pelayanan (R/I/KB/15), alat kontrasepsi/jenis yang diterima dan didistribusikan, laporan bulanan Fasilitas Kesehatan KB (F/II/KB/15) dicatat pada R/II/KB/15. Setiap bulan Faskes KB membuat laporan bulanan Faskes KB (F/II/KB/15) dan dikirim ke Balai Penyuluhan KB Tingkat Kecamatan, kemudian pengelola data tingkat kecamatan melakukan pelaporan melalui aplikasi NEWSIGA selambat-lambatnya tanggal 7 bulan selanjutnya. DINSOSPPKB Kabupaten Rembang umpan balik atas pengolahan laporan bulanan KB (F/II/KB/15) disampaikan setiap bulan kepada Camat dan mitra daerah.

#### 4.8 Pencatatan Pelaporan Sub Sistem Pengendalian lapangan

Subsistem pengendalian lapangan terutama mencatat dan melaporkan hasil pelaksanaan kependudukan lapangan, KB dan rencana pembangunan keluarga, serta mencatat dan melaporkan setiap kegiatan dalam bentuk khusus. Pencatatan dilakukan oleh kader kelompok kegiatan (BKB, BKR, BKL, UPPKS) dan dilaporkan kepada PLKB/PKB secara berjenjang melalui PPKBD/Sub PPKBD, disajikan kembali dan dieskalasi ke pusat. Periode waktu pelaporan ditetapkan di setiap tingkatan wilayah. Hasil pelaporan tersebut diumpunbalikan secara periodik bulanan dan tahunan sesuai dengan jenis pelaporan. Selain itu juga hasilnya didiseminasikan kepada mitra kerja terkait di masing-masing tingkatan wilayah.

#### 4.8.1 Pencatatan Pelaporan Tahunan


Mengumpulkan/memperbaharui data potensi wilayah jalan setiap awal tahun meliputi Kecamatan, Petugas Lapangan, IMP, Tim Ketahanan Keluarga, Tim Kegiatan Ekonomi Keluarga, Tempat Kerja Planned Parenthood, Personil Fasilitas KIE, Layanan Konseling dan Kontrasepsi Pemuda dan Pelajar. Dokumen K/0/Kec-Dal/15 diisi oleh Koordinator KB Daerah. Hasil pendataan dilaporkan melalui aplikasi NEWSIGA paling lambat tanggal 7 Januari setiap tahunnya.

#### 4.8.2 Pencatatan Pelaporan Bulanan

Mulailah dengan mengidentifikasi kelompok kegiatan target untuk suatu area. Sumber data adalah hasil pendataan rumah tangga yang didokumentasikan dalam R/I/KS/15. Daftar keluarga dengan anak kecil dicatat dalam format R/I/BKB/15. Daftar keluarga yang memiliki anak dicatat dalam format R/I/BKB. Daftar rumah tangga dengan remaja dicatat dalam format R/I/BKR. Daftar rumah tangga dengan lansia dicatat dalam format R/I/BKL. Daftar rumah tangga yang menjadi anggota UPPKS dicatat dalam format R/I/UPPKS. Roster digunakan untuk mencatat hasil kegiatan bulanan anggota kelompok. Selain itu, PLKB/PKB melaporkan seluruh hasil kegiatan lapangan kepada Koordinator KB Wilayah setiap tanggal 5 setiap bulannya dengan format F/I/Dal/15.

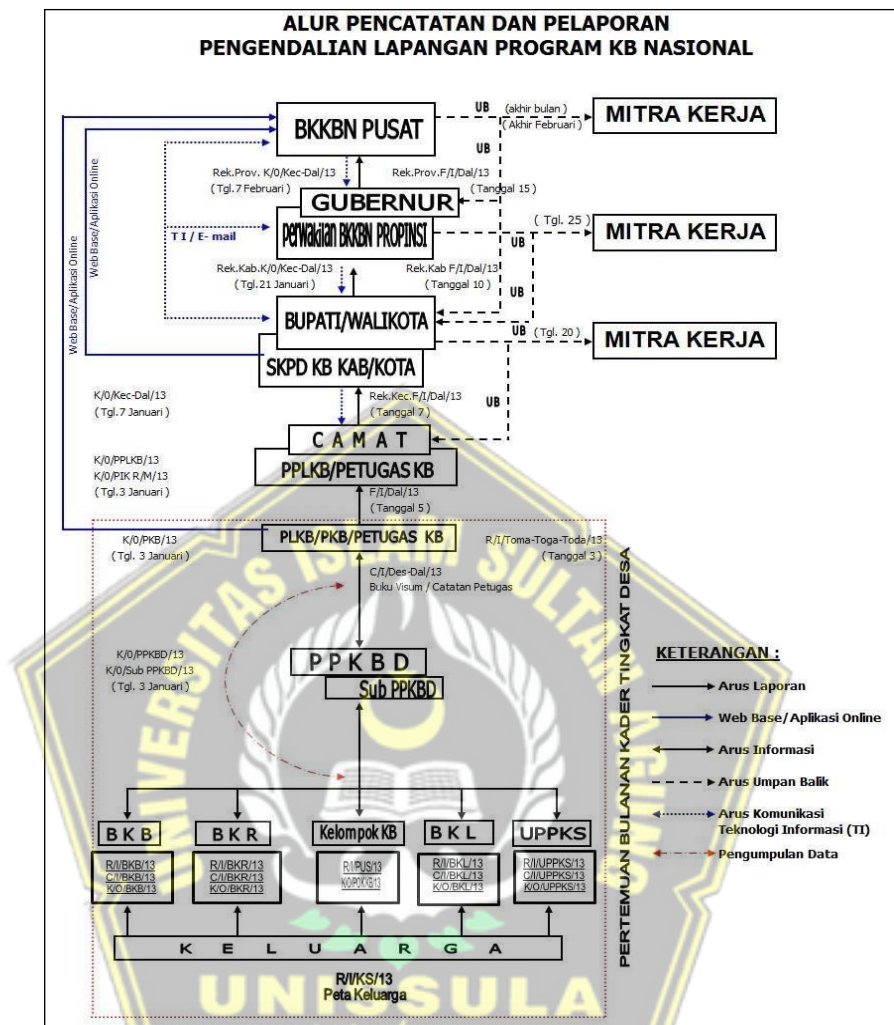
#### 4.8.3 Formulir Pencatatan Pelaporan Pengendalian Lapangan

- a. K/0/PPLKB/15 (Data Potensi PPLKB)
- b. K/0/PKB/15 (Data Potensi Penyuluh KB dan PLKB)
- c. K/0/PPKBD/15 (Data Potensi PPKBD)
- d. K/0/SUB-PPKBD/15 (Data Potensi Sub PPKBD)
- e. K/0/POK-KB/15 (Data Potensi Kelompok KB)
- f. K/0/BP/15 (Data Potensi Balai Penyuluhan KB)
- g. K/0/MUPEN/15 (Data Potensi Mobil Unit Penerangan KB)
- h. K/0/BKB/15 (Data Potensi Kelompok Kegiatan BKB)
- i. K/0/BKR/15 (Data Potensi Kelompok Kegiatan

- BKR)
- j. K/0/BKL/15 (Data Potensi Kelompok Kegiatan BKL)
- k. K/0/UPPKS/15 (Data Potensi Kelompok Kegiatan UPPKS)
- l. K/0/PIK-R/M/15 (Data Potensi Kelompok Kegiatan PIK - Remaja)
- m. R/I/BP/15 (Balai Penyuluhan KB)
- n. R/I/MUPEN/15 (Mobil Unit Penerangan KB)
- o. R/I/MPC/15
- p. R/I/BKB/15 (Keluarga yang mempunyai Balita)
- q. R/I/BKR/15 (Keluarga yang mempunyai Remaja)
- r. R/I/BKL/15 (Keluarga yang mempunyai Lansia)
- s. R/I/UPPKS/15
- t. R/I/PIK-R/M/2015
- 

Bagan alur pencatatan dan pelaporan Pengendalian Lapangan adalah:

Gambar 4.3



Sumber : Buku Petunjuk Sub Sistem Pencatatan dan Pelaporan  
Pengendalian Lapangan

Keterangan : Subsistem kontrol lapangan mencatat dan melaporkan hasil pelaksanaan proyek pendudukan, KB dan pembangunan lapangan keluarga untuk setiap kegiatan dalam bentuk tabel. Dicatat oleh petugas tim kampanye (BKB, BKR, BKL, UPPKS) dan dilaporkan ke PLKB/PKB

direkapitulasi dan dilaporkan ke Pusat melalui PPKBD/Sub PPKBD. Periode waktu pelaporan ditetapkan di setiap tingkatan Wilayah. Kemudian hasil pelaporan tersebut diumpun balikkan secara periodik bulanan dan tahunan sesuai dengan jenis pelaporan. Selain itu juga hasilnya didiseminasikan kepada mitra kerja terkait di masing-masing tingkatan Wilayah. Pengumpulan/pemutakhiran data Potensi Wilayah dilakukan setiap awal tahun untuk menentukan cakupan wilayah, Petugas Lapangan, IMP, Tim Ketahanan Keluarga, Tim Kegiatan Ekonomi Keluarga, tempat kerja Planned Parenthood, fasilitas dan personel KIE, penjangkauan pemuda dan pelajar, dan kontrasepsi sekunder Melayani. Koordinator Keluarga Berencana Jalanan menggunakan alat K|0|Kec-Dal|15. Hasil pendataan jalan potensial disampaikan paling lambat tanggal 7 Januari setiap tahunnya. Kemudian menentukan kegiatan kelompok sasaran di daerah tersebut. Sumber data adalah hasil pendataan rumah tangga yang dapat didokumentasikan dalam R/I/KS/15. Balita dicatat dalam format R/I/BKB/15. Daftar keluarga yang memiliki anak balita dengan format R/I/BKB. Format R/I/BKR mencatat daftar rumah tangga dengan remaja. Format R/I/BKL untuk pencatatan daftar rumah tangga dengan lansia. Format R/I/UPPKS mencatat daftar keluarga anggota UPPKS. Roster digunakan untuk mencatat hasil kegiatan bulanan anggota kelompok. PLKB/PKB melaporkan seluruh hasil kegiatan lapangan kepada Koordinator KB Wilayah pada tanggal 5 setiap bulan dengan menggunakan format F/I/Dal/15

Koordinator KB Kecamatan oleh PLKB/PKB menggunakan format F/I/Dal/15 pada tanggal 5 setiap Bulan.





## BAB V

### METODE PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA

#### 5.1 Metode dan Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Sugiyono (2016) metode deskriptif kualitatif adalah sebuah metode penelitian untuk mempelajari kondisi objek alam (berlawanan dengan eksperimen) di mana peneliti adalah alat kuncinya. Teknik pengumpulan data adalah triangulasi (kombinasi observasi, wawancara, pencatatan). Analisis data bersifat induktif dan kualitatif. Temuan penelitian bertujuan untuk menggambarkan, menggambar, menjelaskan, menafsirkan, dan menjawab pertanyaan penelitian secara lebih rinci dengan mempelajari sebanyak mungkin individu, kelompok, atau peristiwa.

#### 5.2 Jenis dan Sumber Data

Penelitian ini menggunakan data kualitatif yang diperoleh dari proses pengumpulan data pada DINSOSPPKB khususnya Bidang Pengendalian Penduduk, KB dan KS Kabupaten Rembang. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- 1) Data primer, adalah data yang diperoleh melalui wawancara langsung dengan tokoh kunci untuk memperoleh data yang berkaitan langsung dengan tujuan penelitian yang dilakukan..
- 2) Data sekunder, adalah data yang diperoleh dari file diskusi, literatur dan sumber lain yang relevan dengan topik penelitian. Misalnya jumlah pekerja social.

#### 5.3 Teknik Pengumpulan Data

Moleong's Lofland (2005) menunjukkan bahwa sumber utama data dalam penelitian kualitatif adalah ucapan dan perilaku, dan sisanya adalah data tambahan seperti dokumen. Secara garis besar, data dalam penelitian kualitatif dapat dibagi menjadi tiga kategori:

- 1) Data diperoleh dari wawancara
- 2) Data pengamatan
- 3) Data berupa dokumen dan teks

Untuk memperoleh data optimalisasi pengelolaan data berbasis website menggunakan NEWSIGA (sistem informasi keluarga) di DINSOSPPKB Rembang maka penelitian ini menggunakan metode sebagai berikut :

1. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang melibatkan pertemuan tatap muka dengan informan melalui format tanya jawab langsung. Menurut Risty Kawasati (2016), metode wawancara juga merupakan pedoman dalam proses perolehan informasi untuk kepentingan penelitian melalui tanya jawab tatap muka antara pewawancara dengan yang diwawancarai/responden, baik wawancara digunakan maupun tidak. Wawancara ini biasanya dilakukan secara individu atau kelompok untuk memperoleh data

yang berorientasi pada informatika. Wawancara dirancang untuk merekam pandangan, perasaan, emosi dan hal-hal lain yang berkaitan dengan individu dalam suatu organisasi dLm hal ini adalah di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang khususnya Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.

Wawancara dilakukan untuk menggali dan memperoleh data secara langsung tentang apa yang dilaksanakan serta permasalahan yang didapat didalam pelaksanaan pekerjaan yang sesuai dengan tugas dan fungsi pokok masing-masing unit kerja, maka sasaran dari wawancara adalah pejabat eselon IV yang secara struktural adalah pelaksana teknis. Disamping itu wawancara juga dilakukan dengan para Pengelola Data Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera dan lebih khusus pada pengelola data NEWSIGA di tingkat regional.

Wawancara dengan Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dengan menanyakan terkait dengan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Rembang dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk. Disamping itu wawancara juga dilakukan dengan Seksi Pelayanan Keluarga Berencana terkait dengan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan kearifan budaya lokal serta tentang Pelayanan Keluarga Berencana baik peserta KB baru dengan pembinaan terhadap peserta KB lama. Selanjutnya wawancara seksi Keluarga Sejahtera mengenai peran organisasikemasyarakatan dengan pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga bagikelompok BKB, kelompok BKR, BKL, Unit Usaha Kesehatan Reproduksi dan Pusat Informasi dan Saran Peningkatan Pendapatan Keluarga (UPPKS).

## 2. Observasi

Suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati langsung, melihat dan mengambil suatu data yang dibutuhkan di tempat penelitian itu dilakukan. Observasi juga bisa diartikan juga sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis fenomena yang diselidiki. Dalam arti yang luas, observasi sebenarnya tidak hanya terbatas pada pengamatan yang dilaksanakan baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam hal ini penulis terlibat dalam kegiatan sehari-hari dengan para karyawan sehingga dapat diamati dan diteliti untuk digunakan sebagai sumber data yang dilaporkan. Penulis berpartisipasi dalam fungsionalitas sumber data. Pengamatan ini membuat data yang didapatkan lebih lengkap, lebih tajam, dan memberikan rasa pentingnya setiap perilaku yang muncul. Di perkantoran, penulis bertindak sebagai karyawan dan dapat mengamati perilaku karyawan di tempat kerja, kerja intelektual, hubungan antara karyawan dan karyawan lainnya, proses yang ada di perkantoran dan sebagainya. Observasi yang dilakukan penulis salah satunya terlibat langsung dengan membantu dalam proses pencatatan, pelaporan dan pengolahan data NEWSIGA di Bidang Pengendalian Penduduk, KB dan KS pada DINSOSPPKB Kabupaten Rembang, dengan demikian penulis berharap dapat memperoleh dan mengetahui berbagai kendala dan permasalahan yang

terjadi dalam penggarapan program kependudukan, KB, dan pembangunan keluarga khusus pengelolaan data melalui NEWSIGA

### 3. Dokumentasi

Selain itu melakukan wawancara dan observasi, informasi yang dapat diperoleh yang dikemas dalam bentuk Jurnal Kegiatan saat Magang (*Lampiran 3*) dan Arsip Foto Kegiatan saat Magang (*Lampiran 4*) untuk memperoleh informasi yang lebih mendalam terhadap pengelolaan data NEWSIGA yang dilakukan di Bidang Pengendalian Penduduk, KB dan KS pada DINSOSPPKB Kabupaten Rembang, data kemudian diambil dari dokumen kantor yang relevan dengan pertanyaan utama dan dari sumber penelitian yang terlibat untuk mendapatkan data pendukung penelitian yang tidak tersedia melalui observasi dan wawancara. Bahan data pendukung yang diperlukan dalam hal ini antara lain :

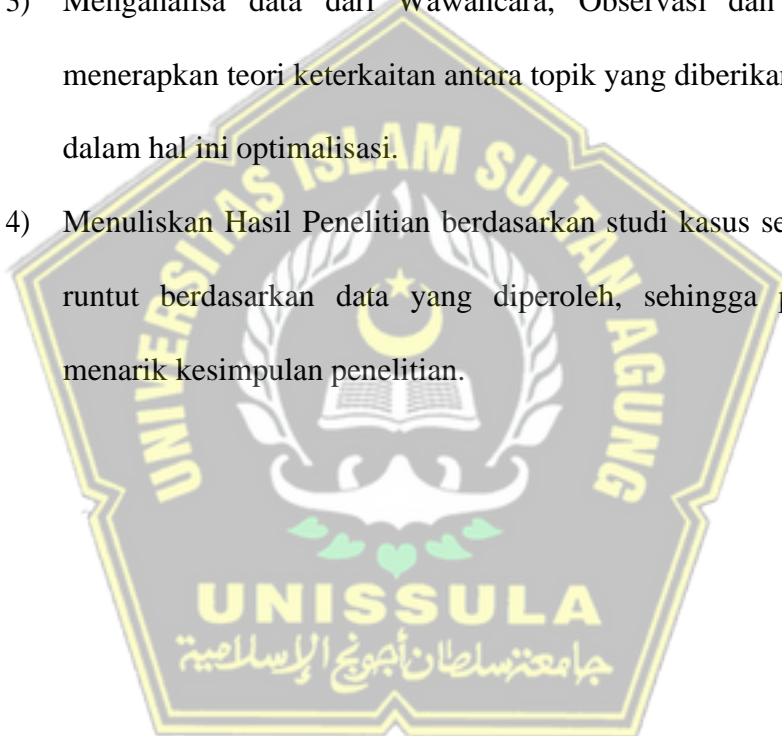
- a) Data mengenai profil DINSOSPPKB Kabupaten Rembang diantaranya : sejarah, profil perkantoran, visi dan misi perkantoran, struktur organisasi job description serta gambaran-gambaran mengenai perkantoran.
- b) Data mengenai catatan dan laporan data bulanan NEWSIGA yang digunakan sebagai dasar dalam penelitian.

### 5.4 Metode Analisa Data

Metode analisis data yang digunakan merupakan metode penelitian deskriptif kualitatif agar peneliti dapat menganalisis dan menjelaskan fenomena penelitian secara utuh dan runtut berdasarkan data yang diperoleh, sehingga

dapat menarik kesimpulan penelitian yang bermakna. Langkah-langkah analisa data pada penelitian ini adalah:

- 1) Merumuskan masalah sebagai focus penelitian sesuai dengan studi kasus yang didapatkan selama pelaksanaan magang MB-KM.
- 2) Mengumpulkan data dari Wawancara, Observasi dan Dokumentasi yang berkaitan oleh studi kasus.
- 3) Menganalisa data dari Wawancara, Observasi dan Dokumentasi menerapkan teori keterkaitan antara topik yang diberikan yang relevan dalam hal ini optimalisasi.
- 4) Menuliskan Hasil Penelitian berdasarkan studi kasus secara utuh dan runtut berdasarkan data yang diperoleh, sehingga peneliti dapat menarik kesimpulan penelitian.



## BAB VI

### ANALISA DAN PEMBAHASAN

#### 6.1 Hasil Kuisisioner

Kuisisioner Kendala Pendistribusian laporan Bulanan NEWSIGA diberikan kepada petugas pengolah data yang ada di 5 kecamatan, yaitu Bulu, Sale, Gunem, Pancur dan Sedan. Hasil kuisisioner meliputi 3 hal:

1. Alur pendistribusian laporan bulanan dari tingkat lapangan
2. Kendala yang dapat menghambat pendistribusian pelaporan ke BKKBN
3. Tantangan dalam membuat laporan bulanan dan cara mengoptimisasikannya

Menurut petugas pengolah data dari kecamatan Bulu bahwa alur pendistribusian laporan bulanan dimulai dari tingkat desa. Data dari desa dikirim ke kecamatan untuk proses rekap data. Hasil rekap data di tingkat kecamatan selanjutnya dikirim ke kabupaten. Namun laporan dari desa tidak tepat waktu sehingga menghambat proses pendistribusian pelaporan ke BKKBN. Penyebab utama dari keterlambatan tersebut karena SDM kader yang rendah sehingga perlu adanya pembinaan dan cek dari R1 PUS secara berkala serta perlu adanya penambahan SDM kader yang sesuai dengan tugasnya.

Menurut petugas pengolah data dari kecamatan Sale bahwa alur pendistribusian laporan bulanan dimulai dari tingkat kader PPKBD atau Sub PPKBD kemudian dikirim ke PLKB pembina desa untuk direkap di tingkat

kecamatan. Selanjutnya data dari kecamatan dikirim ke Bidang DALDUK KB. Kendala yang terjadi yaitu masalah keterlambatan pengiriman laporan bulanan maka perlu adanya konsekuensi yang harus diberikan apabila terjadi penurunan capaian. Agar proses pengiriman data lebih optimal maka laporan bulan sekarang dibandingkan dengan laporan bulan yang lalu dan dicatat perubahannya kemudian dibenahi bersama-sama dengan kader melalui pertemuan pemuktahiran data.

Menurut petugas pengolah data dari kecamatan Gunem bahwa alur pendistribusian laporan bulanan dimulai dari tingkat PPKBD dalam bentuk Format C1 DALDES dan dikirim ke kantor KB kecamatan untuk direkap. Selanjutnya data dari kecamatan dikirim ke OPD KB kabupaten. Dalam prosesnya masih terjadi kendala jaringan internet sehingga perlu adanya jaringan internet untuk desa-desa yang jauh dari kecamatan sehingga bisa laporan secara *online*.

Menurut petugas pengolah data dari kecamatan Pancur bahwa alur pendistribusian laporan bulanan dimulai dari tingkat desa, jaringan internet sehingga perlu adanya jaringan internet untuk desa-desa yang jauh dari kecamatan sehingga bisa laporan secara *online*.

Menurut petugas pengolah data dari kecamatan Sedan bahwa alur pendistribusian laporan bulanan dimulai dari tingkat desa. Data dari desa dikirim ke kecamatan untuk proses rekap data. Hasil rekap data di tingkat kecamatan selanjutnya dikirim melalui NEWSIGA. Dalam prosesnya aplikasi sering *hang* dan laporan bulanan terlambat. Penyebabnya karena jumlah PUS



Non KB sering berubah-ubah maka perlu penambahan jumlah PUS Non KB. Dan laporan bulanan antara kader KB yang sudah ada di Desa harus sesuai dengan bidan desa.

## 6.2 Analisis Permasalahan Software

### 6.2.1 Keterlambatan pendistribusian laporan bulanan

Dari hasil pengumpulan data didapatkan bahwa masalah keterlambatan pendistribusian laporan bulanan menjadi prioritas utama untuk diselesaikan. Agar pendistribusian laporan bulanan ini dapat berjalan lancar perlu dilakukan langkah-langkah berikut ini:

- 1) Edukasi bagi petugas pengumpul data kecamatan tentang pentingnya laporan bulanan dikirimkan tepat waktu ke kabupaten agar PKB beserta Pengelola Data kabupaten dapat melaporkan ke BKKBN tepat waktu.
- 2) Perlu adanya pengawasan proses pengiriman laporan bulanan mulai dari tingkat desa, kecamatan dan kabupaten sehingga apabila terjadi kendala dapat langsung ditangani.
- 3) Penambahan jumlah petugas pengumpul data dan pengelola data agar proses pengumpulan data dapat dilakukan dengan cepat sehingga laporan bulanan bisa dikirimkan tepat waktu.

6.2.2 File corrupt dan kesalahan data dari pengelola data kecamatan sering terjadi

Untuk mengatasi permasalahan file corrupt dan kesalahan data dari pengelola data kecamatan sering terjadi, perlu dilakukan langkah-langkah berikut ini:

- 1) Untuk mengatasi faktor kesalahan entry data oleh petugas entry data kecamatan maka perlu dilakukan edukasi kepada petugas entry data kecamatan tentang pentingnya ketelitian dalam mengisi data dan melakukan cek ulang data yang telah diisi sebelum dikirim ke kabupaten.
- 2) Untuk mengatasi permasalahan file *corrupt* perlu dilakukan pemeriksaan dan pemeliharaan secara berkala pada komputer yang digunakan untuk entry data. Sehingga permasalahan file corrupt yang disebabkan oleh media penyimpanan, sistem operasi komputer dan virus bisa dikurangi.
- 3) Proses pencadangan data secara berkala sehingga data-data yang mengalami file corrupt atau terhapus bisa dikembalikan lagi.
- 4) Perlu adanya *personnel awareness* dari pengolah data kecamatan dalam proses entry data dan pencadangan data sehingga tidak ada data yang mengalami *corrupt* atau terhapus.

### 6.2.3 Kurangnya pemahaman pengelola data dalam pengolahan data sub sistem pencatatan/pelaporan

Untuk mengatasi permasalahan kurangnya pemahaman pengelola data dalam pengolahan data sub sistem pencatatan/pelaporan, Langkah-langkah yang harus dilakukan berikut ini:

- 1) Pelatihan secara berkala bagi pengolah data sehingga pengolah data semakin paham tentang pengolahan data sub sistem pencatatan/pelaporan.
- 2) Adanya aplikasi *helpdesk* yang bisa digunakan oleh pengelola data apabila ada hal-hal yang kurang paham tentang pengolahan data sub sistem pencatatan/pelaporan sehingga pengelola data lebih mudah memahaminya.
- 3) Perlu adanya bagian pelayanan yang siaga 24 jam yang siap membantu petugas pengolah data apabila terjadi kendala maupun ada hal-hal yang kurang paham.

### 6.2.4 Tidak adanya menu lupa password

Menu lupa password perlu ditambahkan pada NEWSIGA agar pegawai dapat mengganti password yang baru ketika pegawai lupa password yang lama. Apabila pegawai lupa password maka pegawai bisa memilih menu lupa password kemudian NEWSIGA mengirimkan link otentikasi penggantian password yang baru ke alamat email pegawai yang bersangkutan.

### 6.2.5 Kurangnya pembekalan pengelola data terhadap aplikasi NEWSIGA

Untuk mengatasi kurangnya pembekalan pengelola data terhadap aplikasi NEWSIGA, langkah-langkah yang harus dilakukan berikut ini:

- 1) Pelatihan secara berkala bagi pengolah data sehingga pengolah data semakin paham tentang aplikasi NEWSIGA.
- 2) Adanya aplikasi *helpdesk* yang bisa digunakan oleh pengelola data apabila ada hal-hal yang kurang paham tentang aplikasi NEWSIGA sehingga pengelola data lebih mudah memahaminya.

### 6.2.6 Memungkinkan sistem untuk melakukan integrasi data internal dan eksternal

Agar aplikasi NEWSIGA mampu mengintegrasikan data internal dan eksternal maka dengan ini ada beberapa langkah-langkah yang harus dilakukan sebagai berikut ini:

- 1) Pengembangan lebih lanjut aplikasi NEWSIGA harus segera diselesaikan agar bisa mengintegrasikan semua data internal dan eksternal yang mendukung pendataan keluarga berbasis data. Sehingga aplikasi NEWSIGA semua data yang dibutuhkan dalam pendataan keluarga tersedia dalam satu basis data.
- 2) Penambahan infrastruktur pendukung seperti kecepatan server, kapasitas media penyimpan dan *bandwidth* internet yang mampu

menangani semua data internal dan eksternal yang akan diintegrasikan.

#### 6.2.7 Latar belakang Pendidikan pengelola data yang tidak sesuai bidang kerjanya

Latar belakang pendidikan pengelola data erat kaitannya dengan kemampuan memahami proses pengelolaan data aplikasi NEWSIGA, langkah-langkah yang harus dilakukan berikut ini:

- 1) Penempatan pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan IT.
- 2) Perekrutan pegawai baru yang memiliki latar belakang IT.

### 6.3 Analisis Permasalahan Hardware

#### 6.3.1 Jaringan internet yang kurang optimal

Kondisi geografis menjadi penyebab utama masalah jaringan internet yang kurang optimal. Untuk wilayah-wilayah yang terpencil dimana jaringan internet serat optik belum bisa menjangkau wilayah-wilayah tersebut maka jaringan internet tanpa kabel melalui frekuensi radio menjadi andalan utama. Namun jaringan internet tanpa kabel ini sangat dipengaruhi oleh kondisi geografis sehingga mempengaruhi kekuatan sinyal yang diterima. Sinyal yang lemah dapat menyebabkan koneksi internet tidak stabil, yang dapat mengakibatkan jaringan internet kurang optimal. Untuk mengatasi permasalahan ini perlu melakukan langkah-langkah berikut ini:

- 1) Migrasi ke sistem jaringan internet serat optik. Namun migrasi ini bisa terlaksana jika sudah tersedia provider jaringan internet serat optik di wilayah-wilayah tersebut.
- 2) Sistem jaringan internet tanpa kabel bisa optimal apabila menggunakan antena luar. Dengan menggunakan antena luar maka sinyal yang diterima akan lebih kuat dan stabil.
- 3) Perlu dilakukan skala prioritas penggunaan *bandwidth* internet untuk komputer-komputer yang ada. Komputer-komputer yang digunakan untuk mengirimkan data NEWSIGA perlu diberi prioritas tertinggi dan alokasi *bandwidth* internet paling besar.
- 4) Pengaturan *firewall* di masing-masing komputer atau dapat juga menggunakan *firewall* khusus untuk pengaturan *port*, protokol, alamat situs dan konten yang boleh diakses.

#### 6.3.2 Server sistem informasi NEWSIGA sering *down*

Server yang *down* berkaitan erat dengan CPU (*Central Processing Unit*), media penyimpanan, RAM (*Random Access Memory*) dan *bandwidth* internet yang dipakai. Untuk mengatasi permasalahan ini perlu melakukan langkah-langkah berikut ini:

- 1) Penambahan kecepatan CPU dengan mengganti server dengan spesifikasi kecepatan yang lebih tinggi.
- 2) Penambahan kapasitas media penyimpanan dan pemakaian jenis media penyimpanan yang memiliki kemampuan akses data lebih cepat misalnya SSD (*Solid State Disk*).

- 3) Penambahan kapasitas RAM agar dapat mengolah jumlah data yang lebih besar.
- 4) Penambahan *bandwidth* internet yang dipakai oleh server agar dapat mentransfer data transaksi yang lebih besar. Sehingga memungkinkan lebih banyak user yang dapat mengakses server NEWSIGA dalam waktu bersamaan.



## BAB VII

### KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

#### 7.1 Kesimpulan

7.1.1 Kriteria pengelolaan data menggunakan aplikasi NEWSIGA yang optimal

- 1) Aliran data dan laporan dari kecamatan, kabupaten dan pusat atau sebaliknya dapat berjalan tepat waktu dan tidak ada kesalahan data.
- 2) Petugas pengolah data paham tentang cara pemakaian aplikasi NEWSIGA
- 3) Aplikasi NEWSIGA telah mengintegrasikan tiga subsistem yaitu pelayanan kontrasepsi, pengendalian lapangan dan pendataan keluarga
- 4) Server NEWSIGA dan koneksi internet mampu menangani seluruh pengguna aplikasi NEWSIGA

7.1.2 Permasalahan yang ditemui terkait pelaksanaan pengelolaan data menggunakan aplikasi NEWSIGA:

- 1) Aliran data dan laporan dari kecamatan, kabupaten dan pusat atau sebaliknya sering terlambat dan file *corrupt*.
- 2) Petugas pengolah data kurang memahami cara pemakaian aplikasi NEWSIGA



- 3) Proses integrasi tiga sub sistem yaitu pelayanan kontrasepsi, pengendalian lapangan dan pendataan keluarga belum selesai
- 4) Server NEWSIGA sering *down* dan koneksi internet lambat

## 7.2 Rekomendasi

### 7.2.1 Rekomendasi Terkait Hasil Analisis

Terkait dengan hasil analisis di Bab 6 maka penulis memberikan rekomendasi berupa antara lain :

- 1) Agar pendistribusian laporan bulanan dapat berjalan optimal maka perlu dukungan dari petugas pengolah data, jaringan internet dan server NEWSIGA
- 2) Agar data aplikasi NEWSIGA valid maka perlu proses pengecekan, pemeliharaan dan pencadangan data

### 7.2.2 Rekomendasi Bagi Untuk Tempat Magang

Upaya yang dapat dilakukan untuk mengoptimalkan pengelolaan data menggunakan aplikasi NEWSIGA :

- 1) Penambahan petugas pengumpul data dan pengelola data yang memiliki latar belakang pendidikan IT.
- 2) Pelatihan aplikasi NEWSIGA secara berkala bagi petugas pengolah data
- 3) Proses integrasi tiga subsistem yaitu pelayanan kontrasepsi,

pengendalian lapangan dan pendataan keluarga dan pengembangan aplikasi NEWSIGA harus segera diselesaikan.

- 4) Peningkatan kapasitas dan kecepatan Server NEWSIGA dan penambahan bandwidth koneksi internet.

### 7.2.3 Rekomendasi Bagi Fakultas Ekonomi Prodi S1 Manajemen

Dengan tidak mengurangi rasa hormat kepada FE UNISSULA. Sebagai seorang mahasiswi yang telah menempuh studi selama lebih dari 3 tahun, penulis ingin menyampaikan rekomendasi kepada Fakultas Ekonomi Program Studi S1 Manajemen.

- 1) Program MB-KM yang sudah berjalan selama 2 tahun hendaknya dievaluasi Kembali. Melihat masih ada beberapa masalah tentang magang MB-KM dimana beberapa organisasi yang bekerja sama dengan fakultas belum memaksimalkan dalam pemberian pekerjaan serta pengalaman bagi mahasiswa.
- 2) Terkait dengan penyampaian informasi mengenai program MB-KM mohon untuk lebih diperjelas, sehingga mahasiswa tidak kesulitan dalam memahami program MB-KM ini.

## **BAB VIII**

### **REFLEKSI DIRI**

#### 8.1 Hal Positif Selama Magang

Selama kurang lebih 4 bulan menjalani program magang di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang penulis mendapatkan banyak hal positif setelah selama 5 semester menjalani perkuliahan dan menerima teori-teori yang diberikan oleh bapak/ibu dosen di kelas akhirnya penulis bisa langsung melihat dan praktek di lapangan melalui program magang ini. Adapun ilmu dan teori yang diberikan dosen seperti Agama, MSDM, MK, MP dan masih banyak lagi menjadi bekal dalam menjalani proses magang ini.

Terlepas dari itu penulis merasa mendapatkan banyak pengalaman selama magang terlebih lagi penulis dapat mengenali dunia kerja melalui program magang ini, dengan posisi sebagai staff pada Bidang Pengendalian Penduduk, KB dan KS di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang penulis telah bertemu dengan pejabat-pejabat di DINSOSPPKB, Kepala Bidang pada DINSOSPPKB serta staff dan para karyawan yang bekerja di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang.

Selain itu juga tidak lupa para mediator yang sangat memberikan banyak ilmu dan pengalamannya selama proses magang serta para pengelola data Kabupaten yang dimana penulis diberikan kesempatan langsung untuk bertemu dan melihat kondisi pengelolaan data SIGA di tingkat Kabupaten maupun di masing-masing Balai Penyuluhan KB yang berada di tingkat kecamatan. Saat

mengikuti mediasi penulis juga mendapatkan banyak ilmu seperti mulai dari proses perencanaan pelaksanaan sampai dengan pengawasan terhadap pengelolaan data Kependudukan, KB, dan pembangunan keluarga yang begitu kompleks dan spesifik sekali. Selain itu penulis juga mendapatkan pengalaman mengenai bagaiman cara kerja atau mekanisme serta birokrasi yang ada di Instansi Pemerintahan yaitu DINSOSPPKB Kabupaten Rembang. Penulis juga menerapkan ilmu yang di dapatkan selama perkuliahan untuk membantu menyelesaikan persoalan yang terjadi di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang.

## 8.2 Manfaat Magang bagi Pengembangan dan Kekurangan *Soft Skill*

Dengan mengikuti program Magang MB-KM dapat membantu pengembangan soft skill penulis. Dengan terjun langsung ke lapangan berhadapan langsung pada kasus menjadikan bekal untuk menuju dunia kerja yang sesungguhnya, Penulis merasa pengembangan soft skill ini meliputi kerjasama antar rekan di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang dalam menyelesaikan pekerjaan, bagaimana cara menyelesaikan masalah (*problem solving*) dalam setiap pemecahan pengelolaan data SIGA dan juga pengembangan skill komunikasi dan juga koordinasi kepada pihak-pihak terkait.

Namun penulis juga memiliki kekurangan soft skill yaitu kurangnya rasa percaya diri saat berhadapan langsung kepada para pengelola data SIGA baik pengelola data di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang maupun pengeloladata SIGA tingkat Kecamatan di Balai Penyuluhan KB karena minimnya

penguasaan materi data Kependudukan, KB dan Pembangunan Keluarga yang begitu banyak dan spesifik yang penulis miliki, dengan adanya rasa kurang percaya diri pada penulis menyebabkan sedikitnya informasi yang didapat. Hal ini yang ingin penulis perbaiki agar bisa membangun rasa percaya diri sehingga siap menghadapi apapun di segala situasi.

### 8.3 Manfaat Magang Terhadap Pengembangan dan Kekurangan Kemampuan Kognitif

Selama kurang lebih 4 bulan menjalani magang penulis diajarkan bagaimana cara menginput data tentang pendistribusian kontrasepsi KB, input data kelompok kegiatan, input data laporan bulanan pelayanan kontrasepsi maupun pengendalian lapangan pada DINSOSPPKB Kabupaten Rembang khususnya di bidang Pengendalian Penduduk, KB dan Keluarga Sejahtera, selain itu penulis juga diajak terjun ke lapangan untuk monev di kelompok kegiatan tribina (BKB, BKR, BKL) di beberapa Kecamatan. Hal ini tentunya sebuah ilmu dan pengalaman baru untuk penulis karena selama ini penulis belum pernah merasakan dunia kerja, walaupun hanya 4 bulan waktu yang diberikan untuk magang namun banyak sekali manfaat serta ilmu yang didapatkan penulis. Penulis belajar mengidentifikasi sebuah masalah pengelolaan data SIGA, bagaimana menjalin komunikasi serta koordinasi yang baik antar sesama karyawan dengan baik. Hal ini dijadikan sebuah ilmu bagi penulis bahwa dunia kerja tidak hanya menyelesaikan tugasnya lalu pulang namun harus menjalin ikatan antar sesama karyawan agar setiap pekerjaan yang dijalani terasa lebih nyaman dan menyenangkan.

Dibalik banyak manfaat juga terdapat beberapa kesulitan yang dialami penulis dalam menjalankan program magang ini, penulis kurang dapat beradaptasi dengan cepat pada lingkungan kerja mengingat lingkup kerja bidang Pengendalian Penduduk, KB dan KS juga mencakup 14 Balai Penyuluhan KB yang berada di Tingkat Kecamatan keterbatasan ini menjadi penghambat penulis untuk mengembangkan kemampuannya padahal hal tersebut sangat penting dalam lingkungan pekerjaan.

#### 8.4 Kunci Sukses Dalam Bekerja

Kunci Sukses dalam bekerja menurut penulis berdasarkan pengalaman menulis magang di DINSOSPPKB Kabupaten Rembang selama kurang lebih 4 bulan adalah pentingnya sebuah kejujuran karyawan dalam menjalankan tugas kerjanya karena diagamapun kejujuran merupakan salah satu dari sifat Rasullulah yang perlu kita teladani dengan kejujuran maka akan terasa tenang dalam menjalani sebuah pekerjaan.

Menjalin komunikasi yang baik juga salah satu kunci sukses dalam bekerja dengan menjalin komunikasi yang baik antar karyawan kita dapat berkembang dalam sebuah pekerjaan karena sesungguhnya dimanapun kita bekerja disitulah kita belajar, belajar mengenai lingkungan dan belajar bagaimana cara amenghadapi suatu persoalan.

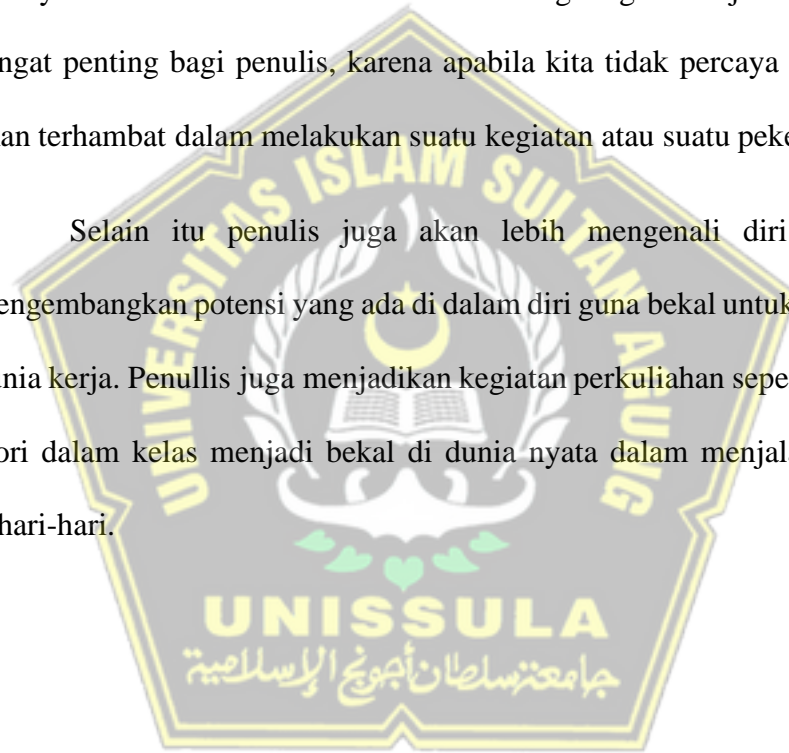
Kedisiplinan juga menjadi kunci sukses dalam bekerja dengan kedisiplinan yang baik kita dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan hasilnya akan optimal.

Ketiga hal tersebut menurut penulis menjadi Kunci Sukses Dalam Bekerja.

#### 8.5 Rencana Perbaikan/Pengembangan Diri, Karir dan Pendidikan

Rencana kedepan yang akan dilakukan penulis ialah memperbaiki rasa percaya diri daam diri penulis. mengingat betapa pentingnya sebuah rasa percaya diri untuk bertahan dalam sebuah lingkungan menjadikan suatu yang sangat penting bagi penulis, karena apabila kita tidak percaya diri maka kita akan terhambat dalam melakukan suatu kegiatan atau suatu pekerjaan.

Selain itu penulis juga akan lebih mengenali diri sendiri agar mengembangkan potensi yang ada di dalam diri guna bekal untuk menghadapi dunia kerja. Penullis juga menjadikan kegiatan perkuliahan seperti penerimaan teori dalam kelas menjadi bekal di dunia nyata dalam menjalani kehidupan sehari-hari.



## DAFTAR PUSTAKA

- Agustina. (1992). *Sistem Pengelohan Data*. Penerbit PT ElexMedia Komputindo, Jakarta.
- Alvionita, Vella, P. M. A. (2019). *Bab II Landasan Teori*. Journal of Chemical Information and Modeling, 53(9), 1689–1699.
- Ali, Mohammad. (2004). *Metodologi & Aplikasi Riset Pendidikan*. Jakarta : PT Bumi Aksara.
- Ali, Muhammad Aidil. (2014). *Analisis Opimalisasi Pelayanan Konsumen Berdasarkan Teori Antrian Pada kaltimgps.com di Samarinda*. Jurnal Administrasi Bisnis, FISIPOLUNMUL. Vol2, No.3.
- Anhar. (2010). *PHP & MySql Secara Otodidak*. Jakarta: MediaKita.
- Iryana dan RiskyKawasati. (2016). *Teknik Pengumpulan Data Metode Kualitatif*. Sorong: STAIN Sorong. Indonesia Morning Show, NET.Kuswadi.
- (2005). *Meningkatkan Laba Melalui Pendekatan Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Biaya*. Jakarta: PT ElexMedia Komputindo.
- M. Manulang. (1987). *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: OPP AMP YKPM.
- M. Manulang. (1990). *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Galia Indonesia.
- M. Manulang. (2005). *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gajah Mada Univ. Press.



- Patel. (2019). *AspekTangiblePada Pelayanan Kesehatan Masyarakat DiPuskesmas Pembantu Di Desa Lalumpe Kecamatan Motoling Kabupaten Minahasa Selatan*. Pages 9-25.
- Poerwadarminta WJS. (1997). *Kamus Besar Bahasa Indonesi*. Jakarta: Balai Pustaka
- Raharjo, Suwanto. (2007). *Testing dan Implementasi Sistem*. Bandung : Lap RPLSTT Telkom.
- Singiresu S Rao. (2009). *Engineering Optimization Theory andPractice, Fourth Edition*. John Wiley and Sons.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.
- SuharsimiArikunto. (1992). *Pengelolaan kelas dan siswa : sebuah pendekatan evaluatif*. Jakarta : Rajawali.
- Yuhefizar, Mooduto dan Hidayat, R. (2009). *Cara Mudah Membangun Website Interaktif Menggunakan Content Management Sistem Joomla Edisi Revisi*, PT Elex Media Komputindo, Jakarta.