

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dinkominfo atau Dinas Komunikasi dan Informatika kota Purbalingga merupakan suatu lembaga teknis daerah yang bergerak dalam bidang sarana komunikasi dan informatika dan hubungan masyarakat, lembaga tersebut dibentuk guna membawahi berbagai permasalahan kemasyarakatan di bidang komunikasi, untuk mempermudah hubungan kemasyarakatan dikominfo meminta suatu inovasi informasi yang dapat di akses dengan mudah cepat serta lengkap oleh seluruh masyarakat, oleh sebab itulah media internet sekarang sudah seperti kebutuhan pokok karena terus di *support* perkembangannya oleh pemerintah dan dapat di terima dengan baik oleh masyarakat, hal itu dapat di lihat dari terus meningkatnya para pengguna layanan internet

Membuat suatu web yang berdesain menarik serta bersifat informatif diharap masyarakat bisa dengan mudah memahami isi dari informasi yang di berikan oleh dinas komunikasi dan informatika atau dikominfo, sehingga kami membuat suatu website informasi tentang pariwisata yang ada di purbalingga, sehingga dapat memudahkan masyarakat untuk mendapatkan suatu informasi tersebut.

B. TUJUAN

1. Tujuan Pelaksanaan PKL/KP

Adapun tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan oleh mahasiswa adalah sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mendapatkan pengalaman baru di dunia kerja.
- b. Mahasiswa dapat membandingkan teori dan praktek di dunia kerja dan perkuliahan.
- c. Mahasiswa lebih siap untuk turun langsung ke dunia kerja.

- d. Membentuk suatu hubungan kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Dunia Industri.
- e. Mendapatkan mahasiswa yang mempunyai kemampuan, keterampilan, serta memiliki etos kerja sesuai dengan tuntutan lapangan.

2. Tujuan Pembuatan Laporan

Tujuan dalam pembuatan website ini adalah untuk memudahkan penggunaan internet dalam mencari tempat wisata yang ada di kota purbalingga

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik yang penulis lakukan di DIKOMINFO Purbalingga sebagai pembuatan *website*.

D. ASPEK UMUM KELEMBAGAAN

1. Sejarah Dinkominfo Purbalingga



Gambar 1.1 Logo Dinkominfo Purbalingga

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga yang dibentuk pada tanggal 30 Mei 2016 beralamatkan di Jl. Letkol Isdiman No. 5, Purbalingga, yang dulunya bergabung dengan DINHUBKOMINFO. Sesuai dengan peraturan daerah

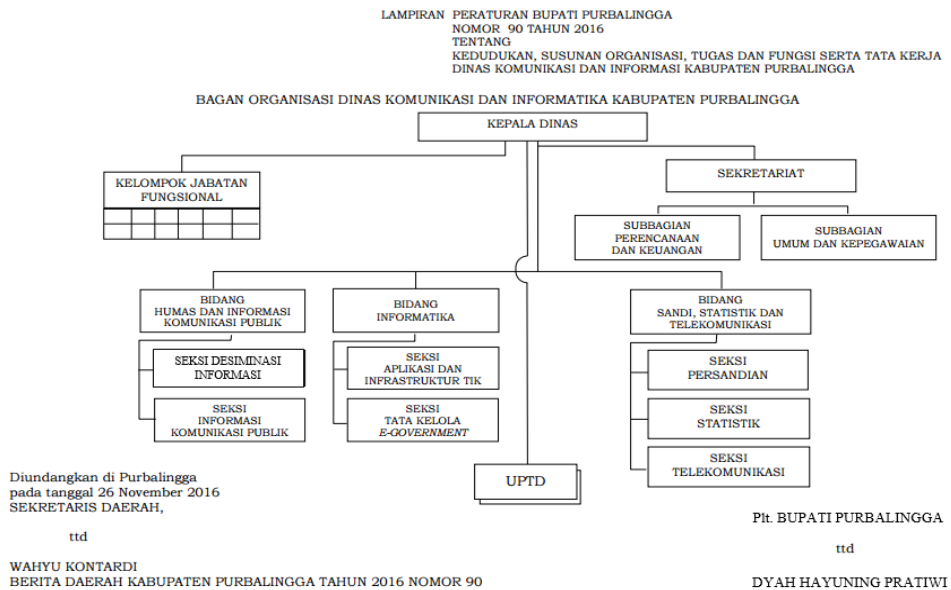
kabupaten Purbalingga pasal 14 Nomor 12 Tahun 2016 Tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, serta untuk menunjang pelaksanaan tugas maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga. Tugas pokok Dinas Komunikasi dan

Informatika membantu Bupati untuk melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

2. Unit-unit Kerja

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga sebagai berikut:

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINKOMINFO PURBALINGGA



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Dinkominfo Purbalingga

Dinas Komunikasi dan Informatika Purbalingga yang memiliki struktur organisasi yang diantaranya Kepala Dinas yang bertugas. Sekertaris yang bertugas pelaporan Kesekretariatan Dinas serta pemberian dukungan administratif Bidang

Perencanaan dan Keuangan, Umum dan Kepegawaian kepada seluruh unit Organisasi dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

Sub bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Perencanaan dan Keuangan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pengelolaan anggaran,

pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran di lingkungan Dinas Komunikasi dan informatika. Sub bagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang Umum Kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian, dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinkominfo.

Kepala Kasi Diseminasi Informasi dan Kepala Kasi Komunikasi Publik yang mempunyai tugas pemantauan serta pelaporan kehumasan dan informasi komunikasi publik. Kepala Kasi Diseminasi Informasi yang mempunyai tugas penyelenggaraan pengelola media komunikasi publik, layanan hubungan media, pres releasi, kemitraan pres/media, bakohumas, pengelolaan multimedia *centre*, jumpa pers, pendayagunaan media *gathering*, kunjungan jurnalistik, klipng media, anaisis media dan pengelolaan media cetak pemerintah daerah.

Kepala Kasi Komunikasi Publik yang mempunyai tugas pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintahan daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan akses informasi, pembinaan dan isi siaran LPPL, penyelenggaraan publikasi keliling, penyelenggaraan siaran langsung kegiatan Perangkat Daerah dan kelembagaan masyarakat, penyusunan proses rekomendasi dan perizinan lembaga penyiaran, infografis dan sosial media kepala bidang informatika yang mempunyai bertugas pelaporan bidang aplikasi dan infrastruktur TIK dan tata kelola *E-government* kepala kasi aplikasi dan infrastruktur TIK yang mempunyai tugas layanan infrastruktur dasar data *center*

disaster recovery center dan TIK Pemerintah daerah, serta layanan pengembangan infrastruktur internet dan Pemerintah daerah, layanan pengembangan infrastruktur internet dan manajemen data *e-government*, layanan pengadaan secara elektronik, keamanan informasi *e-government*, pengelolaan *website*.

Kepala Kasi Tata Kelola *E-Government* yang mempunyai tugas pendayagunaan pertemuan secara online, pendayagunaan tata kelola *e-government*, pengelolaan opini dan aplikasi publik berbasis multimedia *online*, pengembangan ekosistem *E-Government (smart regency)*, integrasi data layanan aplikasi perangkat daerah, pembina agen informasi desa, pelatihan sumberdaya TIK.

Kepala Bidang Sandi Statistik dan Telekomunikasi yang mempunyai tugas pelaporan bidang sandi, statistik dan telekomunikasi. Kepala Kasi Persandian yang mempunyai tugas pengelolaan informasi berklasifikasi dan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak dan perangkat keras persandian, pengelolaan jaringan komunikasi sandi, persandian untuk pengamanan informasi dan infrastruktur TIK, pengelolaan *Security Operation Center (SOC)*.

Kepala Kasi Statistik yang mempunyai tugas penyusunan statistik sektoral dan pelaporan pembangunan. Kepala Kasi Telekomunikasi yang bertugas pengelolaan jaringan internet masyarakat, pengelola menara pemancar/telekomunikasi, pengelolaan layanan akses internet tetap dan bergerak untuk masyarakat, pendayagunaan fasilitas sarana dan prasarana telekomunikasi untuk pengelolaan Pemerintah Daerah.

E. METODE PENULISAN LAPORAN

Dalam penyusunan laporan penulis dalam memperoleh data melalui metode:

1. Metode Praktikum

Metode ini dilakukan dengan cara membuat sistem dengan menggunakan pc/laptop dengan *software*nya *xampp* dan *php my admin*

2. Metode wawancara

Metode ini dilakukan dengan wawancara langsung oleh mahasiswa dengan kepala bidang untuk mengumpulkan data mengenai kebutuhan sistem.

3. Metode Kajian Pustaka

Metode ini biasa dilakukan dengan cara mengkaji materi dan mencari sumber dari internet untuk mendapatkan solusi masalah yang diperoleh.

4. Metode Diskusi

Metode ini dilakukan pada saat Kerja Praktik antara mahasiswa dengan pendamping Kerja Praktik dan Kepala bidang guna memperdalam analisis dan mencari solusi.

F. SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk mempermudah pemahaman laporan kegiatan ini maka laporan ini dibagi menjadi beberapa bagian:

BAB I PENDAHULUAN

Berisi tentang uraian atau gambaran secara umum tentang apa yang menjadi pokok dalam Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik.

BAB II DASAR TEORI

Berisi tentang teori yang diambil pada Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik.

BAB III ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Berisi tentang teori dan konsep-konsep kerja yang diambil pada Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik.

BAB IV PENUTUP

Berisi tentang kesimpulan hasil yang diperoleh dari Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik dan saran yang ditujukan pada tempat Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik.