

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi menuntut instansi pemerintah untuk terus meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan administrasi. Pemanfaatan sistem informasi yang terintegrasi menjadi salah satu upaya penting dalam mendukung kelancaran proses kerja, khususnya pada kegiatan administrasi yang dilakukan secara rutin. Sistem yang baik diharapkan mampu menyederhanakan alur kerja, mengurangi kesalahan, serta mempercepat proses pelayanan internal.

Badan Pusat Statistik Kabupaten Situbondo merupakan instansi pemerintah yang melaksanakan berbagai kegiatan statistik, seperti sensus, survei, dan kegiatan pendukung lainnya. Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, pegawai BPS sering menerima penugasan resmi yang dibuktikan dengan surat tugas. Surat tugas memiliki peran penting sebagai dokumen administrasi yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan di lapangan maupun kegiatan kedinasan lainnya.

Berdasarkan pengamatan selama pelaksanaan magang, diketahui bahwa proses penyusunan surat tugas pegawai di BPS Kabupaten Situbondo masih belum dilakukan melalui sistem yang terintegrasi. Pengelolaan data pegawai, kegiatan, dan jadwal masih dilakukan secara terpisah menggunakan beberapa aplikasi, sehingga alur kerja menjadi kurang efisien. Kondisi tersebut menyebabkan proses pembuatan surat tugas memerlukan waktu yang cukup lama dan berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian data akibat pengolahan yang dilakukan berulang.

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa diperlukan suatu solusi berupa sistem informasi yang mampu mengelola seluruh tahapan pembuatan surat tugas secara terpadu. Sistem ini diharapkan dapat memfasilitasi pengelolaan data pegawai dan kegiatan secara terstruktur serta menghasilkan dokumen surat tugas secara otomatis dalam format yang sesuai. Dengan adanya sistem yang terpusat, proses administrasi

surat tugas diharapkan dapat berjalan lebih efektif, akurat, dan mudah dioperasikan oleh petugas.

Oleh karena itu, dalam kegiatan magang ini dilakukan perancangan dan pengembangan aplikasi surat tugas pegawai berbasis web menggunakan framework Laravel. Aplikasi ini diharapkan dapat membantu BPS Kabupaten Situbondo dalam meningkatkan efisiensi pengelolaan administrasi surat tugas sekaligus menjadi sarana penerapan ilmu teknologi informasi secara langsung di lingkungan kerja instansi pemerintah.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan umum dalam kegiatan magang adalah untuk memberikan pengalaman kerja nyata kepada mahasiswa sebagai bekal dalam menghadapi dunia kerja setelah lulus. Melalui kegiatan magang, mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam situasi kerja yang sesungguhnya.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

- a) Meningkatkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan bidang keilmuan melalui pengalaman kerja nyata di instansi atau perusahaan.
- b) Memberikan pemahaman kepada mahasiswa mengenai sistem kerja, prosedur, dan budaya kerja di lingkungan profesional.
- c) Melatih sikap disiplin, tanggung jawab, dan etika kerja mahasiswa dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

1.2.3 Manfaat Magang

1. Mahasiswa dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuan kerja baik dari segi teknis maupun non-teknis seperti disiplin, tanggung jawab, dan kerja sama tim.
2. Mahasiswa memperoleh sarana untuk menambah pengalaman dan wawasan, memperluas relasi, serta meningkatkan kepercayaan diri mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja setelah lulus.

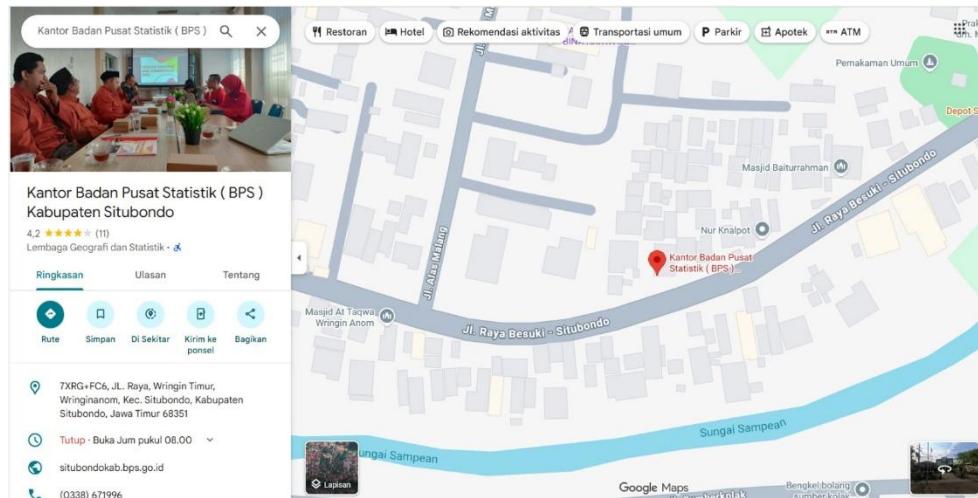
3. Mahasiswa terlatih untuk menyelesaikan masalah dengan cara berfikir kritis pada saat mengerjakan tugas yang diberikan

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

1.3.1 Lokasi Perusahaan

Lokasi kegiatan Praktik Kerja Lapang/Magang di Kantor Badan Pusat Statistik

Berikut denah lokasi BPS Kab. Situbondo :



Gambar 1. 1 Denah Lokasi

Kegiatan magang ini dilaksanakan di Badan Pusat Statistik (BPS), yang beralamat lengkap di Jl. Raya Wringin Timur, Desa Wringinanom, Kecamatan Situbondo, Kabupaten Situbondo, Provinsi Jawa Timur, Kode Pos 68351.

1.3.2 Jadwal Kerja

Praktik Kerja Lapang (PKL) ini dilaksanakan pada tanggal 4 Agustus s/d 10 Desember 2025. PKL dilakukan pada hari kerja kantor yaitu setiap hari Senin sampai hari Jumat mulai pukul 07.30 – 16.00 WIB.

1.4 Motode Pelaksanaan

a. Metode Pelaksanaan Magang

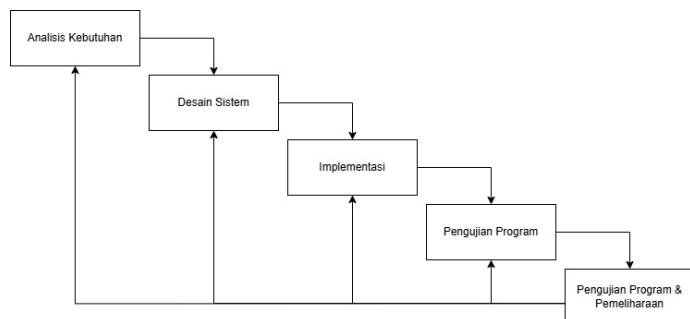
Metode pelaksanaan magang diawali dengan tahap penerimaan dan pengarahan mengenai aturan serta tata tertib yang berlaku di Badan Pusat

Statistik. Selanjutnya, pada tahap orientasi, mahasiswa magang ditempatkan pada satu divisi yang sama untuk mengenal lingkungan dan alur kerja. Pada tahap pelaksanaan, mahasiswa dibagi ke dalam beberapa tim proyek dan melaksanakan tugas sesuai arahan pembimbing lapang. Seluruh kegiatan magang yang dilakukan kemudian dicatat secara rutin dalam buku BKPM Magang

b. Metode Pembuatan Website Surat Tugas Otomatis

Metode pelaksanaan yang digunakan dalam pembuatan surat tugas otomatis adalah metode waterfall. metode waterfall merupakan metode pengembangan sistem yang dilakukan secara bertahap dan berurutan. Setiap tahap harus diselesaikan terlebih dahulu sebelum melanjutkan ke tahap berikutnya.terdapat beberapa tahapan dalam metode waterfall yaitu Analisis kebutuhan,Desain sistem,Implementasi,Pengujian Program,dan Penerapan program dan pemeliharaan.

Berikut gambar tahapan dalam metode waterfall :



Gambar 1. 2 Metode Waterfall

Seperti pada Gambar 1.2 pada metode waterfall,pada tahap pertama yaitu tahap analisis kebutuhan,dimana tahap ini dilakukan untuk mengidentifikasi permasalahan dan kebutuhan pengguna sistem di Badan Pusat Statistik Kabupaten Situbondo. Pada tahap ini, dilakukan pengumpulan informasi mengenai proses pembuatan surat tugas yang berjalan, data yang dibutuhkan, serta fitur yang diharapkan oleh pengguna. Hasil dari tahap ini digunakan sebagai dasar dalam menentukan fungsi dan ruang lingkup sistem surat tugas otomatis yang akan dikembangkan. Kemudian, pada tahap ke dua desain sistem

bertujuan untuk merancang sistem berdasarkan hasil analisis kebutuhan. Perancangan meliputi pembuatan alur sistem, desain basis data, serta rancangan antarmuka pengguna (UI). Desain sistem dibuat secara terstruktur agar sistem mudah digunakan dan sesuai dengan kebutuhan administrasi surat tugas di BPS. Pada tahap ketiga implementasi merupakan proses penerapan desain sistem ke dalam bentuk aplikasi yang dapat dijalankan. Pada tahap ini, dilakukan pengembangan website surat tugas otomatis menggunakan framework Laravel. Proses implementasi mencakup pembuatan fitur pengelolaan data pegawai, data kegiatan, penugasan pegawai, serta pembuatan surat tugas secara otomatis. Pada tahap keempat pengujian program dilakukan untuk memastikan bahwa sistem yang telah dikembangkan berjalan sesuai dengan kebutuhan dan bebas dari kesalahan. Selanjutnya, pada tahap terakhir adalah pengujian lanjutan dan pemeliharaan sistem. Pada tahap ini, sistem digunakan secara langsung dan dilakukan pengecekan kembali apabila terdapat kekurangan atau kesalahan.