

## **RINGKASAN**

**SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN SURAT PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN JEMBER**, Selfi Sulistyو Ningsih, NIM E31191547, Tahun 2022, Teknologi Informasi, Politeknik Negeri Jember, Ibu Pramuditha Shinta Dewi Puspitasari, S.Kom., M.Kom. (Dosen Pembimbing), Bapak Setijo Arlianto, ST. (Pembimbing Lapangan).

Laporan Praktek Kerja Lapangan ini berjudul **SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN SURAT DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, DAN KELUARGA BERENCANA DI KABUPATEN JEMBER**. Praktek Kerja Lapangan ini dilaksanakan dari Tanggal 20 September 2020 sampai dengan 7 Januari 2022 di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana, yang beralamatkan di Jl. Jawa No.51, Tegal Boto Lor, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68121. Ruang Lingkup Kegiatan yang dilaksanakan di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana adalah bagaimana untuk membuat suatu sistem yang dapat membantu pengarsipan surat keluar dan surat masuk yang ada di dinas. Dalam hal ini untuk mengumpulkan serta mendata surat masuk dan surat keluar.

Metode yang dilakukan selama Praktek Kerja Lapangan adalah penulis melakukan observasi mengenai masalah yang ada pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana. Lalu melakukan diskusi dengan pembimbing lapangan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kebutuhan Dinas, mencari referensi dan mengumpulkan data-data, untuk kebutuhan yang akan digunakan untuk menyelesaikan masalah. Kemudian yang terakhir adalah melakukan desain suatu sistem informasi pengarsipan, setelah mendesain lalu memberikan arahan terhadap pembimbing lapangan apakah sudah sesuai atau belum untuk menyelesaikan suatu masalah tersebut. Terakhir membuild suatu sistem informasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar untuk dinas yang nantinya akan berguna untuk mengumpulkan dan mendata surat.