

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi yang begitu pesat saat ini tidak terlepas dari pengaruh kemajuan teknologi komputerisasi. Komputerisasi telah banyak memberikan bantuan dalam usaha-usaha pemecahan masalah yang dihadapi manusia. Banyak keuntungan yang dapat diperoleh dari komputerisasi, diantaranya untuk mempercepat proses kerja selain itu juga untuk menyediakan informasi yang tepat dan akurat. Hal ini dapat dilihat dari penggunaan jaringan komputer di berbagai kalangan. Misalnya di kalangan pemerintahan.

Dalam masa persaingan yang sedemikian ketatnya sekarang ini, menyadari sumber daya manusia merupakan modal utama dalam suatu usaha, maka kualitas tenaga kerja harus dikembangkan dengan baik. Jadi perusahaan atau instansi diharapkan memberikan kesempatan pada mahasiswa/i untuk lebih mengenal dunia kerja dengan cara menerima mahasiswa/i yang ingin mengadakan kegiatan praktek kerja lapangan.

Humas merupakan fungsi manajemen yang menilai sikap publik, mengidentifikasi kebijakan dan tata cara seseorang atau organisasi demi kepentingan publik, serta merencanakan dan melakukan suatu program kegiatan untuk memperoleh pengertian, pemahaman, dan dukungan dari publiknya. Humas membantu suatu organisasi dan publiknya untuk saling beradaptasi secara menguntungkan. Humas adalah proses yang berkelanjutan dari usaha-usaha manajemen untuk memperoleh itikad baik dan pengertian dari langganannya, pegawai, dan publik umumnya ke dalam dengan mengadakan analisis dan perbaikan terhadap diri sendiri, keluar dengan mengadakan pernyataan-pernyataan.

Perkembangan aplikasi kini sudah semakin pesat digunakan oleh dunia pemerintahan, yang salah satunya digunakan oleh Kementerian Keuangan Biro Komunikasi Layanan Informasi dalam proses informasi dan agenda kegiatan seperti penjadwalan rapat yang digunakan untuk memudahkan pegawai Kementerian Keuangan mengenai proses informasi dan penjadwalan rapat. Namun aplikasi yang digunakan tidak dapat diakses diluar lingkungan Kementerian Keuangan karena menggunakan fasilitas intranet.

Untuk menjalankan fungsi dan tugasnya di Biro Komunikasi Layanan Informasi memiliki banyak peranan penting untuk menyampaikan informasi kepada para pegawai Kementerian Keuangan. Salah satunya yang penting yaitu mengenai agenda rapat perorganisasi yang disebarluaskan melalui media *Electronic Mail (E-Mail)*. Tetapi sangat di sayangkan akibat dari penyebaran informasi agenda rapat melalui *E-Mail* tersebut, makan sistem informasi kehumasan sudah lama tidak di pergunakan atau diakses sebagai media untuk menginformasikan mengenai jadwal rapat ke pegawai Kementerian Keuangan.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk melakukan peninjauan lebih lanjut tentang analisis sistem informasi khususnya dibidang website, dalam Laporan Kerja Praktek dengan judul ***"Analisis Dan Perancangan Penyebaran Informasi Agenda Rapat Pada Sistem Informasi Kehumasan Kementerian Keuangan Biro Komunikasi Layanan Informasi"***.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan, maka identifikasi masalah dalam penyusunan Laporan Kerja Praktek ini adalah :

1. Bagaimana cara membuat agar Sistem Informasi Kehumasan Agenda Rapat dapat dipergunakan lagi oleh para pegawai Kementerian Keuangan ?

1.3 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.3.1 Maksud Kerja Praktek

Dengan melakukan kerja praktek, penulis mengetahui informasi mengenai prosedur dan pelaksanaan penyusunan laporan khususnya pada bidang sistem yang ada pada Kementerian Keuangan Biro Komunikasi Layanan Informasi.

1.3.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan melakukan kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Tujuan Umum

1. Sebagai langkah atau gambaran awal dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya dengan persaingan didunia kerja yang begitu ketat dengan modal keahlian yang didapat selama Pendidikan Akademis di Universitas
2. Untuk mengembangkan ilmu yang didapat selama perkuliahan dan menerapkan pada dunia kerja.
3. Mengetahui cakupan dan ruang lingkup kerja dan Sebagai bukti tertulis bahwa kerja praktek telah dilaksanakan dan sebagai laporan kerja praktek kepada pihak Prodi Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Esa Unggul.

2. Tujuan Khusus

1. Menganalisis proses bisnis dan aplikasi dengan metode analisis *PIECES (Performance, Information, Economic, Control, Efficiency, Service)*.
2. Membuat solusi perbandingan aplikasi yang berjalan dengan rancangan aplikasi yang diusulkan.
3. Membuat rancangan usulan aplikasi berdasarkan analisis masalah yang diuraikan dengan menggunakan UML (*Unified Modelling Language*).
4. Membuat *User interface* Usulan dengan menggunakan *Balsamiq Mockup*.

1.4 Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka diberikan batasan masalah dalam pembuatan laporan kerja praktek ini, yaitu :

1. Menganalisa proses bisnis dan sistem informasi kehumasan agenda rapat yang berjalan dengan menggunakan metode analisis *PIECES*, pada Biro Komunikasi Layanan Informasi Kementerian Keuangan.
2. Membuat Rancangan Usulan Aplikasi Dengan Menggunakan *UML (Unified Modelling Language)*.
3. Hanya membuat *User Interface* dengan menggunakan aplikasi *Balsamiq Mockup* dan tidak membahas mengenai proses pembuatan aplikasi usulan.

1.5 Manfaat Kerja Praktek

Adapun manfaat Kerja Praktek ini adalah untuk :

1. Bagi mahasiswa
Untuk menambah pengalaman dalam bidang yang sesuai dengan peminatan yang dipilih sebelum berinteraksi langsung dengan masyarakat atau dunia kerja nantinya.
2. Bagi perusahaan
 - a. Terjalin hubungan kerjasama dengan instansi pendidikan.
 - b. Memperoleh masukan dari mahasiswa untuk kemajuan perusahaan.

1.6 Metodologi Penulisan

Dalam menyusun Laporan Kerja Praktek ini, data yang diperlukan diperoleh dari metode pengumpulan data yaitu sebagai berikut :

1.6.1 Metode Pengumpulan Data

Adapun beberapa metode yang digunakan dalam rangka menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini sesuai dengan yang diharapkan dan untuk menghindari kesalahan dan kekeliruan, maka penulis menggunakan metode diantaranya yaitu :

1. Wawancara
Pengumpulan data dapat dilakukan dengan melakukan wawancara kepada pegawai dan pembimbing Kerja Praktek yang bersangkutan untuk memperoleh data yang diperlukan sebagai bahan penulisan laporan.
2. Observasi
Data diperoleh dengan cara melakukan pengamatan langsung pada Kementerian Keuangan Biro Komunikasi Layanan Informasi.
3. Tinjauan Pustaka
Metode pengumpulan data yang di dapat dari buku serta bahan-bahan bacaan lain yang bersangkutan dengan data yang dibutuhkan untuk mendukung penulisan Laporan Kerja Praktek.

1.6.2 Metode *PIECES*

Untuk dapat menganalisis masalah harus dilakukan analisis terhadap *Performance* (kinerja), *Information* (informasi), *Economic* (ekonomis), *Control* (kendali), *Efficiency* (efisien), *Service* (layanan), yang kemudian panduan ini dikenal dengan *PIECES*. Dari hasil analisa ini akan didapatkan beberapa masalah utama. Hal ini penting karena yang muncul di permukaan bukan masalah utama, tetapi hanya gejala dari masalah utama saja (Al Fatta, Hanif. 2010).

1.7 Sistematika Penulisan

Berikut sistematika penulisan yang disusun dalam laporan ini :

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini dijelaskan mengenai hal yang terdiri dari latar belakang, perumusan masalah, maksud dan tujuan, batasan masalah, manfaat kerja praktek, sistematika penulisan laporan kerja praktek.

BAB II LANDASAN TEORI

Berisi tentang teori-teori yang berhubungan dengan kegiatan kerja praktek.

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ini dijelaskan tentang gambaran umum perusahaan, tempat dan kedudukan perusahaan, logo perusahaan, visi, misi, dan struktur organisasi Biro Komunikasi Layanan Informasi.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi hasil analisa dan perancangan usulan mengenai website kehumasan Kementerian Keuangan Biro Komunikasi Layanan Informasi.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dan saran terhadap penyusunan laporan kerja praktek.