

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penerapan teknologi informasi (TI) di instansi pemerintah sangat penting untuk menunjang efektifitas pelayanan publik, sehingga diperlukan pengetahuan dan sumber daya yang efisien dan terlatih di bidangnya. Teknologi informasi (TI) saat ini merupakan teknologi yang banyak digunakan oleh hampir semua organisasi (pemerintah, sektor industri, swasta dan pendidikan). TI dipercaya dapat membantu meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses bisnis suatu organisasi untuk mencapai tujuannya (Erdis Ekowansyah, Yulison H Chrisnanto, Puspita, 2017).

Penggunaan teknologi informasi pada instansi pemerintah secara teoritis dianggap memberikan kemudahan dan efisiensi bagi sistem pelayanan publik, dan sistem pelayanan publik memerlukan tata kelola yang baik dalam penerapannya. Secara khusus, penggunaan sistem informasi di instansi pemerintah juga berperan penting dalam kemampuan menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas untuk membangun akuntabilitas.

Salah satu bentuk sistem pelayanan publik dan penerapan teknologi informasi adalah *website* dan *dashboard admin*, *website* adalah kumpulan halaman yang digunakan untuk menampilkan informasi teks, gambar statis atau dinamis, animasi, suara, atau semua kombinasi statis dan dinamis ini membentuk serangkaian bangunan yang saling berhubungan, yang masing-masing terhubung ke internet dengan jaringan halaman (Bekti, 2015).

Dengan kesempatan kerja magang di salah satu lembaga pemerintahan yaitu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kota Tangerang dalam proyek rancang bangun *website* publik BKPSDM dan *dashboard admin* BKPSDM. Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia (BKPSDM) adalah lembaga yang berfungsi sebagai pelaksana penyusunan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pelayanan kepegawaian seperti pengembangan, pendidikan, pelatihan pegawai serta melaksanakan rekrutmen CPNS dan mengurus pemensiunan pegawai di kota Tangerang. BKPSDM kota Tangerang menggunakan *website* untuk masyarakat mendapatkan informasi terkait dengan aktivitas yang dilakukan oleh Lembaga BKPSDM seperti berita dengan adanya foto dan video kegiatan, dan informasi rekrutmen CPNS dan CASN.

Dengan kedudukan BKPSDM yang penting untuk publik dan internal, maka perlu adanya pembuatan *website* publik dan *dashboard admin* yang baru untuk memenuhi kebutuhan masyarakat mendapatkan informasi dan kebutuhan internal BKPSDM itu sendiri, selain itu pelaksanaan kerja magang memiliki tujuan agar dengan adanya *website* publik baru membuat masyarakat mudah mendapatkan informasi karena *website* publik yang baru lebih mudah digunakan dan mudah dimengerti. Pada *dashboard admin* yang baru dapat melihat data lebih jelas dan cepat untuk mengubahnya menjadi informasi karena setiap kategori sudah dilengkapi dengan adanya *chart*.

Maka dari itu dengan adanya pelaksanaan kerja magang dapat diharapkan menerima pengalaman kerja yang nyata dari proyek pembuatan *website* diikuti dengan bimbingan dari profesional di dunia kerja. Dalam proyek pembuatan *website* ini dengan anggota tim berharap agar *website* publik dan *dashboard admin* BKPSDM dapat memenuhi kepuasan pengguna baik internal maupun eksternal.

1.2. Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang

1.2.1. Maksud Pelaksanaan Kerja Magang

Adapun maksud pelaksanaan kerja magang antara lain adalah

1. Sebagai salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi Sistem Informasi Universitas Multimedia Nusantara untuk mendapatkan gelar sarjana.
2. Menerapkan ilmu yang didapat dalam perkuliahan dan membandingkannya dengan kenyataan di dunia kerja.
3. Magang dilaksanakan sesuai dengan latar belakang pendidikan yang diterima.
4. Sebelum langsung terjun ke dunia kerja, menambah wawasan, ilmu dan pengalaman kepada para praktisi.
5. Saat menghadapi tantangan dunia kerja, persiapkan mental sebagai tenaga kerja profesional di masa depan.

1.2.2. Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam pelaksanaan kerja magang, Adapun tujuan yang ingin dicapai antara lain :

1. Mengetahui dan ikut serta secara langsung dalam proyek rancang bangun website publik dan dashboard admin sebagai *system design* untuk dijadikan pegangan dalam dunia kerja kedepannya.
2. Membiasakan budaya kerja perusahaan yang sangat berbeda dengan budaya belajar dalam hal manajemen waktu, kemampuan komunikasi dan kerjasama tim.
3. Menumbuhkan kedisiplinan dan rasa tanggung jawab bagi para praktisi dalam menjalankan tugasnya, sehingga diharapkan menjadi lulusan yang siap memasuki dunia kerja.

4. Mampu memberikan berbagai kontribusi selama magang, baik sebagai kontribusi ide maupun kontribusi lain berdasarkan kemampuan.
5. Mempersiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas karena memiliki pengetahuan, keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kerja magang dilakukan dengan periode 5 (lima) bulan. Sejak tanggal 21 Juni 2021 s.d 12 November 2021. Dalam pelaksanaan kerja magang, adapun aktivitas pelaksanaan yang telah dijalankan antara lain :

Melaksanakan kerja magang selama 5 (lima) bulan dengan lima hari waktu kerja dalam seminggu. Waktu kerja magang pada lembaga Badan Kepagawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia :

Mulai Kerja : 08.00 WIB

Istirahat : 12.00-13.00 WIB

Pulang : 17.00 WIB

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Tabel 1. 1 Gantt Chart

No.	Aktivitas	Juni		Juli				Agustus			
		1	2	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Briefing Website Publik										
2	Analisis Website Publik Lama										
3	Mengembangkan dan Merevisi prosedur desain sistem Website Publik										

No.	Aktivitas	September				Oktober				November	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Briefing Dashboard Admin										
2	Analisis Dashboard Admin Lama										
3	Mengembangkan dan Merevisi prosedur desain sistem Dashboard Admin										

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.2.1. Sebelum Magang

- Prosedur pelaksanaan kerja magang di mulai dari tanggal 17 Mei 2021 melalui komunikasi lewat Whatsapp yang membahas pelaksanaan magang program kampus merdeka kepada Kepala Sub Bidang Data dan Informasi Aparatur.

- Pada tanggal 18 Mei 2021, calon praktikan diminta untuk datang ke kantor BKPSDM Tangerang untuk melakukan wawancara dan juga menunjukkan portofolio. Calon praktikan juga menjelaskan tentang prosedur magang program kampus merdeka kepada Kepala Sub Bidang dan juga menunjukkan Jobdesknya.
- Pada tanggal 1 Juni 2021, menerima surat pengantar dari UMN untuk diberikan ke perusahaan yang akan dilaksanakan magangnya.
- Pada tanggal 3 Juni 2021, mengirimkan surat pengantar dari UMN ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Tangerang (Kesbangpol) untuk mendapat persetujuan penerimaan pelaksanaan magang di BKPSDM Kota Tangerang.
- Pada tanggal 16 Juni 2021, menerima surat persetujuan untuk melakukan kerja magang di BKPSDM Kota Tangerang.
- Pada tanggal 21 Juni 2021, menerima approval dari Sekretaris Prodi Sistem Informasi mengenai pelaksanaan magang di BKPSDM Kota Tangerang. Pada hari itu juga merupakan hari pertama pelaksanaan magang.

1.3.2.2. Pelaksanaan Magang

Setelah selesai *Work From Office* pada hari pertama kerja magang, Bersama dengan anggota proyek yang lain menghadap ke kepala sub bidang atau *supervisor* untuk menjelaskan bahwa angka COVID-19 meningkat dan kurangnya tempat duduk di kantor maka tim proyek akan

melaksanakan kerja magang di rumah atau *Work From Home*, lalu setiap hari jumat malam tim proyek di minta untuk *meeting* terkait dengan kelanjutan proyek yang sedang di kerjakan melalui *Zoom Meeting*.

1.3.2.3. *Sesudah Magang*

Setelah melaksanakan kegiatan magang, untuk bukti kerja magang yang telah dilaksanakan setiap hari dari jam 8.00 pagi – 17.00 sore. Lalu kegiatan selanjutnya adalah membuat *daily task* dan jika ada yang perlu dibahas akan melakukan evaluasi terhadap semua anggota tim proyek pembuatan *website* publik dan *dashboard admin* BKPSDM.

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA