

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi dalam proses pemerintahan akan meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan, telah disadari oleh negara Indonesia melalui Inpres No. 3 Th 2003, pemerintah dalam hal ini Departemen Komunikasi dan Informatika telah menetapkan Kebijakan dan Strategi Nasional tentang pengembangan *e-government*. Sehingga dituntut adanya website pemerintah yang berkualitas. (Khairunnisa & Wasiyanti, 2018)

Tata Usaha adalah segenap aktifitas menghimpun, mencatat, mengolah mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam setiap organisasi. Salah satu tugas tata usaha dari pengertian diatas berkaitan dengan keterangan, surat menyurat dan warkat- warkat, oleh karena itu tata usaha sering disebut pekerjaan tulis menulis maka tercipta warkat yang kemudian terkumpul menjadi arsip. (., 2015, hal. 102)

Surat merupakan media komunikasi tertulis yang hingga kini masih digunakan secara perorangan maupun untuk perkantoran. Dalam administrasi perkantoran, pengelolaan surat dikelompokkan menjadi pengelolan surat masuk dan surat keluar. Pada pengelolaan surat masuk terdapat proses disposisi surat. Sedangkan proses pengelolaan surat keluar dimulai dari pembuatan konsep surat, kemudian diajukan kepada pimpinan untuk proses persetujuan. (Nuryani et al., 2015)

Pengelolaan surat pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Sukabumi yaitu pada Bidang Sekretariat Bagian Umum dan Kepegawaian. Bagian

Umum dan Kepegawaian mempunyai tanggung jawab membantu dan bertanggungjawab kepada sekretaris dalam hal pelaksanaan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang diperlukan Badan termasuk mengurus jalannya surat masuk dan surat keluar. Pengelolaan surat dalam penelitian ini yaitu pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar, selama ini masih dilakukan secara manual yaitu pencatatan surat masih bergantung pada buku agenda atau lembaran-lembaran kertas yang menyulitkan dalam hal pencarian jika sewaktu-waktu dibutuhkan. Surat yang masuk beberapa tahun yang lalu tentu akan sulit dicari jika menggunakan cara penyimpanan berupa *hard copy* baik itu karena semakin menumpuknya arsip atau dikarenakan arsip surat yang sudah rusak. Kesulitan dan kerumitan tersebut dapat diatasi dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi yakni memanfaatkan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL untuk mengelola arsip surat masuk dan surat keluar. Pengelolaan memanfaatkan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL tersebut tidak lagi berupa *hardcopy* atau lembaran kertas namun sudah berupa file hasil dari pemindai atau scan dari surat yang asli.

Dari latar belakang diatas dapat diketahui mengenai pentingnya peran pengelolaan surat menyurat dalam suatu organisasi/instansi.

1.2. Tujuan dan Manfaat

Tujuan dari penulisan tugas akhir ini :

1. Untuk mengetahui bagaimana sistem pengelolaan surat masuk dan surat keluar yang sedang berjalan saat ini.
2. Untuk mengembangkan sebuah sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar yang dapat meningkatkan produktifitas, efektifitas dan efisiensi dalam melakukan pengelolaan surat.

Sedangkan manfaat penulisan tugas akhir ini sebagai berikut:

1. Manfaat untuk penulis

Untuk meningkatkan ilmu pengetahuan dibidang manajemen perkantoran tentang pengelolaan surat masuk dan keluar.

2. Manfaat untuk kantor BPKD Kota Sukabumi

Dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi kantor dalam pengelolaan surat masuk dan keluar di Kantor BPKD Kota Sukabumi.

3. Manfaat untuk pembaca

Sebagai bahan tambahan informasi dan referensi bacaan mengenai perancangan program pengelolaan surat masuk dan keluar.

1.3. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan langkah penting dalam penyusunan Tugas Akhir ini. Didalam kegiatan penelitian ini penulis melakukan pengumpulan data melalui cara:

1. Pengembangan Perangkat Lunak

Metode untuk melakukan penelitian pengembangan perangkat lunak ini dengan menggunakan model *Rapid Application Development* (RAD).

Dalam metode RAD terdapat langkah-langkah yang dibagi dalam empat fase yaitu analisis persyaratan, analisis modeling, desain modeling dan konstruksi:

a. Fase Analisis Persyaratan

Tujuannya untuk mengidentifikasi layanan, batasan, dan obyektifitas dari sistem dari pengumpulan data yang dilakukan terhadap stakeholder. Selain itu analisis persyaratan juga bertujuan untuk mendefinisikan persyaratan user dan

sistem. Hasil akhir dari analisis persyaratan yaitu spesifikasi awal dari persyaratan user dan sistem.

b. Fase Analisis Modeling

Tujuan dari fase analisis modeling adalah menganalisis semua kegiatan dalam arsitektur sistem secara keseluruhan dengan melibatkan identifikasi dan deskripsi abstraksi sistem perangkat lunak secara yang mendasar dan hubungan-hubungannya. Selain itu, analisis modeling juga bertujuan untuk meningkatkan pemahaman terhadap permasalahan tanpa mempertimbangkan solusi teknis. Hasil akhir dari analisis modeling yaitu diagram model logis dari sistem yang sedang berjalan, diantaranya Use Case Diagram, Activity Diagram, Class Diagram, dan Sequence Diagram .

c. Fase Desain Modeling

Tujuan dari fase desain modeling yaitu melakukan perancangan sistem berdasarkan analisis yang telah dilakukan sebelumnya. Tahap analisis dan desain mengalami perulangan hingga diperoleh rancangan sistem yang benar-benar memenuhi kebutuhan. Selain itu, fase 3 ini juga bertujuan untuk memberikan spesifikasi yang jelas dan lengkap kepada programmer dan teknisi. Hasil akhir dari fase ini yaitu basis data, antarmuka, dan spesifikasi desain.

d. Fase Konstruksi

Tujuan dari fase konstruksi adalah untuk menunjukkan *platform*, *hardware* dan *software* yang digunakan serta batasan dalam implementasi, serta menguji performansi prototipe perangkat lunak yang telah dibangun agar dapat diketahui apakah prototipe tersebut telah sesuai dengan spesifikasi analisis dan perancangan yang telah diidentifikasi sebelumnya. Hasil akhir dari

fase konstruksi adalah platform, hardware dan software yang digunakan, serta daftar batasan implementasi, dan rencana pengujian.

2. Teknik Pengumpulan Data

a. Wawancara (*Interview*)

Dalam teknik pengumpulan data dengan wawancara langsung dengan Kasubbag Umum dan Kepegawaian BPKD Kota Sukabumi.

b. Pengamatan (*Observation*)

Teknik ini dilakukan pengamatan langsung pada bidang sekretariat bagian Tata Usaha untuk mendapatkan informasi.

c. Studi Pustaka

Study pustaka yaitu dengan cara pengumpulan literatur atau referensi yang berkaitan dengan pengelolaan surat. Yang dimaksudkan untuk memperkuat acuan pendapat dalam laporan ini.

1.4. Ruang Lingkup

Untuk mencapai tujuan penelitian sesuai dengan yang diharapkan dalam penyusunan tugas akhir ini untuk diperoleh suatu kesimpulan maka data yang telah terkumpul akan dianalisis dengan mengamati mengenai kriteria hal-hal yang diperlukan dalam suatu penyajian. Data yang telah dikumpulkan akan dianalisis dengan menggunakan teknik deskriptif, adalah perbandingan antara teori dengan hasil penelitian tentang prosedur pengelolaan surat masuk dan surat keluar pada Kantor BPKD Kota Sukabumi.