

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Fungsi komputer sebagai alat bantu manusia khususnya sebagai media pengolahan data, baik berskala besar maupun berskala kecil, sekarang ini mengalami pengembangan positif yang sangat pesat. Untuk itu perlu dibangun sebuah sistem informasi dan sebuah *database* yang dapat menampung data dalam jumlah banyak, sehingga apabila dilakukan pengaksesan terhadap suatu data akan lebih mudah untuk mendapatkannya dan juga mudah melakukan perhitungan dalam jumlah banyak sehingga informasi yang diperoleh lebih baik dan cepat.

Komputer sebagai alat bantu yang mempunyai kemampuan didalam bidang pengolahan data dan informasi, serta dapat membantu untuk menyelesaikan laporan pengolahan data kepegawaian yang dapat diselesaikan dalam waktu yang singkat, cepat dan akurat. Semua ini dapat dilakukan dengan fasilitas yang diselesaikan oleh program aplikasi yang akan mempermudah dan memperlancar proses pengolahan data dalam jumlah besar setelah diolah akan menghasilkan beberapa informasi. Dalam menyajikan informasi kepegawaian tersebut penggunaan komputer hanya sebatas pengetikan seluruh data pegawai yang telah dipersiapkan sebelumnya dengan Ms-Word dan Ms-Excel, sehingga didalam menghasilkan seluruh data pegawai belum akurat dan relatif. Fungsi komputer adalah sebagai alat perekam data (*database*), pengelolaan data, perhitungan dan pelaporan data.

Sehubungan dengan data kepegawaian kantor camat kecamatan candung maka perlu untuk merancang suatu sistem komputerisasi supaya mempermudah pegawai, staf terlebih khususnya masyarakat agar dapat mengetahui secara cepat dan tepat tentang pegawai yang telah dilakukan oleh kantor camat kecamatan candung. Dalam rangka meningkatkan dan menghimpun data tentang kepegawaian yang ada dikantor camat kecamatan candung maka diperlukan tersedianya data-data yang terkomputerisasi sehingga dapat menghasilkan suatu informasi yang tepat sasaran, efisien dan efektif. Dengan adanya sistem informasi kepegawaian Kantor Camat Pada Kecamatan Candung, diharapkan dapat memudahkan pegawai kantor kecamatan candung dalam mendapatkan informasi kepegawaian dengan mudah dan cepat.

Berdasarkan permasalahan diatas penulis menemukan solusi untuk membuat sebuah sistem informasi berbasis web dan MySQL, dengan dibuatnya sistem informasi mempermudah pekerjaan karyawan kantor camat pada kecamatan candung dalam mengolah data pegawai. Dari permasalahan yang dibahas penulis tertarik mengambil judul **“PERANCANGAN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN KANTOR CAMAT PADA KECAMATAN CANDUNG BERBASIS WEB ”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas dapat dirumuskan permasalahan yang ditemukan pada kantor camat kecamatan candung antara lain :

1. Bagaimana membangun suatu sistem informasi pegawai kantor camat berbasis web yang membantu kantor camat pada kecamatan candung dalam menyelesaikan permasalahan dalam membuat dan mengolah data pegawai kantor camat tersebut ?
2. Bagaimana mengimplementasikan sistem informasi kepegawaian kantor camat berbasis web terintegrasi dengan database?
3. Bagaimana melakukan pengujian terhadap sistem informasi kepegawaian kantor camat berbasis web agar terhindar dari kesalahan dan sesuai dengan kebutuhan?

### **1.3 Hipotesa**

Berdasarkan masalah diatas maka dapat diambil hipotesa sebagai berikut :

1. Dengan adanya sistem informasi pengolahan data dengan memanfaatkan teknologi komputer diharapkan kantor camat pada kecamatan candung dapat melakukan pekerjaan dengan mudah dalam membuat dan mengolah data pegawai dan menghasilkan laporan data yang akurat.
2. Dengan adanya sistem pengolahan data yang baru dengan memanfaatkan teknologi komputer diharapkan kantor camat pada kecamatan candung dapat mengimplementasikan sistem informasi kepegawaian berbasis web terintegrasi dengan database.
3. Dengan adanya pengujian terhadap sistem informasi kepegawaian kantor camat berbasis web diharapkan agar terhindar dari kesalahan dan sesuai dengan kebutuhan.

#### **1.4 Batasan Masalah**

Agar penelitian tugas akhir tidak menyimpang dari pemecahan masalah dan tujuan dari penulis ini tercapai sesuai yang diharapkan, maka perlu adanya pembatasan masalah yaitu penulis hanya membatasi mengenai sistem informasi yang berhubungan dengan data pegawai dikantor camat kecamatan candung.

#### **1.5 Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai penulis dalam penyusunan tugas akhir ini antara lain :

1. Membangun suatu perangkat lunak pengolahan data pegawai yang dapat membantu meningkatkan pelayanan dan kinerja karyawan dalam pengolahan data pegawai kantor camat.
2. Merancang perangkat lunak pengolahan data pegawai yang terintegrasi dalam database.

#### **1.6 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini sebagai berikut :

##### **a. Bagi Penulis**

1. Menambah pengetahuan tentang sistem informasi.
2. Mengetahui penggunaan sistem informasi kepegawaian dalam pemanfaatan secara langsung.
3. Menambah wawasan didalam mengembangkan suatu sistem informasi kepegawaian.

b. Bagi Studi

1. Memperkaya ilmu pengetahuan dibidang sitem informasi kepegawaian.
2. Memberikan referensi bagi penelitian selanjutnya dibidang sistem informasi kepegawaian

c. Bagi Kantor Camat

1. Memberikan kemudahan bagi karyawan kantor camat dalam pengolahan data dikantor camat pada kecamatan candung.
2. Dapat menyampaikan informasi kepada masyarakat mengenai kantor camat pada kecamatan candung.

## **1.7 Tinjauan Umum Objek Penelitian**

Kecamatan merupakan line office dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan. Kecamatan merupakan sebuah organisasi yang hidup dan melayani kehidupan masyarakat. Adapun stuktur organisasi yang terdapat dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen No. 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan sebagai berikut.

### **1.7.1 Sejarah Berdirinya**

Kecamatan Canduang merupakan salah satu dari beberapa kecamatan di Kabupaten Agam. Awalnya kantor camat kecamatan candung masih bergabung dengan kecamatan IV Angkek. Pada tahun 1985 sampai dengan tahun 1994 dibentuk kantor camat perwakilan. Setelah tahun 1994 sampai dengan tahun 2001

dibentuknya kecamatan pembantu. Kemudian pada tahun 2001 mulai lah dibentuk kantor camat pada kecamatan candung pada saat sekarang ini. Luas wilayah Kecamatan Candung yakni 53,34 km<sup>2</sup>, yang terdiri 3 kecamatan. Sesuai dengan peraturan pemerintah, maka batas-batas Wilayah kecamatan canduang adalah sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan IV Angkek
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Tanah Datar
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Banu Hampu, Sungai Pua
- d. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Baso dan Kabupaten Agam

Kemudian kenagarian kenagarian yang terdapat di Kecamatan Canduang adalah sebagai berikut:

- a. Kenagarian Canduang Koto Laweh dengan luas wilayah 26,88 km<sup>2</sup>, yang terdiri dari 11 Jorong
- b. Kenagarian Lasi dengan luas wilayah 15,34 km<sup>2</sup>, yang terdiri dari 3 Jorong
- c. Kenagarian Bukik Batabuah dengan luas wilayah 11,12 km<sup>2</sup>, yang terdiri dari 4 Jorong.

Adapun jarak Kecamatan Canduang dengan pusat Kota Bukittinggi sekitar 8 km, dengan jarak tempuh 30 menit dengan kendaraan bermotor. Sedangkan keadaan topografister diri dari dataran tinggi dengan suhu 18-28 C.

## 1.7.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi secara umum merupakan kerangka antar hubungan satu organisasi yang di dalamnya terdapat tugas serta wewenang, masing-masing memiliki peranan tertentu dalam kesatuan yang utuh. Dalam organisasi tersebut akan diketahui dengan jelas pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab setiap individu dalam suatu organisasi.

Dari uraian diatas, dapat di simpulkan bahwa struktur organisasi dapat terlihat pada gambar 1.1 sebagai berikut:

### STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN CANDUNG



*Sumber : Kecamatan Candung*

**Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kecamatan Candung**

## 1.7.3 Tugas dan Wewenang Struktur Organisasi

Berdasarkan Gambar 1.1 dapat dijelaskan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian:

1. Camat, bertugas:
  - a. Melakukan koordinasi terkait dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

- b. Melakukan koordinasi terkait dengan pelaksanaan pemeliharaan prasarana serta fasilitas pelayanan umum
  - c. Melakukan koordinasi terkait penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan
  - d. Melakukan pembinaan terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan desa atau kelurahan
  - e. Melakukan pelayanan terhadap masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa atau kelurahan.
2. Sekretaris Kecamatan, bertugas:
- a. Melaksanakan urusan umum seperti administrasi, tata usaha, membuat laporan kepada camat, maupun melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh camat
  - b. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga kecamatan
  - c. Melaksanakan penyusunan perencanaan serta rancangan program kepada camat
  - d. Mengelola administrasi keuangan dan kepegawaian
3. Kasubag Perencanaan dan Keuangan, bertugas :
- Tugas pokok dari Kasubag perencanaan dan keuangan adalah:
- Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi, serta mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan terkait urusan perencanaan dan keuangan.



4. Kasubag Umum dan Kepegawaian, bertugas :

Tugas pokok dari kasubag Umum dan kepegawaian adalah : memimpin, merencanakan, mengatur, melakukan koordinasi, serta pengawasan terhadap kegiatan pengelolaan administrasi, baik administrasi umum, perlengkapan, maupun kepegawaian.

5. Seksi Pelayanan, bertugas :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawab
- b. Melaksanakan kegiatan atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan didalam APB Desa
- c. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan
- d. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan
- e. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa
- f. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

6. Seksi Pemerintahan Dan Ketertiban Umum, bertugas:

Tugas utama seksi ini adalah memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan serta mengawasi jalannya kegiatan pemerintah serta administrasi kependudukan dan pertanahan diwilayah kecamatan.

7. Seksi Ekonomi Dan Pembangunan, bertugas :
  - a. Sarana serta prasarana lingkup kecamatan dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas
  - b. Sebagai penyusun rencana kerja Anggaran serta program kerja seksi
  - c. Mempersiapkan petunjuk teknis serta bahan terkait perekonomian, fisik, serta sarana dan prasarana
  - d. Mempersiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dibidang perekonomian, fisik, sarana dan prasarana, serta pemberdayaan ekonomi dan fasilitas umum dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi terkait.
  - e. Sebagai pengumpul dan pengolahan analisa data.
  - f. Sebagai fasilitator terhadap pelaksanaan kebijakan daerah di bidangnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - g. Sebagai pembina dan koordinator pelaksanaan kegiatan perekonomian fisik serta sarana dan prasarana.
  - h. Sebagai pelaksana dalam memonitoring, mengevaluasi, serta melaporkan pelaksanaan tugas seksi.
  - i. Sebagai pelaksana tugas-tugas lain yang dilimpahkan atasan.
8. Seksi Kesejahteraan Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat, bertugas:
  - a. Sebagai penyusun RKA dan program kerja seksi.
  - b. Pelaksana persiapan bahan koordinasi serta konsultasi di bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat.

- c. Pelaksana pembinaan, pengendalian, serta pengawasan bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat.
- d. Pengumpul, pengolah, serta penganalisa data bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat.
- e. Pelaksana penyiapan bahan koordinasi dalam Musyawarah pembangunan bermitra masyarakat.
- f. Fasilitator pelaksanaan kebijakan daerah bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat.
- g. Pembina dan koordinator pelaksanaan kegiatan sosial dan pemberdayaan masyarakat dikelurahan.
- h. Pelaksana dalam memonitoring, mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan tugas seksi.
- i. Sebagai pelaksana tugas-tugas lain yang dilimpahkan atasan sesuai bidang kerjanya.