

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perkembangan teknologi pada zaman sekarang semakin canggih dan selalu meningkatkan keunggulannya. Manusia harus mampu memahami dengan benar teknologi tersebut sesuai dengan perkembangannya. Kemajuan teknologi memberi dampak yang sangat signifikan tidak hanya dalam bidang ekonomi, sosial, politik, kebudayaan, tetapi juga di dunia pendidikan. Salah satu yang mempengaruhi kinerja instansi pemerintah daerah adalah pemanfaatan teknologi informasi. Perkembangan teknologi informasi direspon oleh organisasi dengan mendesain sistem informasi berbasis teknologi komputer atau website. Sistem informasi yang didukung teknologi informasi dapat memberikan nilai tambah bagi organisasi jika didesain menjadi sistem informasi yang efektif (Nasir, 2021).

Sistem informasi secara teknis merupakan sekumpulan komponen yang saling berhubungan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, serta mendistribusikan informasi untuk menunjang pengambilan keputusan dan pengawasan dalam suatu perusahaan atau organisasi. Saat ini, dunia pengetahuan dan teknologi mengalami kemajuan yang sangat pesat, sehingga kebutuhan akan informasi yang sangat cepat, tepat, dan akurat, sangat dibutuhkan setiap perusahaan atau organisasi. Sistem informasi dibutuhkan seiring dengan perkembangan teknologi dan sistem informasi ini

dapat diimplementasikan di dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Peranan teknologi informasi dan komunikasi memberikan kemudahan bagi manusia untuk mengerjakan kerjanya. Hal ini berkaitan dengan kegiatan - kegiatan yang sering dilakukan manusia secara manual atau tradisional. Sistem informasi kepegawaian dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan penyediaan informasi yang akurat dan efisien. Karena komputer sekarang sudah beralih lebih dari sekadar perhitungan maupun pencatatan, tetapi telah berkembang pada bidang informasi dan komunikasi. Pemanfaatan komputer yang tepat dalam pendukung majunya perusahaan yang didukung oleh SDM yang handal akan dapat mempermudah pengguna untuk menyelesaikan pekerjaan dalam skala kecil atau besar (Dewa & Rachmadi, 2023).

Pengembangan teknologi informasi dapat membuka peluang bagi pengelolaan dan pendayagunaan informasi secara cepat, akurat, dan tepat guna dalam penerapannya. Salah satu contoh perkembangan teknologi informasi yaitu adanya sistem informasi yang terkomputerisasi yang dapat digunakan untuk mempermudah instansi atau perusahaan dalam mengelola data. Dan kegiatan pengelolaan data merupakan hal yang sangat penting diperhatikan dalam penanganannya, karena pengelolaan data ini sangat erat hubungannya dengan informasi yang diputuskan. Jika pengelolaan terorganisir dengan baik maka informasi yang dihasilkan akan menghasilkan keputusan yang baik. Adopsi teknologi informasi dan komunikasi dipandang sebagai peluang untuk meningkatkan tidak hanya efektivitas, efisiensi, dan kualitas informasi tetapi juga transparansi kegiatan dan ketersediaan informasi secara real time. Suksesnya suatu organisasi tergantung pada keberhasilan manajemen

pelaksana pekerjaan organisasi tersebut, keberhasilan manajemen tergantung pada dukungan tersedianya informasi. Perkembangan teknologi yang terjadi saat ini semakin pesat, perkembangan terjadi pada perangkat lunak maupun perangkat keras dalam waktu yang singkat. Oleh karena itu, akan menjadi lebih baik jika pengelolaan data pegawai tersebut dapat dilakukan melalui sistem informasi. Sistem informasi yang dimaksud adalah sistem informasi manajemen kepegawaian berbasis web. Penggunaan sistem informasi manajemen ini membawa banyak manfaat, yakni mampu menghasilkan informasi yang efektif dan efisien. Hal ini akan mampu mengurangi terjadinya kesalahpahaman informasi maupun kalkulasi data yang secara tidak sengaja dilakukan oleh pegawai (Indri Rahmawati, Zen Munawar, Rita Komalasari, Iswanto, 2022).

Kepegawaian merupakan bidang yang berurusan dengan pegawai, yang seiring juga disebut personal ataupun personalia. Memang banyak urusan yang berhubungan dengan kepegawaian ini, antara lain meliputi perencanaan pengadaan, hak dan kewajiban, dan peningkatan karier pegawai merupakan urusan dan administrasi. Secara umum sistem informasi kepegawaian dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan penyediaan informasi yang akurat dan efisien, sehingga pengambilan keputusan dapat secara obyektif dilakukan. Secara strategis aplikasi sistem informasi kepegawaian merupakan salah satu sistem yang bergerak dibidang kepegawaian dan mampu menumbuhkan pengetahuan, memelihara, memperkaya dan menyediakan pengetahuan di bidang kepegawaian yang diselenggarakan secara cepat, tepat dan akurat ditujukan untuk mendukung kebijakan pembinaan pegawai negeri sipil (Taufik Hidayat et al., 2021).

Data pegawai, data karyawan dan laporan merupakan salah satu hal penting yang perlu diperhatikan dalam sebuah instansi/perusahaan. Hampir semua perusahaan mulai dari skala kecil maupun besar mulai menggunakan komputer untuk menunjang kegiatan operasionalnya baik dalam pendataan absensi maupun membantu dalam pengambilan keputusan.

BP3MI Sumatera Barat adalah sebuah instansi pemerintah yang bertanggung jawab besar dalam melindungi dan melayani pekerja migran indonesia, selama ini proses pencatatan data kepegawaian masih dilakukan dengan menggunakan microsoft excel yang belum dilakukan secara terpusat melalui sistem informasi yang terintegrasi.

Keterbatasan akses juga mengakibatkan hanya sebagian kecil pegawai yang bisa mengakses data penting, menghambat kolaborasi antar departemen. Keamanan data yang rendah meningkatkan risiko kebocoran data, dan tanpa sistem pelacakan yang memadai, perubahan data sulit untuk dipantau, meningkatkan potensi kesalahan dan kebingungan. Pengelolaan sumber daya manusia harus dilakukan dengan baik dan sistematis agar setiap kegiatan administrasi kepegawaian menjadi lebih efektif dan efisien. Sistem ini dirancang untuk mengatasi berbagai kelemahan dari metode yang ada, dengan tujuan untuk meningkatkan akurasi data, efisiensi waktu, dan keamanan informasi. Pengembangan sistem ini juga diharapkan dapat menyediakan akses yang lebih mudah dan cepat bagi para pegawai dalam mengelola data mereka, serta mempermudah proses pelaporan dan analisis data kepegawaian. (Anwar & Zul, 2024).

Dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL, sistem ini dapat dirancang untuk memenuhi kebutuhan administrasi kepegawaian BP3MI, mulai dari pengolahan data pegawai, jabatan, absensi, data cuti, data kenaikan pangkat, data golongan hingga laporan-laporan yang diperlukan.

Melalui perancangan sistem informasi ini, diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan administrasi kepegawaian di BP3MI Sumatera Barat, serta mendukung pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat berdasarkan data yang akurat. Selain itu, sistem informasi ini juga diharapkan dapat memberikan kemudahan bagi pegawai dalam mengakses informasi terkait administrasi kepegawaian mereka.

Berdasarkan Permasalahan diatas, maka penulis tertarik untuk mengangkat sebuah judul penelitian dengan judul **“ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN BERBASIS WEB PADA BP3MI SUMATERA BARAT DENGAN MENGGUNAKAN BAHASA PEMROGRAMAN PHP DAN DATABASE MYSQL”**.

1.2. Rumusan Masalah

Dari latar belakang di atas, terdapat beberapa masalah yang terdapat pada Sistem Informasi kepegawaian BP3MI Sumatera Barat, diantaranya:

1. Bagaimana merancang aplikasi sistem informasi administrasi kepegawaian menggunakan bahasa pemrograman *PHP* pada BP3MI Sumatera Barat sehingga dapat memenuhi kebutuhan dan meningkatkan akurasi serta keamanan data kepegawaian di BP3MI Sumatera Barat?

2. Bagaimana sistem informasi administrasi kepegawaian saat ini berjalan, dan cara mengatasi permasalahan pengelolaan data kepegawaian di BP3MI Sumatera Barat sehingga dapat memudahkan pegawai dalam meningkatkan efisiensi waktu, mengurangi risiko kesalahan, serta mempermudah akses informasi yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian?
3. Bagaimana merancang database menggunakan *MySQL* pada aplikasi sistem informasi administrasi kepegawaian berbasis web pada BP3MI Sumatera Barat, sehingga data yang tersimpan lebih aman, mudah diolah dan terstruktur, untuk memenuhi kebutuhan pengelolaan administrasi kepegawaian?

1.3. Hipotesa

Berdasarkan rumusan masalah yang telah di uraikan di atas maka penulis membuat hipotesa (perkiraan sementara) yaitu:

1. Diharapkan aplikasi perancangan sistem informasi administrasi kepegawaian menggunakan bahasa pemrograman *PHP* pada BP3MI Sumatera Barat dapat mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi dalam memenuhi kebutuhan dan meningkatkan akurasi serta keamanan data kepegawaian di BP3MI Sumatera Barat.
2. Diharapkan sistem informasi kepegawaian berbasis web yang diterapkan dapat berjalan, dan mengurangi permasalahan dalam pengelolaan data sehingga dapat meningkatkan efisiensi waktu, mengurangi resiko kesalahan,

serta mempermudah akses informasi yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian.

3. Diharapkan perancangan database menggunakan *MySQL* pada aplikasi sistem informasi administrasi kepegawaian berbasis web dapat menghasilkan penyimpanan data yang lebih aman, terstruktur, dan mudah diolah untuk memenuhi kebutuhan pengelolaan administrasi kepegawaian.

1.4. Batasan Masalah

Agar tidak melebar nya masalah yang diteliti maka penulis dapat menyimpulkan batasan masalah yaitu:

1. Sistem Informasi data kepegawaian mencakup proses pendataan golongan, data jabatan, data pegawai, data cuti, data absensi, data kenaikan pangkat dan data gaji. Serta laporan – laporan seperti: laporan data pegawai, laporan data absensi, laporan data cuti, laporan kenaikan pangkat dan laporan data gaji.
2. Sistem informasi kepegawaian dibuat dengan menggunakan Bahasa pemrograman *PHP* dan database *MySQL*.
3. Akses sistem hanya diberikan kepada staf administrasi dan pihak yang berwenang di BP3MI Sumatera Barat. Pengembangan sistem tidak mencakup akses publik atau fitur yang mengakomodasi pengguna di luar lingkungan internal BP3MI.

1.5. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penulis melakukan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Merancang dan mengembangkan aplikasi sistem informasi administrasi kepegawaian menggunakan bahasa pemrograman *PHP* pada BP3MI Sumatera Barat yang dapat memenuhi kebutuhan dan meningkatkan akurasi serta keamanan data kepegawaian di BP3MI Sumatera Barat.
2. Menganalisis sistem informasi administrasi kepegawaian yang saat ini berjalan di BP3MI Sumatera Barat untuk mengidentifikasi permasalahan pengelolaan data yang ada, sehingga dapat memudahkan pegawai dalam meningkatkan efisiensi waktu, mengurangi resiko kesalahan, serta mempermudah akses informasi yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian.
3. Merancang database menggunakan *MySQL* pada aplikasi sistem informasi administrasi kepegawaian berbasis web pada BP3MI Sumatera Barat, sehingga data yang tersimpan lebih aman, mudah diolah dan terstruktur, untuk memenuhi kebutuhan pengelolaan administrasi kepegawaian.

1.6. Manfaat Penelitian

1. Bagi Instansi

Untuk mengotomatiskan berbagai proses administrasi kepegawaian yang sebelumnya dilakukan secara manual. Dengan otomatisasi ini, staf kepegawaian diharapkan dapat bekerja lebih efisien, mengurangi waktu dan tenaga dalam pencatatan, pengolahan, dan pencarian data pegawai.

2. Bagi Penulis

Manfaat penelitian ini bagi penulis adalah untuk mendapatkan pengalaman dan memperluas wawasan pengetahuan tentang permasalahan yang sedang diteliti serta mampu menerapkan ilmu perkuliahan yang telah dipelajari dalam kehidupan bermasyarakat.

3. Bagi Kampus Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang

1. Diharapkan dapat melihat kemampuan dan keahlian mahasiswa dalam jangka Panjang.
2. Dapat dijadikan referensi penelitian selanjutnya terutama bagi mahasiswa Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang yang ingin mengembangkan sebuah penelitian serupa.

4. Bagi Pihak Lain

Diharapkan dapat memberikan wawasan dan ilmu pengetahuan yang lebih luas dan dapat mengembangkan lagi sebagai referensi bagi penelitiannya yang melakukan penelitian serupa.

1.7. Tinjauan Umum Objek Penelitian

Tinjauan umum Perusahaan ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang pencatatan dan pengelolaan administrasi kepegawaian BP3MI Sumatera Barat. Gambaran tersebut diantaranya tentang struktur organisasi serta tugas dan wewenang pada Pegawai BP3MI Sumatera Barat.

1.7.1. Sejarah Perusahaan

BP3MI Sumatera Barat (Balai Pelayanan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia adalah Lembaga naungan Badan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia (BP2MI) yang dahulu dikenal dengan nama BNP2TKI (Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia).

Lahirnya Undang – Undang No.39/2004, mengamanatkan pembentukan Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (BNP2TKI), setelah itu adanya Perpres No.81/2006 membentuk BNP2TKI dan penugasan program G to G ke Korea Selatan, pada tahun 2007 terbentuk Keppres No 02/2007 dengan mengangkat Mohammad Jumhur Hidayat sebagai Kepala BNP2TKI. Kemudian pada tahun 2008 terbentuknya program G to G Jepang sebagai perluasan program G to G dengan Jepang untuk penempatan TKI perawat.

Pada tahun 2009, pembentukan P4TKI Sumbar sebagai Pos Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Sumatera Barat dibentuk dibawah BP3TKI Pekanbaru. Kemudian pada tahun 2011, P4TKI berkembang menjadi Lokal Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (LP3TKI) di Sumatera Barat.

Tahun 2004, lahirnya Undang – Undang No 39/2004 mengamanatkan pembentukan Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (BNP2TKI), dan Pada tahun 2014, terjadi pembentukan BP3TKI Padang, LP3TKI berubah menjadi Balai Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (BP3TKI) Padang. Setelah itu 2017 terbentuk Undang – Undang No 18/2017 dan Perpres No 90/2019, BNP2TKI bertransformasi menjadi Badan

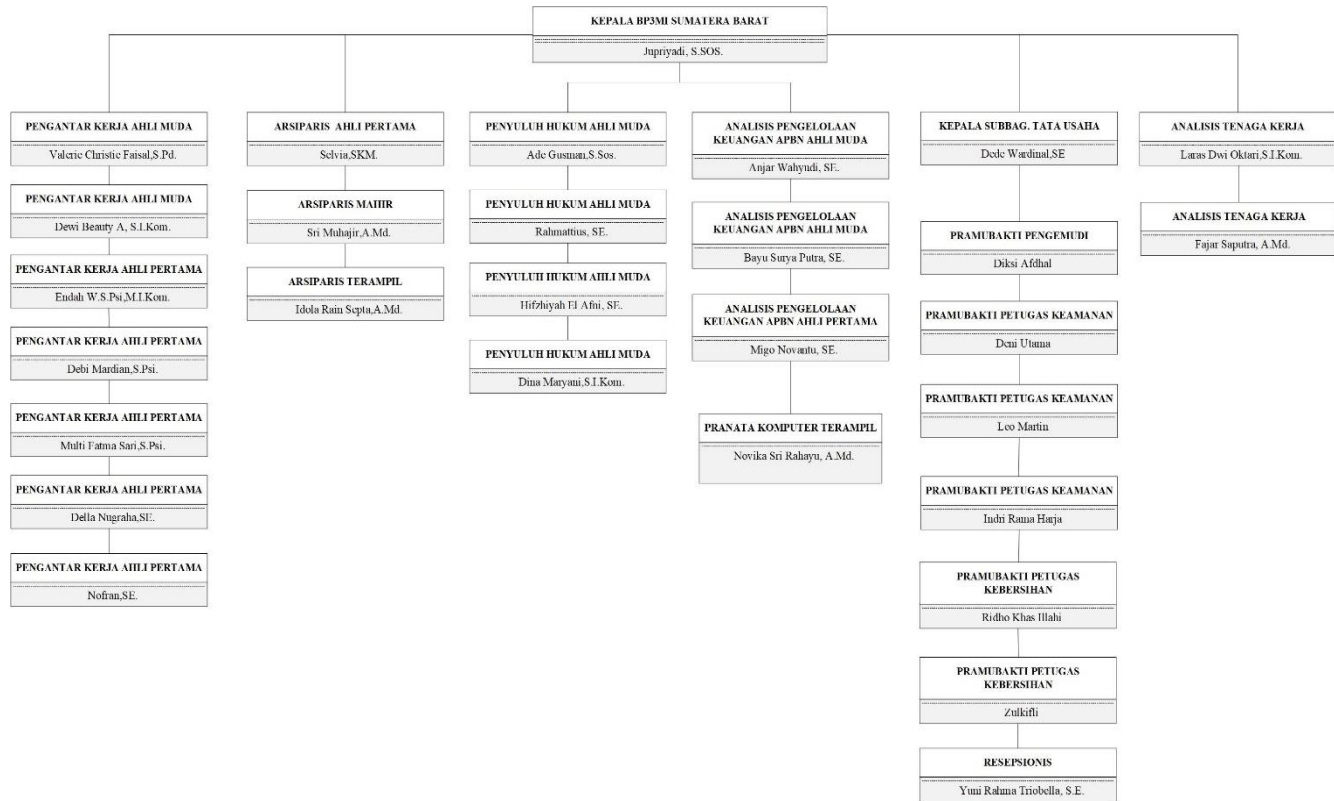
Perlindungan Pekerja Migran Indonesia (BP2MI). Pada tahun 2019 Transformasi BP3TKI, dari BP3TKI Padang berubah menjadi Unit Pelaksana Teknis BP2MI Padang wilayah Sumatera Barat (UPT BP2MI Padang). Juga Pada Tahun 2020, adanya penghentian penempatan PMI, Penghentian sementara penempatan PMI akibat *pandemic* COVID-19, fokus pada perlindungan dan kepulangan PMI. Akhirnya pada tahun 2022, terjadinya transformasi BP2MI Sumbar menjadi Balai Pelayanan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia (BP3MI) Sumatera Barat serta BP3MI Sumatera Barat ini akan terus meningkatkan kinerja untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi PMI, dari ujung rambut sampai ujung kaki.

1.7.2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi menggambarkan kerangka dan susunan hubungan di antara fungsi, bagian atau posisi, juga menunjukkan *hierarki* organisasi dan struktur sebagai wadah untuk menjalankan wewenang, tanggung jawab dan sistem pelaporan terhadap atasan dan pada akhirnya memberikan stabilitas dan kontinuitas yang memungkinkan organisasi tetap hidup walaupun orang datang dan pergi serta pengkoordinasian hubungan dengan lingkungan. Struktur organisasi dapat menghindari atau mengurangi kesimpangsiuran dalam pelaksanaan tugas (Saharudin, S., Afriza, A., & Andriani, 2023).

Dari uraian diatas, dapat di simpulkan bahwa struktur organisasi pada BP3MI

Sumatera Barat dapat terlihat pada Gambar 1.1 sebagai berikut:



Gambar 1.1 Struktur Organisasi BP3MI Sumatera Barat

Sumber: (BP3MI Sumatera Barat)

Berdasarkan Gambar 1.1 maka tugas dan wewenang dari masing-masing bagian yang terdapat pada BP3MI Sumatera Barat dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Kepala BP3MI Sumatera Barat
 - a. Mengatur dan memastikan bahwa pelayanan perlindungan PMI berjalan sesuai prosedur dan peraturan yang ditetapkan pemerintah.

- b. Memastikan setiap proses penempatan PMI di luar negeri mengikuti aturan dan kebijakan pemerintah, termasuk dalam perekrutan dan pelatihan PMI.
 - c. Memimpin pelaksanaan pelatihan dan pembekalan kepada calon PMI, baik dalam keterampilan, budaya negara tujuan, maupun aturan dan hukum yang berlaku.
 - d. Menyusun dan mengimplementasikan kebijakan internal untuk meningkatkan kinerja BP3MI Sumatera Barat.
 - e. Memimpin kerja sama dengan lembaga pemerintah lainnya, baik di tingkat daerah maupun pusat, dalam perlindungan PMI.
2. Kepala Subbag Tata Usaha
- a. Memimpin dan mengawasi semua aspek administrasi yang meliputi kegiatan surat-menyurat, pengarsipan dokumen, inventarisasi, serta pengelolaan sumber daya organisasi.
 - b. Mengkoordinasikan perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan sumber daya manusia termasuk administrasi kepegawaian seperti absensi, penilaian kinerja, serta pembinaan pegawai.
 - c. Mengawasi pemeliharaan dan pengadaan aset serta fasilitas kantor agar mendukung operasional BP3MI dengan efisien.
3. Pengantar Kerja Ahli Muda
- a. Memverifikasi kelengkapan dokumen calon PMI, termasuk identitas, kelayakan, serta persyaratan lainnya sesuai dengan regulasi yang berlaku.

- b. Memberikan informasi terkait prosedur kerja ke luar negeri, termasuk peluang kerja, hak, dan kewajiban calon PMI.
 - c. Melaksanakan kegiatan penyuluhan untuk calon PMI guna memberikan wawasan dan edukasi terkait hak dan kewajiban mereka selama bekerja di luar negeri.
 - d. Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap proses penempatan, termasuk meninjau kondisi dan kesesuaian pekerjaan di negara penempatan.
4. Pengantar Kerja Ahli Pertama
- a. Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen calon PMI, termasuk identitas, persyaratan kerja, dan dokumen pendukung lain yang diperlukan.
 - b. Mengumpulkan, memverifikasi, dan memperbarui data terkait PMI, seperti identitas, negara tujuan, dan status kerja, untuk disimpan dalam database BP3MI.
 - c. Memberikan informasi terkait prosedur dan persyaratan kerja di luar negeri, hak-hak PMI, serta layanan perlindungan yang disediakan oleh pemerintah.
 - d. Menyusun laporan kegiatan harian yang mencakup informasi tentang PMI yang ditempatkan, masalah yang dihadapi, serta progres penyuluhan dan pelayanan PMI.

5. Arsiparis Ahli Pertama

- a. Menyusun, mengatur, dan mengelola arsip sesuai dengan pedoman dan prosedur yang berlaku. Ini mencakup penyimpanan, pemeliharaan, dan pengamanan arsip agar tetap terjaga kualitas dan kerahasiaannya.
- b. Membuat klasifikasi dan indeksasi arsip untuk mempermudah proses pencarian dan penemuan kembali arsip di masa mendatang, berdasarkan kategori atau jenis informasi yang relevan.
- c. Melakukan pendokumentasian dan penyusunan laporan rutin terkait pengelolaan arsip yang telah dilaksanakan, untuk kepentingan audit serta pelaporan kinerja.

6. Arsiparis Mahir

- a. Bertanggung jawab dalam mengorganisir dan menjaga arsip, baik yang masih digunakan maupun yang sudah tidak aktif, sesuai dengan kebijakan dan prosedur BP3MI. Ini termasuk proses pemindahan, penyimpanan, serta pemusnahan arsip.
- b. Menyusun dan menerapkan sistem klasifikasi untuk arsip agar mudah diakses. Hal ini mencakup pengelompokan dokumen berdasarkan subjek, tanggal, atau kategori tertentu sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- c. Mengelola arsip elektronik dan melakukan digitalisasi arsip penting untuk menjaga keamanan data dan memudahkan akses dalam jangka panjang. Ini juga melibatkan penggunaan perangkat lunak arsip sesuai dengan standar yang berlaku.

7. Arsiparis Terampil

- a. Bertanggung jawab dalam mengelola arsip harian, termasuk pencatatan, pengarsipan, dan pemeliharaan dokumen untuk memastikan arsip selalu teratur dan mudah diakses.
- b. Melakukan penyimpanan dan pengaturan arsip aktif maupun inaktif sesuai prosedur standar yang berlaku, serta mempersiapkan pemindahan atau pemusnahan arsip yang sudah tidak digunakan berdasarkan instruksi dari Arsiparis Mahir atau sesuai regulasi.
- c. Melaksanakan klasifikasi dan pelabelan arsip untuk mempermudah pencarian, baik berdasarkan subjek, tanggal, atau jenis dokumen, serta melakukan pemutakhiran data arsip secara berkala.

8. Penyuluh Hukum Ahli Muda

- a. Bertanggung jawab dalam merencanakan, menyusun materi, dan melakukan penyuluhan hukum kepada pekerja migran Indonesia, keluarga, serta masyarakat umum. Penyuluhan ini berfokus pada hak dan kewajiban pekerja migran serta peraturan terkait ketenagakerjaan internasional.
- b. Menyusun berbagai bahan penyuluhan hukum yang meliputi modul, brosur, dan panduan hukum, serta materi presentasi. Bahan ini disesuaikan dengan target audiens agar mudah dipahami dan relevan.
- c. Menyediakan layanan konsultasi hukum bagi pekerja migran atau keluarganya terkait permasalahan hukum, seperti kasus pidana, perdata, atau administrasi yang melibatkan mereka di dalam maupun luar negeri.

9. Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda
 - a. Menyusun perencanaan anggaran berdasarkan kebutuhan operasional BP3MI, melakukan analisis kebutuhan anggaran, serta menyiapkan dokumen terkait alokasi anggaran APBN.
 - b. Memastikan penggunaan anggaran sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, serta memonitor realisasi anggaran agar tidak terjadi pemborosan atau ketidaksesuaian dengan peraturan.
 - c. Menyusun laporan keuangan bulanan, triwulanan, dan tahunan untuk dievaluasi, termasuk mencatat dan melaporkan pengeluaran sesuai dengan ketentuan APBN dan prosedur akuntansi pemerintah.
10. Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama
 - a. Melaksanakan proses administrasi keuangan, termasuk pencatatan dan pelaporan keuangan sesuai alokasi anggaran yang telah ditetapkan dan mengikuti prosedur APBN.
 - b. Memantau realisasi anggaran dan memastikan pengeluaran sesuai dengan perencanaan yang telah disusun, serta mencatat perbedaan antara anggaran dan realisasi sebagai bahan evaluasi.
 - c. Mengelola dokumen terkait anggaran dan pengeluaran, termasuk pengarsipan dan penyimpanan dokumen agar mudah diakses untuk proses audit dan evaluasi.

11. Pranata Komputer Terampil

- a. Mengelola, memelihara, dan mengembangkan sistem informasi yang digunakan oleh BP3MI untuk administrasi, pelayanan, dan pengarsipan data, termasuk perawatan perangkat keras dan lunak.
- b. Merancang, mengembangkan, dan menguji aplikasi internal yang dibutuhkan oleh BP3MI untuk memudahkan proses administrasi dan meningkatkan efisiensi kerja, baik untuk keperluan internal maupun pelayanan kepada masyarakat.
- c. Mengelola basis data (database) BP3MI yang berisi informasi penting terkait administrasi kepegawaian, data pekerja migran, dan informasi lainnya, termasuk melakukan backup data secara rutin untuk menjaga keamanan dan integritas data.

12. Analis Tenaga Kerja

- a. Mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data tenaga kerja Indonesia yang akan atau sudah bekerja di luar negeri, termasuk data demografi, pendidikan, keterampilan, serta data sosial-ekonomi.
- b. Melakukan analisis terkait kebutuhan pasar tenaga kerja di negara-negara tujuan migrasi, mencakup sektor pekerjaan yang dibutuhkan, kualifikasi, serta tren pasar kerja internasional untuk merumuskan rekomendasi kebijakan.
- c. Menilai dan mengevaluasi program-program perlindungan dan pelayanan tenaga kerja yang diselenggarakan oleh BP3MI, serta

memberikan masukan berdasarkan hasil analisis untuk meningkatkan efektivitas program.

13. Pramubakti Pengemudi

- a. Mengemudikan kendaraan dinas BP3MI untuk keperluan operasional, baik dalam kegiatan internal maupun perjalanan dinas ke luar kota sesuai dengan instruksi dari atasan.
- b. Melakukan pemeliharaan rutin terhadap kendaraan, termasuk pemeriksaan kondisi mesin, bahan bakar, kelistrikan, dan komponen keselamatan lainnya untuk memastikan kendaraan dalam kondisi optimal.
- c. Menjaga kebersihan kendaraan dinas, baik bagian dalam maupun luar, untuk kenyamanan penumpang dan menjaga citra profesional BP3MI.

14. Petugas Keamanan

- a. Melakukan pengawasan secara aktif terhadap area kerja BP3MI untuk mencegah dan mengatasi potensi ancaman keamanan, termasuk menjaga pintu masuk dan keluar serta melakukan patroli di area sekitar.
- b. Memeriksa identitas dan tujuan pengunjung yang masuk ke dalam lingkungan BP3MI untuk memastikan hanya orang-orang yang berhak yang dapat mengakses area tersebut.
- c. Menanggapi dan menangani situasi darurat, seperti kebakaran, bencana alam, atau ancaman keamanan lainnya, termasuk mengevakuasi pegawai dan pengunjung jika diperlukan.