

---

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### 1.1 Latar Belakang

Pada era modern seperti saat ini, salah satu kebutuhan yang sangat besar akan teknologi informasi sekarang ini adalah kebutuhan akan sistem informasi, teknologi informasi memiliki peran yang penting terhadap perkembangan teknologi bagi sebuah perusahaan maupun instansi pemerintahan. Penggunaan IT masih kurang diterapkan di instansi pemerintahan tetapi tidak sedikit juga instansi pemerintahan yang mulai mengganti sistem lama atau manual dengan sistem yang lebih baru berbasis IT yang juga memudahkan pekerjaan pengguna menjadi lebih efisien dan efektif.

Sistem informasi saat ini merupakan kebutuhan teknologi informasi yang sangat diperlukan di lingkup perusahaan maupun di instansi pemerintahan untuk mengelola data yang merupakan aset penting yang perlu dijaga kerahasiaannya dari pencurian ataupun hilangnya data dari sebuah perusahaan maupun instansi pemerintahan.

Dengan adanya teknologi yang semakin berkembang semakin mendorong kebutuhan teknologi mengenai pengelolaan data dan dengan adanya teknologi dapat mempermudah sebuah perusahaan maupun instansi pemerintahan untuk membuat data, memperbarui data, menghapus data, dan mengakses data yang dimiliki dari perusahaan maupun instansi pemerintahan tersebut.

Sebelum adanya teknologi informasi ini berbagai kegiatan masih dikerjakan secara manual dan perlahan mulai dilakukan secara otomatis dengan menggunakan bantuan komputer untuk proses pengolahan dan

---

pemeliharaan data supaya lebih efektif dan lebih efisien dibandingkan dengan cara manual.

Berdasarkan observasi yang penulis lakukan di Dinporabudpar, dengan lingkup instansi pemerintahan telah menerapkan teknologi komputer sebagai pengolahan dan penyimpanan data, akan tetapi untuk pengelolaan surat masuk dan surat keluar masih dilakukan secara manual atau masih bersifat seperti surat fisik dengan diinputkan dari selebar kertas kedalam komputer.

Pengagendaan surat masuk dan surat keluar pada kantor Dinporabudpar masih menggunakan sistem pengarsipan yang konvensional. Walaupun di instansi tersebut sudah menerapkan teknologi komputer sebagai pengolahan dan penyimpanan data, namun untuk pengagendaan masih dilakukan secara manual. Dengan banyaknya surat yang masuk dan keluar dengan berbagai macam urusan, terkadang data laporan surat yang diterima mengalami kekeliruan, tidak akurat, hingga informasi surat yang kurang lengkap.

Proses yang dilakukan masih dengan cara memisahkan antara surat masuk dan surat keluar. dikarenakan jumlah data yang sangat banyak jika data tidak dikelola dengan baik, teliti dan teratur, maka akan menimbulkan suatu permasalahan, sehingga diperlukan pembuatan sistem informasi yang mendukung kinerja dari pada Instansi pemerintah yang bersangkutan. Dari permasalahan tersebut, dibuatlah suatu sistem informasi administrasi surat masuk dan surat keluar berbasis web sehingga memudahkan pekerjaan dalam mengelola surat masuk dan surat keluar yang ada di Dinporabudpar Kabupaten Banyumas.

## 1.2 Tujuan

Tujuan dari pembuatan laporan ini adalah:

1. Mempermudah dalam pengagendaan surat dan mengarahkan surat sesuai tempat tujuannya di kantor Dinporabudpar Kabupaten Banyumas.

- 
2. Mengetahui proses perencanaan dan pembuatan design website Surat Masuk dan Surat Keluar
  3. Memudahkan dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar di kantor Dinporabudpar Kabupaten Banyumas.

### 1.3 Ruang Lingkup

4. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di *Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata (Dinporabudpar)* Kabupaten Banyumas berlokasi di Jl. Prof. Dr. Soeharso No. 45 Purwokerto, penulis ditempatkan di bidang Pariwisata. Lebih tepatnya divisi *Keolahragaan dan Kebudayaan*). Adapun tugas – tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan adalah membantu pekerjaan input dan dokumentasi. Selain membantu pekerjaan input dan dokumentasi, penulis dibebaskan untuk membuat proyek apapun sebagai laporan kerja praktik dengan syarat selalu menjaga rahasia perusahaan.

### 1.4 Aspek Umum dan Kelembagaan

#### 2. Sejarah Dinporabudpar Kabupaten Banyumas

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dibentuk pada era 80an. Seiring berjalannya waktu, pada tahun 2007 dengan adanya SOTK (Sistem Organisasi dan Tata Kerja) yang menyangkut Undang-undang tentang Olahraga, Kepemudaan, dan Sistem Keolahragaan Nasional dalam UU No.14 Tahun 2008 maka dibentuklah Dinpora (*Dinas Pemuda dan Olahraga*). Karena fungsi pemuda dilaksanakan oleh Sekda sedangkan kegiatannya secara teknis dan menyangkut pelayanan masyarakat dilaksanakan oleh Dinpora.

Dalam perjalanan kedua bidang tersebut, kemudian dengan adanya SOTK baru sebagai evaluasi tahun 2009 yang menggabungkan antara *Dinas Pemuda dan Olahraga dengan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata*. Pertimbangan penggabungan kedua dinas tersebut adalah [1]:

---

1. Pemuda Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata dianggap satu rumpun dan pada waktu itu di bawah satu kementerian, yaitu Kementerian Pendidikan Pemuda dan Olahraga

2. Adanya SOTK tahun 2009.

Pada saat digabung, Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata pada waktu itu adalah Drs. Abdullah Mohammad S.H, M.Hum. Sedangkan Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga adalah Dwi Pindarto, SH, M.Hum. Setelah penggabungan kedua dinas tersebut menjadi Dinporabudpar (*Dinas Pemuda Olahraga Kebudayaan dan Pariwisata*), Kepala Dinas yang menjabat adalah Dwi Pindarto, SH, M.Hum dari tahun 2009-2013, kemudian tahun 2013-2015 Drs. Achmad Supartono, M.Si, tahun 2015-2017 Muntorichin, SH, M.Hum, dan 2017 - saat ini adalah Drs. Asis Kusumandani M.Hum

3. Visi dan Misi Dinporabudpar Kabupaten Banyumas

A. Visi

Visi dari *Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata* Kabupaten Banyumas adalah "Mewujudkan Masyarakat Banyumas yang berbudaya, berprestasi dan kreatif"

B. Misi

Dalam rangka upaya visi tersebut diatas, *Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata* Kabupaten Banyumas telah menetapkan misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan Penggalian, pelestarian, pengembangan dan pemberdayaan kebudayaan yang berkepribadian sebagai jati diri.
2. Meningkatkan pembinaan olahraga prestasi, olahraga masyarakat dan olahraga tradisional serta sarana prasarana olahraga.
3. Meningkatkan pembinaan bagi generasi muda, organisasi kepemudaan serta sarana prasarana pemuda.

- 
4. Meningkatkan dan mengembangkan pusat-pusat pariwisata unggulan melalui kreatifitas dan pemberdayaan masyarakat
  5. Meningkatkan kinerja pelaku usaha dan jasa pariwisata guna menumbuhkan tingkat kunjungan dan lama tinggal wisatawan
  6. Meningkatkan koordinasi, sinkronisasi, informasi antar pelaku usaha dan jasa pariwisata, masyarakat serta instansi terkait [2].

#### 4. Tugas Pokok Dinporabudpar Kabupaten Banyumas

*Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata* mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemuda dan olahraga, kebudayaan dan pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten

#### 1.5 Metode Penulisan Laporan

Dalam penyusunan laporan penulis memperoleh data melalui beberapa metode antara lain :

##### 1. Metode Wawancara

Metode ini dilakukan dengan melakukan tanya jawab kepada pembimbing lapangan dan karyawan di Dinporabudpar mengenai teknologi informasi yang mendukung dan bermanfaat bagi Dinporabudpar Kabupaten Banyumas.

##### 2. Metode Pustaka

Metode ini dilakukan dengan cara mengkaji pustaka yang berkaitan dengan materi yang akan dibahas oleh penulis.

---

## 1.6 Sistematika Laporan

Untuk mempermudah pemahaman laporan kegiatan ini maka laporan ini dibagi menjadi beberapa bagian yaitu :

1. **BAB I PENDAHULUAN**

Berisi tentang gambaran atau uraian umum tentang apa yang dikerjakan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik dan apa yang menjadi pokok kegiatannya.

2. **BAB II DASAR TEORI**

Berisi tentang teori yang diambil pada Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik.

3. **BAB III ANALISA DAN PEMBAHASAN**

Berisi tentang penjelasan teori dan konsep-konsep kerja diambil pada Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik.

4. **BAB IV PENUTUP**

Berisi tentang kesimpulan hasil yang diperoleh dari Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik dan saran yang ditujukan pada tempat Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik.