

**PERAN SISTEM INFORMASI SDM DAN BUDAYA
ORGANISASI PADA DINAS PARIWISATA DAN
KEBUDAYAAN KOTA BEKASI**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah



Oleh

Shaqilla Herwin Nadya Putri

212611016

PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S.1)

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI

BEKASI

2024

LEMBAR PENGESAHAN

PERAN SISTEM INFORMASI SDM DAN BUDAYA ORGANISASI PADA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KOTA BEKASI

Oleh:

Shaqilla Herwin Nadya Putri

212611016

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah

Telah disetujui oleh Tim Penguji pada tanggal seperti tertera di bawah ini

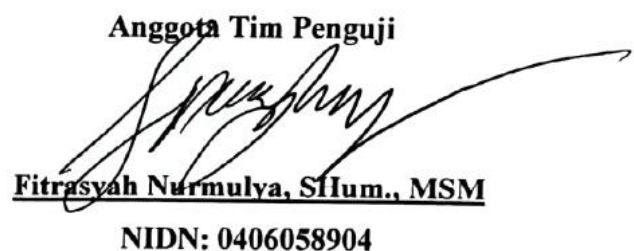
Bekasi, 19 Juli 2024

Ketua Tim Penguji



Ir. Prillia Haliawan, MM
NIDN: 0430047303

Anggota Tim Penguji



Fitriasyah Nurmulya, SHum., MSM
NIDN: 0406058904

Ketua Program Studi



Dr. Sofia Maulida., SE., MM.

NIDN: 0309027801

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG

PROGRAM STUDI SI MANAJEMEN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, Laporan Praktik Kerja Lapangan ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana Manajemen, di STIE Tri Bhakti maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan dosen pembimbing dan penguji.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa gelar yang telah diperoleh karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bekasi, 19 Juli 2024

Yang membuat pernyataan



Shaqilla Herwin Nadya Putri

NIM: 212611016



TANDA PERSETUJUAN LPKL

Nama : Shaqilla Herwin Nadya Putri
NIM : 212611016
Jurusan : Manajemen
Prodi : S1 Manajemen
Judul PKL : Peran Sistem Informasi SDM dan Budaya Organisasi Pada
Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

Laporan Program Kerja Lapangan tersebut di atas disetujui dan diterima baik sebagai salah satu karya ilmiah mahasiswa yang bersangkutan dalam memenuhi salah satu syarat untuk mata kuliah pada Program Studi Manajemen STIE Tri Bhakti.

Bekasi, 9 Juli 2024

Mengetahui,

Ketua Program Studi Manajemen

Dr. Sofia Maulida., SE., MM.

NIDN: 0309027801

Dosen Pembimbing

Fitriasyah Nurmulya, SHum., MSM

NIDN: 0406058904

ABSTRAK

Laporan Praktik Kerja Lapangan Program Studi Manajemen, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti yang berjudul “Peran Sistem Informasi SDM dan Budaya Organisasi Pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan” dan memiliki rumusan masalah yaitu bagaimana peran budaya organisasi pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dan apa masalah yang terjadi dalam pelaksana sistem informasi SDM. Metode yang digunakan adalah observasi dan wawancara selama praktik kerja lapangan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Dinas Pariwisata dan Kebudayaan telah mengimplementasikan Sistem Informasi Aplikasi Pegawai (SIAP) untuk meningkatkan efisiensi proses kepegawaian. Namun, penggunaan SIAP menghadapi tantangan seperti keterbatasan perangkat keras, integrasi sistem yang belum sempurna, dan kurangnya kemampuan teknis pegawai. Budaya organisasi mengadopsi nilai-nilai BerAKHLAK dengan fokus pada aspek "Adaptif". Hubungan keterkaitan antara implementasi sistem informasi SDM dengan budaya organisasi, yaitu pergeseran ke sistem digital mencerminkan perubahan budaya menuju teknologi. Disarankan untuk melakukan evaluasi berkelanjutan pada implementasi SIAP, memperkuat kepemimpinan, meningkatkan komunikasi internal, dan mengadakan program pelatihan keterampilan digital bagi pegawai.

Kata kunci: Sistem Informasi SDM, Budaya Organisasi, Kinerja Pegawai

ABSTRACT

Report on the Field Work Practice of the Tri Bhakti College of Economics Management Study Program with the entitled "The Role of HR Information Systems and Organizational Culture in the Department of Tourism and Culture" and has a problem formulation, namely what is the role of organizational culture in the Department of Tourism and Culture and what problems occur in implementing the HR information system. The method used is observation and interviews during field work practice. The research results show that the Department of Tourism and Culture has implemented the Employee Application Information System (SIAP) to increase the efficiency of the personnel process. However, the use of SIAP faces challenges such as limited hardware, imperfect system integration, and lack of technical ability of employees. The organizational culture adopts BerAKHLAK values with a focus on the "Adaptive" aspect. The relationship between the implementation of HR information systems and organizational culture, namely the shift to digital systems reflects cultural changes towards technology. It is recommended to carry out continuous evaluation of SIAP implementation, strengthen leadership, improve internal communication, and conduct digital skills training programs for employees.

Keywords: *Human Resource Information System, Organizational Culture, Employee Performance*

KATA PENGANTAR

Terlebih dahulu, praktikan ingin mengucapkan rasa Syukur dan terima kasih kepada Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat dan karunia-Nya, yang telah memungkinkan praktikan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan judul “Peran Sistem Informasi SDM dan Budaya Organisasi pada Kinerja Pegawai”. Laporan ini merupakan salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan salah satu mata kuliah di Program studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti (STIE TRI BHAKTI).

Penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini tidak dapat berjalan tanpa bantuan semua pihak yang telah membantu praktikan selama penyusunan laporan ini. Pada kesempatan ini praktikan ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Widayatmoko, M.M., M.I.Kom selaku Ketua STIE Tri Bhakti.
2. Ibu Sofia Maulida, Dr., SE., MM selaku Kaprodi Manajemen.
3. Bapak Fitriyah Nurmulya, Shum., MSM selaku Dosen Pembimbing Laporan Prakti Kerja Lapangan yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran dalam memberi arahan kepada praktikan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
4. Bapak dan Ibu Dosen Pengajar yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat bagi praktikan.
5. Bapak Drs. Abi Hurairah M.Si selaku pimpinan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan program magang di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
6. Bapak Habibi selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan bimbingan, saran dan masukan kepada praktikan selama melakukan Kerja Praktik.
7. Seluruh pegawai Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi, khususnya Bagian Umum dan Kepegawaian yang telah memberikan ilmunya kepada penulis selama menjalankan magang.

8. Orang Tua dan keluarga yang senantiasa memberikan doa kepada praktikan dalam penyusunan Laporan Kerja Praktik Lapangan.
9. Aldi yang selalu memberikan dukungan dan semangat kepada praktikan dalam proses pengerjaan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
10. Teman-teman S1 Manajemen tahun 2021.
11. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan namanya satu persatu.

Praktikkan menyadari bahwa terdapat kekurangan dalam Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran untuk melengkapi tulisan ini. Praktikan berharap agar Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang terlibat.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG.....	ii
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN.....	ii
TANDA PERSETUJUAN LPKL	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	3
1.3. Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
1.4. Manfaat Penelitian.....	4
1.5. Teori Relevan	4
1.6. Metode Magang.....	11
BAB II	12
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	12
2.1. Sejarah Perusahaan.....	12
2.2. Struktur Organisasi.....	13
2.3. Kegiatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi	15

BAB III.....	17
URAIAN DESKRIPSI TUGAS DAN PEMBAHASAN	17
3.1. Penempatan dan Jadwal Magang	17
3.2. Uraian Deskripsi Tugas	17
3.3. Pembahasan	29
BAB IV	36
PENUTUP.....	36
4.1. Simpulan.....	36
4.2. Saran-saran	37
Daftar Pustaka.....
LAMPIRAN.....

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Uraian Deskripsi Tugas.....	
---------------------------------------	--

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo DISPARBUD.....	
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.....	
Gambar 2.3 Struktur Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.....	
Gambar 3.1 Cover Aplikasi SIAP.....	
Gambar 3.2 Pengajuan Usulan Pegawai Pensiun.....	
Gambar 3.3 Usulan Kenaikan Pangkat	
Gambar 3.4 Kenaikan Gaji Berkala	
Gambar 3.5 Pengajuan Usulan Cuti	
Gambar 3.6 Dokumentasi Kegiatan Seminar.....	
Gambar 3.7 Dokumentasi Budaya DISPARBUD.....	
Gambar 3.8 Dokumentasi Pelepasan Magang	