

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kantor Regional II BKN Surabaya adalah unit organisasi yang berkedudukan langsung dibawah BKN dan bertanggung jawab kepada Kepala BKN. Kantor Regional II BKN Surabaya mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan sebagian tugas pokok BKN di wilayah Jawa Timur dan diharapkan dapat membantu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Swasta untuk mencari informasi pendaftaran CPNS ataupun Informasi Kelembagaan. Kantor Regional II BKN Surabaya membawahi 5 satuan bidang, salah satunya Bidang Informasi Kepegawaian

Bidang Informasi Kepegawaian sendiri mempunyai 4 unit kerja, yaitu Unit Arsip Kepegawaian Provinsi dan Arsip Kepegawaian Kabupaten Kota dan Pengolahan Data Informasi Kepegawaian dan Teknologi Informasi. Sesuai keahlian yang dimiliki, kami ditempatkan di Unit Teknologi Informasi. Teknologi Informasi bertanggung jawab atas pengelolaan informasi dan pemberdayaan teknologi terkini. Dalam Bidang Aplikasi Informatika, terdapat permasalahan terkait penerimaan pegawai pemerintah non pegawai negeri yang masih manual.

Maka dari itu, penulis mendapat bagian untuk membuat, *Aplikasi penerimaan pegawai pemerintah non pegawai negeri* Sistem Informasi ini dibuat menggunakan bahasa pemrograman PHP. Pembahasan utama dalam laporan ini adalah perancangan dan pembuatan aplikasi yang meliputi: *Aplikasi penerimaan pegawai pemerintah non pegawai negeri*

1.2 Tujuan dan Manfaat

Penulisan Laporan Praktek Kerja Lapang ini ada 2 (dua) tujuan, yaitu tujuan umumnya dan tujuan khusus, dan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1.2.1 Tujuan Umum PKL

Tujuan Umum dan Praktek Kerja Lapang ini adalah:

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

1.2.2 Tujuan Khusus PKL

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

1. Memberikan informasi tentang penerimaan pegawai pemerintah non pegawai negeri
2. Memudahkan masyarakat untuk mendaftarkan pegawai pemerintah non pegawai negeri di Kantor Regional II BKN Surabaya

1.2.3 Manfaat PKL

Manfaat dari Praktek Kerja Lapang ini adalah:

1. Melatih kemandirian mahasiswa untuk bertanggung jawab terhadap suatu permasalahan yang ada di dunia kerja,
2. Menguji keterampilan dan menambah pengetahuan tentang kegiatan yang ada di dunia kerja,
3. Memberi solusi tentang cara yang tepat dalam pengembangan suatu sistem yang di buat.

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

1.3.1 Peta Lokasi

Praktek Kerja Lapang ini dilaksanakan di Kantor Regional II BKN Surabaya, Jl. Letjen S. Parman No. 6 Waru, Krajan Kulon, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61256.



Gambar 1. 1 Denah Kantor Regional II BKN Surabaya

1.3.2 Jadwal Kegiatan

Praktek Kerja Lapang ini dilaksanakan pada tanggal 16 September 2019 – 13 Desember 2019. Adapun jam kerja yang telah ditetapkan oleh KANREG II BKN Surabaya, hari kerja kantor yaitu setiap hari Senin sampai dengan hari Jumat mulai pukul 07.30 WIB – 15.30 WIB.

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapang ini adalah sebagai berikut :

1. Observasi

Mahasiswa melakukan observasi tempat PKL mengenai kondisi, keadaan dan kegiatan tempat praktek kerja lapang di KANREG II BKN Surabaya

2. Interview

Melakukan diskusi dan wawancara dengan pembimbing lapang tetang apa saja yang berkaitan dengan kebutuhan KANREG II BKN Surabaya

3. Studi Pustaka

Mencari referensi dan literatur tentang desain web yang akan digunakan untuk membuat aplikasi web.

4. Dokumentasi Buku Laporan Harian Mahasiswa

Mahasiswa melaporkan kegiatan dan tugas sehari - hari di tempat Praktek Kerja Lapang dengan mengisi Buku Kerja Praktek Mahasiswa (BKPM) pada saat melaksanakan PKL.

5. Pembuatan *Project*

Mahasiswa mengerjakan *project* yang diberikan selama melaksanakan PKL.

6. Pembuatan Laporan

Mahasiswa membuat laporan hasil dari *project* yang telah dikerjakan selama melaksanakan PKL.