BAB IV

ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1 Analisis Sistem Informasi Website BKOL bagi Pencari Kerja yang Berjalan

Untuk bisa memakai aplikasi administrasi Bursa Kerja OnLine (BKOL) Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi maka diperlukan account berupa user name dan password baik dari pencari kerja maupun admin . Bila belum mempunyai user name dan password untuk masuk ke aplikasi mintalah user nama dan password pada orang yang menjabat sebagai administrator sistem aplikasi BKOL departemen dan transmigrasi pada lingkungan kerja. Bila sudah mendapatkan user name dan password pada kolom user name dan password pada tampilan awal aplikasi. Maka anda disebut user pemakai aplikasi di BKOL.

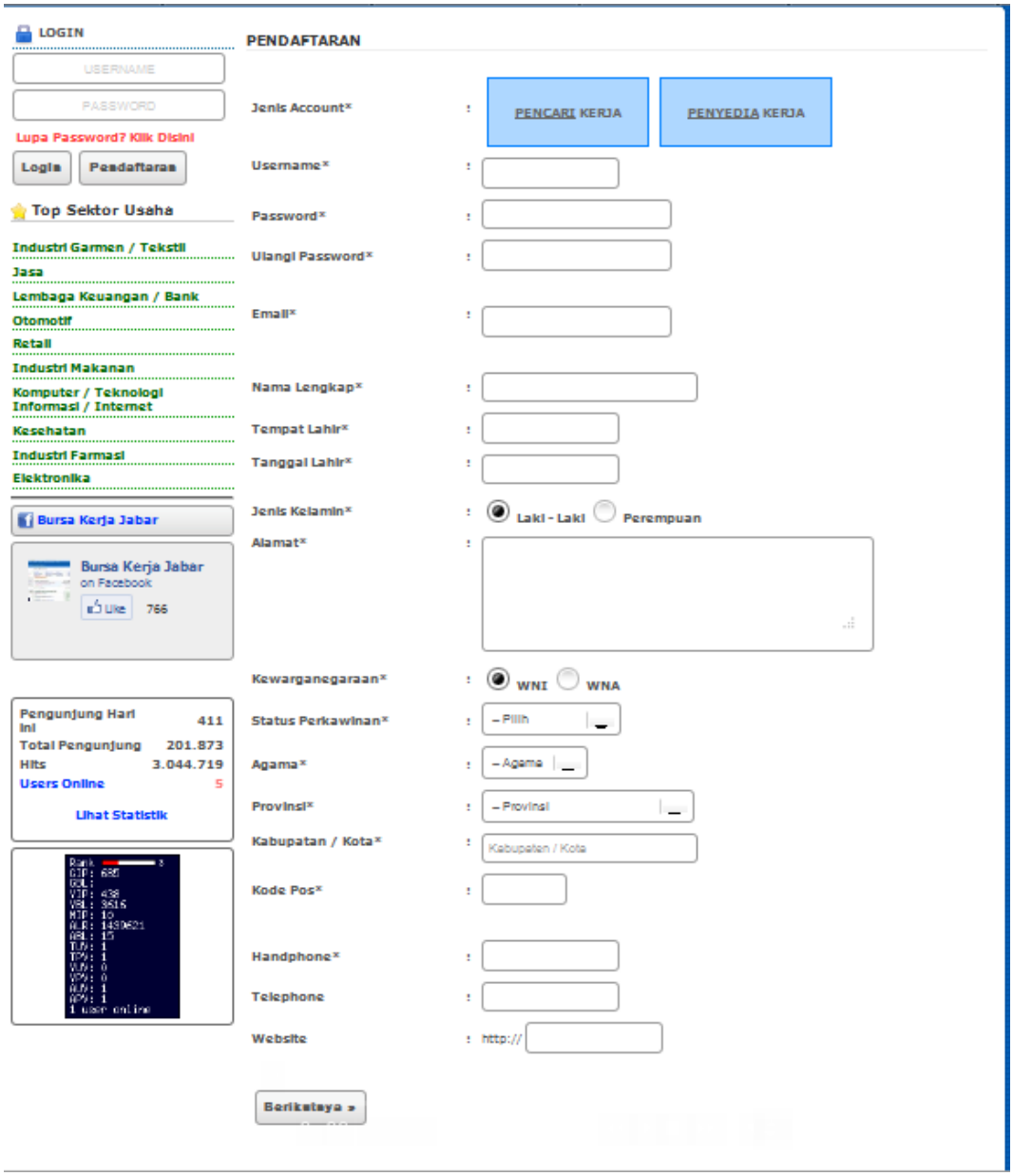
Setelah melalui proses LogIn terbagi menjadi dua bagian yaitu :

1. Bagian Menu, bagian pada sebelah kiri atas tampilan aplikasi bagian ini agak sempit berisikan berbagai macam menu dan sub menu menurut fungsinya masing seperti pendaftaran,lowongan,berita,galeri foto,testimonial,kontak



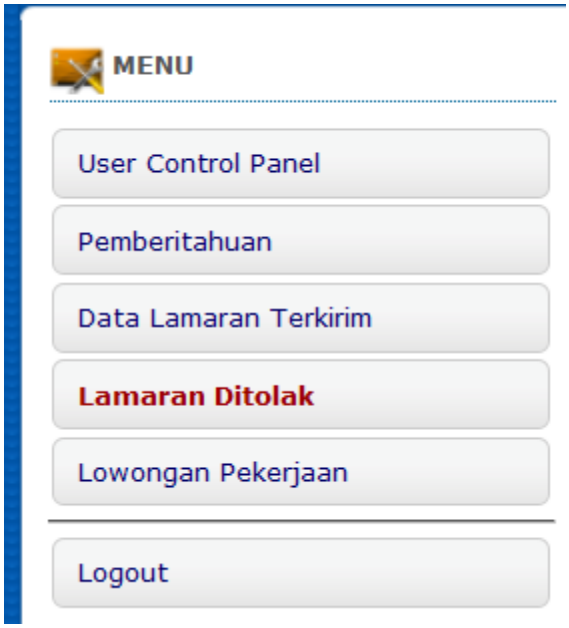
Gambar 4.1 Halaman Menu Web Bursa Kerja Online

Setelah menuju web bursa kerja online cara kerjanya ialah, si pencari kerja memilih sub pendaftaran untuk memasukkan biodata sebagai member agar dapat mencari lowongan kerja.



Gambar 4.2 Halaman form pendaftaran

Si pencari kerja harus mengisikan form pendaftaran sampai step terakhir agar memiliki username dan password.



Gambar 4.3 sub menu pencari kerja

Setelah si pencari kerja selesai mengisi form , lalu akan tampil tampilan seperti diatas.

a) User Control Panel

User Control Panel berguna untuk edit Profil, ganti pasword dan data pendidikan.

b) Pemberitahuan

Berisikan informasi data lowongan kerja dari perusahaan – perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja yang telah bekerjasama dengan disnakertrans.

c) Data Lamaran Terkirim

Berisikan status Lamaran yang telah dikirimkan pada lowongan - lowongan yang tersedia di Bursa Kerja JABAR.

d) Lamaran Ditolak

   Berisikan data Lamaran yang ditolak oleh perusahaan penyedia lowongan kerja.

e) Lowongan Pekerjaan

   Daftar lengkap perusahaan yang membutuhkan pencari kerja tahunan.

f) Log out

   Berguna untuk keluar dari web bursa kerja online

Setelah selesai memakai aplikasi ada baiknya melakukan proses Logout pada aplikasi system di BKOL Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Hal ini dilakukan untuk alasan keamanan untuk menghindari dari tangan-tangan asing yang tidak berkepentingan untuk mengakses aplikasi.

4.2 Deskripsi Pekerjaan

Secara garis besar, pekerjaan yang telah dilakukan dapat dibagi dalam 3 tahap:

1. Pengamatan, baik metodologi analisa dan pegamatan maupun teknologi yang akan digunakan dalam mengembangkan apliksi web di dinas tenaga kerja dan transmigrasi
2. Penginputan data bursa kerja online (BKOL) di web www.bursakerja-jabar.com dan merekap data AKL(Angkatan Kerja Lokal), AKAD (Angkatan Kerja Antar Daerah) dan AKAN (Angkatan Kerja antar Negara)
3. Pelaporan kegiatan kerja praktek dan hasil kerja praktek, baik kepada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi maupun kepada Kampus Universitas Komputer Indonesia. Pelaporan ini dilakukan utunk pembuatan laporan kerja praktek.

Dalam menjalankan seluruh proses ini, didapatkan bimbingan dari pembimbing kerja praktek.

Deskripsi pekerjaan yang dilakukan selama kerja praktek di dinas tenaga kerja dan transmigrasi adalah mengembangkan Sistem Informasi bursa kerja online mengenai hal berikut:

1.Penginputan dan modifikasi data lowongan kerja

2.Pencatatan, dan modifikasi data pencari kerja

3.Modifikasi dan pelaporan data AKL , AKAN ,AKAD

Deskripsi pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan kesepakatan antara peserta kerja praktek dengan pihak dinas tenega kerja dan transmigrasi Secara umum, kegiatan yang dilakukan selama kerja praktek adalah sebagai berikut:

1. Minggu pertama:
    A. Pengenalan lingkungan kerja
    B. Pengenalan tentang bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja
2. Minggu kedua:
    A. Pengenalan tentang bursa kerja online
    B. Eksplorasi teknologi yang akan digunakan dalam pengembangan aplikasi Bursa kerja online
    C. Eksplorasi DBMS yang akan digunakan dalam aplikasi, yaitu MySQL yang diakses secara online
3. Minggu ketiga:
    A. Mengurutkan secara alfabetis data lowongan kerja yang masih acak
    B. Penginputan data lowongan kerja agar dipublikasikan secara online
    C. Evaluasi data lamaran kerja bursa kerja online
    D. Mengurus persiapan job fair

4. Minggu keempat:

    A. Merekap data dan mengedit data AKL,AKAN, dan AKAD

    B. Meminta berkas - berkas untuk melengkapi pembuatan laporan

    C. Melakukan proses pelaporan dan evaluasi kerja praktek

Adapun detail kegiatan kerja praktek dalam skala harian dapat dilihat pada lampiran daftar hadir praktek kerja lapangan secara keseluruhan, realisasi jadwal kerja sesuai dengan rencana yang telah disusun selama kerja praktek

A. Minggu I

Secara garis besar kegiatan di minggu I adalah:

1. Pengenalan lingkungan kerja dan lingkungan system
2. Pengenalan dan pengarahan dari pembimbing
3. Pembuatan jadwal kerja.
4. Pembagian tanggung jawab dalam hal pembagian tugas
5. Pembuatan tema judul

B. Minggu II.

Kegiatan utama yang dilakukan di minggu II adalah:

1. Meneliti hardware dan software apa saja yang digunakan di bagian penempatan
2. Pengenalan tentang bursa kerja online secara terperinci
3. Menganalisis database apa yang digunakan oleh bkol

4. Penyusunan kerangka bab 1

C. Minggu III .

Kegiatan utama di minggu III adalah:

1. Pemeberian tugas oleh pembimbing berupa draft lowongan yang masih acak
2. Melakukan pengurutan lowongan kerja
3. Menganalisa dan mencatat data yang lamaran yang layak atau tidak dari si pencari kerja untuk dikirimkan ke perusahaan
4. Membantu para pegawai dinas dalam pelaksanan job fair di gasibu
5. Pembagian tanggung jawab dengan perincian sebagai berikut:
   a) Dwi Pramono P (10909040) : Membantu pembuatan stand – stand di job fair.
   b) Windhi adi (10909038) : Membantu pembuatan jadwal kegiatan job fair
   c) Salman Akmaluddin (10909025) : Membantu menjaga stand di job fair
6. Penyusunan kerangaka bab 2

D. Minggu IV .

Kegiatan utama di minggu IV adalah:

1. Medapatkan tugas dari KABID Penempatan untuk merekap data AKL,AKAN,dan AKAD

2. Meminta berkas - berkas kepada pembimbing lapangan untuk memenuhi syarat laporan kerja
3. Pembuatan bab 3 dan 4
4. Penyusunan laporan kerja praktek

4.3 Analisis Tugas Yang Sedang Berjalan

a. Deskripsi Kerja yang dilakukan Secara Rutin

Dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di dinas tenaga kerja dan transmigrasi penulis melakukan aktivitas yaitu kegiatan yang dilakukan setiap hari pada saat bekerja, dimana kegiatan tersebut merupakan pekerjaan rutin dari bagain penempatan di dinas tenaga kerja dan transmigrasi provinsi jawa barat Berikut ini adalah kerja rutin yang dilakukan oleh bagian penempatan :

1 Apel pagi

Kegiatan yang dilakukan penulis pada pagi hari dibagian penempatan adalah apel pagi. Apel pagi menjadi salah satu kerja rutin yang dilakukan di bagian penempatan karena kegiatan ini dilakukan untuk dapat memperoleh berita atau informasi terbaru dari kepala dinas tenaga kerja dan transmigrasi dan apel sebagai absen bagi pewagai dinas apabila salah satu pegawai tidak mengikuti absen pegawai dinas itu dianggap tidak masuk atau alpha

2 Evaluasi kerja

Setelah mengikuti apel pagi pegawai dinas melakukan evalusi kerja tentang program program yang telah dilakukan . evaluasi kerja adalah suatu kegiatan yang rutin dilakukan oleh penulis setiap hari tepatnya pada pagi hari dibagian penempatan selama menjalakan PKL. Tujuan evaluasi disini mengarahkan kita untuk mengurangi kesalahan kesalahan yang dilakukan oleh penulis maupun pegawai dinas yang pimpin oleh kepala bidang penempatan yaitu bapak jhony darma. Evaluasi biasanya tentang kinerja yang kurang maksimal,kesalahan merekap data tenaga kerja,dan pembuatan persiapan rencana pengiriman tenaga kerja Indonesia yang akan dikirim ke luar negeri

3. Mengetik Data

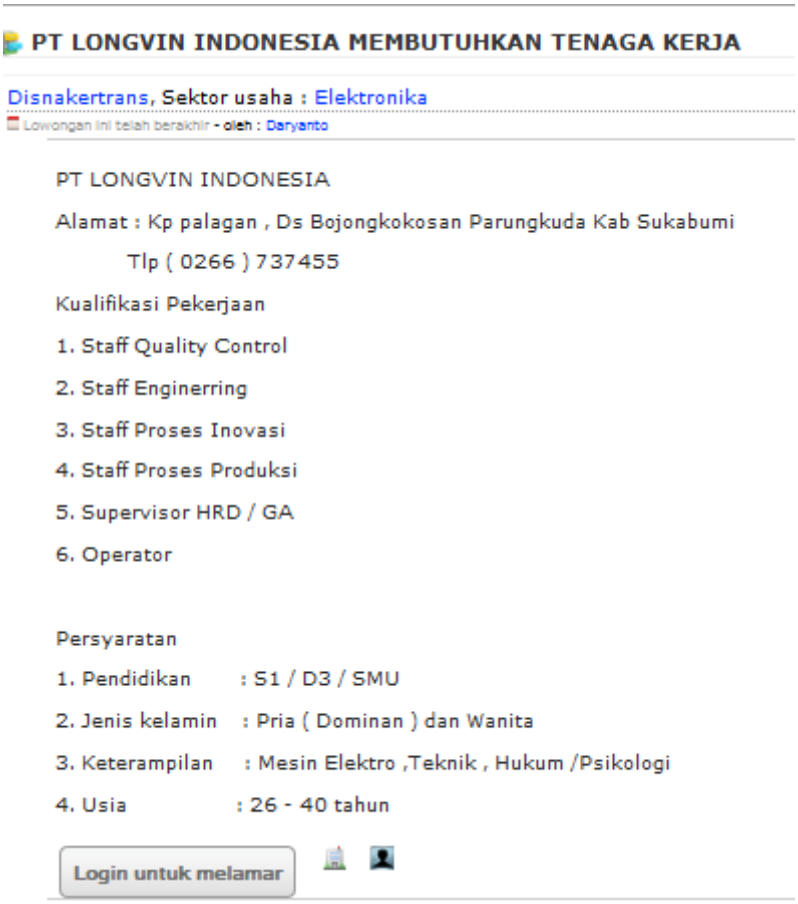
Selain apel pagi dan evaluasi, penulis melakukan kegiatan yaitu mengetik data (Update Data). Data yang didapatkan berasal dari pembimbing lapangan yaitu berupa list list perusahaan yang mencari tenaga kerja dan telah masuk ke bagian data di sistem informasi divisi penempatan dimana data tersebut diketik ulang oleh penulis untuk ditampilkan dalam website bursa kerja online (BKOL)

Proses dari Update data yang dilakukan adalah sebagai berikut :

a. List list lowongan kerja yang di ajukan ke bagian penempatan

b. Setelah itu draft list dikirim kepala bagian penempatan
c. Draft list disetujui oleh kepala bagian
d. Setelah diterima kembali di kantor penempatan yang sebelumnya dibuat oleh pembimbing lapangan maka data update juga diproses kembali oleh staf bagian data dan system informasi yaitu bagian penulis
e. dan penulis meminta password agar sebagai admin bkol dari pembimbing lapangan setelah masuk sebagai admin penulis diminta untuk menginput data dengan cara : Direkap (diketik ulang), entre data, pengeditan, pengklasifiksian sektor usaha, preview , dan yang terakhir report (dapat berupa tampilan di website)

ini contoh hasil penginputan di website bkol



Gambar 4.4 Halaman web bkol yang telah diupdate

Hasil data yang diketik yaitu berupa informasi sebagai berikut :

1.Nama perusahaan yang mencari tenaga kerja

2.Alamat perusahaan secara lengkap

3.Nomer telepon perusahaan

4.klasifikasi pekerjaan yang ingin dicari oleh perusahaan

5.Serta persyaratan yang diajukan oleh perusahaan (usia,jenis kelamin,keterampilan, pengalaman kerja sebelumnya,dan pendidikan)

4.mengedit data

Selain merekap data di website bursa kerja online penulis juga diberikan tugas berupa tugas mengedit data akl,akad,dan akan yang buat langsung dari kepala dinas yaitu berupa sheet data microsoft excel karena data itu belum lengkap maka penulis harus menambah data atau mengedit data yaitu berupa edit data no urut,alamat angkatan kerja,alamat perusahaan serta jabatan yang harus di koreksi satu per satu

5.pengarsipan arsip arsip

Kegiatan ini dilakukan secara rutin untuk menerima,membalas surat rekap data atau mengandakan surat yang masuk ke divisi penempatan . Dalam surat-surat yang masuk dan surat-surat yang keluar ini, penulis membantu bagian penempatan untuk mengarsipkan surat-surat baik intern maupun ekstern. Adapun selain pengarsipan surat-surat, jenis media yang digunakan yaitu surat langsung (melalui fax). Media ini sering pula digunakan sebagai alat penyampaian antar daerah. Surat dinas seperti ini tidak hanya ditujukan kepada tokoh atau pribadi-pribadi tertentu saja, serta kepada berbagai macam lembaga yang sekiranya relevan, tetapi intensitas kegiatan ini relatif atau tidak dilakukan setiap hari oleh penulis

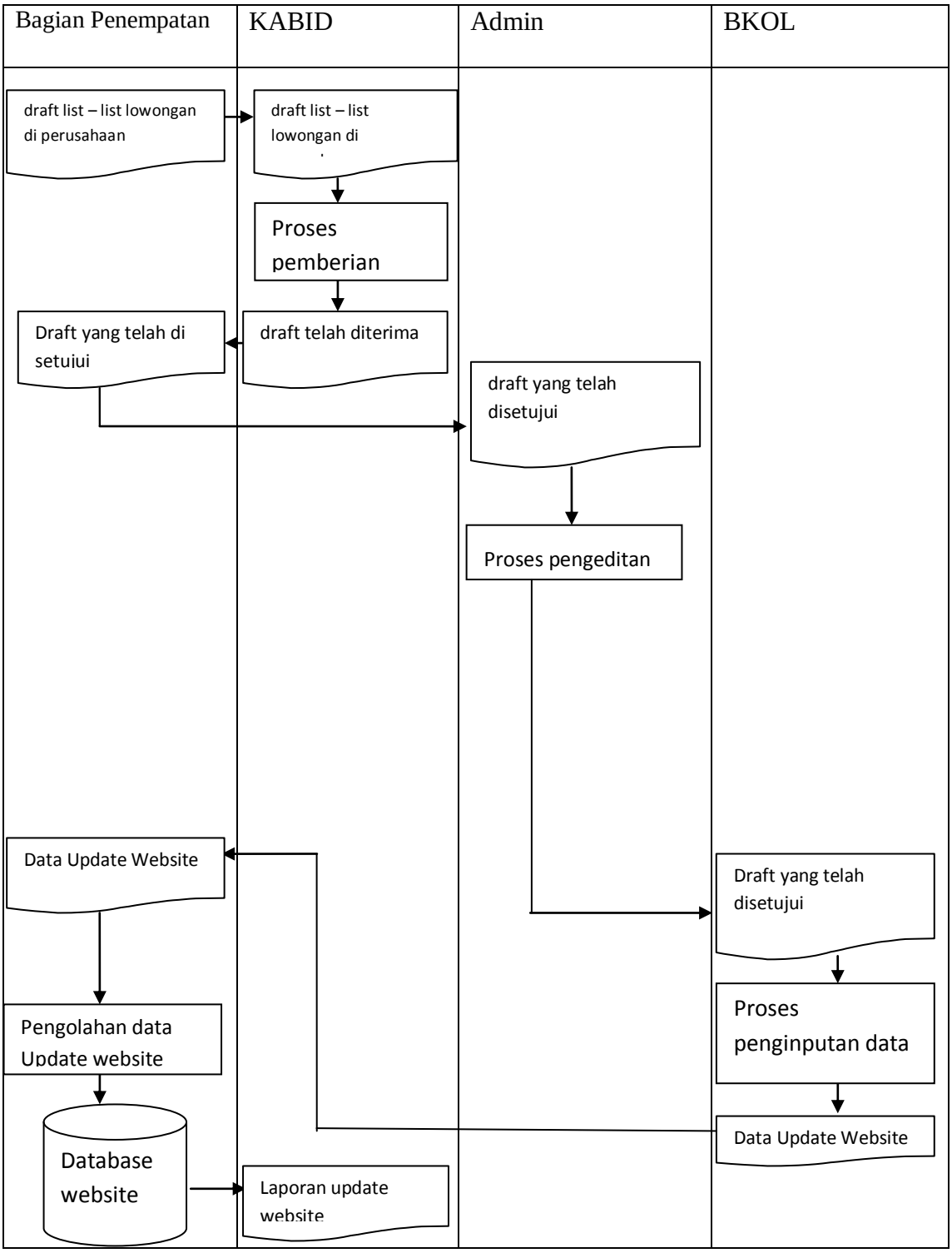
B. Deskripsi Kerja yang dilakukan Secara Insidental

Aktifitas yang dilakukan penulis selama PKL yang bersifat insidental yaitu kegiatan yang tidak setiap hari (insidentil) artinya kegiatan tersebut dilakukan pada saat tertentu saja, kegiatan tersebut adalah :

Membantu pelaksanaan job fair event tahunan yang diadakan oleh disnakertrans Kegiatan ini dilakukan oleh penulis selama PKL. Aktifitas ini dikatakan sebagai kegiatan insidental karena hanya dilakukan dalam waktu tertentu saja. Contohnya, Selama PKL penulis diminta bantuan untuk membuat stand stand UKM-UKM (usaha kecil & menengah) yang membuka stand lowongan kerja di berbagai daerah dari berbagai daerah di sekitar jawa barat .penulis pun juga menjaga stand stand agar persiapan di hari pelaksnaannya bejalan sesuai dengan rencana

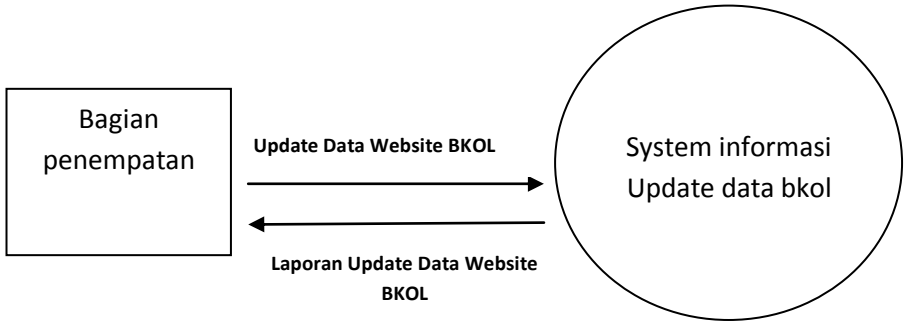
4.3.1 Flow map

Untuk lebih jelasnya mengenai uraian dari prosedur system update data website BKOL di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, dapat di gambarkan sebagai berikut :



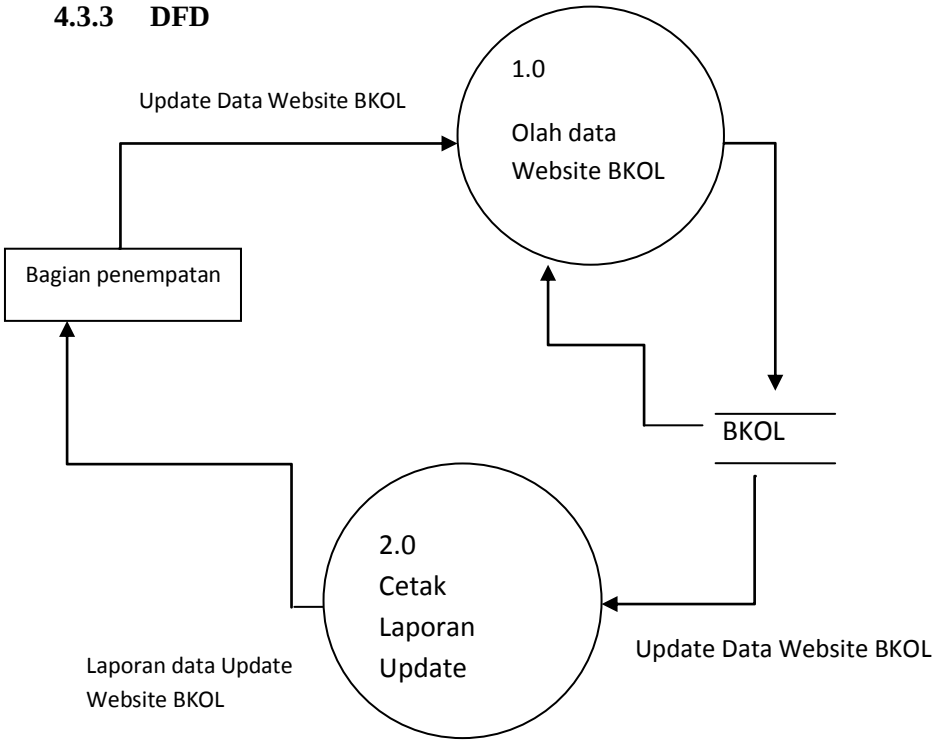
Gambar 4.5 Flowmap Diagram Update Data Website BKOL

4.3.2 Diagram Kontek



Gambar 4.6 Diagram Konteks Data bkol di Dinas tenaga kerja dan Transmigrasi Provinsi Jabar

4.3.3 DFD



Gambar 4.7 DFD Sistem Laporan Update Data BKOL di Dinas tenaga kerja dan Transmigrasi Provinsi Jabar

4.3.4 Kamus Data

Update Data Website BKOL

Nama arus Data : Update Data website BKOL

Sumber : Bagian Penempatan

Tujuan : Proses 1.0, Storage Website, proses 2.0

Bentuk : variabel / field

Periode : Bulanan

Volume : 20

Penjelasan : Jumlah data Website BKOL yang telah di update

Laporan Update Website BKOL

Nama arus Data : Laporan Data Update Website BKOL

Sumber : Storage Website

Tujuan : Bagian Penempatan

Bentuk : variabel / field

Periode : Bulanan

Volume : 1

Penjelasan : Laporan Data dari Website BKOL yang telah di update