

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Malang merupakan salah satu instansi pemerintah yang memiliki peran penting dalam pengelolaan administrasi dan pelayanan kepada masyarakat, khususnya terkait Pekerja Migran Indonesia (PMI). Dinas ini bertanggung jawab untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada calon pekerja migran, mulai dari pengurusan dokumen hingga penerbitan surat rekomendasi yang diperlukan untuk bekerja di luar negeri. Namun, dalam pelaksanaannya, proses administrasi di Dinas Tenaga Kerja masih dilakukan secara manual. Hal ini menyebabkan berbagai kendala, seperti lambatnya proses pelayanan, risiko kehilangan data, serta kurangnya transparansi dalam pengelolaan dokumen. Dengan jumlah pekerja migran yang terus meningkat setiap tahunnya, kebutuhan akan sistem yang efisien dan terintegrasi menjadi semakin mendesak.

Seiring perkembangan teknologi informasi, penggunaan sistem berbasis digital telah menjadi solusi yang tepat untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan administrasi. Oleh karena itu, Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Malang berinisiatif untuk mengembangkan sistem berbasis website yang terintegrasi melalui program Layanan Terpadu Satu Atap untuk Pekerja Migran Indonesia (LTSA-PMI).

Sistem ini dirancang untuk mengotomatisasi proses administrasi, seperti pendaftaran pekerja migran, pengelolaan data, dan pembuatan surat. Dengan adanya sistem ini, diharapkan proses pelayanan menjadi lebih cepat, akurat, dan transparan. Selain itu, sistem ini juga mempermudah pihak dinas dalam melakukan pengawasan terhadap dokumen yang telah diterbitkan.

Pada tanggal 13 Agustus 2024, dilakukan diskusi antara penulis dan Bapak Tri Darmawan Sambodho selaku pembimbing lapangan di Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Malang untuk menentukan fokus proyek yang akan dikembangkan. Berdasarkan diskusi tersebut, disepakati bahwa penulis akan mengembangkan sistem berbasis website dengan judul “Perancangan Sistem LTSA-PMI untuk Administrasi dan Pembuatan Surat” guna mendukung optimalisasi pelayanan di Dinas Tenaga Kerja.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Penulisan laporan kegiatan magang ini, memiliki manfaat dan 2 (dua) tujuan yakni, tujuan umum dan tujuan khusus yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan umum magang yang dilaksanakan pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Malang diantaranya sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam pengalaman kerja mengenai kegiatan perusahaan.
- 2) Melatih mahasiswa agar lebih kritis terhadap perbedaan atau kesenjangan (gap) yang dijumpai di lapangan.
- 3) Agar mahasiswa memperoleh bekal pengalaman dan ilmu yang sesuai di dunia industry sesuai bidang keahliannya.
- 4) Mahasiswa dapat terjun langsung untuk mengimplementasikan ilmu dan keterampilan di dunia industry yang sesuai bidang keahliannya.
- 5) Mahasiswa dapat belajar dan ikut serta dalam kegiatan (proyek) dalam dunia industry sesuai bidang keahliannya.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus magang yang dilaksanakan pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Malang diantaranya sebagai berikut:

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

1.3.2 Jadwal Kerja

Kegiatan magang dilaksanakan hari Senin, 12 Agustus 2024 – Jumat, 13 Desember 2024. Berikut ini adalah tabel waktu kegiatan magang.

Tabel 1. 1 Jadwal Kerja

No.	Hari	Waktu
1	Senin	08.00 – 16.00 WIB
2	Selasa	08.00 – 16.00 WIB
3	Rabu	08.00 – 16.00 WIB
4	Kamis	08.00 – 16.00 WIB
5	Jum'at	08.00 – 15.00 WIB

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode yang dilakukan dalam kegiatan pelaksanaan magang adalah metode diskusi yang dilakukan antara penyusun dan pembimbing lapang mengenai perencanaan sistem. Metode dokumentasi kegiatan pelaksanaan magang dicatat ke dalam BKPM logbook harian magang Politeknik Negeri Jemberr. Terdapat juga pelaksanaan pembimbingan dengan dosen pembimbing seperti:

- a. Mengidentifikasi masalah untuk menentukan proyek magang.
- b. Supervisi oleh dosen pembimbing ke tempat kegiatan magang.
- c. Konsultasi mengenai pengerjaan laporan kegiatan.