

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini dapat berpengaruh terhadap kegiatan yang dilakukan disetiap kantor, organisasi, atau perusahaan dituntut untuk menyesuaikan dengan kemajuan yang ada, agar tujuan pelayanan masyarakat dapat dicapai dengan seoptimal mungkin, maka memerlukan peningkatan efisiensi dan efektifitas dari pelayanan tersebut. Dalam pencapaian tujuan tersebut, faktor pengarsipan yang ada didalamnya tidak dapat diabaikan karena unsur yang terpenting selain faktor - faktor lainnya. Pada kantor BKD UPTB(unit pelaksana teknis badan) wilayah kota pangkalpinang yang merupakan instansi pemerintah yang menggunakan komputer tersebut hanya pada bagian tertentu saja, salah satu informasi yang sangat penting dalam suatu instansi adalah rekaman dari kegiatan instansi itu sendiri, rekaman tersebut terdapat pada arsip.

Pengarsipan merupakan pusat ingatan bagi setiap organisasi atau instansi, apabila pengolahannya kurang baik akibatnya akan mempengaruhi reputasi suatu organisasi atau instansi tersebut. Arsip yang teratur dan tertib akan sangat menunjang kecepatan dan ketepatan penyajian informasi serta dapat membantu pimpinan dalam mengambil keputusan didalam menentukan kebijakan untuk menyusun rencana program pelaksanaan kegiatan berikutnya, karena dengan arsip dapat diketahui bermacam - macam informasi yang sudah dimiliki, sehingga dapat ditentukan sasaran yang akan dicapai. Salah satu permasalahan yang dihadapi di kantor UPTB(unit pelaksana teknis badan) wilayah kota pangkalpinang terdapat pada pengarsipan surat, dimana proses sistem pencatatan surat masuk dan surat keluar tersebut masih menggunakan proses manual akibatnya sulit menemukan kembali arsip yang diperlukan untuk proses pelaksanaan kegiatan, Salah satu tugas bagian pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada kantor UPTB(unit pelaksana teknis badan) adalah membuat surat - surat yang diterima maupun yang dikeluarkan secara manual. Oleh karena itu komputer sangat diperlukan untuk

mengatasi masalah dalam hal pencatatan surat masuk dan surat keluar. Maka dengan Pengarsipan Surat Masuk dan Keluar akan mempermudah instansi pemerintahan kantor UPTB(unit pelaksana teknis badan) wilayah kota pangkalpinang.

Pengelolaan surat masuk maupun surat keluar pada perusahaan UPTB (unit pelaksana teknis badan) wilayah kota pangkalpinang masih dilakukan secara manual yaitu masih ditulis menggunakan tangan mulai dari tahap pengecekan daftar isi paket, pemilahan surat antara surat penting, surat rutin maupun surat rahasia, penulisan lembar disposisi hingga penulisan kartu kendali. Selain menggunakan cara seperti itu juga menggunakan buku ekspedisi yang digunakan hanya untuk surat-surat tertentu saja. Setelah surat masuk dipilih dilakukan pencatatan di lembar disposisi maupun kartu kendali. Sebagai tempat penerimaan dan pengelolaan surat masuk maupun surat keluar, tentu setiap hari maupun setiap minggu akan ada surat masuk maupun surat keluar yang bersifat surat rutin ataupun tidak yang harus ditangani dengan cepat. Terkadang surat masuk juga mengalami sedikit kendala mulai dari terselipnya surat, lampiran surat hingga surat tidak sampai ke unit pengolah. Sehingga memerlukan proses yang cukup lama untuk mencari dan menemukannya.

Berdasarkan permasalahan di atas, maka penulis ingin menyelesaikan permasalahan tersebut dengan merancang aplikasi agar Kepala sub bagian dapat mengelola surat masuk dan surat keluar. Oleh sebab itu penulis bermaksud mengangkat masalah tersebut dengan judul “ **Rancang Bangun Pengarsipan Surat Masuk dan Keluar Pada BKD UPTB Wilayah Pangkalpinang Berbasis Web Menggunakan Model FAST**”.

1.2 Rumusan masalah

Berdasarkan identifikasi masalah untuk memperjelas masalah yang dihadapi maka masalah tersebut dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimana pengelolaan pengarsipan surat masuk dan surat keluar di Kantor UPTB?
2. Bagaimana perancangan sistem informasi pada di Kantor UPTB?

1.3 Batasan masalah

Dalam pelaksanaan penelitian batasan masalah di perusahaan UPTB meliputi :

1. Sistem yang dibangun hanya menyediakan informasi yang berkaitan dengan pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada kantor UPTB
2. menjelaskan tentang proses surat masuk, proses surat disposisi, proses surat keluar, proses surat tugas pegawai, proses agenda surat masuk, proses agenda surat keluar.
3. fast mempunyai 7 tahapan tetapi penulis hanya melakukan 6 tahapan tidak sampai pengujian.

1.4 Manfaat dan Tujuan Penelitian

1.4.1 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat tugas akhir ini adalah

1. Memberikan masukan berupa saran dan pendapat agar perusahaan dapat menerapkan proses penanganan surat masuk dan surat keluar yang baik dan sesuai.
2. Manfaat yang diperoleh dari penelitian ini adalah memberikan kemudahan dalam proses surat masuk dan surat keluar yang tepat waktu Sesuai dengan permasalahan dan tujuan yang ditetapkan.

1.4.2 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah merubah sistem lama menjadi sistem yang baru dimana sistem baru dengan sistem menggunakan komputerisasi.

1. Mengetahui dan memahami prosedur pengelolaan pengarsipan surat masuk dan keluar pada perusahaan UPTB wilayah kota pangkalpinang.
2. Untuk menambah wawasan tentang bagaimana cara membangun dan menerapkan sistem informasi dikantor UPTB
3. Menerapkan aplikasi pengelolaan pengarsipan surat masuk dan surat keluar di UPTB wilayah kota pangkalpinang yang masih manual menjadi komputerisasi.

4. Untuk menyediakan informasi yang cepat ,tepat, akurat mengenai data maupun laporan yang dibutuhkan.

1.5 Sistematika Penulisan

Secara garis besar tugas akhir ini terdiri dari 5 (lima) bab dan beberapa lampiran. Adapun setiap bab dan sub-sub yang terdiri dari :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan secara ringkas pembahasan tentang Latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan masalah dan Sistematika penelitian.

BAB II : LANDASAN TEORI

Berisi tentang tinjauan pustaka dan dasar-dasar teori yang berfungsi sebagai landasan teori dalam mewujudkan sistem informasi berbasis web Pengenalan HTML,UML, PHP, MySQL, XAMPP,JAVASCRIPT

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Terdapat 4 utama yaitu model pengembangan perangkat lunak,metode pengembangan perangkat lunak dan tools pengembangan perangkat lunak dan membahas tentang model FAST.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan implementasi perangkat lunak, sarana yang dibutuhkan, dan contoh cara pengoperasian perangkat lunak yang dirancang. Bab ini juga menguraikan hasil evaluasi dari penelitian ini.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran-saran yang dapat diberikan yang berhubungan dengan penelitian