

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja Praktek adalah salah satu bentuk kegiatan pemahaman dan pengenalan tentang kondisi di lapangan yang harus sedini mungkin untuk diketahui oleh semua mahasiswa. Selain itu Kerja Praktek dapat digunakan sebagai media komunikasi yang memungkinkan dilaksanakannya pertukaran informasi antara mahasiswa dan lembaga perguruan tinggi serta industri maupun pemerintahan (Putra, 2014).

Adapun Kerja Praktek yang dilaksanakan selama lebih kurang 4 bulan yaitu pada kantor Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan Kabupaten Pasaman Barat yang unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pertanian. Dinas Tanaman Pangan Holtikultura dan Peternakan dipimpin oleh sorang kepala dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah. Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Peternakan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pertanian. Bidang pertanian yang merupakan sektor pendapatan utama dari masyarakat Kabupaten Pasaman Barat, maka harus mendapatkan perhatian agar ekonomi masyarakat dapat meningkat. Untuk itu semua kegiatan yang dilakukan di dalam organisasi memerlukan informasi.

Teknologi informasi merupakan sarana informasi yang sangat penting bagi suatu instansi dalam skala kecil, sedang ataupun besar, sehingga informasi yang diharapkan dapat mempermudah dan memperlancar pekerjaan/kegiatan serta tujuannya dapat tercapai secara optimal dan maksimal. Hal ini perlu dilakukan sistem komputerisasi demi mencapai dan mempermudah dalam pengumpulan, pengolahan dan penyampaian data – data instansi tersebut. Sehingga dalam penyajian informasi data dapat dilakukan secara lengkap, cepat, efisien dan akurat (Saputri dan Mulyono, 2019).

Pelaksanaan Kerja Praktek pada bagian Sekretariat yaitu Sub Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan. Pada bagian ini penulis melakukan analisa terhadap sub

bagian Umum dan Kepegawaian maka penulis menemukan beberapa masalah yaitu pencatatan surat masuk dan keluar masih dilakukan secara manual yaitu dengan menggunakan buku besar. Sulitnya dalam pencarian ketika dibutuhkan suatu saat. Serta pelaporan surat masih juga ditunjukkan dengan menunjukkan buku besar kepada kepala dinas maka hal ini dapat memakan banyak waktu.

Masalah penanganan surat merupakan utama dalam menjaga keutuhan informasi yang pada suatu saat akan dibutuhkan oleh suatu perusahaan atau instansi. Penangan surat harus dilakukan secara praktis dan efisien sehingga surat-surat yang masuk dapat tersusun secara rapi tanpa menghabiskan banyak waktu dan akan mempermudah pencarian kembali surat masuk tersebut (Prawono dan Pamungkas, 2015).

Oleh karena hal tersebut perlu adanya suatu sistem Pengarsipan Data Surat Masuk dan Keluar Dinas Tanaman Pangan Hortikultura Dan Peternakan Berbasis Website. Adapun tujuannya adalah agar dapat mempermudah suatu pekerjaan yang awalnya manual menjadi terkomputerisasi dan dapat saling bertukar informasi serta sebagai database untuk menyimpan data – data surat yang ada pada sub bagian umum dan kepegawaian.

1.2 Ruang Lingkup

Lingkup Kerja praktek yang dilaksanakan yaitu kerja praktek dengan mengikuti kegiatan yang berhubungan dengan proses dari proyek interior mulai dari tahap perencanaan, perancangan sampai pelaksanaan. Selama melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan proyek yang diawasi oleh pembimbing dari instansi atau perusahaan.

1.3 Tujuan dan Manfaat

Tujuan dari pelaksanaan KP (Kerja Praktek) ini adalah menghasilkan sebuah aplikasi Sistem Pengarsipan Data Surat Masuk Dan Keluar Kantor Dinas Tanaman Pangan Hortikultura Dan Peternakan Kabupaten Pasaman Barat.

Adapun manfaat yang diharapkan dari pembuatan aplikasi ini adalah :

1. Memahami sebuah perancangan aplikasi sistem pengarsipan data surat masuk dan keluar kantor dinas tanaman pangan hortikultura dan peternakan dengan

menerapkan metode SDLC (Software Development Live Cycle) mode waterfall.

2. Memudahkan pekerjaan karyawan dalam melakukan pengarsipan data surat masuk dan keluar.
3. Dapat dipergunakan dengan semestinya sesuai dengan kebutuhan pengguna.

1.4 Luaran Proyek Kerja Praktek

Adapun output yang dihasilkan nantinya adalah sebuah sistem yang dapat membantu meringankan pekerjaan pegawai pada bagian umum dalam pencatatan surat masuk dan keluar dinas tanaman pangan hortikultura dan peternakan. Pencatatan surat masuk dan keluar serta laporan merupakan tugas yang dilakukan oleh karyawan sesuai dengan bidangnya masing – masing. Biasanya yang bertugas melakukan pencatatan surat dan pelaporan dilakukan oleh sekretariat bagian umum dan kepegawaian. Namun untuk saat sekarang ini pencatatan masih dilakukan secara manual dimana masih di catat dalam buku besar untuk surat masuk dan keluar serta pelaporan surat. Oleh karna itu perlu rasanya menggunakan sebuah Sistem Pengarsipan Data Surat Masuk Dan Keluar Berbasis Website, dengan program fasilitas sistem berbasis PHP pengguna bisa mendapatkan informasi mengenai surat masuk dan keluar.

Sistem ini dibuat untuk melakukan pengolahan data surat masuk dan keluar secara efisien dan efektif dan dapat diakses bersama di kantor dinas tanaman pangan hortikultura dan peternakan kabupaten pasaman barat. Kemudian kontrol data lebih terpusat, meskipun dalam sebuah instansi memiliki banyak bagian atau bidang, hal ini dilakukan untuk mempermudah pengontrolan dan pelaporan surat masuk dan keluar.

Sistem pengarsipan data surat masuk dan keluar dinas tanaman pangan hortikultura dan peternakan kabupaten pasaman barat dikelola oleh admin. Fungsinya yaitu melalui sistem ini dapat menambah, mengubah, dan menghapus data surat masuk dan keluar serta admin dikelola oleh superadmin.