

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dinas Sekretariat Daerah Kota Probolinggo memiliki beberapa bagian salah satunya adalah Bagian Hukum. Bagian Hukum berfungsi untuk merumuskan kebijakan, menyusun dan menyelenggarakan program pembinaan administrasi dan sumber daya di bidang hukum dengan jumlah pegawai yang mencapai 20 pegawai.

Pegawai pada Bagian Hukum melakukan presensi setiap akhir bulan dengan menandatangani buku presensi. Bagian TU akan mendata pegawai yang tidak masuk selama satu bulan. Salah satu data absensi pegawai dapat berasal dari data Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD). Pegawai yang membuat SPPD bisa memanipulasi data pegawai yang mengikuti Dinas Luar (DL) sehingga datanya tidak valid. SPPD yang berisi data tidak valid menyebabkan data presensi pun tidak valid juga.

Penilaian kinerja perilaku pegawai dilaksanakan pada setiap akhir tahun oleh tiap Kasubbag. Kasubbag akan menyuruh staf kepegawaian untuk menyerahkan Daftar Pelaksanaan Penilaian Pekerjaan (DP3) tahun sebelumnya yang digunakan untuk dasar penilaian. Penilaian yang tidak berdasarkan data yang ada dan hanya menggunakan perkiraan menyebabkan penilaian tidak valid. Salah satu dasar penilaiannya adalah kedisiplinan yang datanya dari presensi selama satu tahun.

Data SPPD yang bisa dimanipulasi menyebabkan data presensi dan laporan presensi tidak valid. Data presensi yang tidak valid mempengaruhi penilaian kinerja pegawai sehingga tidak bisa digunakan sebagai dasar salah satu penilaian.

Berdasarkan permasalahan di atas Bagian Hukum membutuhkan sistem baru agar bisa menangani sistem presensi dan penilaian yang ada. Sistem presensi dan penilaian yang baru akan menghasilkan data presensi yang benar sehingga dapat digunakan sebagai dasar salah satu penilaian dan dapat menghasilkan laporan presensi dan penilaian yang benar.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahannya adalah bagaimana merancang bangun sistem informasi presensi dan penilaian kinerja pegawai pada Bagian Hukum Setda Kota Probolinggo.

1.3 Batasan Masalah

Dalam membuat sistem ini, diperlukan pembatasan sistem agar tidak menyimpang dari topik yang diambil. Pembatasan sistem tersebut dijelaskan di bawah ini

1. Membahas pengolahan data presensi pegawai.
2. Sistem bisa digunakan oleh pegawai, bagian TU dan Kasubbag. Bagian TU dapat mengelolah data pegawai, pegawai dapat melakukan presensia dan Kasubbag dapat melakukan penilaian kinerja.
3. Pegawai harus menginputkan PIN dan NIP untuk melakukan presensi.

4. Sistem penilaian kinerja hanya menginputkan data penilaian kecuali dari aspek kedisiplinan yang berdasarkan data presensi.

1.4 Tujuan

Dengan melihat permasalahan yang ada dalam kerja praktek ini didapatkan tujuan yang akan dibahas, yaitu:

1. Tujuan Umum
 - a. Menerapkan ilmu yang didapat dari bangku kuliah pada dunia kerja.
 - b. Mengembangkan wawasan dan pengetahuan.
 - c. Memberikan gambaran sistem dan struktur kerja di lapangan serta interaksinya dalam lembaga Dinas Sekretariat Daerah Bagian Hukum Kota Probolinggo.
 - d. Memperluas wawasan mahasiswa/i sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
 - e. Memahami dan mengkaji penerapan disiplin ilmu Manajemen Informatika di dunia kerja.
 - f. Mengidentifikasi masalah yang terjadi dan memberikan solusi sesuai dengan kendala yang ada.

2. Tujuan Khusus

Untuk merancang bangun sistem presensi dan penilaian kinerja pegawai.

1.5 Kontribusi

Kerja praktek ini mempunyai kontribusi untuk beberapa pihak, yaitu:

1. Bagi Instansi

- a. Memberi kontribusi dalam pelaksanaan pengembangan dan peningkatan Sumber daya manusia yang berdaya saing.
- b. Memudahkan Bagian Hukum dalam melakukan presensi dan penilaian kinerja pegawai.
- c. Memudahkan untuk menghasilkan laporan presensi dan penilaian yang benar.

2. Bagi Peserta Kerja Praktek

- a. Dapat mengenal dunia kinerja secara langsung
- b. Membangun pengalaman nyata berkarya di dunia kerja.
- c. Berlatih berkomunikasi dengan masyarakat umum.
- d. Memberikan peningkatan keahlian profesi sehingga menumbuhkan kepercayaan diri.

3. Bagi Institusi Pendidikan

- a. Sebagai salah satu alat evaluasi terhadap kurikulum yang berlaku.
- b. Sebagai masukan, guna pengembangan kurikulum yang sesuai atau sepadan dengan kebutuhan lapangan kerja.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan kerja praktek ini digunakan untuk menjelaskan penulisan laporan per bab. Sistem penulisan kerja praktek ini dijelaskan di bawah ini.

Bab pertama berisi tentang pendahuluan. Bab ini menjelaskan tentang latar belakang masalah yang menjelaskan tentang penjelasan secara umum permasalahan yang ada, perumusan masalah menjelaskan secara spesifik permasalahan yang ada dari latar belakang masalah, batasan masalah menjelaskan

tentang batasan-batasan yang dibuat agar tidak menyimpang dari sistem, tujuan yang menjelaskan tentang tujuan dari kerja praktek ini, kontribusi dan sistematika penulisan.

Bab kedua gambaran umum tentang Bagian Hukum Setda Kota Probolinggo. Bab ini menjelaskan tentang sejarah Bagian Hukum, fungsi Bagian Hukum, struktur organisasi beserta fungsinya, visi dan misi Bagian Hukum.

Bab ketiga landasan teori yang menjelaskan tentang teori-teori yang berkaitan dengan penyelesaian laporan yaitu penjelasan tentang sistem, informasi, sistem informasi, presensi, penilaian kinerja, analisis dan perancangan sistem dan *database*. Teori-teori ini digunakan untuk memecahkan masalah yang ada dalam Bagian Hukum Setda Kota Probolinggo.

Bab keempat deskripsi pekerjaan, menjelaskan tentang pekerjaan yang dilakukan selama kerja praktek, yaitu observasi, menganalisis sistem, mendesain sistem, mengimplementasikan sistem dan melakukan pembahasan terhadap implementasi sistem. Menganalisis sistem dimulai dari *Document Flow*. Mendesain sistem mempunyai tahapan yaitu: alur sistem, *Context Diagram*, Diagram Jenjang Proses, *Data Flow Diagram (DFD)*, *Entity Relationship Diagram (ERD)*, desain *Input Output* dan desain *Interface*.

Bab kelima berisi tentang kesimpulan dan saran dari sistem yang telah dibuat. Saran dapat digunakan sebagai acuan untuk pengembangan sistem presensi pegawai dan penilaian kinerja berdasarkan presensi pegawai yang akan datang.