

# **BAB 1. PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Praktek Kerja Lapang (PKL) juga merupakan bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar mengajar berdasarkan pengalaman diluar sistem belajar dibangku kuliah dan praktek didalam kampus. Mahasiswa secara perorangan maupun berkelompok dipersiapkan untuk mendapatkan pengalaman dan keterampilan khusus dari keadaan nyata di lapangan dalam bidangnya masing-masing. Dari pengalaman tersebut diharapkan mahasiswa akan memperoleh keterampilan yang tidak semata-mata bersifat teoritis saja, akan tetapi keterampilan yang meliputi keterampilan fisik, intelektual, kemampuan berinteraksi dan berintegrasi, serta kemampuan manajerial. Kegiatan ini juga memberikan pengalaman dalam melakukan sosialisasi pada sebuah kelompok kerja, etika kerja serta ilmu yang ada dalam sebuah perusahaan atau industri kerja

Dalam Praktek Kerja Lapang (PKL) ini, mahasiswa dipersiapkan untuk mengerjakan serangkaian tugas keseharian ditempat Praktek Kerja Lapang (PKL) guna menunjang keterampilan akademis yang telah diperoleh dibangku kuliah yang menghubungkan pengetahuan akademis tersebut dengan keterampilan. Pemilihan lokasi di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Probolinggo sebagai tempat Praktek Kerja Lapang (PKL) ini berdasarkan pada kedekatan materi pekerjaan dengan materi kuliah dan keterampilan praktikum yang telah didapat dibangku kuliah.

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Probolinggo merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang kepegawaian daerah, dipimpin oleh seorang kepala dinas. Badan Kepegawaian Daerah menangani ratusan surat setiap harinya. Bagian yang menangani persuratan pada Badan Kepegawaian Daerah Kab. Probolinggo yaitu Sekretariat. Pada Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah Kab. Probolinggo, pengagendaan surat masih dilakukan secara manual yaitu pegawai harus menuliskan pada buku dan menggunakan beberapa jenis formulir yang harus ditulis Demi mepermudah

Pengagendaan surat yang manual menyulitkan ketika dalam pencarian informasi surat yang mengharuskan mencari disetiap halaman buku agenda dan juga seringkali tulisan yang sulit terbaca dan kemungkinan buku agenda hilang akan mempersulit pegawai dalam memperoleh informasi, sedangkan didalam pengagendaan surat masuk ataupun keluar tersebut memudahkan dalam penindak lanjutan surat yang masuk Badan Kepegawaian Daerah

Pada kasus ini, penulis melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapang (PKL) dengan job desk sebagai *Web Developer*. Penulis mengembangkan aplikasi bernama SISTEM INFORMASI INPUT DATA SURAT KELUAR yang digunakan oleh admin untuk melakukan input data surat keluar serta menyalurkan data di BKD Kab. Probolinggo. Sistem Informasi Input data surat keluar ini digunakann oleh admin resepsionis, kepala BKD, sekretariat, dan kepala bagian organisasi untuk melakukan verifikasi seputar surat keluar yang yang akan dikiriim. Dalam laporan ini penulis akan melaporkan hasil kegiatan Praktek Kerja Lapang (PKL) yang telah dilakukan.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan Umum PKL**

Tujuan praktek kerja lapang (PKL) secara umum adalah meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta dalam pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan perusahaan atau industri / instansi dan/atau unit bisnis strategis lainnya yang layak dijadikan tempat PKL. Selain itu, tujuan PKL adalah melatih mahasiswa agar lebih kritis terhadap perbedaan atau kesenjangan (*gap*) yang mereka jumpai di lapangan dengan yang diperoleh di bangku kuliah. Dengan demikian mahasiwa diharapkan mampu untuk mengembangkan keterampilan tertentu yang tidak diperoleh di kampus.

### **1.2.2 Tujuan Khusus PKL**

Tujuan khusus kegiatan Praktek Kerja Lapang (PKL) ini adalah :

1. Melatih para mahasiswa mengerjakan pekerjaan lapang, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya mengikuti perkembangan ipteks.
2. Menambahkan kesempatan bagi mahasiswa memantapkan keterampilan dan pengetahuannya untuk menambah kepercayaan dan kematangan dirinya.
3. Melatih para mahasiswa berfikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan cara memberi komentar logis terhadap kegiatan yang dikerjakan dalam bentuk laporan kegiatan yang sudah di bakukan.
4. Meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap sikap tenaga kerja didalam melaksanakan dan mengembangkan teknik-teknik tertentu serta alasan-alasan rasional dalam menerapkan teknik-teknik tersebut.

### 1.2.3 Manfaat PKL

Manfaat Praktek Kerja Lapang (PKL) adalah sebagai berikut :

#### a. Bagi Mahasiswa

1. Memperoleh pengetahuan baru dan mengenal bagaimana pengalaman dalam dunia kerja.
2. Dapat dijadikan sebagai bahan komparasi antara pengetahuan yang didapat di bangku perkuliahan (teori) dengan pengetahuan yang diperoleh di lapangan (praktek).
3. Memperoleh dan meningkatkan keterampilan dan pengalaman yang dimiliki sebagai bekal dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.
4. Menanamkan dan menciptakan etos kerja yang tinggi sejak dini sehingga memiliki rasa tanggung jawab dan kepedulian terhadap lingkungan kerja.

#### b. Bagi Perguruan Tinggi

1. Sebagai media atau sarana dalam melatih kemampuan dan keterampilan mahasiswa dalam rangka membentuk dan menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal dan berkualitas untuk mempersiapkan diri sebagai generasi bangsa yang selalu membawa perubahan dan pencerahan terhadap koalisi kebangsaan ke arah yang lebih baik.

2. Dapat membina hubungan baik antara pihak Politeknik Negeri Jember dengan Instansi terkait dalam hal ini baik hubungan secara akademis maupun hubungan lainnya.
  3. Sebagai bahan komparasi bagi mahasiswa Politeknik Negeri Jember dalam menghadapi persaingan dengan komparasi ini diharapkan dapat memberikan semangat baru kepada Politeknik Negeri Jember dalam membangun mutu dan kualitas pendidikan Politeknik Negeri Jember.
- c. Bagi Instansi Terkait
1. Merupakan sarana untuk menjembatani antara instansi terkait dengan pihak lembaga pendidikan Politeknik Negeri Jember dalam rangka membina dan menciptakan hubungan baik yang bersifat akademik maupun lainnya.
  2. Instansi terkait dapat menjadi mitra pendidikan bagi Politeknik Negeri Jember dalam rangka menyiapkan generasi bangsa yang intelek, membentuk manusia yang memiliki etos kerja, kedisiplinan yang tinggi dan membentuk Sumber Daya Manusia (SDM) yang tangguh.
  3. Membantu dalam menyelesaikan pekerjaan di Instansi yang bersangkutan.

### **1.3 Lokasi dan Waktu**

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Probolinggo, beralamat di Jl. Raya Panglima Sudirman No. 134 Kraksaan Probolinggo Jawa Timur 67282. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan pada tanggal 12 Oktober 2020 s/d 08 Januari 2021.

### **1.4 Metode Pelaksanaan**

Praktek Kerja Lapangan (PKL) untuk mahasiswa program DIV dilaksanakan saat memasuki semester 7 dan memiliki bobot 8 SKS atau selama 512 jam dalam satu semester dilokasi PKL. Langkah-langkah yang dilakukan oleh peserta PKL :

1. Pembentukan Kelompok.  
Peserta PKL memilih kelompok yang diinginkan, dengan beranggotakan maksimal 4 mahasiswa.
2. Survei Lokasi PKL

Pencarian informasi tentang perusahaan/industry yang menerima mahasiswa kerja praktek.

3. Penetapan Lokasi PKL

Penetapan lokasi PKL dilakukan dengan mempertimbangkan kelayakan dan kemampuan lokasi PKL. Penetapan lokasi PKL tersebut dilakukan oleh koordinator bidang dan program studi dengan persetujuan dari ketua jurusan.

4. Proposal

Proposal PKL dibuat oleh peserta PKL. Selain membuat proposal peserta juga membuat curriculum vitae dan portofolio.

5. Pengiriman Proposal

Proposal yang telah dibuat dan disetujui oleh koordinator dan mendapat tandatangan dari direktur akademik selanjutnya dikirim ke perusahaan/instansi terkait.

6. Konfirmasi Penerimaan

Melakukan konfirmasi kepada pihak perusahaan/instansi tentang periode kerja dan jumlah peserta PKL yang diterima.

7. Pembekalan PKL

Pembekalan PKL dilakukan sebelum peserta PKL berangkat. Pembekalan PKL berisi tentang etika, teknik dan/atau pengayaan materi sebagai bekal PKL yang disampaikan oleh dosen dan/atau praktisi perusahaan/industri.

8. Pelaksanaan PKL

Peserta PKL membawa surat pengantar pemberangkatan PKL dari Wakil Direktur I, dan PKL dilaksanakan selama 3 bulan.

9. Pembuatan Laporan PKL

Laporan yang harus disusun oleh peserta PKL adalah catatan kegiatan harian mahasiswa dan laporan praktek kerja lapang.