
BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era digital, semua kegiatan yang mendukung kehidupan sudah dipermudah dengan adanya teknologi. Pada dunia kerja, teknologi menjadi pokok utama dalam melakukan segala aktifitas pekerjaan [1]. Sebuah instansi atau perusahaan harus sudah memanfaatkan teknologi informasi untuk mengelola dokumen dalam sebuah arsip, sehingga dokumen tertata dengan baik dan selalu diusahakan dalam keadaan siap untuk disajikan kepada siapa saja yang membutuhkan. Dengan demikian, pekerja dalam sebuah instansi atau perusahaan tersebut dapat melakukan pekerjaan dengan efektif dan efisien dalam penyimpanan, pencarian, dan penggunaan dokumen[2].

Website tidak hanya digunakan sebagai penyebaran informasi namun bisa digunakan sebagai pengarsipan suatu dokumen, baik itu berupa proposal, surat-menyurat maupun dokumen-dokumen lain yang akan menjadi arsip [1]. Desain *website* yang dibangun harus memperhatikan *User Interface* (UI) dan *User Experience* (UX). UI mempengaruhi kesan pertama pengguna saat mengakses sistem. Sedangkan UX mempengaruhi kenyamanan pengguna. Permasalahan yang sering muncul pada penggunaan sistem berbasis web adalah kesulitan dalam menggunakan fitur yang ada. Hal ini tentunya mengganggu kenyamanan pengguna saat mengakses sistem. Selain itu desain visual *website* yang buruk akan menurunkan intensitas interaksi pengguna dengan sistem dan dapat menimbulkan ketidaktertarikan pengguna pada sistem tersebut. Solusi yang dapat dilakukan adalah dengan memperhatikan UI dan UX dari sistem tersebut. *User interface* (UI) mempengaruhi kesan pertama pengguna saat mengakses sistem. Desain UI yang baik akan membuat tampilan sistem menjadi lebih menarik untuk digunakan. Sedangkan, *User Experience* (UX) dirancang sehingga sistem yang dibuat sesuai kebutuhan dengan tujuan memberikan pengalaman interaksi yang baik dengan pengguna. Pengalaman yang dimaksud adalah bagaimana reaksi, perilaku, pikiran pengguna saat menggunakan sistem

informasi tersebut [3].

Berdasarkan permasalahan diatas, maka penulis dan tim ingin merancang sebuah sistem informasi pengarsipan dokumen berbasis web dengan memperhatikan UI dan UX dari sistem agar menarik dan sesuai dengan kenyamanan pengguna. Sistem informasi pengarsipan dokumen berbasis web ini diharapkan dapat membantu kinerja, dan mempercepat dalam proses pengarsipan dokumen yang dimiliki pada kantor pemerintahan kabupaten Tegal dapat tersimpan dengan baik dan aman.

B. Tujuan

1. Tujuan Pelaksanaan PKL/KP

Dalam Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik terdapat beberapa Tujuan pelaksanaan, diantaranya :

- a. Sebagai gambaran tentang dunia kerja.
- b. Mendapatkan pengalaman yang relevan di dunia kerja.
- c. Mendapatkan kemampuan dan keterampilan tambahan, serta memiliki etos kerja yang sesuai dengan tuntutan di lapangan kerja.
- d. Memahami etika kerja secara langsung.
- e. Ikut serta kegiatan atau pelatihan yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tegal
- f. Mendapatkan ilmu baru dari pembimbing lapangan maupun pihak lainnya dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tegal.
- g. Sebagai syarat untuk memenuhi salah satu mata kuliah program studi S1 Teknik Informatika.
- h. Dapat membandingkan teori dan praktek di lapangan kerja.

2. Tujuan Pembuatan Laporan PKL/KP

Adapun Tujuan dari pembuatan Laporan PKL/KP, diantaranya :

- a. Sebagai syarat untuk memenuhi salah satu mata kuliah program studi S1 Teknik Informatika di IT Telkom Purwokerto.
- b. Melaporkan segala kegiatan yang dilakukan oleh pada saat

pelaksanaan PKL/KP.

- c. Sebagai arsip penulis atas kegiatan Praktek Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan.

C. Ruang Lingkup

Berdasarkan uraian di atas, laporan PKL/KP ini memiliki ruang lingkup atau batasan agar dapat lebih fokus dalam pembahasan dan dapat lebih terarah serta tidak terpecah ke pembahasan lainnya. Ruang Lingkup laporan PKL/KP ini yaitu Laporan Hasil Kerja Praktek hanya sampai tampilan *User Interface* (UI) dan *User Experience* (UX) tidak sampai menganalisa hasil atau membuat sistem informasinya, karena penulis dan tim telah membagi tugas secara menyeluruh.

D. Aspek Umum dan Kelembagaan

1. Profil Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Tegal

Dilansir dari *website* resmi Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Tegal, dinas ini dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal. Diskominfo Kabupaten Tegal merupakan Dinas Tipe B, yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik.

Tugas pokok Dinas Komunikasi dan Informatika adalah membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik. Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi, informatika persandian dan statistik;

-
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang komunikasi, informatika persandian dan statistik;
 - d. Pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan lingkup tugas di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik.

Alamat Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tegal yaitu di Jl. Dr. Soetomo No. 1 Slawi, dengan nomor kantor : (0283) 4561555 dan email : kominfo@tegalkab.go.id.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tegal memiliki visi dan misi sebagai berikut :

a. Visi :

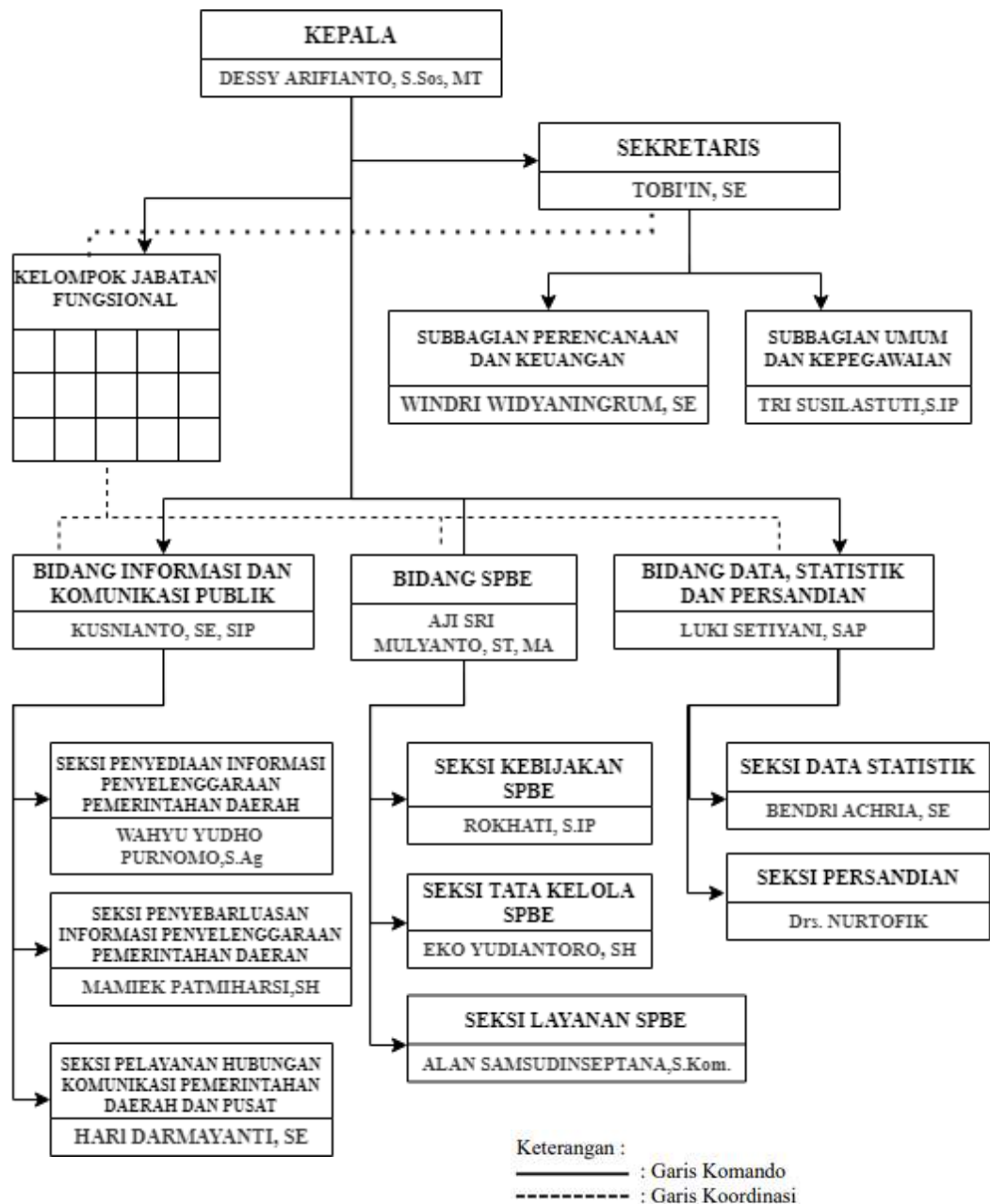
“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Mandiri, Unggul, Berbudaya, Religius dan Sejahtera” dan “Cinta Desa, Cinta Rakyat, Cinta Produk Tegal, Cinta Budaya Tegal”.

b. Misi :

- 1) Mewujudkan Birokrasi Yang Bersih Dan Responsif Terhadap Pemenuhan Hak Dasar Rakyat.
- 2) Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat Melalui Pembangunan Ekonomi Kerakyatan Yang Difokuskan Pada Sektor Perdagangan, Industri Dan Pertanian.
- 3) Mewujudkan Kehidupan Paseduluran Dengan Menjunjung Tinggi Nilai-Nilai Agama.
- 4) Mengembangkan Seni Budaya Dan Pengetahuan Tradisional.
- 5) Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Desa Melalui Penguatan Kelembagaan Dan Pemberdayaan Masyarakat.

2. Unit-unit Kerja atau Kelembagaan Dinas Komunikas dan Informatika Kabupaten Tegal

Struktur organisasi atau struktur kelembagaan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tegal, antara lain :



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tegal

E. Metode Penulisan Laporan

Dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan ini, terdapat beberapa metode yang digunakan oleh penulis sebagai berikut :

1. Interview (Wawancara)

Dalam metode ini dilakukan dengan cara tanya jawab secara langsung antara penulis dengan pembimbing lapangan atau divisi lain mengenai semua hal yang berhubungan dengan pengarsipan dokumen pada kabupaten Tegal.

2. Observasi (Pengamatan)

Dalam metode ini dilakukan dengan cara mengamati beberapa hal untuk di jadikan referensi dalam penulisan laporan PKL/KP ataupun dalam pembuatan desain sistemnya.

3. Studi Pustaka

Dalam metode ini dilakukan dengan cara mengumpulkan, mempelajari dan mencari berbagai informasi dari buku, jurnal, paper yang berhubungan dengan judul/topik yang dijadikan sebagai judul laporan sehingga dapat mempermudah penulis dalam menyusun laporan PKL.

4. Diskusi

Dalam metode ini dilakukan dengan cara berkomunikasi secara langsung dengan rekan satu tim proyek dan pembimbing lapangan.

5. Praktik Langsung

Dalam metode ini dilakukan dengan cara terjun langsung menyelesaikan tugas yang telah diberikan. Penulis juga praktik langsung dilapangan dengan tim dibawah bimbingan dan arahan dari teknisi maupun dari pembimbing lapangan.

F. Sistematika Penulisan

Dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan ini, terdapat Sistem Penulisan yang berguna untuk mempermudah dalam pemahaman laporan Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik, sehingga laporan ini dibagi menjadi

beberapa bagian yaitu :

BAB I : PENDAHULUAN

Berisi tentang latar belakang pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik, tujuan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik dan tujuan pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik, Ruang Lingkup, Aspek umum mencakup profil instansi Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik dan struktur organisasi/kelembanggaan dalam instansi, metode penulisan laporan, dan sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Landasan teori berisi tentang teori-teori mengacu kepada referensi dari penelitian-penelitian sebelumnya. Diambil dari beberapa jurnal dan *e-book*. Teori-teori yang digunakan sesuai dengan judul yang diambil dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Lapang/Kerja Praktik.

BAB III : PERANCANGAN DAN PEMBAHASAN

Perancangan dan pembahasan berisi tentang kegiatan selama Praktek Kerja Lapang/Kerja Praktik dan pembahasan terkait proyek yang dikerjakan selama pelaksanaan Praktek Kerja Lapang/Kerja Praktik yaitu Rancang Bangun *User Interface* (UI) dan *User Experience* (UX) Pada Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Berbasis *Website* Di Kabupaten Tegal.

BAB IV : PENUTUP

Berisi tentang kesimpulan dari hasil yang diperoleh dari Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik dan saran yang ditunjukkan kepada tempat dan laporan Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik.