

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

BKPSDM merupakan kepanjangan dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang memainkan peran sentral dalam manajemen dan perkembangan sumber daya manusia (SDM) di Indonesia. Tugas utama dan fungsi BKPSDM mencakup merumuskan kebijakan nasional dalam manajemen kepegawaian dan pengembangan SDM Aparatur Sipil Negara (ASN), membimbing serta mengawasi pelaksanaan manajemen kepegawaian dan pengembangan SDM ASN di seluruh instansi pemerintah, mengevaluasi dan memantau pelaksanaan kebijakan dan program, meningkatkan kompetensi dan kapabilitas ASN, serta mengembangkan serta mengelola sistem informasi kepegawaian dan pengembangan SDM ASN (Bkpsdm.Bondowoso, 2023)

BKPSDM Kabupaten Bondowoso sebagai perangkat daerah yang menjalankan unsur penunjang pemerintahan bidang urusan kepegawaian, dan bidang urusan pendidikan dan pelatihan memberikan pelayanan kepada masyarakat dan seluruh pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bondowoso. Usulan kebutuhan pembuatan surat keputusan (SK) dengan mempertimbangkan Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis (Pertek) menurut (BadanKepegawaianNegara, 2023), Formasi yang terisi sampai dengan akhir tahun 2022, jumlah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bondowoso sebanyak 811 formasi dengan 3 jenis PPPK yaitu guru berjumlah 647 orang, tenaga kesehatan berjumlah 137 orang dan tenaga teknis berjumlah 27 orang. Menindaklanjuti Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara tanggal 4 September 2023 menyampaikan hasil optimalisasi Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Teknis Tahun 2022 sebanyak 50 orang tenaga teknis dari masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD)

Salah satu permasalahan utama adalah keterbatasan sumber daya manusia dan teknologi. Staf yang bertanggung jawab atas arsip terlalu sedikit, dan mereka mengelola dokumen dan berkas dalam format fisik, yang membutuhkan banyak ruang penyimpanan. Dokumen-dokumen ini seringkali kesulitan dalam mengakses dokumen yang diperlukan dan terdapat risiko kerusakan akibat cuaca atau hilang karena kurangnya sistem pencatatan yang terstruktur. Berdasarkan hal tersebut perlu dibuatnya suatu sistem informasi manajemen arsip (SIARSIP). Dengan adanya aplikasi SIARSIP berbasis website diharapkan dapat membantu para pegawai BKPSDM Kabupaten Bondowoso dalam melakukan proses pencarian dokumen secara cepat dan tepat sehingga dapat menghemat waktu.

Mengatasi permasalahan penulis melakukan analisis kebutuhan sistem untuk memahami kebutuhan pengguna dengan jelas, menghindari ketidaksesuaian, dan merancang solusi yang sesuai. Sementara itu, perancangan database penting sebagai dasar struktural sistem informasi, memastikan efisiensi pengelolaan, penyimpanan, dan pengambilan data, serta mendukung keamanan dan integritas data. Oleh karena itu, perlu menjelaskan dengan jelas dan benar alur sistem dan data yang dibutuhkan, sehingga data yang diperlukan dapat disajikan secara optimal dan website dapat mengikuti rancangan yang telah ada, termasuk data pegawai yang telah terdaftar di dalam SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian) serta diperlukan analisis sistem yang komprehensif dan perancangan database yang efektif dalam proses pengembangan agar website yang dibuat dapat berjalan sesuai rencana dan dapat digunakan dengan mudah oleh pegawai untuk mencari dokumen.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan Umum Magang**

Tujuan umum magang melibatkan beberapa aspek yaitu :

1. Memberi peluang untuk mengembangkan keterampilan praktis yang relevan dalam suatu pekerjaan, seperti keterampilan teknis, komunikasi, manajemen waktu, dan lain sebagainya.
2. Memberikan wawasan tentang aktivitas sehari-hari di lapangan kerja, memungkinkan peserta magang untuk memahami tugas-tugas khusus, proses bisnis, dan dinamika industri atau perusahaan tertentu.

3. Mengevaluasi kesesuaian minat dan tujuan karir dengan bidang pekerjaan atau industri tertentu, membantu mereka dalam mengambil keputusan apakah akan mengejar karier di bidang tersebut atau menjelajahi opsi lain

### **1.2.2 Tujuan Khusus Magang**

Tujuan khusus magang untuk

1. Melakukan analisis kebutuhan agar dapat memahami, mengidentifikasi, dan merinci kebutuhan yang harus dipenuhi oleh suatu sistem informasi manajemen arsip agar sesuai dengan kebutuhan pengguna
2. Perancangan database sebagai dasar struktural sistem informasi, memastikan efisiensi pengelolaan, penyimpanan, dan pengambilan data, serta mendukung keamanan dan integritas data

### **1.2.3 Manfaat Magang**

a. Manfaat bagi Mahasiswa:

1. Pelatihan dari tenaga kerja berpengalaman yang membantu mahasiswa mengembangkan keterampilan dan kompetensi yang dibutuhkan di dunia kerja.
2. Peningkatan kemampuan berkomunikasi saat berinteraksi dengan berbagai pihak, termasuk rekan kerja, atasan, dan pegawai lainnya.
3. Memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang bagaimana organisasi atau pemerintahan beroperasi, termasuk peran dan tanggung jawab BKPSDM dalam mengelola sumber daya manusia.

b. Manfaat bagi Kampus:

1. Kontribusi pengalaman mahasiswa magang untuk meningkatkan relevansi kurikulum dengan kebutuhan dunia kerja dan industri.
2. Mendorong kerjasama antara perguruan tinggi dan BKPSDM dalam mengembangkan program pelatihan dan pendidikan yang sesuai dengan permintaan industri.
3. Pengalaman magang mahasiswa memberikan tambahan nilai dalam penelitian dan inovasi di perguruan tinggi, yang berkontribusi pada pemahaman dan kontribusi akademis di bidang kepegawaian dan manajemen sumber daya manusia.

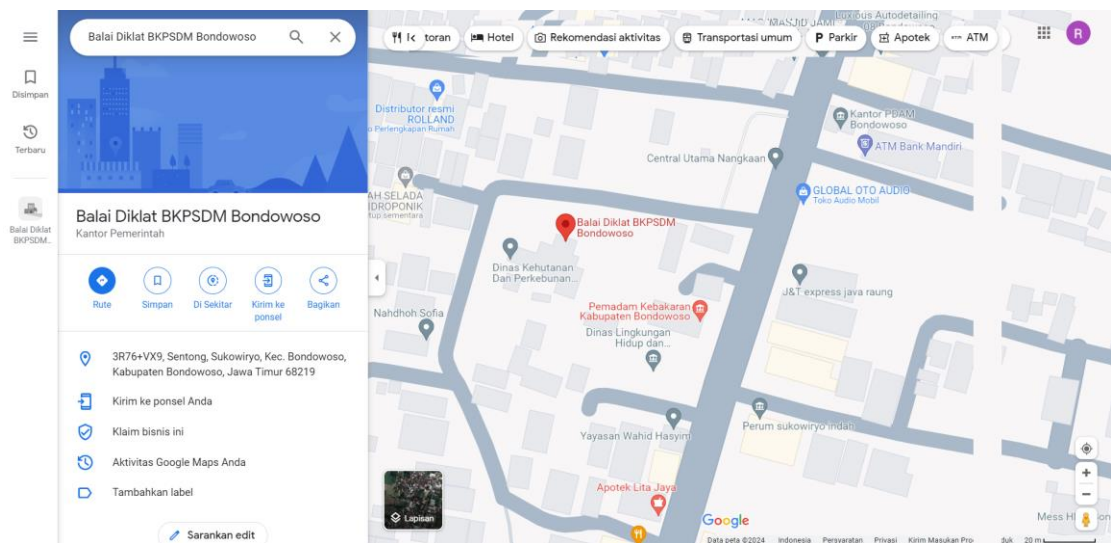
c. Manfaat bagi Instansi atau Perusahaan yaitu :

1. Penguatan hubungan dengan perguruan tinggi dan mendukung kolaborasi dalam penelitian, pelatihan, dan proyek-proyek.
2. Kontribusi peserta magang sebagai tenaga tambahan yang membantu menyelesaikan tugas dan mengurangi beban kerja pegawai tetap.
3. Potensi identifikasi calon pegawai melalui peserta magang yang menonjol, dengan kemungkinan merekrut mereka setelah lulus.

### 1.3 Lokasi dan Waktu

#### 1.3.1 Lokasi

Pelaksanaan kegiatan magang ini dilaksanakan di kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Bondowoso yang lokasinya terletak di Jl. KH. Ashari No.123, Blk. Timur, Kademangan, Kecamatan Bondowoso, Kabupaten Bondowoso, Jawa Timur 68217. Peta lokasi kantor BKPSDM Kabupaten Bondowoso dapat dilihat pada Gambar 1.1



Gambar 1. 1 Peta Lokasi Kantor BKPSDM Kabupaten Bondowoso

#### 1.3.2 Waktu

Kegiatan Magang ini dilaksanakan pada tanggal 21 Agustus 2023 sampai dengan 22 Desember 2023 dengan 20 SKS dan dalam jangka waktu sekitar 4 bulan. Magang di kantor BKPSDM Kabupaten Bondowoso dilakukan pada hari kerja yaitu setiap hari Senin sampai hari Jumat mulai pukul 07.00 WIB-15.45 WIB.

Jadwal khusus untuk anak magang sudah ditentukan oleh pembimbing lapang yaitu hari Senin–Jumat mulai pukul 07.00 WIB-12.00 WIB

#### **1.4 Metode Pelaksanaan**

##### **1.4.1 Metode Pelaksanaan Magang**

Pelaksanaan Magang Selama kegiatan Magang ini dilakukan dengan metode:

1. Dengan melakukan wawancara atau tanya jawab kepada pihak yang berwenang dan melakukan pengamatan secara langsung tentang penerapan teknologi di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bondowoso.
2. Dengan melakukan studi pustaka yang berkaitan langsung dengan perancangan sistem dan penerapan teknologi pada peralatan diperlukan serta mengumpulkan data sekunder sebagai penunjang.