

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era globalisasi sekarang ini, kebutuhan akan informasi semakin tinggi dan terus berkembang, sehingga berbagai macam perusahaan, mulai dari perusahaan kecil, menengah, dan atas sudah melakukan perubahan seperti sistem yang terkomputerisasi di dalam perusahaannya, sehingga dapat bersaing dan meningkatkan kualitas kerja yang sangat profesional[1]. Perkembangan itu sendiri tidak lepas dari kebutuhan manusia akan informasi yang cepat dan akurat. Dalam sebuah perusahaan atau organisasi, arsip digunakan untuk membantu dalam penyediaan informasi. Mengingat peranan arsip yang begitu penting bagi kehidupan berorganisasi, maka keberadaan arsip di sebuah organisasi benar-benar dapat mendukung dalam penyelesaian pekerjaan yang dilakukan semua personil dalam organisasi[2].

Kegiatan pengarsipan dikenal sebagai kegiatan yang sangat penting dalam ketatalaksanaan suatu instansi tertentu. Sering dilakukan terutama pada instansi pemerintahan. Pemerintah menghimbau pada semua instansi untuk menyusun tata naskah dinas secara elektronik. Hal tersebut mengacu pada Peraturan MENPANRB Nomor 6 Tahun 2011 mengenai Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah[3]. Melalui pedoman tersebut, maka dokumen dan surat harus disimpan dengan baik secara elektronik. Kegiatan pengarsipan secara elektronik ini tentu wajib dilaksanakan oleh seluruh instansi pemerintah tidak terkecuali di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tegal.

Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Tegal merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik[4]. Pada Diskominfo Kabupaten Tegal proses pengarsipan dokumen sudah tersedia pada website Open Data Kabupaten Tegal (data.tegalkab.go.id). Open Data Kabupaten

BAB I

Tegal adalah website milik Kabupaten Tegal yang berisikan dokumen-dokumen sektoral yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan. Pembentukan portal Open Data Kabupaten Tegal didasarkan pada konsep Satu Data Indonesia. Melalui Satu Data Indonesia, seluruh data pemerintah dan data instansi lain yang terkait dapat bermuara di Portal Satu Data Indonesia (data.go.id). Portal Satu Data Indonesia merupakan portal resmi data terbuka Indonesia yang dikelola oleh Sekretariat Satu Data Indonesia tingkat Pusat, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas[5].

Namun, pada Website Open Data Kabupaten Tegal masih terdapat kekurangan yaitu beberapa publikasi dokumen kurang valid dan tidak *up to date* dikarenakan belum adanya akses verifikasi dokumen oleh admin pusat. Sehingga setiap instansi tidak mengetahui apakah dokumen yang telah di input sudah memenuhi kriteria atau belum. Berdasarkan kekurangan tersebut, maka tim kami melakukan diskusi untuk mengatasi permasalahan tersebut. Hasil dari diskusi tim kami, maka perlu dibentuknya sistem pengarsipan dokumen (DataGo). Dibandingkan dengan Portal Open Data, sistem pengarsipan dokumen ini memiliki admin pusat yang di dalamnya ada keterlibatan langsung pengelola dalam memberikan kontribusi data secara online dan adanya hak akses verifikasi dan validasi sebelum tahapan publikasi data.

Sistem ini akan dibangun berbasis *website*, Hal ini karena website memiliki desain yang responsif, lebih fleksibel dan bisa beradaptasi hampir di semua layar berbeda seperti ponsel, tablet, ataupun komputer. Selain itu, website dapat diakses hampir di mana saja dan kapan saja dengan terhubungnya ke internet dan tanpa perlu melakukan penginstalan aplikasi.

Namun, sebelum membuat *website* DataGo, perlu adanya analisis kebutuhan sistem yang bertujuan untuk memudahkan dalam memahami apa saja yang dibutuhkan oleh pengguna sistem, dan menentukan siapa saja yang dapat menggunakan sistem serta apa saja yang pengguna dapat lakukan dalam sistem tersebut. Maka dari itu, pada laporan ini penulis memfokuskan untuk

BAB I

membuat Analisis Kebutuhan Sistem. Adanya analisis kebutuhan sistem yang dibuat penulis dalam laporan ini, diharapkan menjadi acuan dan memudahkan tim PKL dalam proses pembuatan website karena alur kerja sistem telah tertera dengan jelas.

B. Tujuan

1. Tujuan pelaksanaan PKL
 - a. Sebagai gambaran tentang dunia kerja yang akan dihadapi oleh mahasiswa setelah lulus dari perguruan tinggi
 - b. Menerapkan ilmu yang telah didapatkan dari dunia perkuliahan ke dalam dunia kerja
 - c. Sebagai syarat untuk melengkapi salah satu mata kuliah program studi S1 Teknik Informatika.
2. Tujuan Pembuatan Laporan PKL
 - a. Sebagai syarat untuk memenuhi salah satu mata kuliah program studi S1 Teknik Informatika di IT Telkom Purwokerto.
 - b. Sebagai bentuk pertanggung jawaban penulis atas kegiatan Praktek Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan.
 - c. Melaporkan segala kegiatan yang dilakukan oleh pada saat pelaksanaan PKL/KP.
 - d. Dapat menyelesaikan permasalahan yang ada dalam instansi terkait dengan memeberikan solusi.
3. Tujuan Pembuatan Sistem Pengarsipan Dokumen (DataGo)

Tujuan dari pembuatan DataGo ini adalah menyediakan dokumen yang valid dan terorganisir secara online dalam sebuah *website*.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan/Kerja Pratik yaitu di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tegal beralamat Jl. DR. Soetomo No.1, Dukuh Ringin, Dukuhwringin, Kec. Slawi, Kabupaten Tegal. Penulis beserta tim PKL ditempatkan dibagian SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik). Penulis membantu kegiatan pegawai Diskkominfo

BAB I

seperti menjadi operator input data vaksin covid-19 di Purwahamba Indah Kabupaten Tegal, Mengikuti pelatihan INCAKAP (Internet cerdas, kreatif dan produktif) yang diselenggarakan oleh DISKOMINFO dan RTIK Kabupaten Tegal. Selain itu, tim PKL juga ditugaskan membuat projek sistem informasi pengarsipan dokumen berbasis website, projek inilah yang kemudian diangkat sebagai topik pada laporan Kerja Praktik. Pada laporan ini, penulis memfokuskan pada bagian Analisis Kebutuhan Sistem pada *website* yang akan dibuat. Analisis Kebutuhan Sistem yang dibuat diharapkan menjadi acuan dan memudahkan tim PKL dalam proses pembuatan website karena alur kerja sistem telah tertera dengan jelas.

D. Aspek Umum dan Kelembagaan**1. Profil Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tegal**

Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Tegal 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 statistic[4].

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[4] :

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

BAB I

- 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.

2. Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tegal

Berikut Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Tegal :

Visi[4] :

- a. Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Mandiri, Unggul, Berbudaya, Religius dan Sejahtera
- b. Cinta Desa, Cinta Rakyat, Cinta Produk Tegal, Cinta Budaya Tegal

Misi[4] :

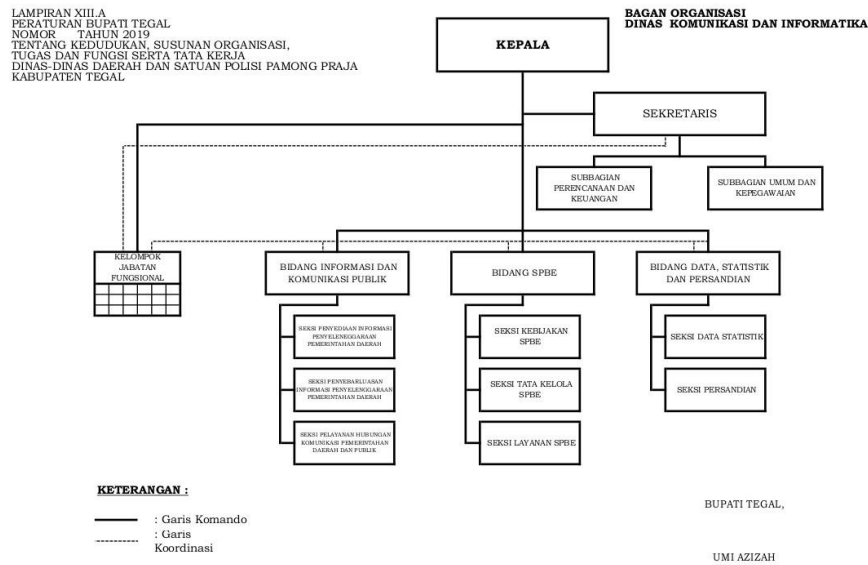
- a. Mewujudkan Birokrasi Yang Bersih Dan Responsif Terhadap Pemenuhan Hak Dasar Rakyat.
- b. Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat Melalui Pembangunan Ekonomi Kerakyatan Yang Difokuskan Pada Sektor Perdagangan, Industri Dan Pertanian.
- c. Mewujudkan Kehidupan Paseduluran Dengan Menjunjung Tinggi Nilai-Nilai Agama.
- d. Mengembangkan Seni Budaya Dan Pengetahuan Tradisional.
- e. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Desa Melalui Penguatan Kelembagaan Dan Pemberdayaan Masyarakat.

3. Struktur Bagan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informaika Kabupaten Tegal

Struktur organisasi atau struktur kelembagaan Dinas

Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Tegal yaitu[4] :

BAB I



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Diskominfo Kabupaten Tegal

- a. Kepala Dinas komunikasi dan informatika mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.
- b. Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dinas.
- c. Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi publik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kebijakan di bidang informasi dan komunikasi publik.
- d. Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kebijakan di bidang sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE)

BAB I

- e. Kepala Bidang Data, Statistik dan Persandian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kebijakan di bidang data statistik dan persandian.
- f. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan wewenang, tugas pokok dan fungsi dinas sesuai uraian tugas berdasarkan pedoman angka kredit jabatan.

E. Metode Penulisan Laporan

Pada penulisan laporan ini digunakan beberapa metode sebagai acuan untuk penulisan laporan diantaranya yaitu:

1. Metode Diskusi

Metode ini dilakukan antara penulis dengan tim PKL, untuk memastikan kebutuhan fitur pada sistem yang dibuat, dan pembagian jobdesk masing-masing anggota.

2. Studi Pustaka

Metode ini digunakan untuk mencari sumber-sumber referensi yang terkait dengan topik laporan Kerja Praktik. Sumber referensi yang digunakan penulis seperti penelitian terdahulu, jurnal, buku, ataupun *e-book* yang memiliki keterkaitan dengan pembuatan rancangan desain sistem berbasis *website*.

F. Sistematika Penulisan Laporan

Sistem Penulisan digunakan untuk mempermudah dalam pemahaman laporan Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik, sehingga laporan ini dibagi menjadi beberapa bagian yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini membahas tentang Latar Belakang, Tujuan, Ruang Lingkup, Aspek Umum dan Kelembagaan, Metode Penulisan Laporan, dan Sistematika Penulisan Laporan.

BAB II LANDASAN TEORI

Landasan teori berisi tentang teori-teori mengacu kepada referensi dari

BAB I

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 ANALISA DAN PEMBAHASAN

Berisi penjelasan singkat mengenai kegiatan selama PKL dan pembahasan terkait projek yang dikerjakan selama pelaksanaan PKL.

BAB IV PENUTUP

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan/Kerja Praktik yang telah dilaksanakan selama 1 bulan.