

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktek Kerja Lapang (PKL) merupakan salah satu cara untuk menerapkan ilmu yang telah didapatkan mahasiswa di perkuliahan untuk diterapkan di dalam lingkungan kerja. Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) tidak terbatas dalam pengembangan *hardskill* mahasiswa sesuai bidang yang ditempuh namun juga meningkatkan *softskill* mahasiswa seperti pemahaman etika, etos kerja, adaptasi dengan lingkungan kerja, serta bagaimana berkomunikasi dan berinteraksi dengan banyak orang.

Pada laporan ini telah dilaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Bagian Pengola Data Elektronik (Bag. PDE) Pemerintah Kabupaten Malang. Bagian Pengola Data Elektronik (Bag. PDE) dipilih sebagai tempat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dikarenakan tugas dan wewenang dari bagian tersebut sesuai bidang yang ditempuh oleh penulis yaitu salah satunya adalah bidang teknologi informasi dan pengola data elektronik.

Pemerintah Kabupaten Malang merupakan salah satu instansi yang bergerak dibidang pelayanan masyarakat dan telah mengimplementasikan layanan berbasis informasi dan teknologi (IT). Instansi yang terbagi dalam beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) tersebut memiliki kegiatan dinas yang cukup banyak dan bervariasi untuk setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Dengan jumlah kegiatan dan jenis kegiatan yang cukup banyak, maka dibutuhkan penjadwalan kegiatan dinas yang akan mempermudah suatu pejabat dalam mengontrol, mengatur serta melaksanakan kegiatan dinas tersebut.

Proses penjadwalan kegiatan dinas yang telah dilaksanakan sebelumnya adalah cara mencatatat kegiatan dinas didepan pengumuman yang disediakan di setiap ruangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Didalam pelaksanaanya muncul beberapa kendala antara lain, Bupati, Wakil Bupati maupun Kepala Satuan

Kerja Perangkat Daerah (SKPD) kesulitan dalam mengontrol dan mengawasi kegiatan dinas apa saja yang akan dilaksanakan maupun yang telah dilaksanakan oleh setiap pejabat Pemerintah Kabupaten Malang. Kemudian surat dinas yang berupa *hardcopy* yang telah dikirim melalui bagian pengiriman surat maupun melalui pos beresiko terlambat tersampaikan kepada pejabat yang akan diundang. Selain itu sulit dilakukan pembuatan laporan rekapan kegiatan dinas baik laporan untuk setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) maupun laporan untuk seluruh pejabat di Pemerintah Kabupaten Malang.

Untuk membantu menyelesaikan masalah tersebut, maka dapat memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi, salah satu alternatifnya adalah dengan membuat sebuah sistem informasi jadwal kegiatan dinas untuk pejabat Pemerintah Kabupaten Malang. Sistem informasi ini akan dikelola oleh bagian Pengola Data Elektronik (Bag. PDE) Pemerintah Kabupaten Malang sebagai bagian yang bertugas untuk menangani sistem informasi dan pengola data elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang.

Sistem informasi ini dibuat agar setiap pejabat dapat melihat kegiatan dinas apa saja yang telah ditugaskan, membantu bagian pengola surat dinas dalam mengirimkan surat dinas ke satuan kerja lain secara elektronik, serta memudahkan atasan baik Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) maupun Bupati dan Wakil Bupati untuk mengontrol dan mengawasi kegiatan dinas apa saja yang telah dijadwalkan untuk masing-masing pejabat. Sehingga diharapkan dapat membantu pejabat dalam mengatur waktu sesuai jadwal kegiatan dinas yang diberikan dan dapat meningkatkan kinerja setiap pejabat di Pemerintah Kabupaten Malang. berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, maka akan dibuat Praktek Kerja Lapang (PKL) dengan judul “Sistem Informasi Jadwal Agenda Kegiatan Dinas Pejabat Pemerintah Kabupaten Malang”.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Adapun tujuan dan manfaat dibuatnya “Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Agenda Kegiatan Dinas Pemerintah Kabupaten Malang” diuraikan dibawah ini.

1.2.1 Tujuan Umum

Adapun tujuan umum Praktek Kerja Lapang (PKL) adalah :

- a. Menambah wawasan dan pengetahuan mahasiswa terhadap masalah – masalah di dunia kerja.
- b. Menyiapkan mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja serta jenis pekerjaan yang ada.
- c. Memenuhi salah satu syarat kelulusan dari Politeknik Negeri Jember.

1.2.2 Tujuan Khusus

Adapun tujuan khusus Praktek Kerja Lapang (PKL) adalah :

Menganalisis dan membuat rancangan Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Agenda Kegiatan Dinas Pemerintah Kabupaten Malang, Untuk membantu pejabat Pemerintah Kabupaten Malang dalam mengola, mengatur, dan mengawasi kegiatan dinas serta mengirim jadwal kegiatan Dinas Pemerintah Kabupaten Malang.

1.2.3 Manfaat Umum

Adapun manfaat umum Praktek Kerja Lapang (PKL) adalah :

- 1.3 Melatih kemandirian mahasiswa untuk bertanggung jawab terhadap suatu permasalahan yang ada di dunia kerja.
- 1.4 Menguji keterampilan dan menambah pengetahuan tentang kegiatan dunia kerja.
- 1.5 Melatih kedisiplinan kerja mahasiswa sebagai bekal memasuki dunia kerja.

1.2.4 Manfaat Khusus

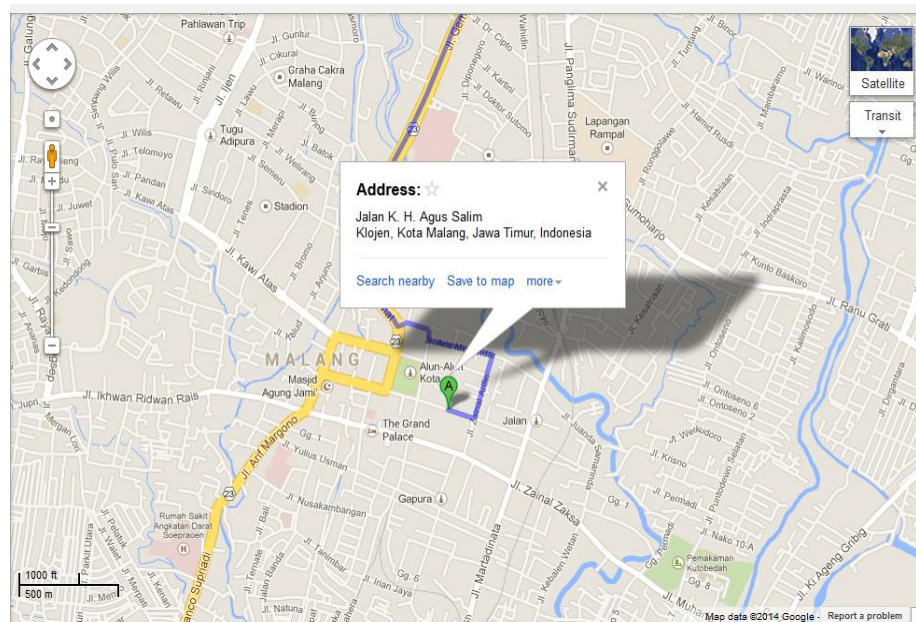
Adapun manfaat khusus Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah :

1. Membantu bagian pengola surat dinas dalam mengirimkan surat dinas ke satuan kerja lain secara elektronik
2. Memudahkan atasan baik Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) maupun Bupati dan Wakil Bupati untuk mengontrol dan mengawasi kegiatan dinas apa saja yang telah dijadwalkan untuk masing-masing pejabat.
3. Membantu pejabat Pemerintah Kabupaten Malang dalam mengola, mengatur, dan mengawasi kegiatan dinas.

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

1.3.1 Lokasi

Lokasi pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah di Kantor Pemerintahan Kabupaten Malang bagian Pengolahan Data Elektronik Jl. H. Agus Salim, Malang. Dibawah ini merupakan denah lokasi pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL).



Gambar 1.1 Peta Lokasi Praktek Kerja Lapangan

1.3.2 Jadwal Kerja

Praktek Kerja Lapang (PKL) dilaksanakn selama tiga (3) bulan mulai dari bulan maret sampai dengan bulan mei 2014, dengan jam kerja mulai dari hari senin sampai dengan hari jumat (hari senin sampai dengan hari kamis 08.00-16.00, hari jumat 08.00-13.00) jadi dalam satu minggu terdapat 51 jam kerja. Penulis melaksanakan PKL 40 jam x 12 minggu = 480 jam.

Tabel 1.1 Kegiatan Praktek Kerja Lapang

| No. | Kegiatan | Mar-14 | | | | Apr-14 | | | | Mei-14 | | | |
|-----|-----------------------|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Pengumpulan Informasi | ■ | ■ | | | | | | | | | | |
| 2 | Analisis Sistem | | | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 3 | Rancangan Sistem Baru | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | |
| 4 | Pembuatan Sistem Baru | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | |
| 5 | Implementasi | | | | | | | | | | ■ | | |
| 6 | Pengujian | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ |

1.4 Metode Pelaksanaan Praktek Kerja Lapang

Metode pelaksanaan yang diterapkan pada Praktek Kerja Lapang di Pemerintah Kabupaten Malang adalah sebagai berikut :

1. Metode Observasi

Metode yang dilaksanakan dengan melakukan pencatatan dan pengamatan secara langsung pada objek yang terlibat pada Pemerintah Kabupaten Malang. Dari hasil kegiatan ini penulis harus mengumpulkan data – data untuk melakukan perancangan sistem agenda kegiatan dinas kabupaten malang.

2. Metode Interview

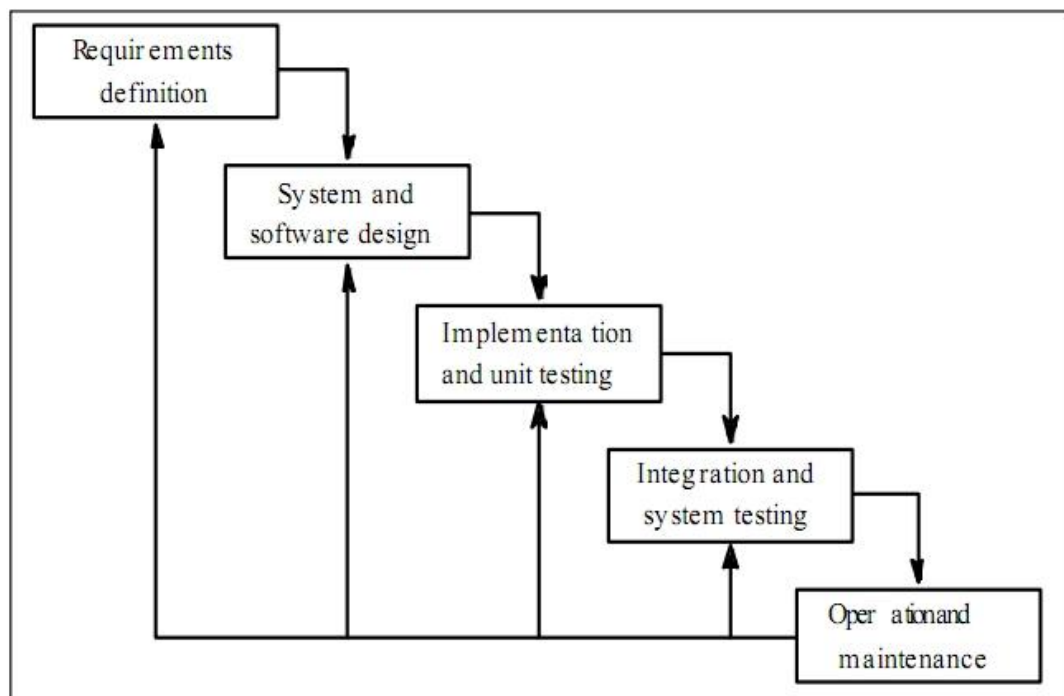
Wawancara adalah menanyakan langsung data dan informasi kepada pihak – pihak yang bersangkutan sebagai masukan bagi penulis. Dalam hal ini, wawancara dilakukan dengan bertanya langsung kepada staff pegawai Pemerintah Kabupaten Malang di Bagian pengelola data elektronik (Bag.PDE).

3. Metode Studi Pustaka

Mempelajari buku-buku dan literatur-literatur yang terkait dengan judul yang diangkat sebagai judul laporan PKL dan nantinya dapat digunakan sebagai bahan pembuatan laporan.

4. Metode Pengembangan Sistem

Metode Kegiatan yang digunakan dalam pembuatan program aplikasi ini adalah sebuah metode pengembangan *software* yang bersifat sekuensial dan terdiri dari 5 tahap yang saling terkait dan mempengaruhi seperti terlihat pada gambar berikut.



Gambar 1.2 *Waterfall* menurut Sommerville (2003).

Berikut adalah penjelasan dari masing-masing tahap dalam metode *Waterfall* menurut Sommerville (2003).

1. Analisa kebutuhan.

Dalam tahapan ini penulis mengumpulkan data-data pasar yang dibutuhkan kemudian dari data tersebut dianalisis dan didefinisikan sesuai dengan kebutuhan yang harus dipenuhi oleh program yang akan dibangun. Fase ini harus dikerjakan secara lengkap untuk bisa menghasilkan desain yang lengkap.

2. Desain sistem.

Desain sistem merupakan tahap penyusunan proses, data, aliran proses dan hubungan antar data yang paling optimal untuk menjalankan proses bisnis dan memenuhi kebutuhan perusahaan sesuai dengan hasil analisa kebutuhan. Dokumentasi yang dihasilkan dari tahap desain sistem ini antara lain :
Use Case Diagram, ActivityDiagram, Statechart Diagram, Sequence Diagram dan Class Diagram.

3. Penulisan kode program

Merupakan tahap penerjemahan desain sistem yang telah dibuat ke dalam bentuk perintah-perintah yang dimengerti komputer dengan mempergunakan bahasa pemrograman PHP dan database tertentu di atas *platform* yang menjadi standar perusahaan. Pada tahap ini penulis tidak melakukan penulisan kode program karena penulis hanya melakukan tahap analisis dan desain system.

4. Pengujian program.

Pengujian software dilakukan untuk memastikan bahwa *software* yang dibuat telah sesuai dengan desainnya dan semua fungsi dapat dipergunakan dengan baik tanpa ada kesalahan. Pengujian *software* biasanya dilakukan dalam 2 atau 3 tahap yang

saling independen, yaitu : pengujian oleh internal tim pengembang, pengujian oleh pengguna di perusahaan.

5. Penerapan program.

Penerapan program merupakan tahap dimana tim pengembang menerapkan/ meng-*install software* yang telah selesai dibuat dan diuji ke dalam lingkungan Teknologi Informasi perusahaan dan memberikan pelatihan kepada pengguna di perusahaan.