

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi bertanggung jawab atas regulasi dan pengelolaan transportasi serta infrastruktur terkait di daerah tersebut. Bagian umum dalam dinas ini memiliki tanggung jawab khusus dalam mengurus administrasi umum dan pengaturan tata kelola di lingkungan kerjanya. Tugas utamanya yakni mencakup berbagai aspek administratif, termasuk pengelolaan dokumen dan koordinasi internal. Pengelolaan arsip dalam suatu organisasi merupakan kegiatan penting yang harus mendapatkan perhatian karena dapat memperlancar pekerjaan dan memberikan informasi sebagai dasar pemecahan masalah dan pengambilan keputusan (Rusdiyanto & Putri, 2020). Melalui fokus pada bidang ini, dinas tersebut berupaya menjaga keteraturan dan kelancaran operasionalnya.

Dalam menjalankan tugas administratifnya, Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi masih mengandalkan proses manual dalam pengumpulan dan pengelolaan dokumen. Pendataan dengan cara manual ini salah satunya dilakukan untuk pendataan pegawai (golongan/pangkat) ASN (Ediansa dkk., 2022). Ketidakefisienan dalam proses manual ini dapat menghambat kelancaran administrasi dan mengakibatkan penundaan dalam peningkatan status pegawai ASN. Seiring dengan perkembangan teknologi, modernisasi dalam sistem administrasi menjadi semakin penting guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan dokumen administratif.

Adapun ketidaktersediaan pemberitahuan atau reminder kepada pegawai ASN tentang tenggat waktu administrasi kenaikan pangkat juga menjadi masalah yang dihadapi. Kurangnya pengingat ini dapat mengakibatkan keterlambatan dalam proses administratif, yang pada gilirannya berpotensi menunda kenaikan pangkat pegawai. Biasanya, kenaikan golongan akan disertai oleh kenaikan gaji karyawan (Komalasari, 2021). Dan dampak dari keterlambatan tersebut bisa mencakup gangguan pada alur kerja dan kinerja keseluruhan di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi. Oleh karena itu, perlunya solusi yang efektif untuk memastikan setiap pegawai terinformasi dengan jelas mengenai prosedur dan tenggat waktu yang berlaku.

Sebagai solusi terhadap masalah yang dihadapi, penting untuk mengembangkan sistem informasi berbasis website yang dapat mengelola dokumen dan mengirimkan reminder kenaikan pangkat ASN. Semakin pesatnya perkembangan teknologi menyebabkan peningkatan pada kebutuhan informasi juga bertambah (Putra & Nelisa, 2020). Dengan memanfaatkan teknologi

informasi, proses administratif dapat dioptimalkan, dan risiko keterlambatan dapat diminimalkan, sehingga akses informasi dapat ditingkatkan bagi semua pihak terkait.

Digitalisasi arsip merupakan sebuah proses alih media dari data hardcopy (fisik) ke softcopy (digital). Dengan adanya digitalisasi arsip, penggunaan data atau dokumen dalam format digital diharapkan dapat meningkatkan kinerja dilingkungan instansi yang terlibat langsung dalam penggunaan dokumen (Putri, 2023). dengan sistem informasi tersebut juga bisa meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam manajemen kenaikan pangkat ASN di Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi dapat meningkat, serta meningkatkan akuntabilitas dan efisiensi secara keseluruhan.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan, penulis dapat merumuskan masalah yang diidentifikasi demi menjawab permasalahan yang ada :

1. Bagaimana meningkatkan efektivitas dalam pengelolaan dokumen kenaikan pangkat ASN di Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi?
2. Bagaimana cara merancang sistem informasi reminder dan pengelolaan dokumen kenaikan pangkat ASN agar memberikan informasi yang jelas dan terperinci kepada para pegawai serta pihak terkait?

1.3 Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah yang telah disusun, berikut tujuan dari penelitian yang dilakukan :

1. Meningkatkan efektivitas dalam pengelolaan dokumen dan reminder kenaikan pangkat ASN di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi.
2. Merancang dan mengimplementasikan sistem informasi reminder dan pengelolaan dokumen kenaikan pangkat ASN yang memberikan informasi yang jelas dan terperinci kepada para pegawai serta pihak terkait di Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi.

1.4 Manfaat Tugas Akhir

Adapun manfaat yang didapat oleh pihak terkait dari penyusunan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat bagi Mahasiswa
 - a. Memperdalam pemahaman tentang perancangan website.

- b. Mahasiswa akan meningkatkan keterampilan dalam pengujian sistem.
 - c. Memberikan kontribusi nyata pada pengembangan teknologi yang memengaruhi pengguna akhir secara langsung.
- 2. Manfaat bagi Politeknik Negeri Banyuwangi
 - a. Meningkatkan reputasi kampus sebagai lembaga yang menghasilkan lulusan dengan keahlian terkini dalam pengembangan antarmuka pengguna.
 - b. Memperkuat kerja sama institusional dengan instansi pemerintah setempat melalui proyek kolaboratif yang relevan dengan kebutuhan pasar.
 - c. Mengintegrasikan pengalaman praktis ke dalam kurikulum untuk mempersiapkan mahasiswa menghadapi tantangan dunia kerja.
- 3. Manfaat bagi Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi
 - a. Meningkatkan efektivitas dalam pengelolaan dokumen kenaikan pangkat ASN di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi.
 - b. Mendapatkan manfaat dari pengujian yang teliti dan komprehensif pada website untuk memastikan kestabilan dan keandalan sistem.

1.5 Batasan Masalah

Batasan masalah ini meliputi perancangan sistem informasi reminder dan pengelolaan dokumen kenaikan pangkat ASN. Terbatasnya waktu dan sumber daya membatasi skala pembuatan, dan beberapa fitur mungkin perlu diprioritaskan, seperti fungsi dari admin dan user dari sistem informasi berbasis *web* ini.

“Halaman ini sengaja dikosongkan”