

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi dari tahun ke tahun selalu mengalami perkembangan yang sangat pesat. Penggunaan alat bantu komputer sebagai salah satu penunjang dalam sistem informasi dapat memberikan hasil lebih baik dan akurat untuk sebuah sistem yang baik. Perkembangan teknologi yang semakin canggih dan sistem yang terkomputerisasi sangat diperlukan dalam segala bidang misalnya untuk perorangan, instansi perusahaan serta pemerintahan.

Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap merupakan kantor bupati yang berada di Jl. Jend. Sudirman No.32, Cilacap, Sidanegara, Kecamatan Cilacap Tengah, Kabupaten Cilacap, Jawa Tengah. Melalui kantor ini sekretariat daerah atau dikenal dengan singkatan Sekda menjalankan tugas dan fungsinya. Pemerintah Sekretariat daerah Kabupaten Cilacap memberikan kesempatan bagi siapapun yang akan melaksanakan magang di sekretariat daerah kabupaten Cilacap. Setiap tahun bagian umum menerima lebih dari 100 surat orang pendaftar magang. Pendaftar magang yang diterima adalah 30 orang dengan kriteria pertama yaitu mahasiswa/pelajar aktif, kedua yaitu kesesuaian jurusan pendaftar dengan bagian yang didaftar, ketiga yaitu melengkapi syarat pendaftaran magang, keempat yaitu masih terdapat kuota untuk pelaksanaan magang.

Proses pendaftaran magang di Sekretariat daerah Kabupaten Cilacap diantaranya yaitu, pendaftar magang diharuskan membuat surat pendaftaran magang dari masing-masing instansi. Pendaftar magang yang berasal dari dalam dan luar kabupaten Cilacap tentunya memerlukan waktu yang cukup lama dan biaya operasional untuk mengantar surat ke Sekda Cilacap. Pendaftar magang tidak diberikan pengumuman dengan waktu yang cepat namun harus menunggu waktu yang cukup lama sehingga membuat para pendaftar harus sering mencari informasi tentang penerimaan magang dengan cara datang langsung ke Sekda Cilacap yaitu bagian umum. Ka. Pelaksana Administrasi yang nantinya menyeleksi pendaftar magang diterima atau ditolak menggunakan surat balasan yang isinya mencakup penerimaan atau penolakan untuk melaksanakan magang di sekretariat daerah kabupaten Cilacap. Ka. Pelaksana Administrasi masih sulit dalam menentukan pendaftar magang untuk diterima atau ditolak karena jumlah pendaftar magang yang banyak tidak

sebanding dengan jumlah kuota magang di Sekda Cilacap. Ka. Pelaksana Administrasi masih menggunakan via telepon ataupun sms kepada setiap pendaftar magang saat memberikan pengumuman magang. Apabila proses yang dilakukan oleh Ka. Pelaksana Administrasi sudah selesai kemudian surat balasan dikirim kepada instansi-instansi para pendaftar magang. Hal tersebut dapat menambah biaya untuk pengiriman surat balasan ke instansi masing-masing pendaftar. Pendaftar magang yang diterima akan melaksanakan magang di Sekda Cilacap, bagi yang tidak diterima maka harus mendaftar perusahaan lain. Pendaftar yang diterima akan mendapatkan pembimbing yang dibagi oleh Ka. Pelaksana Administrasi. Saat pelaksanaan magang peserta dipantau langsung oleh pembimbing masing-masing peserta magang. Saat melaksanakan magang peserta magang harus menulis absen dan mencatat kegiatan harian yang dilakukan setiap hari di lembar kertas masing-masing peserta magang. Peserta magang diharuskan meminta tanda tangan untuk absen dan catatan harian kepada pembimbing magang setiap harinya. Jika kertas absen dan catatan harian magang hilang maka peserta harus menulis kembali di kertas yang baru dan meminta tanda tangan kepada pembimbing. Hal tersebut membuat tidak efisien dalam pelaksanaan magang.

Berdasarkan permasalahan diatas penulis bermaksud membangun sebuah sistem yaitu “Sistem Informasi Penerimaan Magang Industri Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap Berbasis Web” diharapkan sistem dapat mempercepat dan mempermudah proses pendaftaran, penerimaan maupun pemberitahuan kepada para pendaftar magang yang ingin magang di Setda Kabupaten Cilacap. Implementasi sistem ini sangat membantu kedua belah pihak antara Sekretariat daerah Kabupaten Cilacap dan para pendaftar magang

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk merancang atau membangun Sistem Informasi Penerimaan Magang Industri Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap untuk memudahkan pendaftar, Ka.Pelaksana Administrasi, pembimbing dalam proses pendaftaran dan penerimaan magang di Sekda Kabupaten Cilacap.

1.2.2 Manfaat Penelitian

- a. Mempermudah Ka. Pelaksana Administrasi dalam mengurus penerimaan magang industri di Setda Cilacap.
- b. Mempermudah pendaftar magang dalam melakukan pendaftaran magang di Sekda Cilacap.
- c. Mempermudah pembimbing dalam memantau pelaksanaan magang.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, maka rumusan masalah adalah bagaimana membangun sebuah sistem yang dapat membantu dalam proses penerimaan magang industri di Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap?

1.4 Batasan Masalah

Penelitian ini dibatasi oleh hal-hal sebagai berikut:

- a. Sistem dapat memproses pendaftaran dan penerimaan magang di Sekda Cilacap.
- b. Sistem dapat menginputkan absensi dan catatan harian magang.
- c. Sistem dapat menginputkan pembagian pembimbing, divisi, syarat pendaftaran, kuota magang, dan member.

1.5 Metodologi dan Perancangan

Metodologi adalah tata cara atau ilmu yang digunakan untuk memecahkan persoalan dan menjawab permasalahan yang terjadi pada penelitian. Untuk memudahkan penelitian maka diperlukan beberapa tahapan penelitian yaitu:

1.5.1 Metode Pengumpulan Data

- a. Studi Pustaka
Merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan menganalisis data dan informasi melalui internet, laporan-laporan yang berkaitan dengan pokok penelitian.
- b. Studi Lapangan
Studi ini dilakukan dengan mengunjungi tempat yang akan diteliti dan pengumpulan data dilakukan secara langsung. Hal ini meliputi:

1. Observasi
Merupakan metode pengambilan data dengan melakukan pengamatan dan pengumpulan data yang dilakukan secara terstruktur terkait hal-hal yang diteliti dengan terjun langsung pada Sekda Cilacap.
2. Wawancara
Wawancara merupakan pengumpulan data yang dilakukan secara langsung dengan tatap muka kemudian dilanjutkan dengan memberikan pertanyaan kepada bagian Pelaksana Administrasi yang merupakan bagian pengurus magang yaitu Ibu Sumarti di Sekda Cilacap dan jawaban-jawabannya di catat atau di rekam.

1.5.2 Metode Pengembangan Sistem

Tahap pengembangan sistem yang akan dilakukan oleh penulis untuk membangun sistem yaitu menggunakan metode *Prototype*. Model *prototype* memberikan kesempatan untuk pengembang program dan objek penelitian untuk saling berinteraksi selama proses perancangan sistem. Metode pengembangan sistem *prototype* memiliki banyak kelebihan diantaranya yaitu; dapat menjalin komunikasi yang baik antar user dan pengembang, *user* akan memberikan masukan terhadap sistem sesuai dengan kemauannya, menghemat waktu dalam mengembangkan sebuah sistem, penerapan dari sistem menjadi lebih mudah untuk dilakukan. Tahapan-tahapan pengembangan sistem antara lain :

1. Mendengarkan Pelanggan.
2. Membangun atau Memperbaiki *Mock-Up*.
3. Pelanggan Melihat dan Menguji *Mock-Up*.

1.6 Sistem Penulisan

1. BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini berisi tentang latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metodologi dan sistematika penulisan laporan.

2. BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

Dalam bab ini berisi tentang tinjauan pustaka hasil penelitian sebelumnya mengenai aplikasi pengelolaan dan pelaporan program kerja. Pada bab ini juga terdapat berbagai landasan teori yang mendukung pengembangan aplikasi.

3. BAB III METODOLOGI DAN PEMODELAN APLIKASI

Dalam bab ini berisi tentang perancangan secara detail bagian-bagian sistem, proses desain, *flowchart* diagram, *use case* diagram, *sequence* diagram, ERD, dan database.

4. BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini berisi tentang analisis hasil pembahasan sistem informasi penerimaan magang industri pada sekretariat daerah kabupaten Cilacap berbasis *web*.

5. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi mengenai kesimpulan dan saran yang diberikan oleh penulis berdasarkan hasil penelitian pada saat observasi hingga mengembangkan aplikasi.

6. LAMPIRAN

Bagian ini berisi hal-hal yang dilampirkan sebagai data dukung sehingga memudahkan dalam memahami buku Tugas Akhir dan aplikasi penerimaan magang industri pada sekretariat kabupaten Cilacap.