

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi dan informasi dalam era digital yang semakin pesat membuat hampir semua aspek kehidupan tidak dapat terhidar dari penggunaan perangkat komputer. Telah menjadi kebutuhan pokok penggunaan teknologi yang tersambung dalam suatu jaringan berperan penting untuk meningkatkan kinerja suatu organisasi pemerintahan. Dengan pemanfaatan penggunaan komputer banyak kegiatan dilakukan hanya dalam lingkup terbatas kini dapat berkembang dalam suatu cakupan yang lebih luas, bahkan mendunia. Salah satunya keberadaan pengolahan data menjadi informasi secara terkomputerisasi menjadi sangat penting dan memiliki keunggulan seperti kecepatan dan keakuratan informasi dibandingkan pengolahan data secara manual.

Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Provinsi Kepulauan Bangka Belitung merupakan instansi pemerintahan atau perangkat daerah dibawah naungan Gubernur Provinsi Bangka Belitung. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang memiliki tugas pokok membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Pekerjaan Umum. Terdapat enam bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yaitu Bidang Sekretariat, Bina Marga, Jasa Kontruksi, Sumber Daya Air, Penataan Ruang Dan Pertanahan dan UPTD Pengawasan dan Peralatan.

Pada Bidang Sekretariat yang mengurus pengelolaan administrasi umum salah satunya prosedur surat masuk dan surat keluar sebagai sarana komunikasi resmi antar instansi yang terkait. Saat ini pengolahan data berupa surat baik itu surat masuk maupun surat keluar pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yaitu dalam proses penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengarsipan belum terkomputerisasi dengan baik. Untuk proses pencatatan surat saat ini masih menggunakan buku agenda sebagai catatan untuk menindaklanjuti surat masuk dan surat keluar yang dilakukan oleh staf yang bertugas. Pembuatan disposisi surat

yang masih manual menyebabkan tidak efisiennya tindak lanjut surat masuk kepada kepala bidang atau kepala seksi. Pelaporan serta penyajian mengenai perihal surat yang belum terkomputerisasi kepada kepala bidang atau kepala dinas terkadang mengalami keterlambatan informasi yang diperlukan apabila sedang bertugas diluar kantor yang mengakibatkan proses kinerja tertunda. Pengelolaan surat masuk dan surat keluar di dalam buku agenda dikhawatirkan tidak terjaga dengan baik keamanan data dan informasi. Selain itu proses pencarian arsip surat masuk dan surat keluar cukup sulit dan membutuhkan waktu yang lama karena mengalami penumpukan berkas surat yang disimpan dalam bindex.

Dari permasalahan diatas, untuk mempermudah pencatatan dan pemeriksaan surat masuk dan surat keluar, melakukan penyimpanan semua data dalam sistem serta meminimalisir keterlambatan informasi yang diperlukan maka dibutuhkan sebuah aplikasi yang memudahkan admin dalam melaksanakan tugasnya secara komputerisasi dengan berbasis web. Dengan adanya aplikasi yang dibuat diharapkan dapat membantu kegiatan administrasi surat-menyurat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Prov. Bangka Belitung, maka penelitian ini mengambil judul: “Implementasi Pengelolaan Pengarsipan Surat Berbasis Web Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Prov. Bangka Belitung”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka didapatkan perumusan masalah sebagai berikut:

1. Proses pencatatan surat masuk dan surat keluar masih menggunakan buku agenda yang dicatat secara manual.
2. Pembuatan disposisi surat masih manual yang mengakibatkan kinerja tindak lanjut surat kepada bidang tertentu tidak efisien.
3. Terjadinya keterlambatan informasi kepada pihak penerima surat yang membutuhkan.
4. Sulit melakukan pencarian surat masuk dan surat keluar karena mengalami penumpukan berkas dan tidak tersimpan dengan aman.

1.3 Batasan Masalah

Dalam hal ini penyusun melakukan pembatasan masalah agar pembahasannya tidak menyimpang dari judul penelitian. Adapun batasan – batasan masalah dalam pembahasan penelitian ini sebagai berikut:

1. Sistem informasi yang dirancang hanya meliputi proses pengelolaan dan pengarsipan surat masuk dan surat keluar serta pembuatan disposisi surat berbasis website.
2. Penelitian hanya dilakukan di lingkup Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Prov. Bangka Belitung.
3. Sistem yang dibuat merupakan *form entry* untuk pencatatan surat masuk, disposisi, surat tugas, SPPD, Lampiran SPPD, dan surat keluar yang dikelola oleh Sekretariat Di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Prov. Bangka Belitung.
4. Penelitian menggunakan model pengembangan sistem FAST dengan metode berorientasi objek dan struktur data.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah menghasilkan suatu sistem informasi berbasis web yang mempermudah proses pengelolaan surat masuk, surat keluar dan pendisposisian surat secara optimal pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Prov. Bangka Belitung. Adapun manfaat dari penelitian sebagai berikut:

1. Membantu instansi dalam mengelola surat masuk, surat keluar, dan disposisi surat dalam bentuk website.
2. Menawarkan alternatif terbaru dalam pencatatan, pengelolaan, pelaporan dan pendistribusian surat masuk, surat keluar supaya lebih cepat dan lebih ringkas.
3. Memberikan solusi untuk penyimpanan dan pemeliharaan arsip surat masuk dan surat keluar di dalam database yang aman.
4. Memudahkan proses pencarian data dan informasi surat masuk dan surat keluar secara efektif dan efisien.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan menggambarkan urutan materi penelitian yang ditulis secara runut, mulai bab I sampai bab terakhir. Penelitian ini mempunyai sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan tentang penjelasan umum dari permasalahan yang dibahas berkaitan dengan penyusunan skripsi yang meliputi latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini berisi teori – teori yang mendukung judul dan mendasari pembahasan secara detail dengan definisi penjelasan pustaka - pustaka yang digunakan atau dijadikan referensi dalam penelitian ini.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini membahas tentang model pengembangan perangkat lunak, metode penelitian yang digunakan , dan alat bantu (*tools*) pengembangan perangkat lunak yang digunakan dalam penelitian.

BAB IV PEMBAHASAN

Untuk bab ini menjelaskan bagian isi meliputi struktur organisasi, tugas dan tanggung jawab perbagian, analisis sistem berjalan dan proses pembuatan aplikasi yang meliputi *activity* diagram, analisa keluaran, analisa masukan, identifikasi kebutuhan, *usecase* diagram, ERD, transformasi ERD ke LRS, LRS, tabel, dan spesifikasi basis data, rancangan layar, dan *sequence* diagram.

BAB V PENUTUP

Bab ini merupakan pemaparan akhir yang berupa hasil kesimpulan dari penelitian yang telah dikerjakan dan berisi saran – saran sebagai perbaikan atau masukan untuk sistem yang dihasilkan.