

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN DINAS
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN MALANG
(SIK-DILINGKUP KAB MALANG)

Oleh :

Dion Maulana Williawarma

NIM. 1731710111

Ridho Choirul Anam

NIM. 1731710053



PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
POLITEKNIK NEGERI MALANG

2020

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PRAKTEK KERJA

SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN MALANG (SIK-DILINGKUP KAB MALANG)

Oleh :

Dion Maulana Williawarma

NIM. 1731710111

Ridho Choirul Anam

NIM. 1731710053

Malang, 11 Februari 2020

Mengetahui dan Menyetujui,

Ketua Program Studi
Manajemen Informatika

Dosen Pembimbing

Hendra Pradibta, S.E., M.Sc.
NIP. 19830521 200604 1 003

Luqman Affandi, S.Kom., MMSI
NIP. 19821130 201404 1 001

Ketua Jurusan
Teknologi Informasi

Rudy Ariyanto, S.T., M.CS
NIP. 19711110 199903 1 002

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PRAKTEK KERJA

SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN MALANG (SIK-DILINGKUP KAB MALANG)

(3 Januari 2020 – 7 Februari 2020)

Oleh :

Dion Maulana Williawarma

NIM. 1731710111

Ridho Choirul Anam

NIM. 1731710053

Malang, 11 Februari 2020

Mengetahui dan Menyetujui,

Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Malang

Pembimbing PKL

Dr. Drs. EDDY SURYOTO

NIP. 19620920 198802 1 001

EMILIYA YUNIARSIH,SP

NIP. 19720627 199602 2 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini.

Tujuan dari penyusunan laporan ini adalah sebagai bahan evaluasi hasil kegiatan Praktek Kerja Lapangan yang telah ditempuh di Dinas Lingkungan Hidup Pemerintah Kabupaten Malang yang dimulai 3 Januari sampai 3 Februari 2020. Laporan ini merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Informatika, Jurusan Teknologi Informasi, Politeknik Negeri Malang.

Penulis menyadari bahwa tanpa adanya dukungan dan kerja sama dari berbagai pihak aktivitas ini tidak dapat berjalan baik, untuk itu penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Rudi Ariyanto ST., MCs. selaku ketua Jurusan Teknologi Informasi
2. Atiqah Nurul Asri, S.Pd., M.Pd. selaku koordinator PKL.
3. Hendra Pradibta, SE., M.Sc. selaku Ketua Program Studi Manajemen Informatika
4. Luqman Affandi, S.Kom., MMSI selaku dosen pembimbing PKL.
5. Drs. Eddy Suryoto selaku Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang
6. Emiliya Yuniarsih, SP selaku Pembimbing Lapangan.
7. Semua karyawan Dinas Lingkungan Hidup serta semua teman-teman Program Studi Manajemen Informatika dan seluruh pihak yang telah membantu dan mendukung lancarnya pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan kami dari awal hingga akhir.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan Praktek Kerja Lapangan yang telah disusun ini masih belum sempurna, untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun dari pembaca demi penyempurnaan laporan ini.

Malang, Maret 2020

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan	1
1.3 Manfaat	1
1.3.1 Bagi Mahasiswa	1
1.3.2 Bagi Politeknik, Khususnya Program Studi Manajemen Informatika	1
1.3.3 Bagi Instansi yang Bersangkutan.....	2
1.4 Nama Kegiatan	2
1.5 Manfaat Penelitian	2
1.6 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	2
1.7 Peserta Praktek Kerja Lapangan	3
1.8 Metode Penulisan.....	3
1.9 Sistematika Penulisan	3
BAB 2 GAMBARAN UMUM	5
2.1 Sejarah Instansi Tempat PKL.....	5
2.2 Lambang/Logo Instansi Tempat PKL.....	5
2.3 Visi dan Misi Instansi Tempat PKL.....	5

2.4 Lokasi Instansi Tempat PKL.....	5
2.5 Struktur Organisasi Intsansi Tempat PKL	5
2.6 Pengalaman dan Aktivitas PKL	5
2.5 Produk/Jasa Instansi Tempat PKL	5
BAB 3 PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA	6
3.1 Dasar Teori.....	6
3.2 Perencanaan Proyek Praktik Kerja Lapangan.....	6
3.3 Pembuatan Proyek Praktek Kerja Lapangan	6
3.3.1 Perancangan dan Pembuatan Database	6
3.3.2 Tampilan.....	6
BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN.....	7
4.1 Kesimpulan	7
4.2 Saran.....	7
DAFTAR PUSTAKA	8

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Contoh Kode Program

Lampiran 2: *Activity Control* Praktek Kerja Lapangan

Lampiran 3: Nilai Praktek Kerja Lapangan Pembimbing 1 (Instansi)

Lampiran 4: Nilai Praktek Kerja Lapangan Pembimbing II (Dosen)

Lampiran 5: Lembar Konsultasi Praktek Kerja Lapangan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan atau tahapan yang dilakukan oleh mahasiswa pada dunia kerja secara langsung untuk menerapkan keterampilan dan kemampuan yang didapatkan pada waktu perkuliahan, baik keterampilan dalam akademik maupun sosial.

Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup di Pemerintah Kabupaten Malang pada awalnya merupakan tugas dan fungsi Sub Bagian Produksi I dari Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Malang. Sampai pada tahun 1995 mulai dibentuk Bagian Lingkungan Hidup pada Sekretariat Daerah Kabupaten Malang. Pada tahun 2001, dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 24 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengendalian Dampak Lingkungan (Bapeldalda). Pada Tahun 2017 telah dibentuk UPTPP, berdasarkan Perbup No. 20 tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Persampahan pada Dinas Lingkungan Hidup.

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang mempunyai tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup daerah. Dengan terwujudnya pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup daerah yang baik maka dapat meningkatkan produktifitas dari daerah tersebut sehingga dapat mempercepat berlangsungnya perkembangan suatu daerah.

Dengan dilaksanakannya Praktek Kerja Lapangan ini, mahasiswa dapat berlatih untuk mengembangkan keahlian dan kemampuan agar mengetahui permasalahan dan persoalan di dunia kerja serta bagaimana cara mengatasinya. Sehingga dengan adanya Praktek Kerja ini mahasiswa memperoleh pengalaman sebagai bekal apabila telah terjun ke dunia kerja secara langsung.

Pada pelaksanaan PKL ini, dibuat sebuah Sistem Informasi Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang (SIK-DILINGKUP KAB MALANG) kami membuat sistem ini karena di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang pada bagian Kepegawaian masih menggunakan sistem secara manual untuk memonitoring dan merekap, baik dari data pegawai, status pegawai maupun laporan kenaikan gaji dan pangkat dari pegawai. Sistem Informasi Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang (SIK-DILINGKUP KAB MALANG) diharapkan dapat memudahkan petugas dinas dalam memonitoring data pegawai secara langsung dan lebih efisien. Setiap pegawai wajib memiliki beberapa data penting diantaranya biodata, kenaikan gaji, kenaikan pangkat, dan penjaan pensiun. Data tersebut sebagai laporan ataupun data untuk arsip pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang. Memudahkan dalam proses penentuan pegawai yang harus naik gaji, naik pangkat dan juga pensiun. Serta dapat mengetahui pegawai yang masih aktif, tidak aktif, mutasi dan pensiun di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang.

1.2 Tujuan

- a) Menerapkan teori dan keterampilan praktis yang diperoleh dari bangku kuliah pada perusahaan yang sebenarnya.
- b) Menambah wawasan, karena dengan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan maka mahasiswa akan mendapatkan gambaran kerja yang sesungguhnya dan memungkinkan pula mendapatkan pengalaman yang selama ini belum didapatkan.
- c) Mempersiapkan diri sebelum terjun dalam dunia kerja.
- d) Membandingkan antara teori dan praktek, apakah teori yang diperoleh sesuai dengan penerapan dan mengetahui apakah mata kuliah yang diberikan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

1.3 Manfaat

1.3.1 Bagi Mahasiswa

- a) Menerapkan ilmu yang diperoleh dari bangku kuliah dan mengetahui perbandingan antara ilmu pengetahuan di bangku kuliah dengan dunia kerja.
- b) Menguji kemampuan pribadi baik dari segi disiplin ilmu maupun sosialisasi hidup bermasyarakat.
- c) Memperdalam dan meningkatkan keterampilan serta daya kreatif diri yang sesuai dengan lingkungan di masa yang akan datang.
- d) Menambah wawasan, pengetahuan dan pengalaman serta generasi terdidik untuk dapat terjun ke dalam masyarakat terutama di lingkungan dunia kerja.

1.3.2 Bagi Politeknik, Khususnya Program Studi Manajemen Informatika

- a) Mendapatkan masukan untuk mengevaluasi sampai sejauh mana kurikulum yang telah diterapkan sesuai dengan kebutuhan dunia Informatika dan menerapkannya dalam kurikulum yang akan datang.
- b) Sarana pengenalan instansi pendidikan Politeknik Negeri Malang Program Studi Manajemen Informatika kepada badan usaha atau perusahaan yang membutuhkan lulusan atau tenaga kerja yang dihasilkan Politeknik Negeri Malang.

1.3.3 Bagi Instansi yang Bersangkutan

- a) Sarana untuk mengetahui kualitas pendidikan yang ada di Politeknik Negeri Malang.
- b) Sarana untuk memberikan penilaian kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan yang bersangkutan.
- c) Sarana untuk menjembatani antara perusahaan dan lembaga pendidikan Politeknik Negeri Malang untuk kerja sama lebih lanjut, baik bersifat akademis maupun organisasi.

1.4 Nama Kegiatan

Praktek Kerja Lapangan di Dinas Lingkungan Hidup Pemerintah Kabupaten Malang yang berjudul “Sistem Informasi Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang (SIK-DILINGKUP KAB MALANG)”.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat dari Praktek Kerja Lapangan ini:

1. Pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang basisdata dan teknologi informasi.
2. Membantu institusi dalam mengetahui kenaikan pangkat reguler setiap pegawai Dinas Lingkungan Hidup Pemerintah Kabupaten Malang secara efisien dan efektif
3. Membantu institusi dalam mengetahui kenaikan gaji berkala setiap pegawai Dinas Lingkungan Hidup Pemerintah Kabupaten Malang secara efisien dan efektif
4. Membantu institusi dalam mengetahui penjaan pensiun setiap pegawai Dinas Lingkungan Hidup Pemerintah Kabupaten Malang secara efisien dan efektif
5. Membantu institusi dalam merancang sistem informasi kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Pemerintah Kabupaten Malang.

1.6 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan di Dinas Lingkungan Hidup Pemerintah Kabupaten Malang yang bertempat di Jalan KH. Agus Salim No. 7 Kecamatan Klojen Kelurahan Kidul Dalem Kota Malang 65119. Waktu pelaksanaan dari 3 Januari – 7 Februari 2020.

1.7 Peserta Praktek Kerja Lapangan

Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan oleh 2 mahasiswa semester VI Program Studi Manajemen, Jurusan Teknologi Informasi, Politeknik Negeri Malang, yaitu :

1. Nama : Dion Maulana Williawarma
NIM : 1731710111
Alamat : Jl. Prof. Moch. Yamin Gg 3 No. 175 Kel. Sukoharjo Kec. Klojen
Kota Malang
Telepon : 083848065143
Email : mwilliawarma13@gmail.com
2. Nama : Ridho Choirul Anam
NIM : 1731710053
Alamat : Jln. Makmur Sempalwadak Rt 06 Rw 01 Kecamatan Bululawang
Kabupaten Malang 65171
Telepon : 087856050996
Email : ridoca22@gmail.com

1.8 Metode Penulisan

Adapun metode penulisan dalam penyusunan laporan ini diantaranya:

- a. Metode tanya jawab, yaitu penulis memberikan pertanyaan tentang hal- hal yang belum dipahami kepada pembimbing secara langsung.
- b. Metode analisis, yaitu penulis menganalisa dengan cara membandingkan sumber teori yang ada dengan kondisi riil di lapangan.
- c. Metode kepustakaan, yaitu penulis mencari teori dalam buku-buku/dengan membuka situs-situs yang dianggap dapat menunjang dalam penyelesaian masalah yang ada.

1.9 Sistematika Penulisan

Uraian dalam laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan berisikan tentang latar belakang, tujuan, manfaat, peserta PKL, metodologi dan sistematika penulisan.

Bab II Gambaran umum berisikan tentang profil instansi, visi dan misi, dan penjelasan lain tentang instansi.

Bab III Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) berisikan tentang Sistem Informasi Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang (SIK-DILINGKUP KAB MALANG)

Bab IV Penutup berisikan tentang kesimpulan dan saran.

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Sejarah Instansi Tempat PKL

Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup di Pemerintah Kabupaten Malang pada awalnya merupakan tugas dan fungsi Sub Bagian Produksi Idari Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Malang. Sampai pada tahun 1995 mulai dibentuk Bagian Lingkungan Hidup pada Sekretariat Daerah Kabupaten Malang. Pada tahun 2001, dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 24 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengendalian Dampak Lingkungan (Bapedalda), Bagian Lingkungan Hidup Sekretariat Daerah diubah menjadi Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah (Bapedalda) Kabupaten Malang. Selanjutnya pada tahun 2004 sampai dengan 2008 Bapedalda digabung dengan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral menjadi Dinas Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral (Dinas LH-ESDM) Kabupaten Malang. Hal tersebut mengacu pada Keputusan Bupati Malang Nomor 99 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral.

Sejalan Organisasi dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2005 tentang Pedoman Pemerintah Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, pada tahun 2008 Dinas LH-ESDM dipecah kembali menjadi 2 (dua) Perangkat Daerah yaitu Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral dan Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Malang. Maka mulailah berdiri Badan Lingkungan Hidup hingga saat ini. Penetapan tersebut berdasarkan pada Peraturan Bupati Malang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Malang.

Nomenklatur Badan Lingkungan Hidup iniberlaku hingga tahun 2016.

Sejalan dengan ditetapkannya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, serta Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menthk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan, maka selanjutnya nomenklatur Badan Lingkungan Hidup diubah menjadi Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Penyusunan Organisasi Perangkat Daerah serta Peraturan Bupati Malang Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup.

Pada Tahun 2017 telah dibentuk UPTPP, berdasarkan Perbup No. 20 tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Persampahan pada Dinas Lingkungan Hidup.

2.2 Lambang/Logo Instansi Tempat PKL



Gambar 2.1 Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang

Makna Logo Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang

1. Lingkaran luar berwarna coklat melambangkan pembangunan yang tidak mengenal kata akhir untuk mewujudkan kelestarian alam dan kesejahteraan masyarakat.
2. Lingkaran berwarna biru melambangkan alam semesta.
3. Batang, cabang pohon berwarna hijau dan akar pohon berwarna emas, gambaran utuh Kalpataru yang memiliki arti tatanan lingkungan yang serasi, selaras dan seimbang serta melambangkan hutan, tanah, air udara dan makhluk hidup.
4. Pohon hijau melambangkan hutan yang subur yang berfungsi dalam upaya konservasi sumber daya alam dan lingkungan hidup.
5. Pohon dan akar berwarna hitam melambangkan hutan sebagai sarana pendukung pembangunan nasional perlu dikelola secara produktif dan lestari.
6. Warna dasar coklat di dalam lingkaran melambangkan tanah yang subur berkat usaha penghijauan, reboisasi dan konservasi tanah, serta usaha lainnya yang dilakukan terus menerus.
7. Warna hitam di atas akar berwarna emas melambangkan lapisan tanah yang subur.
8. Warna biru di bawah pohon melambangkan fungsi hutan sebagai pengatur tata air.
9. Warna putih di bawah pohon melambangkan sumber air untuk kelangsungan kehidupan.

2.3 Visi dan Misi Instansi Tempat PKL

Visi

Terwujudnya Kabupaten Malang yang MADEP MANTEP MANETEP

Yang dimaknai:

Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Malang yang Istiqomah dan Memiliki Mental Bekerja Keras Guna Mencapai Kemajuan Pembangunan Daerah yang Nyata Untuk Rakyat Berbasis Perdesaan

Misi

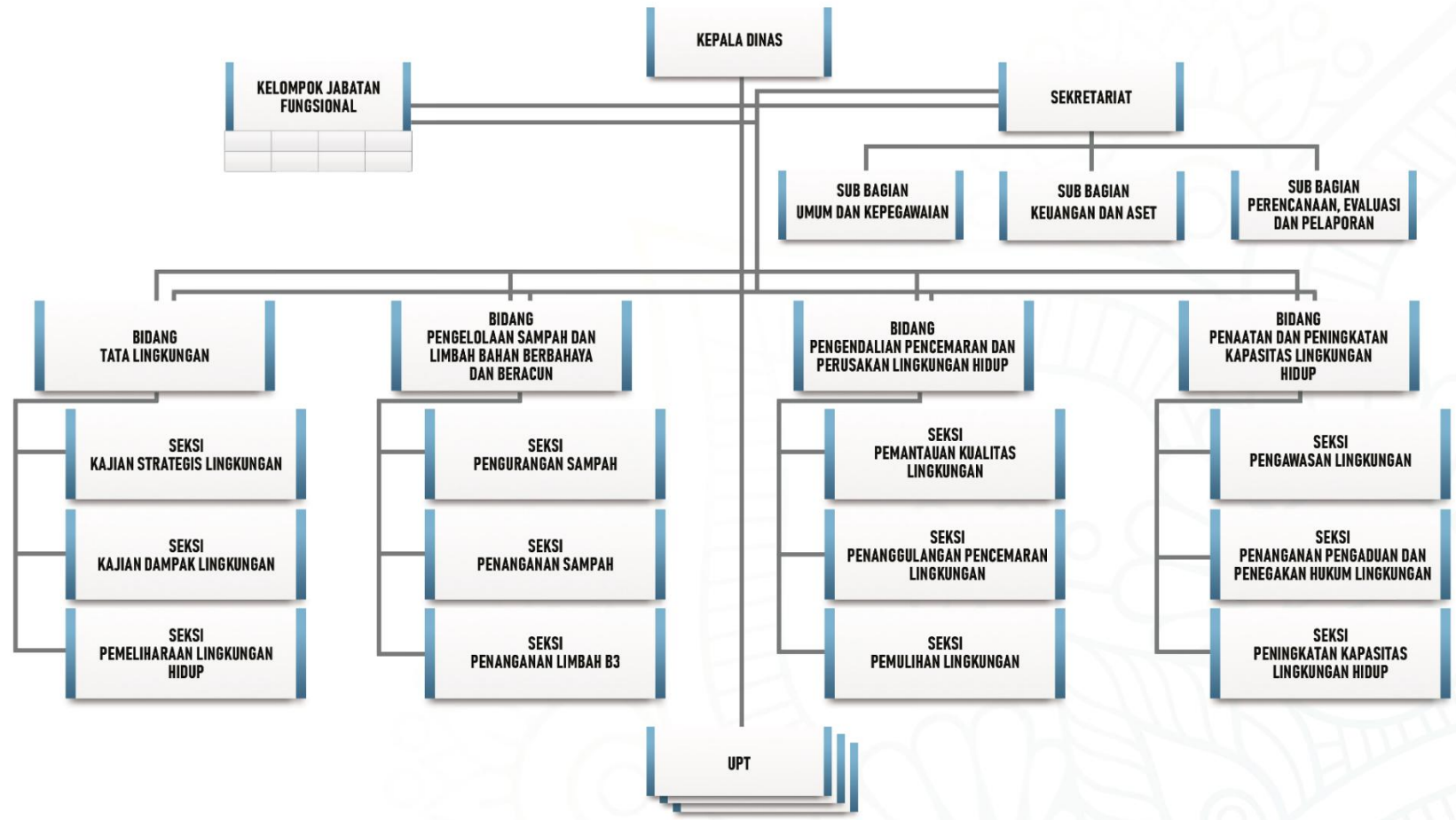
Memperkokoh kesadaran dan perilaku masyarakat dalam menjaga kelestarian lingkungan hidup.

2.4 Lokasi Instansi Tempat PKL

Jl. K.H. Agus Salim No. 7 Malang Kiduldalem, Kec. Klojen, Kota Malang,
Jawa Timur 65119

2.5 Struktur Organisasi Intsansi Tempat PKL

Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang Sesuai Peraturan Bupati Malang No. 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang

2.6 Pengalaman dan Aktivitas PKL

Praktek Kerja Lapangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang, dilaksanakan setiap hari Senin sampai dengan hari Jumat dengan jam kerja dimulai dari jam 08.00 WIB – 16.00 WIB. Dari jam kerja yang telah ditentukan oleh pihak dinas, sebagai mahasiswa PKL kami juga harus mentaati aturan yang berlaku. Absen menggunakan activity control yang ditentukan oleh kampus dan ditandatangani oleh pembimbing lapangan. Selain itu kami juga menyesuaikan penggunaan pakaian dengan pakaian dinas yang digunakan sehari-hari.

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang menempatkan mahasiswa pada bidang Sekretariat dan Kepegawaian, Pada bidang Sekretariat dan Kepegawaian mahasiswa diberi tugas untuk membantu menginputkan data SOP pada halaman website resmi Pemerintah, data yang mahasiswa masukkan merupakan data SOP dari beberapa bidang yang ada pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang. Mahasiswa juga diminta untuk melakukan rekap data kuisisioner mengenai kepuasan masyarakat terhadap peran Dinas Lingkungan Hidup. Minggu ke-2 mahasiswa melakukan diskusi dengan pihak Sekretariat dan Kepegawaian untuk menemukan solusi yang tepat dari beberapa masalah yang sedang dihadapi oleh pihak Sekretariat dan Kepegawaian. Hasil dari diskusi tersebut mahasiswa mendapatkan tugas atau proyek sistem informasi yang berhubungan dengan Data Kepegawaian di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang

Tugas untuk membuat sistem ini diberikan karena untuk memonitoring data pegawai masih belum efektif dan efisien, petugas dinas harus memasukkan data pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup yang statusnya aktif, nonaktif, pensiun dan mutasi pada Microsoft Exel. Kemudian data tersebut akan diolah lagi untuk kepentingan kenaikan pangkat, kenaikan gaji dan juga penjaan pensiun. Untuk pengolahan nya pun juga masih harus dilakukan dengan memasukkan rumus tertentu pada Microsoft Excel yang disesuaikan dengan kriteria tertentu. Dengan adanya sistem informasi petugas dinas mengharap agar proses monitoring data pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang dapat dilakukan secara efektif dan efisien, terutama untuk proses kenaikan pangkat, kenaikan gaji, dan juga penjaan pensiun. Pembuatan sistem diberi waktu pengerjaan 3 minggu (seminggu sebelum waktu PKL berakhir) diharap sistem dapat dipresentasikan.

Pemberi tugas memberikan data pegawai yang dicantumkan pada sistem, data ini sebagai acuan untuk desain database yang akan dikerjakan. Meski diberikan tugas untuk membuat sistem tugas pada bagian masing-masing tidak dapat ditinggalkan, sistem kami kerjakan ketika pekerjaan/tugas awal kami selesai.

2.5 Produk/Jasa Instansi Tempat PKL

.....

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA

3.1 Dasar Teori

3.1.1 Sistem Informasi

Sistem informasi terbentuk dari susunan antara dua kata yaitu sistem dan informasi. Sistem memiliki beberapa definisi atau pengertian yang sudah banyak diungkapkan oleh para ahli. Salah satunya menurut Diana & Setiawati (2011), yang mengatakan bahwa sistem merupakan “serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu”. Ada juga menurut Mulyadi (2008), yang mengatakan bahwa sistem merupakan “suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”. Sedangkan, menurut Romney & Steinbart (2006), mengatakan bahwa sistem merupakan “rangkaian dari dua atau lebih komponen komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan”. Dari berbagai definisi sistem di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem dapat diartikan sebagai suatu kesatuan yang sistematis dan terstruktur serta menjalankan fungsinya masing – masing untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sementara itu, terdapat juga beberapa ahli yang menyatakan pendapatnya mengenai definisi dari informasi. Salah satunya menurut McLeod (2004), mengatakan bahwa informasi adalah “data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya”. Ada juga menurut Kadir (2002), yang mengatakan bahwa informasi merupakan “data yang telah diproses sedemikian rupa sehingga meningkatkan pengetahuan seseorang yang menggunakan data tersebut”. Sedangkan menurut Susanto (2004), mengatakan bahwa informasi merupakan “hasil pengolahan data yang memberikan arti dan manfaat”. Dari ketiga definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa informasi dapat diartikan sebagai sejumlah data yang telah diolah dan memiliki kegunaan untuk suatu tujuan tertentu. Selain kumpulan definisi baik definisi dari sistem maupun definisi dari informasi yang sudah dijabarkan di atas terdapat juga beberapa definisi sistem informasi dari para ahli. Menurut Alter (1992), sistem informasi

merupakan “kombinasi antara prosedur kerja, informasi, orang, dan teknologi informasi yang diorganisasikan untuk mencapai tujuan dalam sebuah organisasi”. Ada juga menurut Kertahadi (2007), yang mengatakan bahwa sistem informasi adalah “alat untuk menyajikan informasi sedemikian rupa sehingga bermanfaat bagi penerimanya. Tujuannya adalah untuk memberikan informasi dalam perencanaan, memulai, pengorganisasian, operasional sebuah perusahaan yang melayani sinergi organisasi dalam proses mengendalikan pengambilan keputusan”. Menurut Gordon (1991), sistem informasi merupakan “suatu sistem yang menerima input data dan instruksi, mengolah data sesuai dengan instruksi dan mengeluarkan hasilnya”. Dari berbagai definisi di atas, dapat disimpulkan menurut Gelinas, Oram, & Wiggins (1990), sistem informasi adalah “suatu sistem buatan manusia yang secara umum terdiri atas sekumpulan komponen berbasis komputer dan manual yang dibuat untuk menghimpun, menyimpan, dan mengelola data serta menyediakan informasi keluaran kepada pemakai”.

3.1.2 Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian saat ini bukanlah merupakan suatu hal yang baru dalam dunia teknologi informasi. Hal tersebut menggabungkan antara ruang lingkup sistem informasi manajemen atau SIM dengan ruang lingkup kepegawaian. Terdapat beberapa definisi mengenai pegawai. Salah satunya menurut Widjaja (2006), yang berpendapat bahwa pegawai adalah “tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniyah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi)”. Kemudian menurut Musanef (2008), yang mengatakan bahwa pegawai adalah “orang-orang yang melakukan pekerjaan dengan mendapat imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah atau badan swasta”. Kemudian, juga terdapat beberapa pengertian atau definisi dari sistem informasi manajemen (SIM) diantaranya sebagai berikut. a. Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pemakai yang mempunyai kebutuhan yang serupa. Informasi menjelaskan perusahaan atau salah

satu sistem utamanya mengenai apa yang telah terjadi di masa lalu, apa yang sedang terjadi sekarang dan apa yang mungkin terjadi di masa depan. Informasi tersebut tersedia dalam bentuk laporan periodik, laporan khusus dan output dari simulasi matematika. Informasi digunakan oleh pengelola maupun staf lainnya pada saat mereka membuat keputusan untuk memecahkan masalah. McLeod (1995) b. Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah metode formal yang menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu kepada manajemen untuk mempermudah proses pengambilan keputusan dan membuat organisasi dapat melakukan fungsi perencanaan, operasi secara efektif dan pengendalian. Stoner (1996) Dari berbagai pengertian atau definisi mengenai sistem informasi manajemen dan kepegawaian di atas, maka dapat disimpulkan menurut Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 17 Tahun 2000 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) adalah “suatu totalitas yang terpadu yang terdiri atas perangkat pengolah meliputi pengumpul, prosedur, tenaga pengolah dan perangkat lunak, perangkat penyimpan meliputi pusat data dan bank data 12 serta perangkat komunikasi yang saling berkaitan, berketergantungan dan saling menentukan dalam rangka penyediaan informasi di bidang kepegawaian”.

3.1.3 Pegawai Negeri Sipil

Pengertian Pegawai Negeri Sipil Pegawai Negeri Sipil, Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, “Pegawai” berarti “orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya) sedangkan “Negeri” berarti negara atau pemerintah, jadi PNS adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau Negara.¹ Pasal 1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 memberikan pengertian PNS adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan Negeri atau disertai tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kraneburg memberikan pengertian dari PNS yaitu pejabat yang ditunjuk, jadi pengertian tersebut tidak termasuk mereka yang memegang jabatan mewakili seperti anggota parlemen, presiden, dan sebagainya. Logemann dengan menggunakan kriteria yang bersifat materiil mencermati hubungan antar Negara dengan Pegawai Negeri sebagai setiap tiap pejabat yang mempunyai hubungan dinas dengan negara.

Unsur-unsur Pegawai Negeri Sipil Adapun unsur-unsur dari pegawai negeri, 2 yaitu sebagai berikut:

1) Warga negara Indonesia yang telah memenuhi syarat-syarat menurut peraturan perundang-undangan. Peraturan perundangan yang mengatur tentang syarat-syarat yang dituntut bagi setiap (calon) Pegawai Negeri untuk dapat diangkat oleh pejabat yang berwenang adalah Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000, yang meliputi:

- a. Warga Negara Indonesia. Pembuktian bahwa seseorang itu adalah warga negara Indonesia harus melampirkan akta kelahiran dan fotokopi KTP yang masih berlaku.
- b. Berusia minimal 18 (delapan belas) tahun dan minimal 35 (tiga puluh lima) tahun dibuktikan dengan akta kelahiran dan fotokopi KTP yang masih berlaku.
- c. Tidak pernah dihukum atas keputusan hakim yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- d. Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat dalam sesuatu instansi, baik instansi pemerintah maupun swasta.
- e. Tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri atau Calon Pegawai Negeri Sipil.
- f. Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang diperlukan. Pendidikan yang dimaksud adalah pendidikan yang sesuai dengan formasi yang akan diisi.
- g. Berkelakuan baik (berdasarkan keterangan yang wajib).

- h. Berbadan sehat (berdasarkan keterangan dokter).
- i. Sehat jasmani dan rohani.
- j. Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah Indonesia atau negara lain yang ditetapkan oleh pemerintah.
- k. Syarat lainnya yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.

2) Diangkat oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 menegaskan bahwa pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pada dasarnya kewenangan untuk mengangkat Pegawai Negeri berada ditangan presiden sebagai kepala eksekutif, namun untuk (sampai) tingkat kedudukan (pangkat) tertentu, presiden dapat mendelegasikan kewenangan kepada pejabat lain dilingkungannya masingmasing. Kewenangan pengangkatan dan pendelegasian tersebut diatur dalam Pasal 2 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 09 Tahun 2003.

3) Diserahi tugas dalam jabatan negeri.

Pegawai negeri yang diangkat dapat diserahi tugas, baik berupa tugas dalam suatu jabatan negeri maupun tugas negara lainnya. Ada perbedaan tugas negeri dan negara lainnya. Dimaksudkan dengan tugas dalam jabatan negeri apabila yang 13 dimaksudkan diberi jabatan dalam bidang eksekutif yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk didalamnya adalah jabatan dalam kesekretariatan lembaga negara serta kepaniteraan di pengadilanpengadilan, sedangkan tugas negara lainnya adalah jabatan diluar bidang eksekutif seperti hakim-hakim pengadilan negeri dan pengadilan tinggi. Di sini terlihat bahwa pejabat yudikatif di level pengadilan negeri dan tinggi adalah pegawai negeri, sedangkan hakim agung dan mahkamah (agung dan konstitusi) adalah pejabat negara.

4) Digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Gaji adalah balas jasa dan penghargaan atas prestasi kerja Pegawai Negeri yang

bersangkutan. Sebagai imbal jasa dari pemerintah kepada pegawai yang telah mengabdikan dirinya untuk melaksanakan sebagian tugas pemerintahan dan pembangunan, perlu diberikan gaji yang layak baginya. Dengan ada gaji yang layak secara relatif akan menjamin kelangsungan pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan, sebab pegawai negeri tidak lagi dibebani dengan pemikiran akan masa depan yang layak dan pemenuhan kebutuhan hidupnya. Sehingga bisa bekerja dengan profesional sesuai dengan tuntutan kerjanya. Pengaturan mengenai gaji PNS mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 1997 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 07 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji PNS sebagaimana telah Sembilan kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2007. Selain pemberian gaji pokok, pegawai negeri juga diberikan kenaikan gaji berkala dan kenaikan gaji istimewa. Kenaikan gaji istimewa hanya dapat diberikan kepada PNS yang telah 14 nyata-nyata menjadi teladan bagi lingkungan kerjanya. Maksud dari pemberian kenaikan gaji istimewa adalah mendorong PNS untuk bekerja lebih baik. Kenaikan gaji istimewa hanya berlaku dalam pangkat yang dijabat oleh PNS yang bersangkutan pada saat pemberian kenaikan gaji istimewa itu, atau dengan perkataan lain, apabila PNS yang bersangkutan telah naik pangkat kenaikan gaji berkalanya ditetapkan sebagaimana biasa.

3.1.4 Sistem Kepegawaian

Menurut Gordon B. Davis Sistem informasi kepegawaian adalah suatu aplikasi yang digunakan untuk menunjang proses kegiatan kepegawaian. Tiap instansi perusahaan memiliki suatu sistem untuk mengumpulkan dan memelihara data yang menjelaskan tentang sumber daya manusia, mengubah data tersebut menjadi informasi dan melaporkan informasi itu kepada pemakai. Sistem ini dinamakan sistem informasi sumber daya manusia (Human Resource Information System) atau HRIS. Terdapat dua kelompok pendekatan di dalam mendefinisikan sistem, yaitu yang menekankan pada prosedurnya dan yang menekankan pada komponen atau elemennya. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada prosedur sistem adalah sebagai berikut: “Sistem adalah suatu jaringan kerja dari

prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu.” Pendekatan sistem yang merupakan jaringan kerja dari prosedur lebih menekankan urutan-urutan operasi di dalam sistem. Prosedur (procedure) didefinisikan oleh Richard F. Neuschel sebagai berikut: “Prosedur adalah suatu urutan operasi klerikal (tulis-menulis), biasanya melibatkan beberapa orang di dalam satu atau lebih departemen, yang diterapkan untuk menjamin penanganan yang seragam dari transaksi-transaksi bisnis yang terjadi.” Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen atau komponennya dalam mendefinisikan sistem, masih menurut Neuschel, adalah sebagai berikut: “Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.”

3.1.5 Kenaikan Pangkat

Menurut M. Manullang (2009:141), “promosi atau kenaikan pangkat adalah sesuatu yang pada umumnya diidam-idamkan oleh masing-masing pegawai, sebab dengan demikian ia memiliki hak-hak dan kekuasaan yang lebih besar dari sebelumnya, dan berarti menaikkan penghasilannya”. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, “Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan terhadap Negeri. Selain itu, kenaikan pangkat juga dimaksudkan sebagai dorongan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdianya”. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, “Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang pegawai negeri sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian”. Jadi dapat disimpulkan bahwa pengertian kenaikan pangkat adalah motivasi atau pendorong bagi pegawai negeri sipil untuk lebih meningkatkan pengabdianya didalam melaksanakan tugas. Ada pula kenaikan pangkat yang merupakan 12 penghargaan yang diberikan atas pengabdian pegawai negeri sipil yang bersangkutan terhadap

Negeri. Promosi kenaikan pangkat biasanya didasarkan atas:

1. Kemampuan
2. Senioritas
3. Ujian
4. Wawancara
5. Gabungan beberapa faktor diatas

Macam-macam Kenaikan Pangkat

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 dijelaskan jenis kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil, yaitu:

1. Kenaikan Pangkat Reguler

Adalah kenaikan pangkat yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan tanpa memperhatikan jabatan yang dipangkunya. Pangkat reguler dapat diberikan sampai dengan pangkat yang dimilikinya oleh pegawai negeri sipil yang bersangkutan.

2. Kenaikan Pangkat Pilihan

Adalah kepercayaan dan penghargaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil atas prestasinya yang tinggi.

3. Kenaikan Pangkat Anumerta

Adalah kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang diberikan oleh pemerintah sebagai penghargaan bagi Pegawai Negeri Sipil yang dinyatakan tewas dalam pengabdian dan atas jasa-jasanya kepada Negeri dan bangsa.

4. Kenaikan Pangkat Pengabdian

Adalah kenaikan pangkat yang diberikan bagi Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia atau akan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun karena mencapai batas usia pensiun

5. Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Prajurit Wajib

Adalah kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang menjalankan dinas

prajurit wajib dibebaskan dari jabatan organiknya dan tetap memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil. Setelah selesai menjalani dinas prajurit wajib dan diberhentikan dengan hormat dari dinas prajurit wajib, yang bersangkutan diangkat kembali pada instansi semula dan diangkat dalam pangkat yang sekurang-kurangnya sama dengan pangkat terakhir yang dimilikinya sebelum menjalankan dinas prajurit wajib.

3.1.6 Sistem Kenaikan Pangkat

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 sistem kenaikan pangkat dibagi menjadi:

1. Kenaikan Pangkat Reguler

Menurut pasal 6 Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang:

- a. tidak menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional tertentu, termasuk Pegawai Negeri Sipil yang:
- b. Melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu
- c. Dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induk dan tidak menduduki jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional tertentu

Menurut pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Kenaikan Pangkat Reguler dapat diberikan setingkat lebih tinggi apabila:

- a. Sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir
- b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir

2. Kenaikan Pangkat Pilihan

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Pasal 9 Kenaikan pangkat pilihan diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang:

- a. Menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu
- b. Menduduki jabatan yang pengangkatannya ditetapkan oleh Keputusan Presiden

- c. Menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya
- d. Menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Negara
- e. Diangkat menjadi pejabat Negara
- f. Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah
- g. Melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu
- h. Telah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar
- i. Diperkerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induknya yang diangkat dalam jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional tertentu

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Kenaikan Pangkat Pilihan dapat diberikan setingkat lebih tinggi apabila:

- a. Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir
- b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Disamping sistem kenaikan pangkat tersebut diatas Pegawai Negeri Sipil dapat diberikan:

- 3. Kenaikan Pangkat Anumerta bagi yang dinyatakan tewas
- 4. Kenaikan Pangkat Pengabdian bagi yang meninggal dunia mencapai batas usia pensiun, cacat karna dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri.

Kenaikan pangkat reguler bagi Pegawai Negeri Sipil diberikan sesuai jenjang pendidikannya sampai dengan :

Pengatur Muda, golongan ruang II/a bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Dasar;

Pengatur, golongan ruang II/c bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;

Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Pertama;

Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Atas 3 (tiga) tahun, Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Atas 4 (empat)

tahun, Ijazah Diploma I, atau Ijazah Diploma II;

Penata, golongan ruang III/c bagi yang memiliki Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Ijazah Diploma III, Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, atau Ijazah Bakaloreat;

Penata Tingkat I, golongan ruang III/d bagi yang memiliki Ijazah Sarjana (S1) atau Ijazah Diploma IV;

Pembina, golongan ruang IV/a bagi yang memiliki Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Ijazah Magister (S2) atau Ijazah lain yang setara;

Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b bagi yang memiliki Ijazah Dokter (S3)

Susunan Pangkat Berikut adalah susunan pangkat menurut Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil:

Tabel 3.1

NO	PANGKAT	GOLONGAN
1	Juru Muda	I
2	Juru Muda Tingkat I	I
3	Juru	I
4	Juru Tingkat I	I
5	Pengatur Muda	II
6	Pengatur Muda Tingkat I	II
7	Pengatur	II
8	Pengatur Tingkat I	II
9	Penata Muda	III
10	Penata Muda Tingkat I	III
11	Penata	III
12	Penata Tingkat I	III
13	Pembina	IV
14	Pembina Tingkat I	IV
15	Pembina Utama Muda	IV
16	Penata Utama Madya	IV
17	Pembina Utama	IV

3.1.7 Kenaikan Gaji Berkala

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata gaji dapat diartikan sebagai upah dari pekerjaan yang dilakukan yang dibayarkan dalam waktu yang tetap. Selain itu, dapat juga diartikan sebagai balas jasa yang diterima oleh perusahaan dalam bentuk uang berdasarkan waktu tertentu. Dari definisi tersebut, dapat dilihat bahwa salah satu ciri dari gaji adalah dibayarkan dalam waktu tertentu atau secara periodik dan tidak tentative.

Sementara itu, terdapat beberapa definisi gaji dari para ahli. Salah satunya dari G. Sugiyarso & F. Winarni (2005) yang mengatakan bahwa gaji merupakan “sejumlah pembayaran kepada pegawai yang diberi tugas administratif dan manajemen yang biasanya ditetapkan secara bulanan”. Kemudian definisi dari Achmad S. Ruky (2001) yang mengatakan bahwa gaji merupakan “pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh para karyawan yang mempunyai jenjang jabatan PNS, anggota TNI dan POLRI dan anggota pemerintah yang dibayarkan secara bulanan”. Selain itu, ada juga definisi dari Mulyadi (2001) yang mengatakan bahwa gaji merupakan “pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh para karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manager, dan dibayarkan secara tetap per bulan”.

Dari beberapa definisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa gaji merupakan upah yang dibayarkan dalam waktu yang tetap sebagai tanda jasa atas pekerjaan yang sudah dilakukan, dan pemberian upah tersebut dilakukan dari orang yang memiliki posisi jabatan yang lebih tinggi dalam suatu organisasi atau perusahaan. Jumlah gaji yang diterima oleh seseorang tidak tetap begitu saja, dapat mengalami kenaikan dalam masa kerjanya.

Dalam dunia kedinasan, termasuk pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang, gaji yang diterima oleh pegawainya biasanya mengalami kenaikan sesuai dengan masa bakti kerjanya. Hal ini dapat disebut dengan kenaikan gaji. Kenaikan gaji yang diterima oleh pegawai sendiri berlangsung secara terus menerus atau berkala yang disebut kenaikan gaji berkala. Secara harfiah atau makna per kata, kenaikan gaji berkala berasal dari 3 kata yaitu kenaikan yang berarti “meningkat”, gaji yang berarti “upah pekerjaan”, dan berkala yang berarti “terus menerus atau

berulang – ulang pada waktu tertentu”. Jadi, secara harfiah kenaikan gaji berkala dapat diartikan meningkatnya upah pekerjaan seseorang secara terus menerus dalam kurun waktu tertentu.

Sementara itu, menurut Peraturan Pemerintah No. 07 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah No.35 Tahun 2015 bahwa definisi lengkap dari kenaikan gaji berkala adalah “kenaikan gaji yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala yaitu setiap 2 (dua) tahun sekali dan apabila telah memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Dasar Hukum Kenaikan Gaji Berkala

a. Dasar Hukum

Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2015

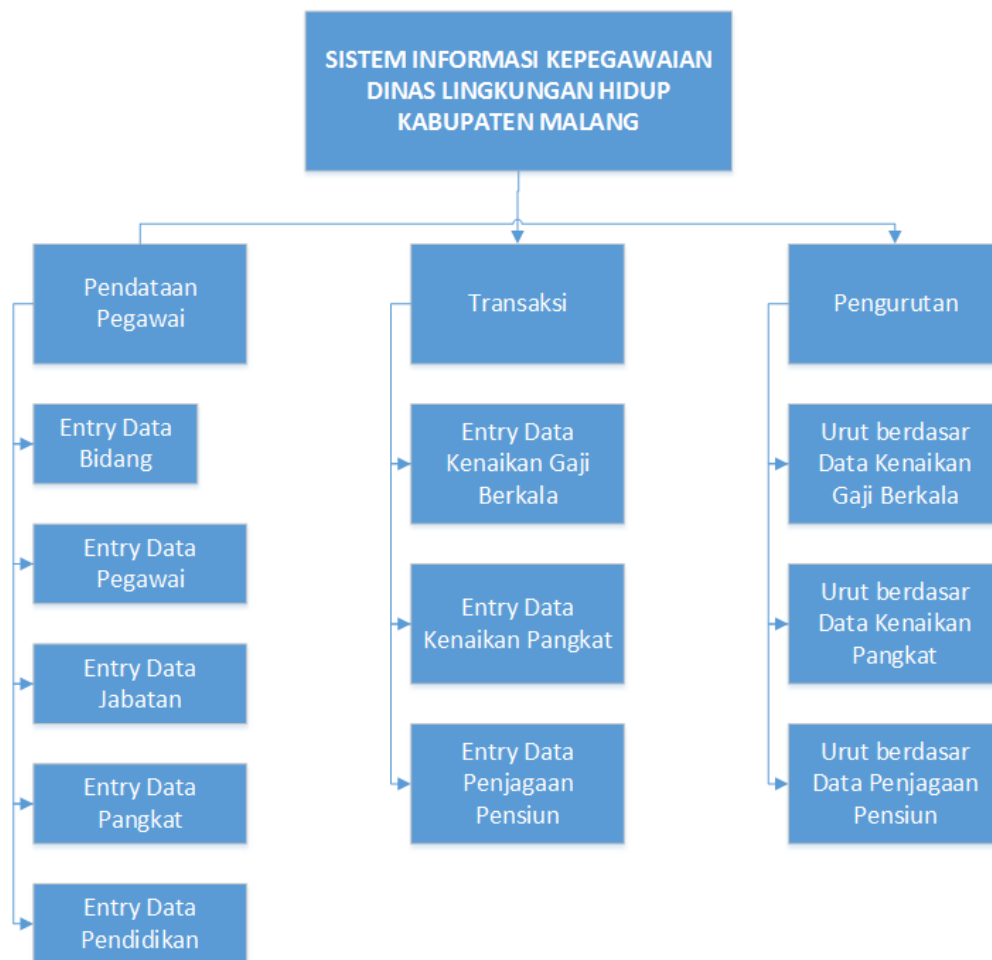
3.2 Perencanaan Proyek Praktik Kerja Lapangan

Perencanaan pengerjaan proyek Praktek Kerja Lapangan ini melalui tahapan pembuatan deskripsi sistem berdasarkan spesifikasi sistem yang ditugaskan oleh Dinas Lingkungan Hidup Pemerintah Kabupaten Malang dan juga dilanjutkan menggunakan WBS (*WorkBreakdown Structure*) dan *Usecase* untuk menggambarkan sitemap proyek ini.

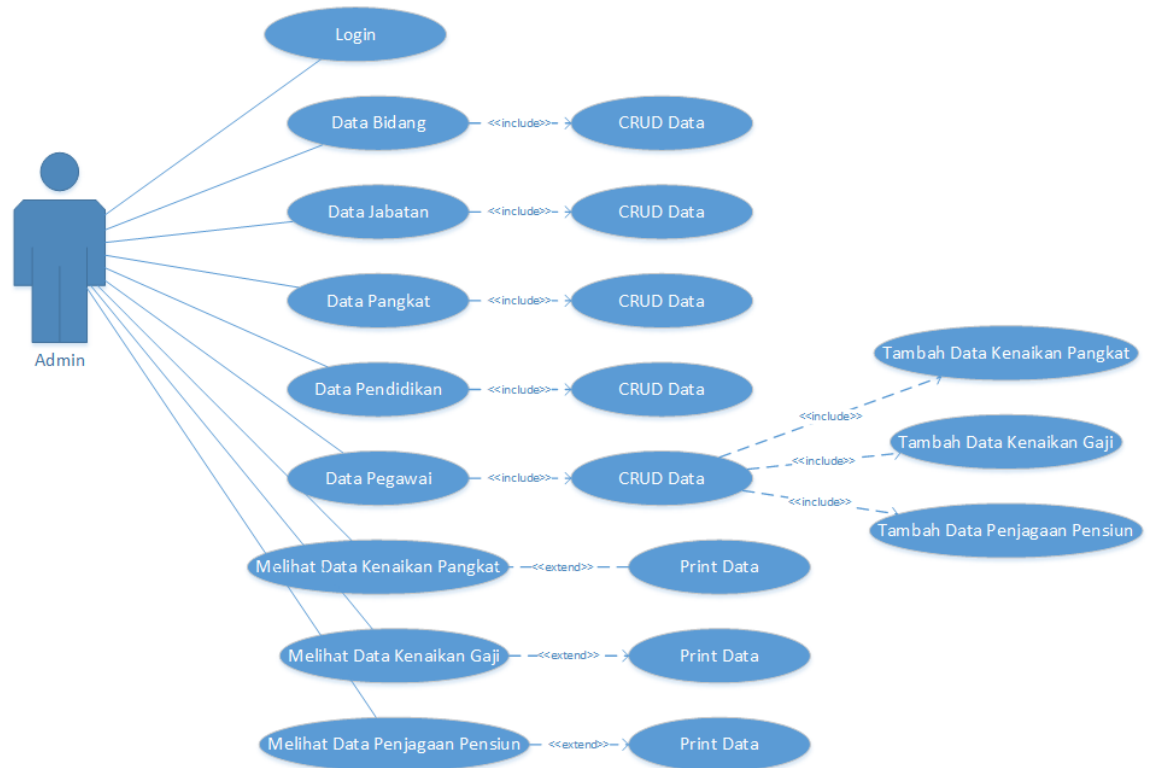
3.2.1 Deskripsi Proyek

Sistem Informasi Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Pemerintah Kabupaten Malang (SIK-DILINGKUP) merupakan sebuah sistem informasi yang ditujukan untuk mengetahui informasi mengenai data pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji, dan penjagaan pensiunnya secara otomatis serta memiliki kriteria tertentu. Aplikasi ini hanya digunakan untuk Dinas Lingkungan Hidup saja.

3.2.2 WBS (WorkBreakdown Structure)



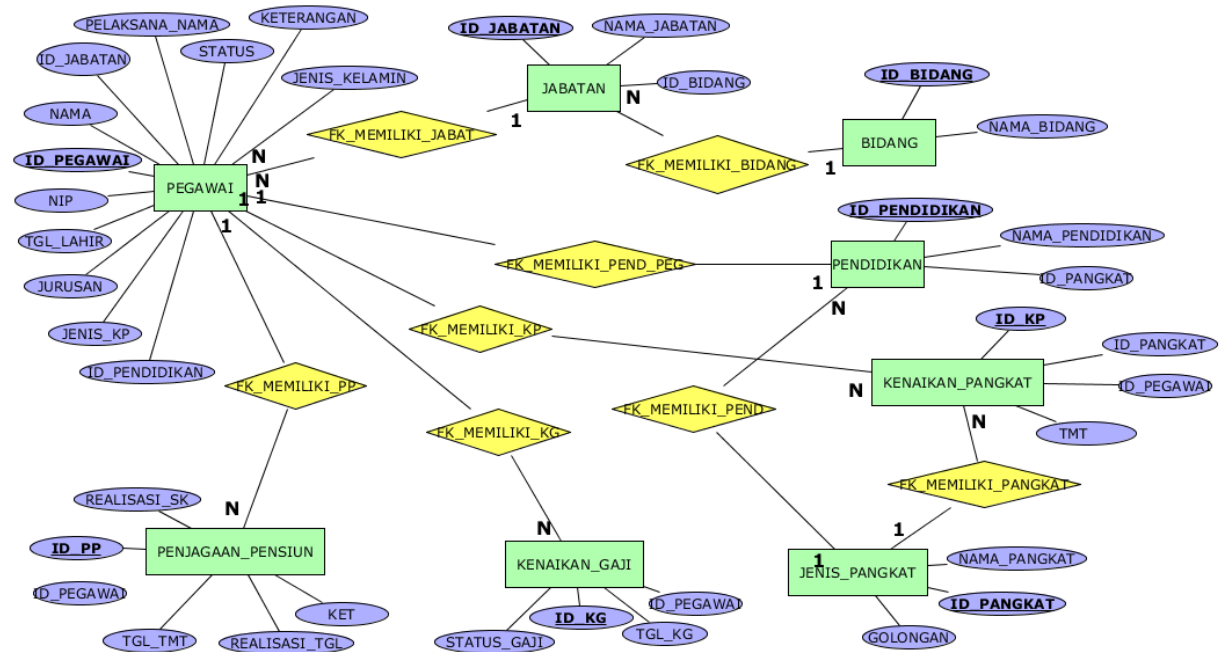
3.2.3 Usecase Diagram



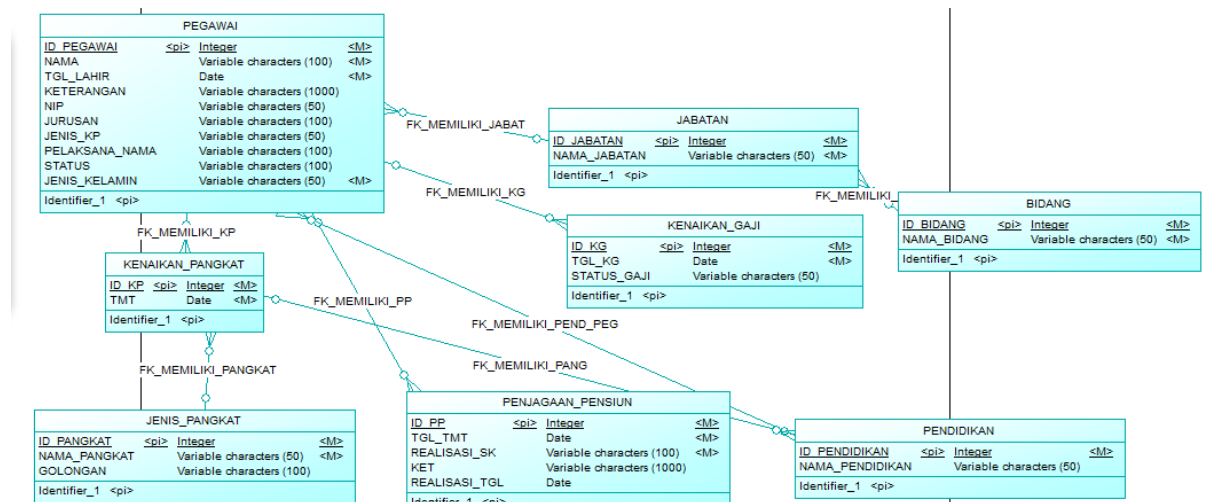
3.3 Pembuatan Proyek Praktek Kerja Lapangan

3.3.1 Perancangan dan Pembuatan Database

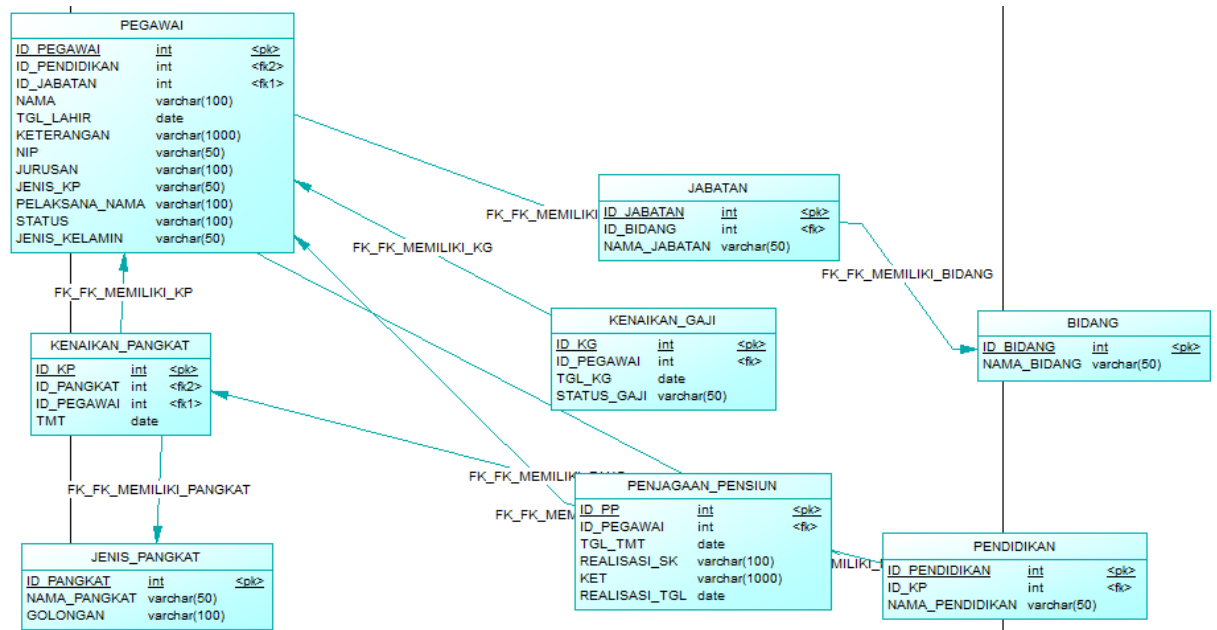
A. ER-Diagram



B. CDM

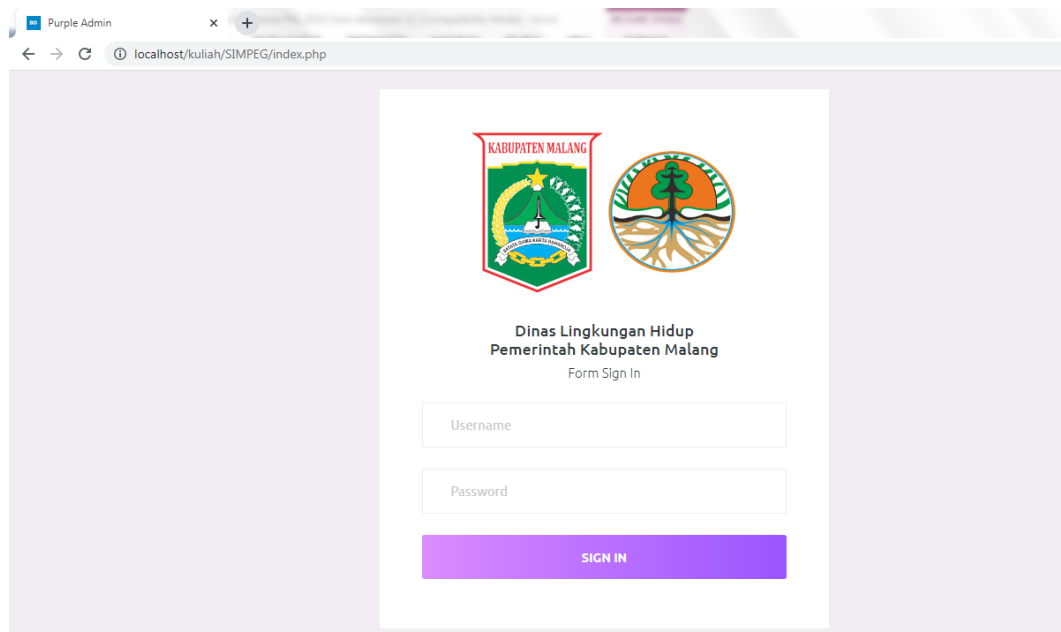


C. PDM



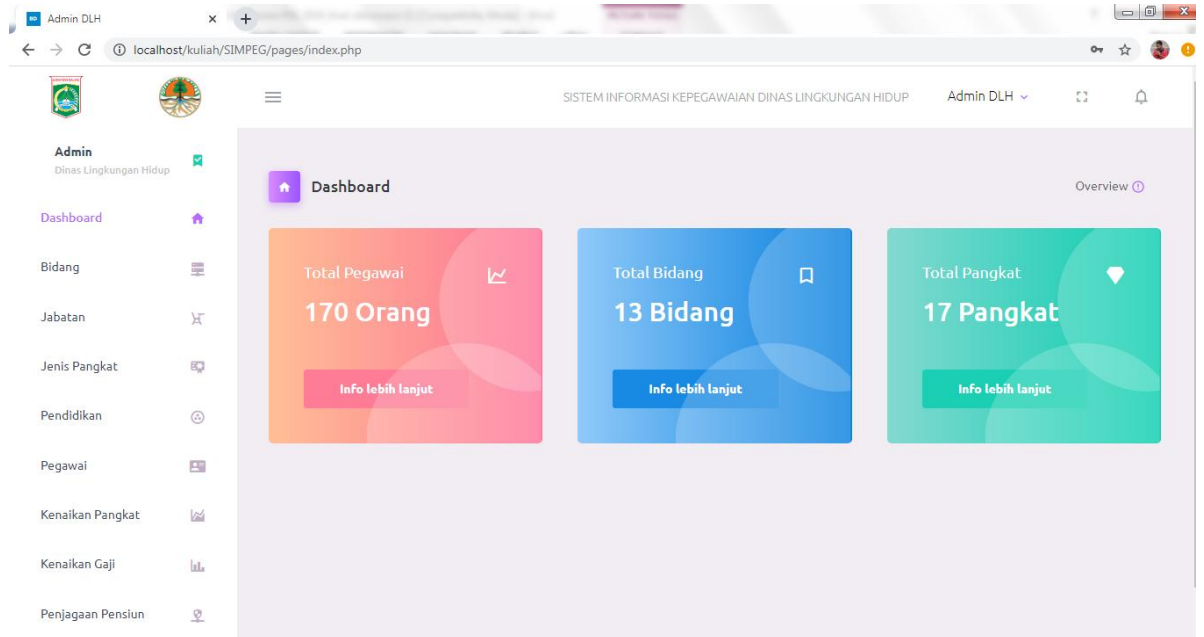
3.3.2 Tampilan

1. Halaman Login



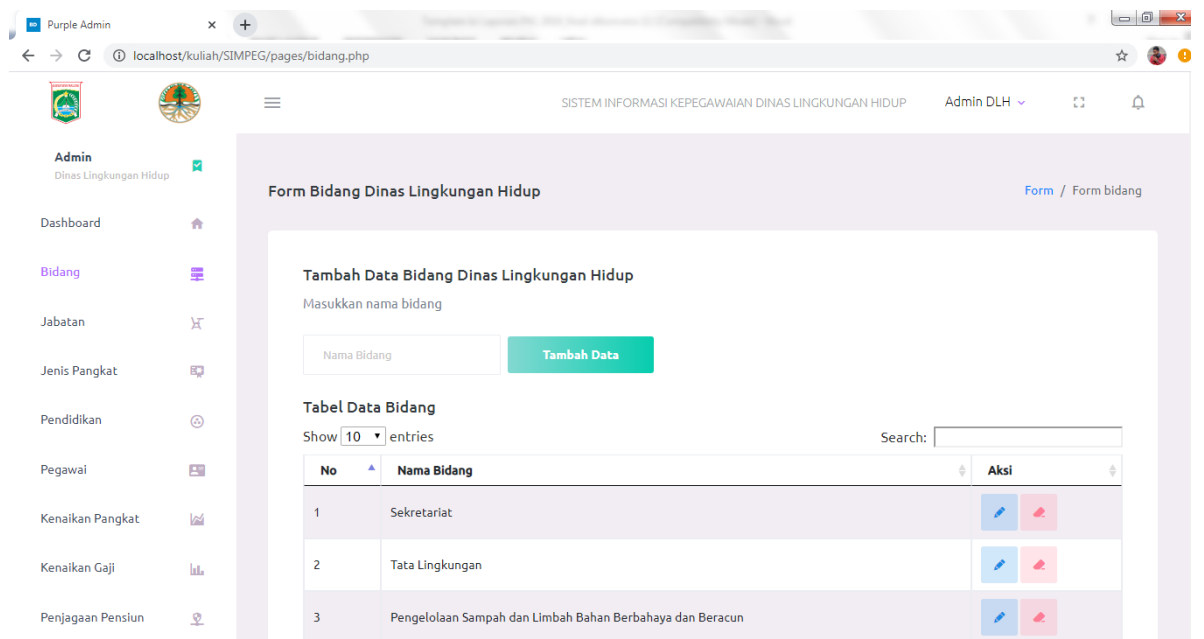
Halaman Login untuk validasi masuk sistem dengan memasukkan username dan password. Setelah memasukkan username dan password lalu akan di validasi apakah sesuai dengan username dan password sistem, jika iya maka akan berhasil masuk sistem dan jika tidak maka muncul pesan “Username dan password salah” dan dimohon untuk memasukkan username dan password kembali.

2. Dashboard



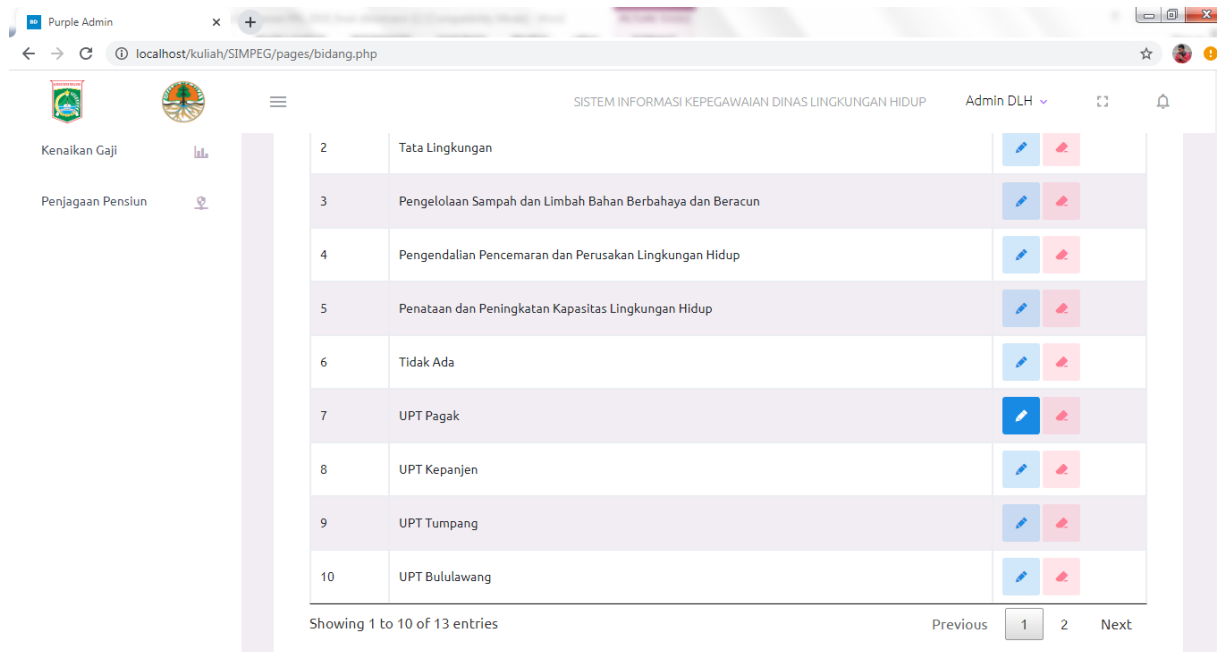
Halaman Dashboard yaitu halaman awal setelah berhasil login, berisi data untuk menginformasikan total pegawai, total bidang, dan total pangkat. Dan setiap informasi nya bisa di klik menuju sesuai dengan menu tersebut. Serta juga terdapat menu navigasi pada sidebar sebelah kiri.



















3. Halaman Data Bidang



Halaman Data Bidang yaitu berisi data bidang di Dinas Lingkungan Hidup. Terdapat fitur untuk pencarian data, pengurutan data, dan jumlah batas tampil

data.



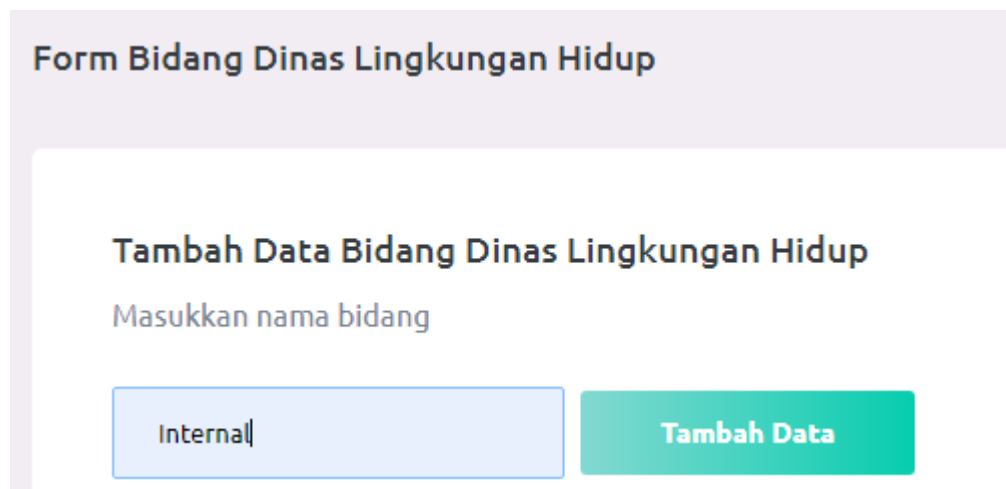
2	Tata Lingkungan		
3	Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun		
4	Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup		
5	Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup		
6	Tidak Ada		
7	UPT Pagak		
8	UPT Kepanjen		
9	UPT Tumpang		
10	UPT Bululawang		

Showing 1 to 10 of 13 entries

Previous 1 2 Next

Berikut bentuk daftar data bidang.

4. Tambah Bidang



Form Bidang Dinas Lingkungan Hidup

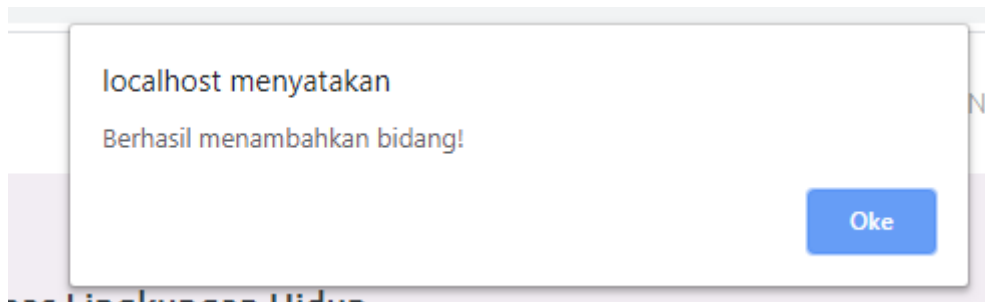
Tambah Data Bidang Dinas Lingkungan Hidup

Masukkan nama bidang

Internal

Tambah Data

Untuk menambahkan data bidang terdapat form tambah, dengan mengisi form nama bidang lalu klik tombol 'Tambah Data' maka akan diproses oleh sistem











Jika data berhasil disimpan dalam database, maka akan menampilkan pesan seperti ini.

5. Edit Data Bidang

Tabel Data Bidang

Show entries Search:

No	Nama Bidang	Aksi
11	UPT Turen	 
12	UPT Pujon	 
13	UPT Singosari	 
14	Internal	 

Showing 11 to 14 of 14 entries Previous 1 2 Next

Untuk mengubah data bidang, pada setiap data bidang terdapat tombol edit dengan icon pensil, pilih salah satu bidang lalu klik icon pensil.

Edit Data Bidang

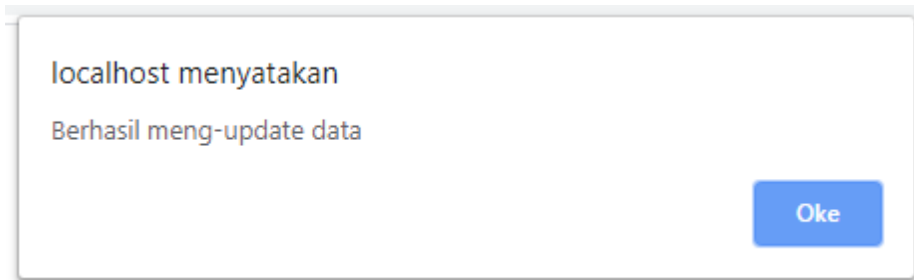
Nama Bidang

Internal2

Kirim

Close

Lalu akan muncul pop up form edit data bidang sesuai data yang dipilih, lalu ubahlah data pada kolom, lalu klik tombol 'Kirim'.











Akan muncul pesan seperti ini jika berhasil mengubah data dan disimpan dalam database.

6. Hapus Data Bidang

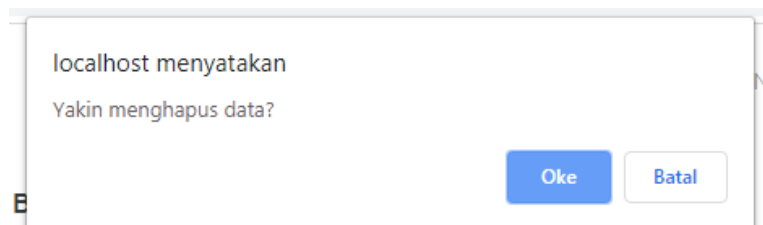
Tabel Data Bidang

Show entries Search:

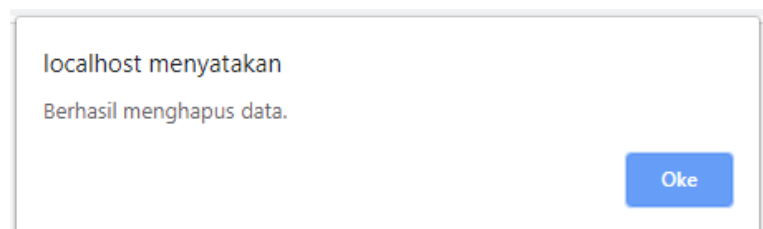
No	Nama Bidang	Aksi
11	UPT Turen	 
12	UPT Pujon	 
13	UPT Singosari	 
14	Internal2	 

Showing 11 to 14 of 14 entries Previous 1 2 Next

Untuk menghapus data bidang, pada setiap data bidang terdapat tombol hapus dengan icon penghapus, pilih salah satu bidang lalu klik icon penghapus.



Akan muncul pop up konfirmasi menghapus data, klik Oke untuk melakukan hapus data dan klik Batal jika ingin membatalkan hapus data.



Lalu akan muncul pesan pop up berhasil menghapus data dan data sudah dihapus pada database.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Hasil Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Lingkungan Hidup Pemerintah Kabupaten Malang, sejak tanggal 3 Januari – 7 Februari 2020, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Instansi belum memiliki aplikasi sistem informasi kepegawaian sehingga untuk rekap data mengenai data pegawai, data kenaikan pangkat, data kenaikan gaji, dan data penjaan pensiun masih pada software Microsoft Excel dan belum bisa memunculkan data secara otomatis.
2. Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian yang diinginkan dari Dinas Lingkungan Hidup telah diuji oleh pegawai yang bersangkutan dan dinyatakan berfungsi dengan baik.

4.2 Saran

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, penulis selaku mahasiswa pelaksana Praktik Kerja Lapangan memberikan saran-saran yang semoga dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan. Dengan harapan dapat memperlancar jalannya pelaksanaan kegiatan di Dinas Lingkungan Hidup Pemerintah Kabupaten Malang. Adapun saran-saran yang dapat dikemukakan adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi yang dibuat bisa memberi informasi mengenai tanggal kenaikan pangkat, kenaikan gaji, dan penjaan pensiun melalui SMS Gateway kepada setiap pegawai di dinas ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Bali Intermedia Utama. 2008. Pengertian Website. Di-download tanggal 22 April 2013 dari <http://www.balinter.net/news> 108 Pengertian Website, Bahasa Pemrograman Websitehtml.
- Nugroho, Bunafit. 2008. *Panduan LengkapMenguasai Perintah SQL*. Jakarta: Media Kita.
- Nugroho, Bunafit. 2009. *Latihan Membuat Aplikasi Web PHP dan MySQL dengan Dreamweaver*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media.
- Madcoms. 2009. *Mengusai XHTML, CSS, PHP, & MySQL melalui DREAMWEAVER*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Ollie, 2009. *Panduan PraktisMendesain Template Joomla!*. Jakarta: Media Kita.
- Saleh, R dkk. 2008. *Modifikasi Blog Multiply dengan CSS*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Sidik, Betha. 2011. *Javascript*. Bandung : Penerbit Informatika.
- Wahana Komputer. 2010. *Panduan Belajar MySQL Database Server*. Jakarta: Media Kita.