

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara adalah instansi pemerintah yang berada di bagian utara Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Di Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara terdapat 8 unit kerja yang terdiri dari Bagian Kepegawaian Tatalaksanaan dan Pelayanan Publik (KTPP), Bagian Tata Pemerintahan, Bagian Keuangan, Bagian Hukum, Bagian Umum dan Protokol, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Bagian Perekonomian, Bagian Penataan Kota dan Lingkungan Hidup (PKLH). 8 unit kerja tersebut disebut Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Utara. Dalam Kantor Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara terdapat cuti pegawai. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu dan juga merupakan hak bagi Pegawai Negeri Sipil. Berdasarkan Pasal 310 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017, tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa cuti Pegawai Negeri Sipil terdiri atas, cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, cuti bersama, dan cuti di luar tanggungan negara.

Untuk proses pengajuan cuti, pegawai harus mengajukan surat cuti kepada kepala bagian yang kemudian surat akan diproses oleh bagian kepegawaian dan akan ditanda-tangani oleh Walikota atau Sekertaris Kota. Pegawai harus mengisi form untuk pengajuan cuti dan mengajukannya pada jam kerja. Untuk mengetahui sisa jatah cuti pegawai menanyakannya ke bagian kepegawaian atau mengingatnya sendiri. Pada proses persetujuan cuti bagian kepegawaian menemui Walikota atau Sekertaris Kota untuk menandatangani surat cuti pegawai. Walikota ataupun Sekertaris Kota tidak selalu berada di tempat dikarenakan Walikota ataupun Sekertaris Kota mempunyai jadwal pertemuan rapat di luar kantor ataupun sedang dinas di luar kantor dan tidak memungkinkan untuk ditemui setiap saat. Bagian kepegawaian juga harus membuat laporan tahunan tentang data pegawai yang cuti. Kegiatan-kegiatan di atas dapat membuat tertundanya proses pengajuan cuti

karena sulitnya bertemu dengan sekretaris kota dan walikota. Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Aan Mulyanah dan bapak Yudi Hermansyah saat proses mengajukan cuti membutuhkan sekitar 3 sampai 7 hari sampai surat cuti disetujui. Saat membuat laporan tahunan berkas-berkas cuti bisa saja hilang dan tercecer. Untuk data jika disimpan di komputer, flashdisk, maupun hardisk bisa saja alat-alat tersebut rusak ataupun terjadi masalah pada saat penyimpanan data tersebut.

Berdasarkan permasalahan tersebut, Kantor Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Utara membutuhkan suatu aplikasi yang dapat membantu proses pengajuan cuti dan proses perekapan laporan tahunan cuti. Untuk memudahkan bagian kepegawaian agar tidak perlu mencari atau menemui Walikota dan sekretaris kota untuk menyetujui surat cuti pegawai. Menurut 21 responden 100% menyetujui jika terdapat aplikasi pengajuan cuti maka bisa lebih mudah dan membantu pegawai dalam proses pengajuan cuti. Berdasarkan kebutuhan maka dibuatlah APLIKASI BERBASIS WEB PENGELOLAAN CUTI PEGAWAI STUDI KASUS : KANTOR SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA. Aplikasi ini dibuat dengan menggunakan Bahasa pemrograman PHP, HTML dan MySQL sebagai database untuk menyimpan semua data yang ada.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka diperoleh rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana cara memfasilitasi pegawai dalam pengajuan cuti agar dapat mengajukan cuti tidak hanya pada jam kerja, serta pegawai dapat mengetahui informasi sisa jatah cuti tahunan yang belum digunakan pada tahun berjalan?
2. Bagaimana cara memfasilitasi kepala bagian dalam proses *approval* pengajuan cuti dan informasi persetujuan pengajuan dilanjutkan ke bagian kepegawaian, asisten kota, sekretaris kota, dan walikota agar proses pengajuan tidak tertunda?

3. Bagaimana cara memfasilitasi bagian kepegawaian dalam merekap data laporan cuti pegawai per tahunnya dan dapat menyimpan data berkas cuti agar dapat menghindari data berkas hilang atau tercecer?

1.3 Tujuan

Tujuan dari proyek akhir ini adalah membuat sebuah Aplikasi Pengelolaan Cuti Pegawai Berbasis Web dengan beberapa fitur yang dapat menjawab rumusan masalah di atas yaitu sebagai berikut.

1. Memiliki fitur pengajuan cuti agar pegawai dapat mengajukan cuti secara *online* dan terdapat informasi untuk pegawai dapat melihat jumlah jatah cuti tahunan.
2. Memiliki fitur untuk kepala bagian agar dapat melakukan *approval* pengajuan cuti secara *online* dan informasi disampaikan ke bagian kepegawaian, asisten kota, sekretaris kota, dan walikota.
3. Memiliki fungsionalitas untuk informasi laporan cuti serta semua data cuti disimpan ke dalam *database*.

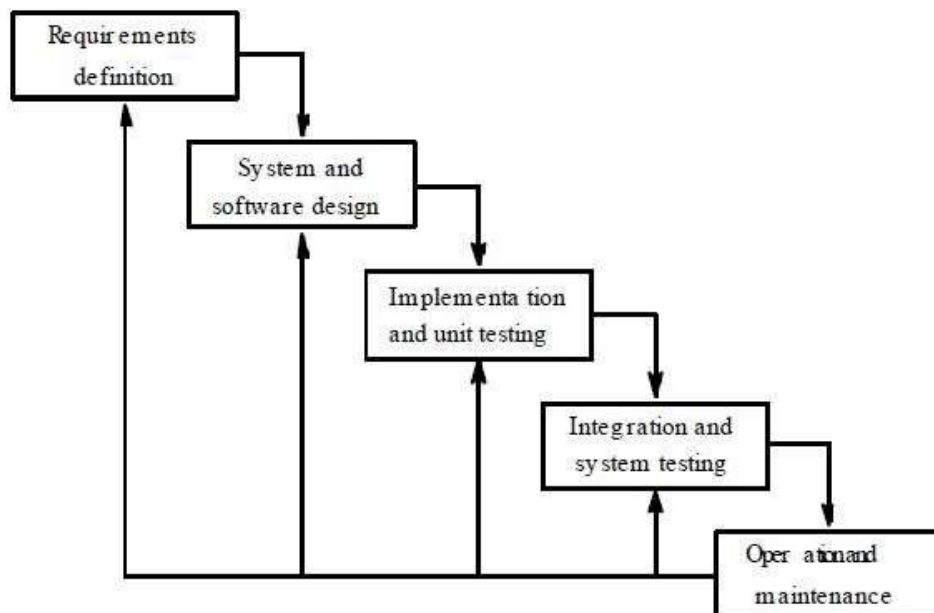
1.4 Batasan Masalah

Batasan masalah berisi:

1. Pengajuan cuti digunakan untuk pegawai negeri sipil (PNS) di Walikota Jakarta Utara dengan hak akses pegawai pada aplikasi.
2. Aplikasi ini tidak mengelola cuti di luar tanggungan negara.
3. Tidak mengelola kehadiran pegawai.
4. Pengembangan aplikasi tidak mencakup implementasi, operasional dan pemeliharaan pada kantor sekretariat kota administrasi Jakarta Utara.
5. Tidak mengelola pembatalan atau perubahan pengajuan cuti saat pengajuan sudah di *approval*.
6. Tidak mengelola cuti yang ditangguhkan.

1.5 Metode Pengerjaan

Pada aplikasi ini cocok menggunakan metode Waterfall karena, proses pengerjaan sistem dilakukan secara berurutan sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam proses pengerjaannya. Hal-hal yang dilakukan pada tahapan SDLC pada model Waterfall adalah sebagai berikut:



Gambar 1- 1
Model Waterfall[1]

1. Requirements Analysis and Definition

Pada perancangan aplikasi pengajuan cuti dilakukan dengan cara wawancara berupa tanya jawab melalui telepon dengan ibu Aan Mulyanah dan bapak Yudhi Talak sesuai dengan pertanyaan yang sudah disusun sebelumnya serta datang langsung ke tempat studi kasus. Data yang didapat berupa alur pengajuan cuti dan laporan cuti, prosedur dalam pengajuan cuti, serta *job* deskripsi saat ini. Kuesioner yang dibagikan kepada beberapa responden sebagai pegawai yang ada di Kantor Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Utara menggunakan Google Form.

2. System and Software Design

Setelah mendapatkan informasi dan mengidentifikasi semua kebutuhan, kemudian perancang membuat desain sistem berupa penggambaran kebutuhan *user* pada perangkat lunak yang dibangun.

1. Merancang proses bisnis yang akan dilakukan dalam aplikasi ini menggunakan BPMN.
2. Merancang UML dalam membangun aplikasi ini menggunakan *usecase*, skenario *usecase*, *class diagram*, dan *Sequence diagram*.
3. Merancang *database* ERD untuk membangun aplikasi ini.
4. Merancang *mockup* aplikasi ini menggunakan *moqups*.
5. Melakukan desain *interface* yang dapat digunakan oleh para pegawai.

3. Implementation and Unit Testing

Pada tahap ini dilakukan perancang dalam membuat perangkat lunak berdasarkan dari analisis kebutuhan dan desain sistem yang diubah ke dalam perintah-perintah menggunakan bahasa pemrograman.

1. Membuat aplikasi ini menggunakan bahasa pemrograman PHP, menggunakan Atom sebagai editornya dan *codeigniter* sebagai *framework*.
2. Menggunakan Mysql sebagai database dalam menjalankan aplikasi ini.

4. Integration and System Testing

Pada tahap ini aplikasi telah selesai dibuat. Kemudian akan dilakukan pengujian terhadap aplikasi ini dengan *black box* dan *user acceptance testing* (UAT).

5. Operation and Maintenance

Pada proyek akhir ini tidak akan dilakukan tahapan *operation and maintenance*.

1.6 Jadwal Pengerjaan

Berikut penjelasan jadwal dalam mengerjakan aplikasi pengelolaan cuti pegawai.

Tabel 1- 1
Jadwal Pengerjaan

No	Task Name	Durasi	September 2018			Oktober 2018				November 2018				Desember 2018			Juni 2019	
			2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2
1	<i>Requirements Definition</i>	2 weeks																
2	<i>System and Software Design</i>	3 weeks																
3	<i>Implementation and Unit Testing</i>	7 weeks																
4	<i>Integration and System Testing</i>	4 weeks																