

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kecamatan Regol merupakan satu bagian Wilayah yang berada di Kota Bandung dan dipimpin oleh Camat. Kelurahan yang berada didalamnya yakni Ancol, Balonggede, Ciateul, Ciseureuh, Cigereleng, Pasirluyu dan Pungkur. Kelurahan adalah perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat. Berdasarkan surat edaran Walikota nomor 213 Tahun 2018, bahwa tugas camat salah satunya yakni melaksanakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan dan Kelurahan. Salah satu media yang digunakan untuk berkoordinasi dengan Pemerintah daerah kota dan perangkat daerah yakni menggunakan media Surat.

Surat adalah sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi tertulis oleh suatu pihak kepada pihak lain dengan tujuan memberitahukan maksud pesan dari si pengirim. Informasi yang diberikan di dalam surat berupa pengantar, pemberitahuan, tugas, permintaan, perjanjian, pesanan, perintah, laporan dan putusan. Selain itu, surat juga dapat berisi peringatan, teguran, dan penghargaan [1]. Di Kecamatan Regol sendiri, Berdasarkan wawancara dengan salah satu Staf Kecamatan bagian Umum dan Kepegawaian, Ibu Siti Rokayah, Amd, selaku pengelola surat dinas (Surat Masuk, Surat Keluar, Surat Perintah, Surat Tugas, Surat Berita Acara, Surat Keputusan, dan Surat Kuasa), untuk aktivitas Pengiriman dan Pengarsipan surat menyurat di Kecamatan dan Kelurahan, masih dilakukan secara manual yaitu untuk pengiriman menggunakan jasa pengirim surat (OB dan Linmas Kecamatan) dan melalui Whatsapp Group, dan untuk pencatatannya menggunakan Buku Agenda dan diarsipkan lalu disimpan melalui berangkas, sehingga ada beberapa kasus didalamnya yaitu Penerima Surat tidak merasa

menerima surat, Surat yang dibutuhkan sulit untuk dicari terutama surat yang sudah sangat lama jangka waktunya, dan Surat yang di arsipkan Rusak / hilang. Berdasarkan surat dari Dinas Kearsipan dan Keperpustakaan, bahwa surat paling lama diarsipkan sekitar 5 tahun, maka dari itu surat tersebut harus tersimpan dan tertata dengan baik, karena apabila sewaktu-waktu dibutuhkan surat tersebut mudah untuk dicari.

Solusi dari permasalahan yang sudah dijelaskan sebelumnya, diperlukan suatu sistem informasi yang dapat membantu bagian Umum dan Kepegawaian untuk mengelola surat menyurat di Wilayah Kecamatan Regol. Maka akan dibangun sebuah Sistem Informasi Pengelolaan Surat Menyurat Berbasis Web di Kecamatan Regol. Diharapkan dengan adanya system Informasi, dapat membantu permasalahan Surat menyurat yang ada di Kecamatan Regol.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian pada latar belakang, maka permasalahan dalam penelitian ini dapat diidentifikasi masalah yang terjadi di Kecamatan Regol adalah Bagian Umum dan Kepegawaian kesulitan dalam mengarsipkan dan mengirimkan surat dinas.

## **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penelitian ini yaitu untuk membangun Sistem Informasi Surat Menyurat berbasis Web di Kantor Kecamatan Regol. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah membantu Bagian Umum dan Kepegawaian untuk mengarsipkan dan mengirimkan surat dinas

## **1.4 Batasan Masalah**

Batasan masalah dalam penelitian ini yaitu :

1. Sistem informasi yang dibangun hanya dalam lingkup Kecamatan dan Kelurahan di Kecamatan Regol
2. Sistem Informasi yang dibuat hanya untuk mengirim surat dan mengarsipkan surat yang ada di lingkup Kecamatan Regol

3. Data masukan yang akan diolah oleh Sistem Informasi Pengelolaan Surat yaitu :

- a. Surat Masuk
- b. Surat Keluar
- c. Surat Tugas
- d. Surat Perintah
- e. Surat Keputusan

4. Data yang akan digunakan yaitu data Surat dari Oktober 2021 sampai dengan Januari 2023

5. Proses Pengolahan data Surat pada Sistem Informasi Pengelolaan Surat yaitu :

- a. Proses pengiriman surat masuk, surat keluar, surat tugas, surat perintah, surat keputusan
- b. Proses Pengarsipan surat masuk, surat keluar, surat tugas, surat perintah, surat keputusan

6. Data Keluaran dari yang dihasilkan dari system ini yaitu :

- a. Informasi Surat dan pengiriman surat
- b. Data Arsip Surat

7. Unit Kerja dapat Mengirimkan Surat Keluar Saja

8. Unit Kerja hanya dapat membaca Surat dinas yang disposisinya untuk unit kerja tersebut

9. Sekretaris Kecamatan dapat mendisposisi surat melalui Web

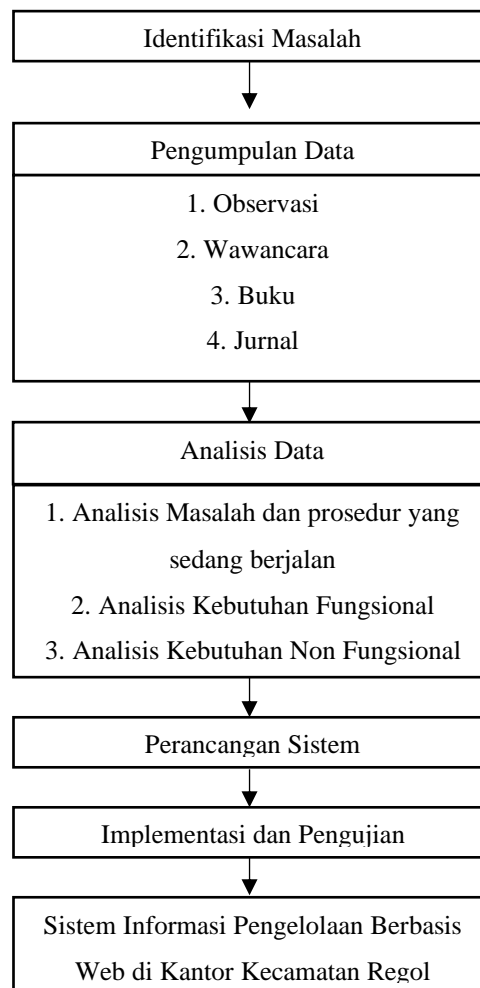
10. Tata Usaha mengelola semua surat dinas

11. Arsip Surat hanya dapat dilihat oleh Operator yang ditugaskan

12. Sistem berbasis website

## 1.5 Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Metode ini dimulai dengan mengumpulkan data secara deskriptif terhadap semua aktivitas, proses yang berkaitan dengan sumber daya manusia, dimana data-data tersebut akan dianalisis terhadap fakta yang ada. Tujuan akhir dari metode deskriptif adalah suatu deskripsi atau gambaran secara sistematis [2]. Langkah-langkah dalam melakukan penelitian dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 1.5-1 Metodologi Penelitian

Keterangan dari masing-masing tahap metode penelitian yaitu sebagai berikut:

### 1. Identifikasi Masalah

Tahap ini adalah pemulaan dari penelitian, mengidentifikasi masalah-masalah yang ada pada Pengelolaan Surat di Kecamatan Regol.

### 2. Pengumpulan Data

Pengumpulan data dapat diperoleh secara langsung dari Kecamatan Regol dan referensi-referensi yang telah diperoleh. Adapun metode pengumpulan data yang digunakan untuk mendapatkan data sebagai berikut :

#### a. Wawancara

Metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mendatangi Kecamatan Regol dan melakukan sesi tanya jawab secara langsung dengan Ibu Siti selaku Pengelola Surat di Wilayah Kecamatan Regol.

#### b. Observasi

Observasi merupakan metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan objek secara langsung di Kantor Kecamatan Regol.

#### c. Studi Literatur

Studi Literatur merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengumpulkan jurnal, paper dan bacaan yang berkaitan dengan topik yang sama.

### 3. Analisis Masalah

Pada tahapan ini, peneliti melakukan analisis terhadap masalah yang ada di perusahaan berdasarkan hasil wawancara dan studi literatur.

### 4. Analisis Prosedur yang Sedang Berjalan

Pada tahapan ini peneliti melakukan proses analisis sistem yang sedang berjalan mengenai proses Pengelolaan Surat di Kecamatan Regol.

### 6. Analisis Kebutuhan Non-fungsional

Analisis kebutuhan non-fungsional merupakan analisis yang dibutuhkan untuk menentukan kebutuhan spesifikasi sistem. Adapun analisis yang diperlukan pada tahap ini, yaitu sebagai berikut:

- a. Analisis kebutuhan pengguna merupakan analisis yang berisi spesifikasi minimum pengguna untuk dapat menggunakan sistem.
- b. Analisis perangkat lunak merupakan analisis yang berisi spesifikasi minimum perangkat lunak yang dibutuhkan untuk menjalankan sistem.
- c. Analisis perangkat keras merupakan analisis yang berisi spesifikasi minimum perangkat keras yang dibutuhkan untuk dapat menjalankan sistem.

#### 7. Analisis Kebutuhan Fungsional

Analisis kebutuhan fungsional merupakan analisis yang dibutuhkan untuk menggambarkan aliran data, perencanaan, dan pembuatan sketsa yang akan digunakan. Adapun analisis yang digunakan pada tahap ini yaitu sebagai berikut:

- a. Use Case Diagram.
- b. Activity Diagram.
- c. Class Diagram.
- d. Sequence Diagram.

#### 8. Perancangan Sistem

Tahap perancangan sistem dilakukan untuk menggambarkan hasil dari analisis sistem. Adapun kegiatan-kegiatan dalam perancangan sistem yaitu sebagai berikut:

- a. Perancangan tabel relasi.
- b. Perancangan struktur tabel.
- c. Perancangan struktur menu.
- d. Perancangan antar muka (User Interface).
- e. Perancangan pesan.
- f. Jaringan semantik.

g. Perancangan metode

## 9. Implementasi Sistem

Tahap implementasi sistem adalah tahap dimana sistem yang telah direncanakan akan diimplementasikan. Adapun kegiatan-kegiatan dalam proses implementasi yaitu sebagai berikut:

- a. Implementasi perangkat lunak.
- b. Implementasi basis data.
- c. Implementasi antar muka.

## 10. Pengujian Sistem

Pada tahap ini dilakukan implementasi dari analisis dan perancangan yang telah dibuat sebelumnya sehingga menjadi sebuah kode program. Setelah itu dilakukan pengujian terhadap sistem yang sudah dibangun sebelum dijalankan di Wilayah Kecamatan Regol.

## 11. Sistem Informasi Pengelolaan Surat

Pada tahapan ini adalah Hasil dari Penelitian yang dibangun di Kecamatan Regol.

### **1.6 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan penulisan ini disusun untuk memberikan gambaran umum mengenai penelitian yang dikerjakan. Sistematika penulisan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### **BAB 1 PENDAHULUAN**

Bab 1 akan membahas tentang latar belakang, identifikasi masalah, maksud dan tujuan, batasan masalah, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

#### **BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA**

Bab 2 akan membahas profil tentang perusahaan, Job Description, logo, dan landasan-landasan teori yang berkaitan dengan tema penelitian untuk menunjang dalam penelitian ini.

### BAB 3 ANALISIS DAN PERANCANGAN PENELITIAN

Bab 3 akan membahas analisis masalah yang ada didalam perusahaan terutama permasalahan yang berkaitan dengan produk perangkat lunak dan melakukan serangkaian proses untuk memecahkan masalah. Serangkaian proses tersebut berupa analisis dalam membangun design system.

### BAB 4 IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN PENELITIAN

Bab 4 akan membahas tentang implementasi dan pengujian design system. Implementasi yang dilakukan berupa menerapkan tahapan perceptual pattern dan functional pattern yang telah dibuat menjadi sebuah fondasi awal dan pengujian akan dilakukan menggunakan usability testing

### BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN

Bab 5 akan membahas tentang kesimpulan dan saran dari penelitian yang telah dilakukan. Kesimpulan akan berisi tentang inti dari penelitian yang dilakukan dan Saran berisi tentang memberikan usulan untuk kedepannya.