

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik

Di tengah pesatnya perkembangan teknologi informasi pada era digital, dunia kerja menuntut lulusan perguruan tinggi tidak hanya memiliki penguasaan akademik yang baik, tetapi juga kompetensi praktis, kemampuan dalam menganalisis permasalahan, serta kesiapan untuk beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri.

Kerja Praktik (KP) merupakan salah satu bentuk kegiatan akademik yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan aktivitas pembelajaran secara langsung di perusahaan atau instansi dalam jangka waktu tertentu. Kegiatan ini bertujuan untuk menghubungkan pengetahuan teoritis yang diperoleh selama perkuliahan dengan penerapannya di lingkungan kerja nyata. Melalui pelaksanaan Kerja Praktik, mahasiswa dapat memperoleh pengalaman profesional, memahami alur kerja yang berlaku, serta menyesuaikan diri dengan budaya kerja di tempat pelaksanaan. Selain meningkatkan kemampuan teknis sesuai bidang keilmuan, kegiatan ini juga berperan dalam mengembangkan keterampilan nonteknis, seperti komunikasi, kerja sama tim, tanggung jawab, dan kemampuan beradaptasi. Dengan demikian, Kerja Praktik menjadi sarana bagi mahasiswa untuk memperoleh wawasan yang lebih luas mengenai dunia kerja yang relevan dengan bidang studinya sebagai bekal sebelum memasuki dunia profesional.

Kerja Praktik dilaksanakan di Departemen Manajemen Risiko PT Pegadaian KanwilIII Pekanbaru, salah satu unit kerja yang bertanggung jawab dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko serta administrasi perkantoran. Selama pelaksanaan kerja praktik, penulis terlibat dalam berbagai aktivitas, seperti mengikuti kegiatan operasional harian, membantu pembuatan video bcp plan, pengecekan pefindo nasabah, mengikuti kegiatan fungsi kepatuhan untuk pengecekan ke cabang

Berdasarkan hasil observasi dan analisis kebutuhan, proses pengarsipan surat masuk dan surat keluar masih dilakukan secara manual sehingga pencatatan, penyimpanan, pencarian, dan pemantauan dokumen membutuhkan waktu yang relatif lebih lama serta berpotensi menimbulkan kesalahan dalam pengelolaan data. Oleh karena itu, pada kegiatan kerja praktik ini dirancang dan dibangun sebuah Sistem Informasi Administrasi dan Pengarsipan Surat berbasis web yang bertujuan untuk mendukung proses administrasi persuratan agar menjadi lebih terstruktur, efektif, dan efisien.

1.2 Tujuan Pelaksanaa Kerja Praktik

Tujuan dari perancangan Sistem Informasi Administrasi Dan Pengarsipan Surat pada Departemen Manajemen Risiko Pegadaian Kanwil II Pekanbaru adalah sebagai berikut:

1. Merancang dan membangun sistem informasi dan pengelolaan persuratan berbasis web menggunakan metode *Waterfall* sesuai dengan kebutuhan proses administrasi pada Departemen Manajemen Risiko Pegadaian Kanwil II Pekanbaru.
2. Mempermudah proses pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar secara digital sehingga penyimpanan, pencarian, serta pemantauan data persuratan dapat dilakukan dengan lebih cepat, terstruktur, dan akurat.
3. Menghasilkan sistem informasi yang mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan persuratan, serta mendukung proses administrasi melalui penyajian informasi yang terdokumentasi dengan baik.

Adapun manfaat yang diharapkan dari perancangan Sistem Informasi

Pengelolaan surat pada Dep Manajemen Risiko Pegadaian Kanwil II Pekanbaru adalah sebagai berikut:

1. Bagi Departemen Manajemen Risiko Pegadaian Kanwil II Pekanbaru
Sistem yang dikembangkan diharapkan dapat membantu dalam mengelola arsip surat masuk dan surat keluar secara digital, mempermudah proses

pencatatan, penyimpanan, pencarian, serta monitoring data persuratan sehingga kegiatan administrasi menjadi lebih efektif, efisien, dan terorganisir.

2. Bagi Penulis

Kegiatan ini memberikan kesempatan kepada penulis untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan dalam merancang dan membangun sistem informasi menggunakan metode *Waterfall*. Selain itu, kegiatan ini juga meningkatkan kemampuan penulis dalam analisis kebutuhan, perancangan, implementasi, dan pengujian sistem informasi berbasis web.

1.3 Luaran Proyek Kerja Praktik

Luaran dari kerja praktik ini adalah sebuah Sistem Informasi Administrasi Dan Pengarsipan Surat berbasis web yang dirancang untuk mendukung proses administrasi pada Departemen Manajemen Risiko Pegadaian KanwilIII Pekanbaru. Sistem ini menyediakan fitur pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar secara digital, sehingga memudahkan proses pencatatan, penyimpanan, pencarian, dan monitoring data persuratan secara lebih efektif dan efisien. Selain itu, luaran kerja praktik ini juga berupa laporan yang memuat tahapan perancangan dan pembangunan sistem menggunakan metode *WaterfallII*, mulai dari analisis kebutuhan, perancangan, implementasi, hingga pengujian sistem. Laporan tersebut menjadi dokumentasi hasil pelaksanaan kerja praktik sekaligus bukti bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.