

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) adalah terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, berkepastian hukum, transparan, akuntabel, kredibel, bersih dan bebas KKN, peka dan tanggap terhadap segenap kepentingan dan aspirasi yang didasari etika, semangat pelayanan, dan pertanggungjawaban publik, dan integritas pengabdian dalam mengemban misi perjuangan bangsa untuk mewujudkan cita - cita dan tujuan bernegara (Mustopadidjaja, 2003:261).

Direktorat Jenderal Perbendaharaan mempunyai tugas sebagai bendahara umum negara, mempunyai peran yang sangat strategis dalam pelaksanaan pembiayaan pembangunan nasional.

KPPN Blitar sebagai Instansi Vertikal Ditjen Perbendaharaan sebagai kuasa bendahara umum negara di daerah dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang cepat, tepat, akuntabel dan tanpa biaya serta penyelesaiannya dilakukan secara transparan.

Untuk memberikan pelayanan yang praktis kepada satuan kerja perlu adanya sebuah inovasi yang bergerak dalam bidang teknologi informasi. Maka dari itu KPPN Blitar membutuhkan sebuah inovasi teknologi informasi dalam bentuk aplikasi *website* dan juga aplikasi android.

Penulis diberikan kepercayaan untuk membuat suatu *project* aplikasi andro150 berbasis android. Aplikasi tersebut menggunakan *java* dan *xml*. Sehingga aplikasi tersebut dapat memudahkan satuan kerja untuk mendapatkan dokumen secara efisien tanpa harus datang ke kantor. Dengan judul “RANCANG BANGUN APLIKASI ANDRO150 BERBASIS ANDROID PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA BLITAR”.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapang ini ada 2 (dua) tujuan, yaitu tujuan umum dan tujuan khusus, dan dapat dijelaskan sebagai berikut:

### **1.2.1 Tujuan Umum PKL**

Tujuan umum penyelenggaraan Praktik Kerja Lapang ini sebagai berikut:

1. Menambah wawasan mahasiswa terhadap aspek - aspek diluar perkuliahan.
2. Menyiapkan mahasiswa lebih memahami kondisi dunia kerja yang sebenarnya.
3. Melatih mahasiswa untuk memahami perbedaan metode-metode lapangan secara teoritis praktikum.

### **1.2.2 Tujuan Khusus PKL**

Secara lebih khusus, Praktik Kerja Lapang (PKL) ini bertujuan untuk melatih keterampilan dan melakukan pengembangan ilmu yang didapat pada jurusan dibangku kuliah. Dalam hal ini, mahasiswa mendapatkan kepercayaan untuk mengembangkan ilmu dan pematangan diri. Untuk melatih kemampuan berpikir secara kritis dalam menggunakan daya nalarnya yang dilakukan dalam bentuk pelaporan yang sudah dibakukan.

### **1.2.3 Manfaat PKL**

Manfaat dari Praktik Kerja Lapang ini adalah:

- a. Melatih kemandirian mahasiswa untuk bertanggung jawab terhadap suatu permasalahan yang ada di dunia kerja.
- b. Menguji keterampilan dan menambah pengetahuan tentang kegiatan yang ada di dunia kerja.
- c. Memberi solusi tentang metode apa yang tepat dalam pengembangan suatu sistem yang akan di buat.

### 1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja



**Gambar 1.1** Denah Lokasi KPPN Blitar

Praktik Kerja Lapangan ( PKL ) ini di laksanakan pada tanggal 01 Agustus 2019 – 31 Januari 2019, bertempat di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara. Jl. Garum KM 4 Desa Pojok Kec. Garum - Blitar 66182, Jawa Timur. Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilakukan pada hari kerja kantor, yaitu setiap hari Senin - Jumat mulai pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB atau sesuai ketentuan Pembimbing Lapangan.

### 1.4 Metode Pelaksanaan

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini adalah sebagai berikut :

a. Observasi

Mahasiswa melakukan observasi tempat PKL mengenai kondisi dan keadaan tempat kerja di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Blitar.

b. *Interview*

Melakukan diskusi dengan pembimbing tentang apa saja yang berkaitan dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Blitar.

c. Studi Pustaka

Mencari referensi dan literatur tentang bahasa pemrograman *java*, *library* dan *xml* untuk membuat aplikasi Android.

d. Dokumentasi Buku Laporan Harian Mahasiswa.

Mahasiswa melaporkan kegiatan dan tugas sehari – hari di tempat Praktik Kerja dengan mengisi Buku Laporan Harian.

e. Pembuatan *Project*

Mahasiswa mengerjakan *project* selama melaksanakan PKL.

f. Pembuatan Laporan

Membuat laporan hasil dari *project* yang telah dikerjakan selama melaksanakan PKL.