BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Dampak dari pandemic ini membuat kita melakukan kegiatan sehari-hari begitu berbeda dari sebelumnya. Kuliah daring, belanja online, hingga telconference. Telconference lah paling sering dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam melakukan setiap kegiatannya, baik berskala nasional maupun lokal.

Dinas Komunikasi, Informatika dan persandian merupakan salah satu OPD yang berada di Kab. Mamuju yang bertugas mencakup seluruh fungsi perumusan dan penetapa kebijakan tekni, penyelenggaraan, pembinaan dan pengkoordinasiaan urusan komunikasi dan diseminasi informasi, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemeritahan daerah bidang komunikasi dan informatika. Sehingga segala bentuk kebijakan pada bidang Komunikasi, informatika dan persandian itu di atur oleh Dinas Komunikasi, informatika dan persandian.

Salah satu tugas Dinas Komunikasi, informatika dan persandian di era pandemic ialah sebagai penyedia sarana telconference untuk setiap kegiatan daerah yang dilaksanakan secara online. Setiap OPD yang akan melaksanakan telconference dapat meminta DISKOMINFOSAN untuk diberikan sarana telconference tersebut dengan jalur peminjaman alat. Kamera, microphone, laptop ialah alat yang disiapkan guna melancarkan setiap kegiatan telconference yang dilakukan oleh OPD-OPD di Kab. Mamuju.

1.2 Tujuan

Adapun tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian (Diskominfosan), antara lain :

1. Memberikan Pengalaman kepada mahasiswa agar nantinya sudah mengerti dan terlatih dalam melakukan pekerjaan.
2. Sebagai gambaran bagi mahasiswa mengenai dunia kerja nyata yang akan dihadapi kedepannya.
3. Membangun hubungan kerjasama yang saling keterkaitan antar perguruan tinggi dengan pemerintahan.

1.3 Ruang lingkup

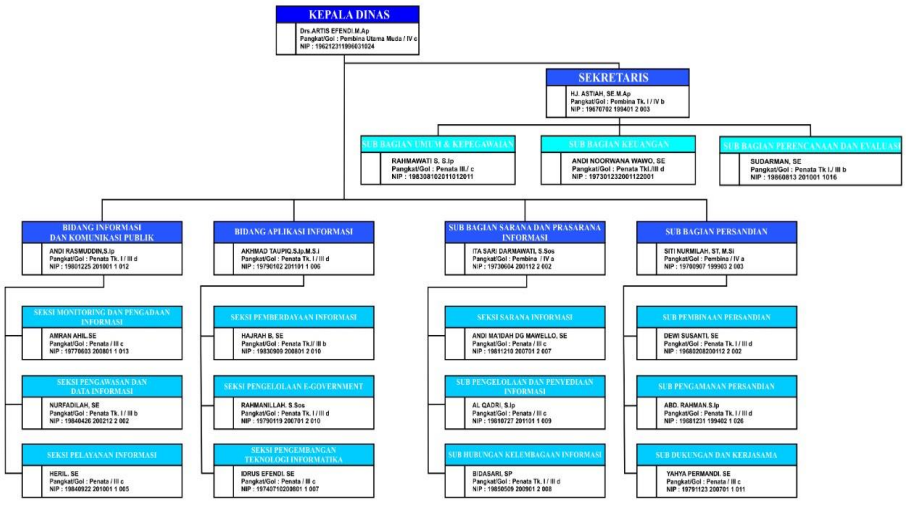
Ruang lingkup pelaksanaan praktik kerja lapangan/kerja praktik di DISKOMINFOSAN Mamuju. Dalam pelaksanaan KP, mahasiswa banyak dibimbing oleh pembimbing lapangan dan karyawan yang mendidik serta mengarahkan bagaimana cara mengerjakannya sehingga apa yang diperintahkan dapat dimengerti agar mahasiswa mendapatkan masukan juga informasi yang lenih kompetitif. Dimana Dinas tersebut memiliki tugas pokok sebagai dinas yang penyedia sarana pada setiap kegiatan telconference yang dilakukan oleh OPD di tingkat kabupaten. Pelaksanaan Kerja Praktik dimulai dari tanggal 20 Agustus 2020 hingga 21 September 2020.

1.4 Aspek umum kelembagaan

A. Sejarah Perusahaan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susuna perangkat daerah Kabupaten Mamuju telah ditetapkan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian (Diskominfosan) Kabupaten Mamuju sebagai dinas yang mempunyai tugas mencakup seluruh fungsi perumusan dan penetapan kebijakan teknis, penyelenggaraan, pembinaan dan pengkoordinasian urusan komunikasi dan diseminasi informas, yang mempuyai tugas pokok melaksakan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan informatika.

B. Unit-unit kerja



1.5 Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi Dinas Komunikasi, Informatika dan Perasandian

   Terwujudnya Pemerataan Informasi dan Komunikasi melalui diseminasi dan pengembangan *E-Goverment.*

2. Misi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
   a. Peningkatan aksebilitas dan diseminasi informasi dalam komunikasi publik
   b. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung penyelenggaraan *Smart City melalui e-goverment.*
   c. Meningkatkan sarana dan prasarana komunikasi dan informasi yang memadai dan berkualitas.
   d. Menciptakan sumber daya manusia yang proffesional dan menguasai teknologi informasi.

1.6 Metode penulisan laporan

Dalam penyusunan laporan ini terdapat beberapa metode yang penulis gunakan, diantaranya sebagai berikut :

1. Metode praktek langsung

   Metode ini dilakukan dengan melakukan praktik kerja langsung dalam membantu menyiapkan semua perangkat telconference dari awal hingga selesai.

2. Metode diskusi/wawancara

   Metode ini dilakukan dengan menayakan langsung kepada pebimbing lapangan atas pekerjaan yang diberikan kepada si penulis.

3. Metode Pustaka

   Metode ini dilakukan dengan mencari dan mengumpulkan beberapa referensi untuk mencari judul dan topik yang akan dibahas.

1.7 Sistematika penulisan

Laporan Praktik Kerja lapangan dibagi menjadi beberapa bagian untuk mempermudah pemahaman, yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisikan latar belakang, tujuan penulisan laporan, tujuan

pelaksanaan praktik kerja lapangan, ruang lingkup, aspek umum kelembagan, metode penulisan laporan, dan sistematika penulisan laporan.

BAB II DASAR TEORI

Berisi tentang landasan-landasan teori pendukung yang penulis gunakan dalam penyusanan laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB III ANALISA DAN PEMBAHASAN

Berisi tentang apa saja sarana yang diperlukan dan cara melakukan telconference.

BAB IV PENUTUP

Berisi tentang kesimpulan dan hasil yang diperoleh selama pelaksanaan praktik kerja lapangan dan saran yang dapat diberikan.