

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja Praktek (KP) adalah program yang diselenggarakan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya untuk mengimplementasikan pengetahuan baik teori maupun praktek yang dimiliki untuk bisa bersaing di dunia kerja serta sebagai bentuk pengaplikasian ilmu yang diperoleh selama masa perkuliahan. Program ini dilaksanakan oleh sekelompok atau individu mahasiswa yang akan terlibat langsung dalam memberikan kontribusi dan pelayanan kepada masyarakat, melalui program ini diharapkan dapat membantu serta mengasah dan menyumbang keterampilan sekaligus memberikan gambaran tentang ruang lingkup kerja yang sesungguhnya.

Pada perkembangan teknologi saat ini, terutama bidang komunikasi dan informasi memiliki peran penting dalam mendorong globalisasi, selain itu penggunaan teknologi menjadi aspek penting dalam bidang administrasi dan membantu manajemen data. Secara keseluruhan peran teknologi telah membawa transformasi signifikan dalam memberikan kualitas layanan pada suatu organisasi, perusahaan atau instansi pemerintah. Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung memiliki 3 bagian, yaitu pertama bagian Tata Usaha dan Bina Kelembagaan Ekonomi, kedua bagian Bina Sarana Perekonomian dan ketiga bagian Perekonomian Sumber Daya Alam, Produksi dan Pemasaran. Biro Perekonomian berperan penting dalam segala aspek daerah yang berkaitan dengan perekonomian, oleh karena itu dibutuhkan pemanfaatan teknologi informasi dalam peningkatan ektivitas kinerja dalam bidang manajemen pengarsipan.

Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung saat ini masih terkendala dalam pengelolaan administrasi. Beberapa permasalahan yang tampak yaitu pada pengelolaan data surat-surat. Baik surat masuk, surat keluar, surat pengantar dan surat tugas. Pengelolaan data surat-surat di Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung masih menggunakan cara manual dalam penginputan data, bila ada surat yang masuk atau harus dikirim petugas pencatatan harus mencatat jenis surat, tanggal dan keterangan. Kemudian menyimpannya dalam bentuk arsip dan menyusunnya secara manual. Melalui laporan kerja praktek ini, akan dilakukan Rancangan Manajemen Pengarsipan di Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung. Kegiatan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam manajemen pengarsipan.

1.2 Ruang Lingkup kerja Program (KP)

Untuk memperjelas masalah yang akan di bahas dan agar tidak terjadi Pembahasan yang meluas dan menyimpang, maka perlu dibuat suatu batasan masalah adapun ruang lingkup permasalahan yang akan di bahas dalam penulisan laporan Kerja Praktek ini, yaitu hanya pada lingkup Biro perekonomian Setda Provinsi Lampung pada bagian Perekonomian Sumber Daya Alam, Produksi dan Pemasaran mengenai Rancangan Sistem Informasi Manajemen Pengarsipan di Biro perekonomian Setda Provinsi Lampung.

1.3 Manfaat dan Tujuan

1.3.1 Manfaat

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan kerja praktek adalah :

- a. Menjadi tempat pengimplementasian keahlian yang didapat diperkuliahan untuk organisasi, Perusahaan atau Instansi.
- b. Menjadikan mahasiswa bertambah pengalaman dan keilmuan pada bidang yang ditekuni.
- c. Menambah wawasan kepada setiap mahasiswa mengenai dunia kerja yang sesungguhnya.
- d. Menambah dan meningkatkan keterampilan serta kedisiplinan dalam bekerja.

1.3.2 Tujuan

Tujuan kegiatan kerja praktek yang penulis lakukan antara lain sebagai berikut:

- a. Membuat rancangan web yang mempermudah dalam pengelolaan Manajemen pengarsipan surat di Biro perekonomian Setda Provinsi Lampung.
- b. Meningkatkan wawasan, Kemampuan, Pengalaman, dan Keterampilan mahasiswa sesuai dengan latar belakang bidang studi.
- c. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, mandiri, kreatif dan memiliki inisiatif yang tinggi dalam melakukan suatu pekerjaan.
- d. Memudahkan serta meningkatkan proses kinerja di Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung.

1.4 Waktu dan Tempat pelaksanaan

1.4.1 Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kerja praktek terhitung selama satu bulan mulai tanggal 29 Juli sampai dengan tanggal 29 Agustus 2024. Kegiatan kerja praktek dilaksanakan mulai hari Senin hingga Jumat dengan mengikuti jam kerja yang berlaku di kantor tersebut, yaitu mulai pukul 07.30-16.00 WIB.

1.4.2 Tempat Pelaksanaan

Kegiatan Kerja Praktek dilaksanakan di Biro perekonomian Setda Provinsi Lampung yang berlokasi di Jl. Monginsidi, No.69 Kec. Tlk. Betung Selatan, Kota Bandar Lampung, Lampung. Biro perekonomian Setda Provinsi Lampung bergerak dalam pembinaan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah pada bidang perekonomian.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk penyusunan laporan kerja praktek ini, sistematika penulisan dibagi menjadi 5, yaitu:

BAB I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang Latar Belakang, Ruang Lingkup, Tujuan dan Manfaat, Tempat dan Waktu Pelaksanaan serta Sistematika Penulisan.

BAB II Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini menjelaskan tentang Sejarah Perusahaan, Visi dan Misi, Bidang Usaha/Kegiatan Utama, Lokasi perusahaan serta Struktur Organisasi.

BAB III Permasalahan Perusahaan

Bab ini menjelaskan tentang Temuan Masalah, Perumusan Masalah, Kerangka Pemecahan Masalah, Landasan Teori serta Rancangan Program yang akan dibuat.

BAB IV Hasil dan Pembahasan

Bab ini menguraikan Hasil serta Pembahasan Program yang dibuat.

BAB V Simpulan dan Saran

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran yang didapat setelah menganalisis. kesimpulan dari apa yang dibahas, dilanjutkan dengan saran-saran untuk mencapai suatu hasil akhir yang baik.