



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era modern ini teknologi sangat diperlukan dalam berbagai bidang. Banyak perusahaan atau organisasi merubah sistem perusahaannya yang awalnya *paper based* menjadi *web based*. Perubahan tersebut berfungsi untuk meningkatkan kinerja perusahaan, baik sistem yang ada pada perusahaan tersebut ataupun kinerja karyawannya. Perancangan sistem merupakan hal penting dalam pembuatan sistem, berfungsi untuk memberikan gambaran cara kerja sistemnya, penggunaanya, fungsi sistemnya termasuk tampilan sistem tersebut, sehingga ketika akan dibangun akan lebih mudah si pembuat sistem membayangkan sistem seperti apa yang seharusnya dibuat.

Pada perancangan sistem, terdapat beberapa proses pengerjaan, seperti membuat *flowchart*, proses bisnis, *data flow diagram (DFD)*, *database diagram*, juga membuat tampilan atau *user interface* sistem tersebut. Setelah perancangan sistem, si pembuat sistem dapat membuat sistem tersebut dengan acuan sistem yang telah dirancang sebelumnya, dengan begitu kinerja si pembuat sistem dapat sepenuhnya digunakan untuk membuat sistem, tanpa harus memikirkan dari awal. Setelah sistem dibangun, sistem akan dites atau dicoba oleh si perancang sistem, apakah sistem yang dibuat sudah sesuai dengan rancangan sebelumnya, ataupun apakah adanya *bug* dalam sistem tersebut, berfungsi agar sistem yang dibuat sudah maksimal dan sesuai dengan rancangan, pengguna pun dapat dengan mudah menggunakan sistem tersebut.

Badan Pengelolaan Aset Daerah (BPAD) Provinsi DKI Jakarta adalah badan pemerintahan yang bergerak dalam penanganan aset, salah satunya adalah tanah. BPAD memiliki sistem dokumen aset yang belum terintegrasi dengan Sistem Informasi Rekonsiliasi Aset (SIERA), sehingga

BPAD melakukan mapping antara dokumen aset dengan SIERA. Permasalahan yang terjadi ketika mapping adalah adanya ketidakcocokan antara dokumen aset dengan data Kartu Inventaris Barang (KIB), sehingga perlu dilakukan pemutakhiran dokumen aset. Sistem dokumen aset adalah sistem yang dikelola oleh Sub Bidang Dokumen Aset di bawah Bidang Penatausahaan Aset, yang bertugas menyimpan arsip dokumen tanah seperti sertifikat asli, kemudian dokumen tersebut akan *discan* dan masuk ke dokumen aset, tujuannya adalah agar mengetahui dokumen yang dimiliki oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD)/Urusan Pengurus Barang (UPB) Sekolah, dengan cara menampilkan KIB A (tanah) yang dicatat oleh SKPD dan mengunggah *soft copy* dokumen aset yang dimiliki. Diharapkan hasil dari sistem E-Pemutakhiran Dokumen tersebut dapat memberikan informasi mengenai KIB yang sudah bersertifikat atau yang belum, dan dicocokkan dengan data dokumen asli yang berada di gudang aset, dan tindak lanjut oleh BPK mengenai dokumen aset akan terjawab.

Berdasarkan permasalahan tersebut, BPAD membuka lowongan magang bagi mahasiswa sebagai sistem analis untuk merancang sistem E-Pemutakhiran Dokumen tersebut. Dengan begitu harapannya perancangan sistem dapat mempermudah dalam pembuatan sistem, sehingga hasilnya nanti lebih maksimal, karena akan lebih fokus nanti ketika proses pembangunan sistem.

1.2 Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang

Adapun maksud dan tujuan dilaksanakannya kerja magang adalah salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa strata satu Universitas Multimedia Nusantara.

Dari pelaksanaan kerja magang ini memiliki maksud sebagai berikut :

1. Memberikan pengalaman kerja kepada mahasiswa.

2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperdalam dalam perancangan sistem.
3. Menerapkan apa yang telah dipelajari pada mata kuliah Analisis Perancangan Sistem.
4. Memperdalam *soft skill* dan *hard skill*, juga melatih keprofesionalitas mahasiswa.

Adapun tujuan dan manfaat yang diperoleh setelah menjalani kerja magang adalah :

1. Memberikan hasil rancangan sistem.
2. Memberikan laporan UAT sistem.
3. Memberikan referensi baru kepada perusahaan terhadap perancangan sistem.
4. Memberikan kemudahan kepada pembuat sistem mengenai rancangan sistem.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Berikut merupakan penjelasan waktu dan prosedur pada saat magang yang dijalani, terdapat pada sub bab berikut:

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Badan Pengelolaan Aset Daerah (BPAD) Provinsi DKI Jakarta berada di Gedung DinasTeknis, Jl. Abdul Muis No. 66, Tanah Abang, Jakarta Pusat. Pelaksanaan kerja magang berlangsung selama 10 minggu, yaitu dari tanggal 13 Juli 2020 sampai dengan tanggal 18 September 2020 dengan jumlah 46 hari. Waktu kerja magang dilakukan setiap hari Senin s/d Kamis *full time* di kantor pada pukul 07:30-16:00 WIB dan hari jumat dilakukan di rumah (WFH). Berikut gambaran timeline pekerjaan yang dilakukan selama kerja magang di BPAD.

Tabel 1.1 Gantchart Kerja Magang

Aktivitas	Minggu								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Mempelajari Sistem yang terdapat di BPAD	■								
Pemaparan <i>job desc</i>		■							
Membuat Proses Bisnis & Membuat <i>Flowchart</i>		■							
Membuat DFD			■						
Membuat perancangan sistem dan user roles				■					
Membuat <i>User Interface</i> menggunakan <i>tools adobe xd</i>					■	■			
Membuat Dokumen UAT							■		
Membuat FaQ Sistem dan Video Tutorial								■	
Membuat <i>Database Diagram</i> dan Sosialisasi Sistem kepada <i>user</i>									■

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur untuk melakukan kerja magang yang ditetapkan oleh program studi adalah sebagai berikut:

- a. Mengisi formulir KM-01 sebagai surat pengantar.
- b. Menyerahkan kepada bagian administrasi BPAD untuk di disposisi kepada Bapak Riswan, selaku Kepala Bidang Penatausahaan Aset.
- c. Melakukan wawancara tahap 1 di BPAD.
- d. Melakukan wawancara tahap 2 oleh Bapak Suropto, selaku, Kepala Sub Bidang Data dan Informasi Aset.
- e. Mendapatkan surat penerimaan kerja magang berserta *job description* dari Bapak Suropto Sastrowiyono.
- f. Melakukan praktik kerja magang.

1.3.3 Prosedur Pelaksanaan Saat Kerja Magang

Prosedur saat melakukan kerja magang yang ditetapkan oleh program studi adalah sebagai berikut:

- a. Mengisi formulir KM03 sebagai kartu kerja magang.
- b. Mengisi formulir KM04 sebagai absensi kehadiran selama kerja magang.
- c. Mengisi formulir KM05 sebagai laporan realisasi kerja magang.
- d. Melakukan konsultasi kepada dosen pembimbing.

1.3.4 Prosedur Pelaksanaan Setelah Kerja Magang

Prosedur saat melakukan kerja magang yang ditetapkan oleh program studi adalah sebagai berikut:

- a. Mengisi formulir KM06 sebagai penilaian dari Kepala Lapangan.
- b. Membuat Hasil Laporan Magang.
- c. Mengisi formulir KM07 sebagai lembar verifikasi laporan magang.
- d. Mengisi absensi bimbingan magang.
- e. Melaksanakan sidang magang.