PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tanpa kita sadari informasi menjadi salah satu kunci utama dari kesuksesan suatu perusahaan ataupun instansi dalam mencapai suatu tujannya, maka dari itu pertukaran suatu informasi baik dari dalam maupun luar instansi menjadi sesuatu yang sangat penting sekali, untuk dapat melakukan pertukaran informasi itu dibutuhkan suatu teknologi yang mampu merealisasikan suatu tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan ataupun instansi.

Teknologi informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah, memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan sebuah informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu yang dapat digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis, pemerintahan dan merupakan informasi yang strategis untuk pengambilan sebuah keputusan. Teknologi informasi merupakan salah satu aktivitas dari sistem informasi, sistem informasi itu sendiri adalah kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen, sehingga dengan berkembangnya sistem informasi ini sangat menguntungkan banyak pihak terutama perusahaan ataupun intansi.

Pegawai merupakan sebuah faktor pendukung operasional dalam suatu instansi, adanya pegawai yang memiliki standar kualifikasi yang baik maka produktivitas dari instansi itu pasti akan berjalan dengan optimal. Pengelolaan

suatu pegawai secara profesional dimulai sejak awal perekrutan, pengklasifikasian, penempatan sesuai dengan kemampuan, pengembangan karir serta proses pemberhentiannya. Pegawai merupakan modal utama yang perlu diperhatikan dalam suatu organisasi maupun intansi, karena itulah perlu diterapkannya suatu sistem informasi manajemen kepegawaian sehingga dapat mempermudah dalam efesienkan waktu dalam proses pengelolaan pegawai.

Pegawai negri yaitu setiap warga negara republik indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dan diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

Sekretariat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratifnya. Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang ini sendiri memiliki sub bagian tata usaha dan kepegawaian, dimana salah satu tugas penting dari bagian tata usaha dan kepegawaian ini adalah pengelolaan data kepegawaian.

Pengelolaan data kepegawaian dimulai dari proses pengelolaan data pengajuan surat yang dilakukan oleh pegawai, selanjutnya sub bagian tata usaha dan kepegawaian membuat surat-surat pengajuan pegawai tersebut dan mengirimkannya kepada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumedang sebagai lembaga tertinggi yang menaungi masalah pengelolaan data kepegawaian di tingkat Kabupaten Sumedang. Pengelolaan data pengajuan-

pengajuan surat ini terdiri dari pengajuan surat cuti, mutasi, pensiun dan pemangkatan.

Di dalam proses pengelolaan data kepegawaian ini masih banyak mengalami permasalahan yang bisa menghambat kinerja dan pengembangan karier dari pegawai yang bersangkutan. Permasalahan yang terjadi di sub bagian tata usaha dan kepegawaian ini diantaranya terdapat pada proses penentu kelayakan pengajuan surat, proses penyimpanan riwayat berkas surat pengajuan pegawai, proses pencarian data-data riwayat surat pengajuan pegawai, proses pembuatan surat pengajuan pegawai dan proses pengiriman surat pengajuan pegawai dari Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang kepada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumedang.

Proses penentu kelayakan surat pengajuan cuti, pemangkatan, dan pensiun ini masih kurang efektif dimana staff bagian kepegawaian harus terlebih dahulu mencari berkas data dokumen pegawai yang bersangkutan untuk untuk dapat menetukan kelayakan hak pegawai untuk dapat melakukan pengajuan surat.

Prosedur penyimpanan riwayat berkas data pengajuan surat cuti, mutasi, pemangkatan, dan pensiun yang dilakukan oleh kepala bagian tata usaha dan staff bagian kepegawaian masih menggunakan dokumen-dokumen yang disimpan di dalam rak, proses ini memungkinkan terjadinya suatu kehilangan dan kerusakan dokumen, selain itu penyimpanan di dalam rak ini juga mengakibatkan staff bagian kepegawaian maupun kepala bagian tata usaha mengalami kesulitan dan memakan waktu yang cukup lama dalam proses pencarian berkas riwayat data pengajuan surat cuti, mutasi, pemangkatan, dan pensiun.

Dalam proses pembuatan surat pengajuan maupun laporan kepegawaian yang terdiri dari laporan cuti, mutasi, pensiun dan pemangkatan masih menggunkan aplikasi *microsoft office* berupa *word* dan *excel* yang tidak saling terintegrasi sehingga harus mencocokan data dari beberapa file dan membuat sering sekali terjadi kesalahan dalam pengetikan dokumen pengajuan maupun pembuatan laporan kepegawaian.

Dalam proses pengiriman surat pengajuan maupun laporan kepegawaian yang terdiri laporan presensi, cuti, mutasi, pensiun dan pemangkatan dari Sekretaiat Daerah Kabuapaten Sumedang kepada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumedang masih manual yaitu staff bagian kepegawaian mendatangi langsung ke kantor Badan Kepegawaian Pedidikan dan Pelatihan untuk menyerahkan berkas-berkas surat pengajuan maupun laporan kepegawaian

Untuk menanggulangi permasalahan-permasalah yang terdapat dalam pengelolaan pegawai ini perlu diterapkan suatu sistem informasi baru yang dapat menangani semua proses pengelolaan kepegawaian, sehingga dapat mempermudah bagian tata usaha dan kepegawaian Kabupaten Sumedang dalam melakukan proses pengelolaan data kepegawaian.

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis menyarankan suatu Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian untuk membantu Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang dalam proses pengelolaan data kepegawaian yang terdiri dari pengolahan data pegawai, presensi, pengajuan cuti, pengajuan mutasi, pengajuan pensiun, pengajuan pemangkatan dan pembuatan laporan kepegawaiannya.

Dari penelitian ini penulis mengangkat judul "SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG".

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah ini adalah salah satu proses penelitian yang sangat penting karena dari identifikasi masalah yang ada maka penulis dapat mengetahui apa yang dibutuhkan dari objek penelitian ini.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis mencoba untuk mengidentifikasi masalah yang berkaitan dengan pengelolaan data kepegawaian di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang :

1. Dalam menentukan kelayakan hak pegawai untuk melakukan pengajuan surat, staff bagian kepegawaian harus terlebih dahulu melihat dokumen data pegawai.
2. Penyimpanan dokumen masih hanya menggunakan dokumen-dokumen yang disimpan di dalam rak mengakibatkan bisa saja terjadi suatu kehilangan dan kerusakan dokumen.
3. Mengalami kesulitan dan memakan waktu yang cukup lama dalam proses pencarian berkas riwayat pengajuan surat, karena harus mencari terlebih dahulu dari tumpukan berkas yang di simpan di dalam rak.
4. Pada saat pembuatan surat pengajuan masih menggunkan aplikasi *microsoft office* berupa *word* dan *excel* yang tidak saling terintegrasi

sehingga sering terjadi duplikasi data ketika proses penginputan data dan sering terjadi kesalahan dalam pengetikan dokumen pengajuan surat maupun pembuatan laporan kepegawaian.

5. Pengiriman surat pengajuan masih manual yaitu staff bagian kepegawaian mendatangi langsung ke kantor Badan Kepegawaian Pedidikan dan Pelatihan untuk menyerahkan berkas-berkas surat pengajuan maupun laporan kepegawaian.

1.2.2 Rumusan Masalah

Adapun berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang telah di uraikan maka dapat diambil suatu kesimpulan bahwa rumusan masalah yang akan di bahasa dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem informasi manajemen kepegawaian yang berjalan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang ?
2. Bagaimana perancangan sistem informasi manajemen kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang ?
3. Bagaimana pengujian sistem informasi manajemen kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang ?
4. Bagaimana implementasi sistem informasi manajemen kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang ?

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Maksud dari penelitian ini yaitu untuk membuat sebuah perancangan dan implementasi dari sistem informasi manajemen kepegawaian di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang yang diharapkan dapat membantu dalam pengelolaan data kepegawaian agar lebih mudah, efektif dan efesien.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang, identifikasi masalah dan rumusan masalah yang telah dikemukakan sebelumnya, perancangan sistem informasi manajemen kepegawaian di Sekretariat Daerah Kabupten Sumedang ini bertujuan sebagai berikut:

1. Untuk dapat mengetahui sistem informasi manajemen kepegawaian yang berjalan pada Sekretariat Daerah di Kabupaten Sumedang.
2. Untuk membuat perancangan sistem informasi manajemen kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kabupten Sumedang.
3. Untuk melakukan pengujian sistem informasi manajemen kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kabupten Sumedang.
4. Untuk melakukan implementasi sistem informasi manajemen kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.

1.4 Kegunaan Penelitian

Setiap Penelitian yang dilakukan harusah memiliki suatu kegunaan yang hanya dapat diperoleh jika penelitian tersebut dilakukan, oleh karena itu penelitian

di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang tersebut memiliki kegunaan sebagai berikut :

1.4.1 Kegunaan Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang sub bagian tata usaha dan kepegawaian untuk melakukan pengelolaan data kepegawaian agar lebih mudah, efektif dan efesien.

1.4.2 Kegunaan Akademis

1. Bagi Perkembangan Ilmu

   Hasil penelitian ini diharapkan untuk dapat menambah ilmu pengetahuan dan wawasan serta dapat menguntungkan untuk berbagai pihak yang terlibat.

2. Bagi Peneliti Lain

   Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran kepada peneliti lain yang akan mengambil kajian yang sama sekaligus sebagai referensi didalam penulisan.

3. Bagi Penulis

   Berguna dalam menambah wawasan pengetahuan baik teori maupun praktek, belajar menganalisa dan melatih daya fikir dalam mengambil kesimpulan atas permasalahan yang sedang terjadi khususnya dalam masalah pengelolaan data kepegawaian di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.

1.5 Batasan Masalah

Sehubungan dengan keterbatasan waktu, biaya, kemampuan penulis dan luasnya cakupan permasalahan serta untuk menghindari kesimpangsiuran dalam penulisan ini, maka penulis melakukan pembatasan terhadap hal-hal apa saja yang dirasa perlu dibahas dalam pembangunan aplikasi ini agar tidak menyimpang dari judul, latar belakang serta maksud dan tujuannya. Adapun batasan masalah yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Penelitian ini hanya dilakukan di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang sub bagian tata usaha dan kepegawaian.
2. Pengolahan data yang dilakukan yaitu pengolahan data pegawai, berkas pegawai, presensi, cuti, mutasi, pensiun dan pemangkatan.
3. Surat pengajuan yang akan dibuat yaitu surat pengajuan cuti, mutasi, pensiun dan pemangkatan, sedangkan surat yang dibuat yaitu surat izin cuti dan surat mutasi.
4. Laporan kepegawaian yang akan dibuat yaitu laporan presensi, cuti, mutasi, pensiun dan pemangkatan.
5. Pegawai berhak mendapatkan hak untuk melakukan pengajuan pensiun BUP bila umur dari pegawai tersebut sudah menapai 58 tahun untuk jabatan staff sampai eselon 3 sedangkan untuk eselon 2 dapat mengajukan pensiun BUP jika umur pegawai tersebut sudah mencapai 60 tahun.
6. Terdapat 4 jenis cuti yaitu cuti tahunan, cuti sakit, cuti besar dan cuti bersalin dimana bila jenis kelamin pegawai yaitu pria maka jenis cuti bersalin tidak

akan tampil sedangkan jika jenis kelamin pegawai perempuan maka cuti bersalin akan keluar.

7. Pemangkatan terjadi 4 thn sekali terhitung sejak diangkat menjadi cpns.
8. Presensi dilakukan dengan cara menguplod file excel.
9. Pengajuan cuti dan pensiun dilakukan oleh pegawai sedangkan pengajuan mutasi dan pemangkatan dilakukan oleh kepala bagian tata usaha.

1.6 Lokasi dan Jadwal Penelitian

1.6.1 Lokasi Penelitian

Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan penelitian ini, maka lokasi penelitian ini dilakukan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang yang beralamat di Jl. Gajah Agung No. 9 Sumedang Utara.

1.6.2 Jadwal Penelitian

Penelitian ini dilakasanakan beberapa bulan, adapun tahapan-tahapan penelitian dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

Tabel 1.1 Jadwal Penelitian

NO	KEGIATAN	WAKTU															
		September				Oktober				November				Desember			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

1	Mendengarkan Pelanggan 1.1 Observasi 1.2 Wawancara 1.3 Studi pustaka																
2	Membangun/memperbaiki mock-up 2.1 Memperbaiki database 2.2 Desain Interface 2.3 Coding																
3	Pelanggan melihat/menguji mock-up 3.1 Demonstasi 3.2 Pengujian																

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan penelitian ini dibagi dalam beberapa bab dengan pokok pembahasan. Sistematika penelitian secara umum adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan tentang latar belakang permasalahan yang dihadapi, indentifikasi masalah dan rumusan masalah, menentukan maksud dan tujuan sistem informasi manajemen kepegawaian di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang yang kemudian diikuti dengan pembatasan masalah, lokasi dan waktu penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab ini membahas mengenai teori-teori pendukung yang relevan serta digunakan pada penulisan laporan skripsi ini, serta jurnal-jurnal ilmiah yang digunakan sebagai bahan referensi.

BAB III : OBJEK DAN METODE PENELITIAN

Bab ini menganalisis masalah yang dihadapi dalam pembangunan sistem informasi manajemen kepegawaian di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang. Pada bab ini juga akan membahas mengenai pemodelan *UML* dalam perancangan aplikasi yang akan dibuat. Perancangan sistem meliputi *use case diagram*, skenario, *activity diagram, sequence diagram, class diagram, object diagram, component diagram, deployment diagram,* desain *input* dan *output*.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang implementasi sistem yang dibangun dan tahapan tahapan yang dilakukan untuk menerapkan sistem yang telah dirancang, serta melakukan pengujian terhadap sistem informasi manajemen kepegawaian di Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang yang dibuat untuk dapat mengatasi permasalahan yang dihadapi sesuai dengan yang diharapkan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan yang di dapat selama penelitian dan selain itu juga berisi saran untuk perbaikan dan menindak lanjuti hasil penelitian.