

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bank Jatim merupakan Perseroan Terbatas di bidang perbankan dengan fokus pada pengembangan sektor usaha kredit kecil dan menengah. Tujuannya untuk memperoleh keuntungan optimal melalui penghimpunan dan penyaluran dana, serta menyediakan layanan perbankan untuk mendukung pertumbuhan perekonomian daerah. 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 terbagi menjadi empat subdivisi, yaitu perencanaan dan tata kelola TI, manajemen aplikasi, infrastruktur dan operasional TI, serta pengelolaan data perusahaan.

Berdasarkan hasil observasi, 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 pelaporan dalam sistem ini juga memberikan kemampuan analitis yang diperlukan, membuat pelaporan 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 “Sistem Informasi Generate Nomor Dokumen Divisi Teknologi Informasi Kantor Pusat Bank Jatim Berbasis Website”.

1.2 Tujuan Dan Manfaat

Berdasarkan latar belakang yang telah disampaikan, terdapat beberapa tujuan dan manfaat sebagai berikut:

1.2.1 Tujuan Umum Magang

- a. Melatih mahasiswa untuk melakukan kerja lapangan, sekaligus melaksanakan serangkaian keterampilan sesuai dengan bidang keahliannya mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- b. Meningkatkan kesempatan kepada mahasiswa untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuannya guna meningkatkan rasa percaya diri dan kedewasaan.
- c. Meningkatkan keterampilan interpersonal mahasiswa di lingkungan kerjanya.
- d. Melatih mahasiswa berpikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan memberikan komentar logistik terhadap kegiatan yang dilakukan dalam bentuk laporan kegiatan.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Membuat sebuah sistem informasi berbasis *website* untuk mempermudah proses penomoran surat Divisi Teknologi Informasi Kantor Pusat Bank Jatim.

1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat magang adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

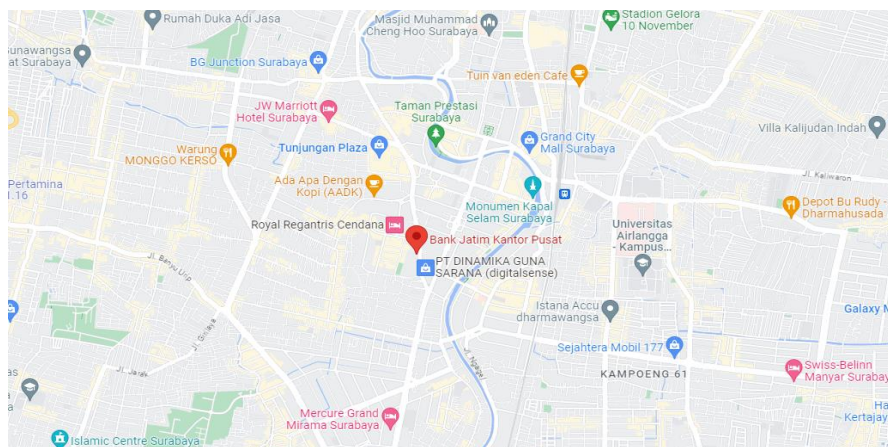
- a. Mahasiswa bersemangat untuk melakukan kerja lapangan, dan sambil melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai bidang keahlian.
- b. Mahasiswa mempunyai kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuannya sehingga rasa percaya diri dan kematangannya semakin meningkat.

2. Bagi Bank Jatim
 - a. Berpartisipasi dalam proses peningkatan mutu pendidikan.
 - b. Menjalinkan kerjasama dengan instansi baru.
 - c. Menyiapkan dan melatih tenaga kerja.
3. Bagi Politeknik Negeri Jember
 - a. Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diterapkan di industri/instansi untuk menjaga kualitas dan relevansi kurikulum.
 - b. Membuka peluang kerjasama yang lebih intensif dalam kegiatan Tridharma

1.3 Lokasi Dan Jadwal Magang

Waktu dan tempat 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
Waktu : 19 September 2023 – 12 Januari 2024



Gambar 1. 1 Peta Lokasi Magang Kantor Pusat Bank Jatim



Gambar 1. 2 Gedung Kantor Pusat Bank Jatim

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan magang ini adalah :

- a. Metode Observasi, metode ini dilakukan dengan melakukan beberapa tahapan yaitu mencatat, mengamati, dan menganalisis data-data yang telah diberikan oleh pembimbing lapangan.
- b. Metode Wawancara, metode ini bertujuan untuk menganalisis permasalahan secara mendalam dan kemudian mendapatkan solusi terbaik secara langsung dengan karyawan yang bersangkutan.
- c. Metode Dokumentasi, metode ini dilakukan dengan cara mengabadikan setiap kegiatan dan progress yang telah dilakukan, baik kegiatan umum maupun khusus.