

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Bank Jatim merupakan Perseroan Terbatas di bidang perbankan yang berfokus pada pengembangan sektor usaha kredit kecil dan menengah. Tujuannya adalah memperoleh keuntungan optimal melalui penghimpunan dan penyaluran dana, serta menyediakan layanan perbankan untuk mendukung pertumbuhan perekonomian Provinsi Jawa Timur. Visi Bank Jatim adalah menjadi Bank Pembangunan Daerah (BPD) No. 1 di Indonesia, dengan misi mencapai percepatan kinerja dan transformasi bisnis menuju bank digital yang didukung oleh sumber daya manusia (SDM) berdaya saing tinggi (Bank Jatim, 2023).

Kantor Pusat Bank Jatim, yang terletak di Jalan Basuki Rahmat 98-104, Embong Kaliasin, Kecamatan Genteng, Kota Surabaya, berfungsi sebagai pusat operasional perbankan dengan berbagai divisi dan subdivisi. Salah satu divisinya adalah divisi Teknologi Informasi (TI) yang memiliki peranan penting dalam menunjang aspek teknologi informasi perbankan. Divisi TI terdiri dari empat subdivisi, yaitu perencanaan dan tata kelola TI, manajemen aplikasi, infrastruktur dan operasional TI, serta pengelolaan data perusahaan.

Berdasarkan hasil wawancara, diketahui bahwa proses penomoran surat pada setiap grup internal divisi TI belum memiliki standar dan terdokumentasi dengan baik. Hal ini menyebabkan ketidaksesuaian penomoran dan kesulitan dalam pengelolaan dokumen. Oleh karena itu, perlu dikembangkan sebuah sistem sebagai sumber pencatatan dan pendokumentasian surat menyurat internal pada divisi TI. Aplikasi ini dirancang dengan fitur pembuatan nomor dokumen secara otomatis dan mendukung pengelolaan dokumen sebagai aset berharga dalam operasional. Tujuannya adalah untuk memenuhi standar *Good Corporate Governance* (GCG) dan mendukung sertifikasi ISO 20000. Fitur *report* dalam sistem ini juga memberikan kemampuan analitis yang diperlukan, membuat laporan lebih mudah, dan melacak aktivitas pengguna dengan lebih efisien.

Dalam proses pengembangan aplikasi, perancangan sistem berfungsi untuk memastikan sistem yang dibuat telah sesuai dengan kebutuhan. Oleh karena itu,

disusun laporan magang dengan judul “Analisis dan Desain Sistem Informasi *Generate* Nomor Dokumen Divisi Teknologi Informasi Kantor Pusat Bank Jatim Berbasis Website” untuk menunjang proses pengembangan aplikasi.

1.2. Tujuan dan Manfaat

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, terdapat beberapa tujuan dan manfaat magang.

1.2.1. Tujuan Umum Magang

Tujuan umum magang adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan pengalaman kerja sesuai bidang dan keahliannya mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- b. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mahasiswa untuk meningkatkan rasa percaya diri dan kesiapan memasuki dunia kerja.
- c. Meningkatkan keterampilan interpersonal mahasiswa di lingkungan kerjanya.
- d. Melatih mahasiswa berpikir kritis dan memberikan komentar logistik terhadap kegiatan yang dilakukan dalam bentuk laporan kegiatan.

1.2.2. Tujuan Khusus Magang

Tugas khusus magang yang diberikan adalah menyusun *Business Requirement Document* (BRD) dan *Functional Specification Design* (FSD) sebagai dokumentasi proses analisis dan desain sistem informasi *generate* nomor dokumen pada internal divisi TI Kantor Pusat Bank Jatim berbasis website.

1.2.3. Manfaat Magang

Manfaat magang terdiri dari:

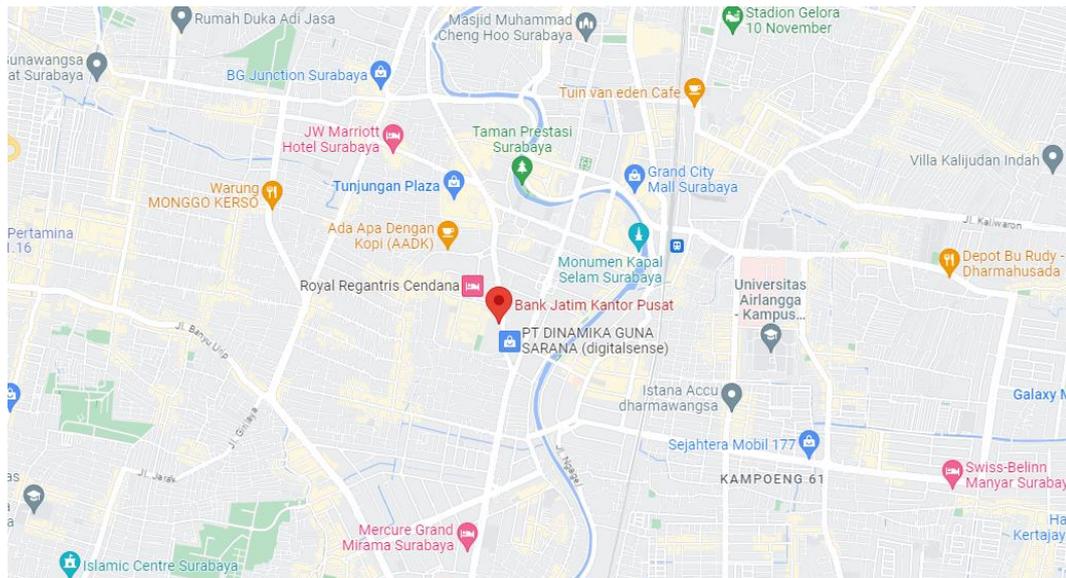
- a. Manfaat untuk Mahasiswa
 - 1) Terlatih dalam kegiatan praktik dan mengasah keterampilan sesuai bidang keahliannya.
 - 2) Memperoleh kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuannya, meningkatkan rasa percaya diri.
- b. Manfaat untuk Politeknik Negeri Jember

- 1) Membuka peluang kerjasama yang lebih intensif dalam kegiatan Tridharma.
 - 2) Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diterapkan di Bank Jatim untuk menjaga kualitas dan relevansi kurikulum.
- c. Manfaat untuk Bank Jatim
- 1) Berpartisipasi dalam proses peningkatan mutu pendidikan.
 - 2) Mendapatkan alternatif solusi terhadap beberapa permasalahan di lapangan.

1.3. Lokasi dan Jadwal Kerja

Magang dilaksanakan selama empat bulan, yaitu dari tanggal 19 September 2023 - 12 Januari 2024, dengan jadwal kerja setiap hari Senin s/d Jumat pukul 08.00 - 17.00 WIB. Lokasi pelaksanaan kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

Nama Instansi : Kantor Pusat Bank Jatim
Alamat : Jl. Basuki Rahmat No. 98-104, Embong Kaliasin, Kec.
Genteng, Kota Surabaya, Jawa Timur 60271
No. Telp/Fax : (031) 5310090
E-mail : info@bankjatim.co.id



Gambar 1.1 Lokasi Magang



Gambar 1.2 Kantor Pusat Bank Jatim

1.4. Metode Pelaksanaan

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan magang ini melibatkan beberapa pendekatan, antara lain:

a. Metode Observasi

Pendekatan ini dilakukan melalui beberapa tahapan yaitu mencatat, mengamati, dan menganalisis data yang diberikan oleh pembimbing lapang.

Dengan metode observasi, penulis dapat memahami secara langsung alur kerja dan lingkungan di divisi TI Kantor Pusat Bank Jatim.

b. Metode Wawancara

Wawancara digunakan untuk menganalisis permasalahan secara lebih mendalam dan memperoleh solusi terbaik secara langsung dari karyawan yang bersangkutan. Melalui metode ini, penulis dapat mendapatkan wawasan yang lebih komprehensif tentang permasalahan dan kebutuhan divisi TI.

c. Metode Dokumentasi

Pendekatan ini dilakukan dengan cara mendokumentasikan setiap kegiatan dan progres yang telah dilakukan selama masa magang. Termasuk di dalamnya adalah dokumentasi kegiatan umum dan khusus magang.