

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasional, yaitu suatu program pendidikan yang mengarahkan proses belajar mengajar pada tingkat keahlian, keterampilan dan mampu melaksanakan serta mengembangkan standar-standar keahlian secara spesifik yang dibutuhkan sektor industri. System pendidikan yang diberikan berbasis pada peningkatan keterampilan sumber daya manusia dengan menggunakan ilmu pengetahuan dan keterampilan dasar yang kuat, sehingga lulusannya mampu mengembangkan diri untuk menghadapi perubahan lingkungan. Lulusan Politeknik Negeri Jember diharapkan dapat berkompetisi di dunia industri dan mampu berwirausaha secara mandiri.

Magang merupakan suatu program belajar dengan berlatih bekerja dengan cara langsung pada sebuah perusahaan selama beberapa waktu. Perusahaan yang menerima karyawan Magang berhak memberi tugas dan wajib memberi bimbingan selama program Magang. Pada kegiatan pelatihan Magang, Mahasiswa dilatih untuk meningkatkan kompetensi *soft skill* yang dimiliki. *Soft skill* yang dimaksud antara lain seperti kemampuan berkomunikasi dengan baik dilingkungan sekitar, kemampuan beradaptasi, kemampuan mengelola kerja tim, dan ketelitian dalam bekerja. Tidak hanya itu magang juga dapat memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari. Pada kesempatan ini, kegiatan Magang Mahasiswa Politeknik Negeri Jember dilaksanakan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Praktek Kerja Lapang dilaksanakan di kantor Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Jember di Bagian Kesekretariat Badan. Kesekretariat Badan yang bertugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan keuangan serta tugas lain yang

diberikan oleh Kepala Badan. Selain itu, tugas kesekretariatan meliputi Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan Keuangan di Lingkungan Badan. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di lingkungan Badan. Pemantauan evaluasi, pelaporan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di Lingkungan Badan. Pengkoordinasian pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggungjawab Badan dan Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Pada saat melaksanakan program praktik kerja lapangan, penulis menemukan permasalahan pada bagian penurunan disposisi surat yang masih dilakukan secara manual dengan cara, surat yang akan di disposisi masih dicatat dan diproses secara manual menggunakan buku tulis. Dengan adanya proyek praktik kerja lapangan ini, penulis membangun sebuah *website* yang akan membantu mempermudah Sekretariat Badan dalam menjalankan tugasnya, yaitu manajemen penginputan disposisi surat berbasis *website*. Diharapkan dengan menyelesaikan masalah yang dihadapi, *website* tersebut dapat digunakan dengan lebih baik dan berguna kedepannya.

1.2. Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum PKL

Tujuan magang secara umum yaitu meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan perusahaan/industri/instansi/ dan/atau unit bisnis strategi lainnya yang layak dijadikan tempat Magang. Selain itu, tujuan Magang adalah melatih Mahasiswa agar lebih kritis terhadap metode – metode antara teroris dan praktik kerja di lapang. Dengan demikian diharapkan mampu untuk mengembangkan keterampilan dan menambah wawasan yang tidak diperoleh di lingkup kampus.

1.2.2 Tujuan Khusus PKL

Beberapa tujuan Magang adalah:

- a. Melakukan pengujian untuk mengetahui kondisi serta melakukan pengukuran tingkat kerentanan pada *website*.
- b. Menjabarkan celah serta mengukur tingkat kelemahan yang perlu untuk segera diperbaiki sehingga dapat membantu untuk memperbaiki kegagalan dalam mempertahankan keamanan sistem.
- c. Mampu mengurangi kesalahan yang terjadi pada sistem saat digunakan.
- d. Mampu memastikan fungsionalitas *website*.

1.2.3 Manfaat PKL

Manfaat magang adalah sebagai berikut :

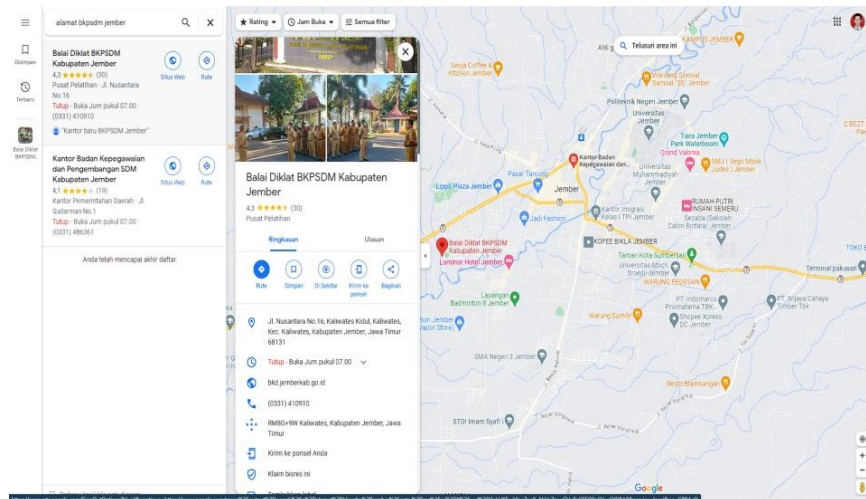
- a. Manfaat bagi mahasiswa
 - 1) Mahasiswa terlatih untuk mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya.
 - 2) Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuannya sehingga kepercayaan dan kematangan dirinya akan semakin meningkat.
 - 3) Mahasiswa akan mendapatkan pengalaman bekerja yang tidak hanya berkaitan dengan *hardskill* tapi juga *softskill*.
- b. Manfaat bagi kampus
 - 1) Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan *Ipteks* yang diterapkan di industri / instansi untuk menjaga mutu relevansi kurikulum.
 - 2) Membuka peluang kerjasama yang lebih intensif dalam program lain yang berkelanjutan.
- c. Manfaat bagi instansi
 - 1) Sebagai sarana kerjasama antara perusahaan dengan Jurusan Teknologi Informasi Politeknik Negeri Jember di masa yang akan datang.
 - 2) Membantu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Jember dalam pekerjaan terkait *website* dari produk BKPSDM maupun produk dari instansi lain.

1.3. Lokasi dan Jadwal Kerja

Pelaksanaan Praktek Kerja lapang ini dilaksanakan selama 4 bulan, dimulai pada tanggal 6 Februari 2023 sampai dengan 16 Juni 2023.

1.3.1 Lokasi PKL

Kegiatan Magang dilaksanakan di BKPSDM Kabupaten Jember, Jl. Nusantara, Kaliwates Kidul, Kaliwates, Kec. Kaliwates, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68131, Indonesia. Waktu Magang dimulai dari 6 Februari 2023 sampai dengan 16 Juni 2023 yaitu 20 SKS dengan jangka waktu sekitar 4 bulan.



Gambar 1.1 Denah Lokasi BKPSDM Kabupaten Jember

1.3.2 Jadwal Kerja

Magang ini dilaksanakan dimulai tanggal 6 Februari 2023 sampai dengan 16 Juni 2023. Pelaksanaan kegiatan Magang dilakukan pada hari kerja yaitu setiap hari Senin sampai dengan hari Jumat pada pukul 08.00 hingga pukul 16.00 WIB.

1.4. Metode Pelaksanaan

Adapun metode pelaksanaan praktik kerja lapangan sebagai berikut:

a. Observasi

Mahasiswa melakukan observasi mengenai kondisi dan keadaan tempat kerja di BKPSDM Kabupaten Jember.

b. Dokumentasi Buku Laporan Harian Mahasiswa

Mahasiswa melaporkan hasil kegiatan dan tugas-tugas selama magang dengan mengisi Buku Laporan Harian Mahasiswa.

c. Interview

Melakukan diskusi dengan pembimbing lapang tentang hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan yang harus diselesaikan di Sekretariat BKPSDM seperti Perancangan dan Pembuatan Aplikasi E-Disposisi Surat Berbasis *Website*.