

BAB I

PEMBAHASAN

1.1 LATAR BELAKANG

Salah satu kebutuhan yang sangat besar akan teknologi informasi sekarang ini adalah kebutuhan akan sistem informasi. Berkembangnya teknologi informasi dan sistem informasi yang demikian pesat di era globalisasi sekarang ini telah membuat hampir semua aspek kehidupan tidak dapat terhindar dari penggunaan perangkat komputer. Penggunaan komputer yang umum adalah penggunaan komputer di suatu perusahaan. Fungsi dari penggunaan komputer pada suatu perusahaan pada umumnya adalah sebagai alat bantu pengolahan data, perhitungan gaji karyawan, dan lain lain.

Melalui kerja praktek ini, mahasiswa dapat mempraktekan dari apa yang mereka dapatkan dibangku perkuliahan dengan terlibat langsung ke lapangan, belajar bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan. Selain itu, mahasiswa berkesempatan untuk menambah pengetahuan, pengalaman kerja dan mengembangkan cara berfikir, memberikan ide-ide yang kreatif dan berguna. Pengalaman kerja praktek mahasiswa di berbagai perusahaan atau instansi akan sangat berguna bagi mahasiswa untuk menambah kecakapan professional, personal dan social mahasiswa.

Pengelolaan dan pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada Kantor Kecamatan Padang Cermin saat ini masih didata dengan cara mencatat ke dalam buku arsip sebagai media penyimpanan. Surat masuk yang belum didisposisi dicatat dalam buku besar, sementara surat masuk yang sudah terdisposisi ke bidang-bidang dicatat dalam buku kecil dan pada bagian surat keluar yang dikeluarkan oleh pihak Kantor akan di catat dalam buku arsip. Hal ini mengakibatkan masalah pada proses pencarian status disposisi surat masuk dan

informasi tindak lanjut terhadap surat masuk dan surat keluar, dimana instansi atau perorangan yang memasukkan surat ke pihak Kodim tidak mengetahui status surat masuk telah terdisposisi atau tidak. Instansi atau perorangan yang memasukan surat ke pihak kecamatan harus datang langsung untuk mengecek status surat masuk tersebut. Berdasarkan permasalahan tersebut perlu untuk merancang sistem informasi administrasi surat berbasis web pada .

Selama 1 bulan, melaksanakan kerja praktek di kantor Kecamatan Padang Cermin merupakan instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran mendapatkan pengalaman kerja serta pengetahuan baru. Dalam hal ini membuat system usual berupa “ **Perancangan sistem informasi pengarsipan surat berbasis web pada kantor kecamatan padang cermin**”.

1.2 RUANG LINGKUP KERJA PRAKTEK

Kantor Kecamatan Padang Cermin terlibat dalam surat menyurat di antaranya dalam pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar dimulai dari penerimaan, pembuatan, penyimpanan, dan disposisi surat. Seringkali arsip sulit ditemukan karena banyaknya arsip yang ada selama bertahun-tahun lamanya sehingga Pengembangan arsip surat menyurat secara online diperlukan. Jumlah surat yang dibuat dan diterima secara administratif yang tidak sedikit mengakibatkan data pencarian tidak efisien dalam hal waktu dan cukup menghabiskan energi apabila dilakukan dengan menggunakan cara manual.

1.3 MANFAAT DAN TUJUAN

1.3.1 Manfaat

Sistem informasi arsip surat mempunyai peranan yang penting dalam sebuah instansi atau perusahaan dan digunakan dalam mendukung proses administrasi. atau kegiatan yang dilakukan di Kantor Kecamatan Padang Cermin yaitu

mempermudah dalam penyimpanan arsip dan pencarian informasi yang telah disimpan serta mendukung proses pemeliharaan dan keamanan dokumen agar terhindar dari kerusakan, sehingga sistem informasi ini dapat mempercepat tahapan proses pekerjaan selanjutnya.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dalam penelitian ini menghasilkan sistem informasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar di Kantor Kecamatan Padang Cermin. Data dan informasi yang tersimpan belum tersusun dengan baik menyulitkan para petugas Kecamatan Padang Cermin untuk mencari informasi arsip surat masuk dan surat keluar. Selain itu hak akses pengguna dalam mengakses informasi arsip surat belum dibatasi sehingga dapat sembarang orang mengakses data tersebut. Banyak informasi arsip surat penting yang dapat diakses siapa saja, dan tersimpan dimana saja. Informasi arsip surat penting tersebut merupakan salah satu dari beberapa informasi arsip surat yang perlu dikelola dengan baik, karena dalam informasi arsip surat tersebut terdapat beberapa informasi arsip surat yang hanya boleh diakses oleh petugas yang bertanggung jawab yang terdapat di Kecamatan Padang Cermin, seperti Camat dan kelompok jabatan fungsional. Hak akses terhadap informasi arsip surat tersebut diperlukan untuk menghindari terjadinya perbedaan persepsi di antara satu bagian dengan bagian lainnya. Sistem informasi diperlukan agar informasi arsip surat tersebut dapat dikelola dengan baik. Dimana nantinya informasi arsip surat tersebut dapat dipublikasi dan dikelola terlebih dahulu untuk menghindari kerancuan dalam pengelolaan informasi arsip surat.

1.4 WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

1.4.1 Waktu Pelaksanaan

Penulisan dalam Laporan ini dilaksanakan pada tanggal 8 Agustus 2022 hingga 8 September 2022, bertempat di Kantor Kecamatan Padang Cermin.

1.4.2 Tempat Pelaksanaan

Laporan ini di Laksanakan di Kantor Kecamatan Padang Cermin, Jl Raya Way Ratai Desa Padang Cermin Kecamatan Padang Cermin Kab. Pesawaran.