

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta, serta Instansi Pemerintahan setempat. Praktik Kerja Lapangan ini juga merupakan bagian Pendidikan yang merupakan implikasi dari proses sesungguhnya berdasarkan praktik yang didapatkan di bangku kuliah. Sehingga diharapkan setiap mahasiswa dapat mengasah skill yang dimiliki meliputi keterampilan fisik, intelektual, sosial, serta managerial. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu program yang tercantum dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember, yang dilaksanakan oleh mahasiswa menjelang semester akhir sesuai program studi yang sedang ditempuh. Program tersebut merupakan salah satu persyaratan kelulusan mahasiswa Politeknik Negeri Jember dan diharapkan mampu menjadi lulusan yang terampil, professional, dan mempunyai etos kerja yang tinggi.

Dalam kegiatan PKL mahasiswa dipersiapkan untuk mengerjakan tugas keseharian di tempat PKL guna menunjang keterampilan akademis yang telah diperoleh di bangku kuliah. Pemilihan Dinas Komunikasi dan Informatika di Kabupaten Situbondo sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan ini berdasarkan kesesuaian materi pekerjaan dengan praktikum yang telah diperoleh di bangku kuliah. Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan instansi pemerintahan yang berada di Kabupaten Situbondo yang berfokus pada bidang komunikasi dan informatika, dengan tujuan membantu bupati dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan secara efektif dan efisien. Pada kegiatan praktik kerja lapangan ini penulis ditempatkan di bidang TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk membantu tugas yang ada di bidang tersebut. Serta membantu bidang-bidang lain

yang membutuhkan bantuan untuk menyelesaikan permasalahan pada bidang tersebut.

Salah satu permasalahan yang terdapat di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Situbondo yaitu mengenai pencatatan buku tamu yang dilakukan secara manual dengan menuliskannya pada buku dan notulensi rapat yang menggunakan dokumentasi dengan mencatatnya di Microsoft Word tentunya hal tersebut membutuhkan waktu lama. Pada kasus ini, penulis membuat website untuk buku tamu dan notulensi dengan nama BUTANOL (Buku Tamu dan Notulensi). Website tersebut mempunyai 2 fungsi yaitu dapat digunakan untuk pencatatan buku tamu dan dokumentasi notulensi. Pada buku tamu digunakan oleh para tamu yang berkunjung atau mempunyai kepentingan di Dinas Komunikasi dan Informatika dan digunakan juga oleh resepsionis untuk mendata tamu yang berkunjung. Sedangkan, pada notulensi digunakan oleh tamu rapat untuk mengisi daftar hadir dan digunakan oleh notulen sebagai dokumentasi notulensi hasil rapat.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Dalam penulisan laporan magang memiliki 2(dua) tujuan, yaitu tujuan umum dan tujuan khusus, yang akan dijelaskan sebagai berikut:

1.2.1 Tujuan Umum

Tujuan magang secara umum adalah meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman kerja bagi mahasiswa terkait dengan aktivitas perusahaan, industri, instansi, atau unit bisnis strategis yang menjadi pilihan tempat magang. Tujuan utama magang adalah membekali mahasiswa dengan keterampilan kritis dalam menghadapi perbedaan atau kesenjangan antara teori yang dipelajari dibangku kuliah. Dengan demikian mahasiswa diharapkan mampu untuk mengembangkan keterampilan baru yang tidak diperoleh selama dikampus.

1.2.2 Tujuan Khusus

Tujuan khusus magang ini adalah:

- a. Melatih mahasiswa mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya mengikuti perkembangan ipteks.
- b. Menambahkan kesempatan bagi mahasiswa memantapkan keterampilan dan pengetahuan untuk menambahkan kepercayaan diri.
- c. Meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa terhadap lingkungan kerja.
- d. Melatih mahasiswa berfikir kritis terhadap kegiatan yang dikerjakan dalam bentuk laporan kegiatan.

1.2.3 Manfaat Magang

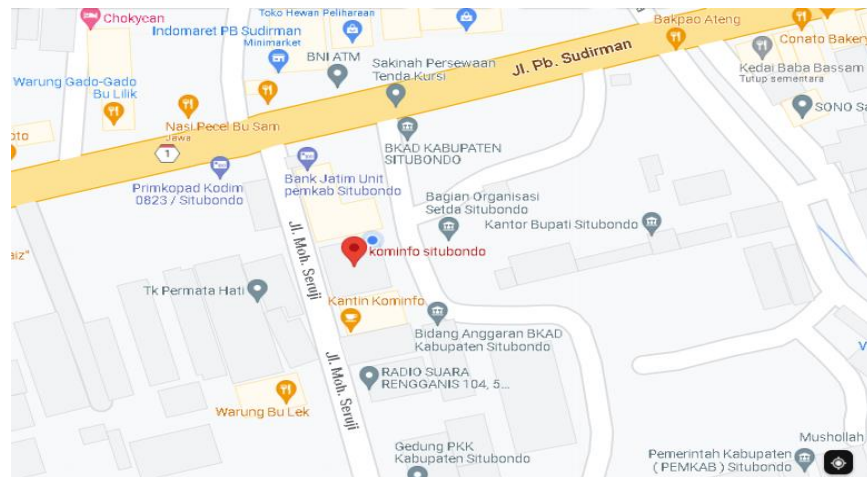
Manfaat magang adalah sebagai berikut:

- 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 menambah pengetahuan dan keterampilan sehingga kepercayaan dan kematangan dirinya akan semakin meningkat.
- b. Manfaat bagi kampus:
 - 1) Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang sudah diperoleh di bangku perkuliahan dan diterapkan ke dalam praktik di dunia kerja.
 - 2) Memberikan kesempatan dengan Politeknik Negeri Jember untuk bekerja sama dalam kegiatan magang di masa yang akan datang.

1.3 Lokasi dan Jadwal Magang

1.3.1 Lokasi Magang

Kegiatan magang ini dilaksanakan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Situbondo, yang dimulai dari tanggal 19 September 2023 sampai dengan 13 Januari 2024. Lokasi kegiatan magang adalah pada Dinas Kominfo dan Informatika Kabupaten Situbondo yang bertempat di Jl. Pb. Sudirman, Plaosan, Patokan, Kec. Situbondo, Kabupaten Situbondo, Jawa Timur 68312. Peta lokasi kantor Dinas Komunikasi dan Informatika. Kabupaten Situbondo dapat dilihat pada gambar 1.1.



Gambar 1.1 Peta Lokasi Magang

1.3.2 Jadwal Magang

Kegiatan magang ini dilaksanakan dimulai tanggal 19 September 2023 hingga tanggal 13 Januari 2024. Kegiatan magang dilaksanakan pada hari kerja yaitu setiap hari senin sampai dengan jumat pada pukul 07.00 WIB hingga pukul 16.00 WIB.

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan magang ini adalah metode diskusi dilakukan antara mahasiswa dengan pembimbing lapang mengenai perancangan aplikasi yang akan dibuat. Metode dokumentasi kegiatan sehari-hari di tempat magang, menggunakan buku BKPM dari Politeknik Negeri Jember.