

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Absensi Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah menjadi elemen kunci dalam efektivitas perencanaan pembangunan daerah. Dengan mencatat kehadiran pegawai, BAPELITBANGDA dapat memastikan bahwa sumber daya manusia yang vital untuk proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di tingkat daerah dapat dimanfaatkan secara optimal. Sistem absensi ini tidak hanya berperan dalam pemantauan kedisiplinan dan produktivitas, tetapi juga memungkinkan manajemen untuk melakukan evaluasi kinerja, mengelola cuti dan izin, serta merencanakan pengembangan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan. Dengan adanya teknologi modern, pencatatan absensi BAPELITBANGDA dapat dilakukan secara efisien, memberikan kontribusi positif terhadap transparansi, akurasi, dan efisiensi dalam operasional Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Melalui implementasi sistem absensi yang canggih, BAPELITBANGDA dapat mengoptimalkan pengelolaan waktu kerja, mengurangi potensi kesalahan administratif, dan meningkatkan efisiensi tugas-tugas perencanaan pembangunan. Penggunaan teknologi, seperti aplikasi berbasis elektronik, mempercepat proses pencatatan kehadiran, sehingga memungkinkan fokus yang lebih besar pada upaya perencanaan strategis dan implementasi proyek pembangunan. Dengan demikian, absensi BAPELITBANGDA bukan hanya sekadar pencatatan rutin kehadiran pegawai, melainkan sebuah alat yang mendukung manajemen sumber daya manusia, memberikan fondasi yang kokoh bagi efektivitas dan keberlanjutan dalam mewujudkan pembangunan daerah yang berkelanjutan.

Pentingnya absensi BAPELITBANGDA juga mencerminkan komitmen terhadap akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan anggaran serta pelaksanaan proyek pembangunan. Dengan data absensi yang akurat, BAPELITBANGDA dapat memberikan pertanggungjawaban yang jelas terkait penggunaan tenaga kerja dan alokasi waktu untuk mencapai tujuan pembangunan

daerah. Selain itu, sistem absensi yang efektif memungkinkan BAPELITBANGDA untuk merespons dengan cepat terhadap perubahan lingkungan atau kebutuhan mendesak, memastikan fleksibilitas dan adaptabilitas dalam menghadapi dinamika pembangunan yang terus berkembang. Dengan demikian, absensi BAPELITBANGDA tidak hanya menjadi instrumen administratif, tetapi juga menjadi bagian integral dari upaya pemerintah daerah dalam mencapai pembangunan yang berkelanjutan, inklusif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

Dalam konteks yang lebih luas, absensi BAPPEDA juga memiliki dampak positif terhadap citra dan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah daerah. Dengan adanya sistem absensi yang transparan dan dapat diandalkan, masyarakat dapat melihat bahwa proses perencanaan pembangunan didasarkan pada manajemen sumber daya manusia yang baik. Hal ini memperkuat akuntabilitas pemerintah daerah terhadap pengelolaan pembangunan yang bersifat inklusif dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

Pentingnya absensi BAPPEDA tidak hanya terletak pada aspek administratif, tetapi juga sebagai bagian dari strategi penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan berintegritas. Dengan pemantauan kehadiran yang ketat, BAPPEDA dapat memastikan bahwa setiap pegawai terlibat secara optimal dalam upaya perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan, mendukung visi dan misi pemerintah daerah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Sebagai alat pengelolaan yang holistik, absensi BAPPEDA menjadi pondasi yang penting dalam menjaga kualitas dan efisiensi dalam mewujudkan tujuan pembangunan daerah.

1.2 Tujuan dan manfaat Magang

1.2.1 Tujuan magang

1. Sebagai syarat mendapatkan gelar S.Tr.Kom di Politeknik Negeri Jember
2. Memperkenalkan peserta magang pada lapangan kerja sehingga dapat memperoleh pengalaman dan wawasan
3. Tambahan ketarampilan peserta magang yang tidak di peroleh saat dari kampus

4. Untuk tambahan bekal menyiapkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas

1.2.2 Tujuan khusus Magang

Tujuan khusus pengujian absensi Badan Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah (BAPPEDA atau BAPELITBANGDA) berbasis website dapat diarahkan untuk mencapai beberapa hasil yang spesifik. Berikut beberapa tujuan khusus yang mungkin ingin Anda pertimbangkan:

1. Automatisasi Absensi:

Menciptakan sistem yang dapat mengotomatisasi proses absensi pegawai BAPEDA, mengurangi keterlambatan dan kesalahan manusiawi dalam pencatatan kehadiran.

2. Akurasi dan Kecepatan

Meningkatkan akurasi dan kecepatan dalam pelaporan kehadiran pegawai dengan menggunakan sistem berbasis web, sehingga data dapat segera tersedia untuk analisis dan manajemen.

3. Aksesibilitas dan Keterjangkauan:

Menyediakan platform yang mudah diakses dan dapat diakses dari berbagai perangkat, meningkatkan keterjangkauan informasi kehadiran bagi pegawai dan manajemen.

4. Integrasi Data Pegawai:

Mengintegrasikan data kehadiran dengan data pegawai yang ada di BAPEDA, memastikan konsistensi dan integritas data untuk pengelolaan sumber daya manusia yang lebih efektif.

5. Pelacakan Kehadiran Real-Time:

Memungkinkan pelacakan kehadiran pegawai secara real-time untuk memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu kepada manajemen.

6. Riwayat Absensi:

Membuat riwayat absensi yang mudah diakses dan dapat dilacak untuk setiap pegawai, membantu dalam evaluasi kinerja dan manajemen kehadiran jangka panjang.

7. **Raport dan Analisis Kehadiran:**

Menyediakan alat untuk menghasilkan laporan dan analisis kehadiran secara periodik, membantu manajemen dalam membuat keputusan berdasarkan data yang dapat diandalkan.

8. **Peningkatan Efisiensi Administratif:**

Mengurangi beban administratif terkait dengan proses absensi manual, sehingga staf administratif dapat fokus pada tugas-tugas yang lebih strategis.

9. **Keamanan Data:**

Menjaga keamanan data kehadiran pegawai dengan menerapkan langkah-langkah keamanan yang kuat, termasuk enkripsi dan kontrol akses.

10. **Penerimaan dan Kepuasan Pengguna:**

Meningkatkan penerimaan dan kepuasan pengguna dengan memberikan antarmuka pengguna yang intuitif, pelatihan yang memadai, dan dukungan teknis yang efektif.

Pastikan untuk menyesuaikan tujuan dengan kebutuhan dan prioritas spesifik BAPEDA serta memperhitungkan masukan dari pihak-pihak terkait selama proses implementasi.

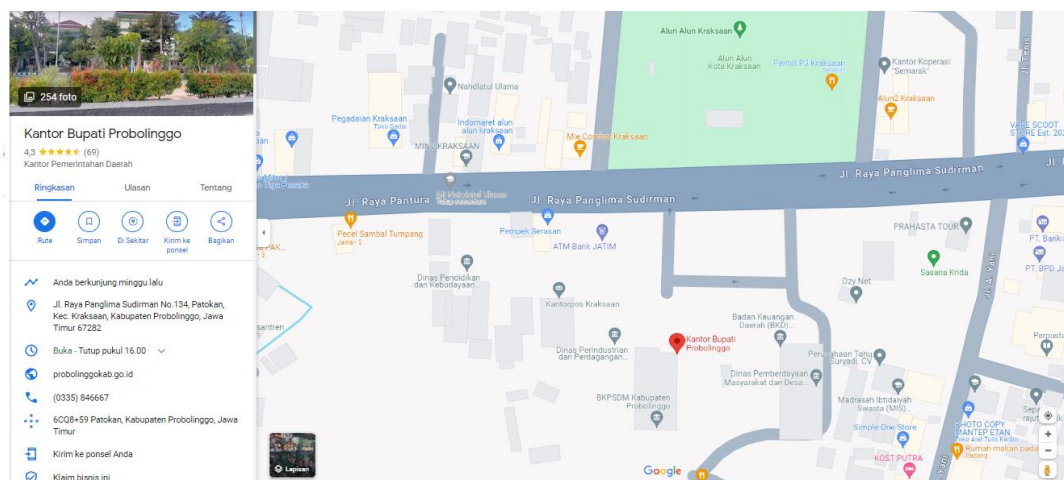
1.2.3 **Manfaat Magang**

- a. Mengetahui mekanisme pembangunan dan perencanaan serta masalah yang di hadapi di dalam penentuan prioritas dalam pembangunan perencanaan
- b. Harapan dapat memberi banyak manfaat bagi instansi yaitu BAPELITBANGDA di dalam melaksanakan pembangunan dan perencanaan daerah Kabupaten Probolinggo
- c. Sebagai tambahan ilmu pengetahuan bagi penulis tentang teori-teori yang berhubungan dengan mekanisme penentuan prioritas dan pembangunan perencanaan
- d. Serta akan menjadi perbandingan antara praktek dan teori pembangunan perencanaan

1.3 Tempat Kegiatan dan Jadwal kerja

1.3.1 Tempat kegiatan

Lokasi magang di laksanakan di (BAPELITBANGDA) Kabutapen Probolinggo yang betepatan Kabupaten Proboliggo, Kecamatan Kraksaan, jalan Patokan, Jawa Timur 67282. Praktek lapangan kerja dilakukan pada tanggal 21 Agustus 2023 s/d 22 Desember 2023 sesuai kesepatekatan pihak BAPELITBANGDA. Berikut letak Peta Badan Perencanaan, Penelitian Daerah Kabupaten Probolinggo yang ditunjukkan Berdasarkan Gambar 1.1 berikut.



Gambar 1.1 Denah Lokasi Badan Perencanaan, Penelitian dan Pembangunan Daerah Kabupaten Probolinggo.

1.3.1 Jadwal Kegiatan

Praktek lapangan kerja dilakukan pada tanggal 21 Agustus 2023 hingga 22 Desember 2023. Praktek lapangan kerja ini dilaksanakan dari hari Senin sampai Jum'at sesuai dengan kebijakan Badan Perencanaan, Penelitian, Pembangunan Daerah. Jam operasional pada kantor dimulai dari 07:30 sampai 16:00 WIB.

1.4 Metode Pelaksanaan

1.4.1 Pembentukan kelompok

Peserta praktek kerja lapangan dapat memilih anggota mau pun rekan yang diinginkan, dan beranggotakan maksimal Empat Mahasiswa.

1.4.2 Mencari Tempat Praktek kerja lapangan

Memahami info tentang industri, perusahaan, atau instansi yang bisa merekrut Mahasiswa magang.

1.4.3 Penempatan Tempat Magang

Penempatan tempat Praktek kerja lapangan dilakukan dengan mempertimbangkan kelayakan dan kemampuan tempat praktek kerja lapangan. tempat lokasi magang tersebut dilakukan oleh pengurus bidang studi mau pun persetujuan oleh pengurus jurusan..

1.4.4 Pengiriman laporan

Laporan telah selesai di buat dan di setuju oleh koordinator akan mendapat Tanda tangan dari di rektor akademik berikutnya di kirim ke instansi/perusahaan tersebut.

1.4.5 Konfirmasi Penerimaan

Di lakukan konfirmasi kepada pihak perusahaan/instansi periode kerja dan jumlah anggota praktek kerja lapangan yang diterima.

1.4.6 Pembekalan Magang

Pembekalan Magang di lakukan sebelum anggota Magang berangkat. Pembekalan magang berisi etika, teknik, dan/atau pengayaan materi sebagai bekal praktek kerja lapangan, yang di sampaikan oleh dosen dan/atau praktisi perusahaan/industri.

1.4.7 Pelaksanaan praktek kerja lapangan

Anggota praktek dibawakan surat pengantar keberangkatan praktek kerja lapangan dari Wakil Direktur 1, dan praktek kerja lapangan dilaksanakan 4 bulan.

1.4.8 Pembuatan Laporan Magang

Laporan yang wajib disusun oleh anggota praktek kerja lapangan adalah catatan kegiatan harian Mahasiswa dan laporan praktek kerja lapangan.