BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Di era globalisasi dewasa ini peran bidang komunikasi dan informatika , dalam bentuk kehadiran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), sudah menjadi tuntunan kebutuhan baik di lingkungan pemerintahan, swasta maupun masyarakat dan individu yang pada akhirnya akan memujudkan konsep masyarakat informasi.

Rencana pembangunan jangka panjang Indonesia tentunya mengadopsi visi ini, terutama dengan menghubungkan inisiatif TIK dengan inisiatif pengembangan sumber daya manusia, yang akan bervisikan penciptaan masyarakat berbasiskan informasi dan pengetahuan. Peran TIK juga ditekankan dalam aspek tata kelola pemerintahan. Untuk itu pemamfaatan TIK diberi mandat untuk menciptakan tercapainya kemudahan, transparansi dan akuntabilitas dalam layanan-layanan pemerintahan kepada publik.

Selaras dengan hal tersebut, rencana pembangunan Jawa Barat juga menekankan pentingnya peran TIK dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik inisiatif-inisiatif TIK provinsi juga dilakukan dalam rangka mewujudkan misi kelima Provinsi Jawa Barat, yaitu untuk meningkatkan efektifitas pemerintahan daerah. Didalam organisasi pemanfaatan TIK merupakan suatu lapisan pengelolaan khusus yang juga memerlukan perhatian tersendiri. Oleh karena itu dalam pengembangannya penyelenggaraan

pemerintahan berbasis teknologi informasi dan komunikasi ini haruslah dilaksanakan secara efisien dengan mengoptimalkan jejaring komunikasi, koordinasi dan kolaborasi lintas instansi, termasuk dengan elemen-elemen masyarakat. Hal ini yang menjadi peran inti dari Dinas Komunikasi dan Informatika (Dinas Kominfo) Provinsi Jawa Barat.

Dinas komunikasi dan informatika (DISKOMINFO) adalah lembaga pemerintah di daerah jawa barat yang tugasnya meningkatkan atau terwujudnya efektivitas dan efesiensi komunikasi dan informatika kota bandung sebagai kota jasa bermartabat. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian (DISKOMINFO) adalah unit perangkat kerja yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris lingkup pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.

Salah satu fungsi kasubag umum dan kepegawaian diskominfo nyaitu administrasi pengelolaan umum yang meliputi pengelolaan naskah Dinas, penataan kearsipan surat dinas baik surat masuk dan surat keluar dinas, fungsi lain kasubag umum dan kepegawaian dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi kegiatan pengajuan pelayanan penerbitan surat izin cuti pegawai negri sipil dan penganjuan usulan kenaikan pangkat unit kerja.

Administrasi surat dapat dikelompokan ke dalam salah satu fungsi atau tugas pengelolaan umum dan administrasi kepegawaian salah satu kegiatan yang sering dilakukan oleh unit kerja kasubag umum dan kepegawaian Diskominfo. Seiring dengan peningkatan kegiatan surat menyurat di Dinas Komunikasi dan Informatika kota bandung khususnya di bagian Kasubag Umum dan Kepegawaian, kendala

yang dihadapi saat ini adalah pembuatan surat dinas yang sudah terkomputerisasi tetapi masih menggunakan *microsoft office* yaitu *word* dan *excel* tapi tidak dapat mengintegrasikan ketika membuat surat dinas tersebut karena membutuhkan beberapa dokumen yang sudah ada, dan tidak dapat menyediakan template baku sehingga pembuatan surat dinas tidak dapat dilakukan dengan mudah dan cepat, tidak adanya pengarsipan kartu pengantar surat masuk dan kartu pendisposisian surat yang dituju. Tidak adanya pengarsipan pencatatan surat baik surat masuk maupun surat keluar sehingga proses pencarian data surat menjadi lambat dan sering terjadinya hilangnya data, sehingga proses kinerja menjadi tidak optimal.

Dengan adanya permasalahan di atas peneliti tertarik untuk mengambil judul "**SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI SURAT DINAS PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA (DISKOMINFO) PEMERINTAHAN KOTA BANDUNG".**

1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah

Berikut ini akan dijabarkan mengenai identifikasi masalah dan rumusan masalah dari penelitian

1.2.1. Identifikasi Masalah

Peneliti melakukan pengumpulan data masalah dan mengidentifikasi yang terjadi di Dinas Pemerintahan Kota Bandung pada Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO), serta melakukan perumusan masalah dari hasil pengumpulan data permasalahan.

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, dapat diidentifikasi beberapa masalah sebagai berikut.

1. Proses pembuatan surat yang sudah terkomputerisasi tapi masih menggunakan *microssoft office* yaitu *word* dan *excel* sehingga membutuhkan beberapa dokumen ada.
2. Sering terjadinya kehilangan data surat yang telah di buat oleh pembuat surat.
3. Proses pencarian data surat menjadi sangat lambat karena pengarsipan masih manual.
4. Tidak adanya pengarsipan kartu pengantar surat baik surat keluar dan kartu pendisposisian surat dan tidak adanya pengarsipan pencatatan surat baik surat ijin cuti, surat kenaikan pangkat, surat masuk dan surat keluar.

1.2.2. Rumusan Masalah

Dari masalah-masalah diatas, maka dapat dirumuskan beberapa permasalahan diantaranya :

1. Bagaimana menggambarkan sistem informasi administrasi surat dinas meliputi pengarsipan kartu pengantar surat baik surat masuk, surat keluar, kartu pendisposisian surat dan pengarsipan pencatatan surat masuk, surat keluar, surat ijin cuti dan surat kenaikan pangkat yang sedang berjalan pada Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Pemerintahan kota Bandung.

2. Bagaimana membuat sistem informasi Adminstrasi surat dinas yanng diusulkan pada Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Pemerintahan Kota Bandung agar dapat membantu dalam pembuatan surat dinas.
3. Bagaimana melakukan pengujian terhadap sistem informasi Administrasi surat Dinas pada Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Pemerintahan Kota Bandung.
4. Bagaimana implementasi sistem yang dirancang agar dapat meningkatkan proses pembuatan surat dinas dan menjadikan sistem informasi yang ada menjadi lebih optimal.

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

Berikut ini akan penulis jelaskan mengenai maksud dan tujuan dari penelitian yang dilakukan di Dinas Peternakan Jawa Barat.

1.3.1. Maksud Penelitian

Berdasarkan masalah yang penulis identifikasi, maka maksud pembuatan skripsi ini yaitu untuk membangun sistem informasi Administrasi surat dinas pada Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Pemerintahan Kota Bandung dengan menyediakan sarana yang terkomputerisasi, sehingga aktifitas pembuatan surat dinas baik surat masuk maupun surat keluar dapat dilakukan dengan lebih praktis dan menghemat waktu serta memudahkan dalam penyimpanan data surat.

1.3.2. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui sistem informasi surat dinas yang sedang berjalan pada Dinas Komunikasi dan informatika (DISKOMINFO) Pemerintahan Kota Bandung .

1. Untuk menggambarkan sistem informasi administrasi pembuatan surat dinas meliputi pengarsipan kartu pengantar surat baik surat masuk, surat keluar, kartu pendisposisian surat dan pengarsipan pencatatan surat masuk, surat keluar, surat ijin cuti dan surat kenaikan pangkat yang sedang berjalan pada dinas komunikasi dan informatika (DISKOMINFO) Pemerintahan Kota Bandung.
2. Untuk membuat sistem informasi administrasi surat dinas yang diusulkan meliputi pengarsipan kartu pengantar surat baik surat masuk, surat keluar, kartu pendisposisian surat dan pengarsipan pencatatan surat masuk, surat keluar, surat ijin cuti dan surat kenaikan pangkat pada Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Pemerintahan Kota Bandung.
3. Untuk melakukan pengujian terhadap sistem informasi administrasi surat dinas pada Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Pemerintahan Kota Bandung.
4. Untuk melakukan implementasi sistem yang dirancang agar dapat meningkatkan proses administrasi surat dinas dan menjadikan sistem informasi yang ada menjadi lebih optimal.

1.4. Kegunaan Penelitian

1.4.1. Kegunaan Praktis

1. Bagi Dinas

   Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dan dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam upaya perbaikan masalah yang terkait dengan Sistem Informasi Adminstrasi Surat Dinas pada Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Pemerintahan Kota Bandung .

2. Bagi Kasubag Umum dan Kepegawaian

   Penelitian ini bisa digunakan oleh pihak Kasubag Umum dan Kepegawaian untuk Meningkatkan kinerja pembuatan surat dinas yang meliputi pengarsipan kartu pengantar surat baik surat masuk, surat keluar, kartu pendisposisian surat dan pengarsipan pencatatan surat masuk, surat keluar, surat ijin cuti dan surat kenaikan pangkat menjadi lebih mudah dan efektif.

1.4.2. Kegunaan Akademis

1. Bagi Peneliti

   Berguna dalam menambah atau memperkaya wawasan pengetahuan baik teori maupun praktek, belajar menganalisa dan melatih daya fikir dalam mengambil kesimpulan atas permasalahan yang ada didalam di Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Kota Bandung khususnya pada Kasubag Umum dan Kepegawaian .

2. Bagi Peneliti Lain

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran kepada peneliti lain atau para akademis yang akan mengambil skripsi atau tugas akhir dalam kajian yang sama sekaligus sebagai referensi di dalam penulisan.

1.5. Batasan Masalah

Agar tujuan dari penelitian sistem informasi dapat dilakukan secara terarah dan tercapai sesuai dengan yang diharapkan maka dibuatkanlah batasan - batasan dari permasalahan yang dihadapi yaitu pada Bagian pembuatan surat dinas saja. Batasan – batasan dari permasalahan pada sistem informasi Administrasi surat dinas ini adalah sebagai berikut :

1. Sistem informasi administrasi surat dinas ini hanya digunakan untuk proses pembuatan surat dinas yaitu pengantar surat izin cuti, pengantar surat kenaikan pangkat, pengarsipan surat masuk dan surat keluar dinas, dan pengarsipan kartu disposisi surat.
2. Sistem informasi administrasi surat dinas ini di dilengkapi dengan pemberitahuan (*notification*) tentang data yang masuk pada setiap penerima dan output dengan menggunakan *Library Fpdf*.
3. Sistem informasi administrasi surat dinas ini dapat dijalankan pada bagian kasubag umum diantaranya bagian tata usaha , kepala dinas dan unit kerja.
4. Sistem informasi administrasi surat dinas yang dibangun menyediakan fasilitas pembuatan surat dinas, pengarsipan surat dinas dan pencetakan data surat dinas.

1.6. Lokasi dan Waktu Penelitian

1.6.1. Lokasi Penelitian

Lokasi dan tempat, penulis melakukan penelitian di Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Pemerintahan Kota Bandung, Jl. Wastukencan No. 2 Bandung Telp. 4234892, Fax. 4234892-4216422 e-mail : diskominfo@bandung.go.id

1.6.2. Waktu Penelitian

Tabel 1.1. Jadwal Kegiatan Penelitiaan

No	Aktivitas	Tahun 2015/2016																			
		Maret				April				Mei				Juni				Juli			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	System Enginering																				
2	analysis																				
3	Design																				
4	Coding																				
5	Testing																				
6	Maintenance																				

1.7. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah penyusunan laporan ini dan memberikan arah serta memberikan pembahasan yang jelas maka disusun sistematika penulisan yang umum dibuat sesuai dengan urutannya adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan tentang latar belakang permasalahan, identifikasi masalah, batasan masalah, maksud dan tujuan penulisan, metode pengumpulan data, metodelogi perancangan sistem dan sistemstika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi teori-teori pendukung yang berhubungan dengan pembangunan Sistem informasi.

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN

Bab ini dijelaskan mengenai Objek Penelitian yang berisi tentang sejarah Perusahaan atau instansi, Visi dan Misi Perusahaan dan Deskripsi Tugas Perusahaan. Metode Penelitian yang berisi tentang pengumpulan data

dan analisis sistem yang berjalan.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini menjelaskan tentang perancangan proses,perancangan data dan perancangan program, dan penerapan tentang penggunaan program, lingkungan pengujian dan penginstalan program aplikasi.

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai kesimpulan dan saran dari hasil penelitian dan penulisan yang telah dibuat.