

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja Praktik (KP) adalah salah satu rangkaian aktivitas yang bertujuan untuk mengintegrasikan pemahaman teori atau konsep keilmuan dengan penerapannya secara langsung di dunia kerja sesuai dengan bidang studi yang sedang ditempuh saat ini. Melalui kegiatan ini mahasiswa dapat memperluas wawasan, meningkatkan pengetahuan, serta mengasah keterampilan yang dimiliki oleh mahasiswa itu sendiri. Selain itu, KP juga membantu mahasiswa dalam menghadapi dan menyelesaikan berbagai permasalahan yang berkaitan dengan ilmu yang telah dipelajari selama diperkuliahan. Pelaksanaan kerja praktik dirancang agar mahasiswa mampu memahami dan mengimplementasikan ilmu yang telah dipelajari secara optimal. Kegiatan ini memberikan gambaran nyata mengenai profesi serta jenis pekerjaan yang lebih relevan dengan program studi yang diambil.

Selama melaksanakan kegiatan kerja praktik di Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis, penulis memperoleh kesempatan untuk terlibat langsung dalam penanganan salah satu permasalahan yang terjadi pada bagian sekretariat, khususnya dalam pengelolaan administrasi surat. Proses pengelolaan surat masuk, surat keluar, dan disposisi masih dilakukan secara manual, sehingga sering menimbulkan berbagai kendala. Selain itu, penggunaan sistem manual meningkatkan risiko kesalahan pencatatan dan kehilangan dokumen. Permasalahan tersebut berdampak pada menurunnya efisiensi kerja serta kualitas pelayanan administrasi. Oleh karena itu, diperlukan suatu perancangan aplikasi E-Surat berbasis web yang mampu mendukung pengelolaan surat secara lebih terstruktur dan akurat.

Permasalahan ini menjadi hal yang cukup penting, mengingat proses pengelolaan surat di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis masih dilakukan secara manual. Kondisi tersebut seringkali menimbulkan

keterlambatan dalam pencatatan, pencarian, maupun distribusi informasi terkait surat masuk, surat keluar, dan disposisi. Di tengah kebutuhan akan informasi yang cepat, akurat, dan terorganisir, sistem manual dinilai kurang efektif dalam mendukung kinerja administrasi. Oleh karena itu, diperlukan suatu solusi berupa pengembangan aplikasi E-Surat berbasis web yang mampu membantu proses pengelolaan surat secara lebih efisien. Sistem ini diharapkan mampu mempermudah pegawai dalam melakukan pencatatan surat masuk dan keluar, mengelola disposisi secara terstruktur, serta menyediakan akses informasi yang lebih cepat dan tepat bagi pihak yang berkepentingan.

Sistem dapat dipahami sebagai suatu rangkaian elemen yang saling berhubungan dan bekerja secara terpadu untuk mengelola serta menyajikan informasi secara terstruktur guna mencapai tujuan tertentu. Dalam konteks administrasi surat menyurat di Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis, keberadaan sistem sangat diperlukan untuk mengatur alur pengelolaan surat, mulai dari pencatatan surat masuk, pengolahan surat keluar, hingga proses disposisi agar seluruh kegiatan dapat berjalan lebih terorganisir. Di sisi lain, monitoring merupakan suatu proses pengawasan terhadap aktivitas yang sedang berlangsung untuk memastikan bahwa setiap tahapan pekerjaan telah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Dalam pengelolaan surat, kegiatan monitoring berfungsi untuk memantau status surat, menelusuri proses disposisi, serta menghindari terjadinya keterlambatan maupun kesalahan dalam distribusi informasi. Berdasarkan kajian pada sistem informasi pengelolaan surat, metode manual seperti pencatatan pada buku besar dan penyimpanan dokumen dalam bentuk fisik dinilai kurang efektif karena menyulitkan pencarian data, meningkatkan risiko kehilangan arsip, serta menghambat proses pelaporan dan pengawasan. Oleh sebab itu, diperlukan suatu sistem monitoring berbasis aplikasi e-surat yang mampu mengintegrasikan seluruh proses administrasi secara digital, sehingga dapat mempermudah pengelolaan surat masuk, surat keluar, serta disposisi, sekaligus menyediakan informasi yang cepat, akurat, dan mudah diakses untuk mendukung pengambilan keputusan yang lebih efektif.[1]

Melalui pelaksanaan kegiatan ini, penulis tidak hanya memperoleh pemahaman mengenai proses perancangan sistem yang disesuaikan dengan kebutuhan pengguna, tetapi juga menyadari pentingnya penerapan teknologi informasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi publik. Dalam konteks pengelolaan surat di Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis yang masih dilakukan secara manual, penulis mendapatkan gambaran nyata mengenai berbagai kendala yang dihadapi, seperti proses pencatatan yang belum terstruktur, kesulitan dalam pencarian data, serta terbatasnya sistem pemantauan terhadap surat masuk, surat keluar, dan disposisi. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa digitalisasi melalui penerapan aplikasi E-Surat menjadi langkah yang sangat diperlukan guna meningkatkan efisiensi, ketepatan, dan keteraturan dalam pengelolaan administrasi surat di lingkungan instansi pemerintah.

Dengan dirancangnya sistem aplikasi E-Surat, diharapkan proses pengelolaan administrasi persuratan di Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis dapat berjalan lebih teratur, sistematis, dan mengikuti perkembangan teknologi. Sistem ini diharapkan mampu membantu dalam pengelolaan surat masuk, surat keluar, serta proses disposisi sehingga lebih mudah dipantau dan terdokumentasi dengan baik. Selain itu, penerapan sistem ini juga bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kepada pegawai maupun pihak terkait agar menjadi lebih cepat, tepat, dan efisien. Dalam pelaksanaannya, penulis melakukan kegiatan kerja praktek di Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis yang berlangsung mulai tanggal 02 Maret 2026 hingga 27 Juni 2026 sebagai bagian dari upaya memahami secara langsung proses administrasi yang berjalan serta mengidentifikasi kebutuhan sistem yang akan dikembangkan.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Tujuan dari pelaksanaan kerja praktek ini adalah untuk merancang dan mengembangkan sebuah aplikasi e-surat berbasis web yang dapat mendukung proses pengelolaan administrasi persuratan di Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis. Sistem ini dirancang untuk membantu dalam pencatatan,

pengolahan, serta pemantauan surat masuk, surat keluar, dan disposisi secara lebih terstruktur dan efisien. Pengembangan aplikasi ini dilatar belakangi oleh masih digunakannya metode manual dalam pengelolaan surat yang sering menimbulkan ketidaksesuaian data, kesulitan dalam pencarian dokumen, serta keterbatasan dalam memantau status surat secara menyeluruh. Dengan adanya sistem yang terintegrasi, diharapkan proses administrasi dapat berjalan lebih cepat, akurat, dan terdokumentasi dengan baik. Selain meningkatkan efisiensi kerja internal, sistem ini juga bertujuan untuk menyediakan informasi yang lebih jelas dan mudah diakses oleh pihak yang berkepentingan terkait status dan alur surat. Bagi penulis, kegiatan kerja praktek ini menjadi sarana untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan, khususnya dalam bidang pengembangan sistem informasi yang sesuai dengan kebutuhan nyata di lingkungan instansi pemerintahan.

1.3 Luaran Proyek

Luaran yang dihasilkan dari kegiatan kerja praktek ini berupa sebuah aplikasi e-surat berbasis web yang dapat dimanfaatkan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis dalam mengelola administrasi persuratan secara lebih efektif dan terintegrasi. Sistem ini dirancang untuk mendukung proses pencatatan surat masuk, pengelolaan surat keluar, serta pengendalian disposisi secara digital sehingga setiap alur surat dapat dipantau dengan lebih jelas dan terstruktur. Selain itu, aplikasi ini dilengkapi dengan fitur pengarsipan dokumen, pelacakan status surat, serta tampilan antarmuka yang mudah digunakan oleh pegawai. Dengan adanya sistem ini, diharapkan proses pengelolaan surat menjadi lebih cepat, akurat, dan terdokumentasi dengan baik dibandingkan dengan metode manual yang sebelumnya digunakan.