BAB 1
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (BKIPM) adalah institusi yang bertugas dan memiliki kompetensi untuk melindungi kelestarian sumberdaya hayati perikanan dari serangan hama penyakit berbahaya yang berpotensi merugikan melalui tindakan karantina ikan, melakukan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan baik yang diimpor ataupun yang diekspor. Saat ini BKIPM masih menggunakan cara konvensional dalam mengelola dokumentasi persuratan. Hal ini menimbulkan banyak masalah dalam mengelola dokumentasi persuratan seperti kesulitan dalam penyampaian informasi, keterlambatan informasi, pencarian berkas surat yang memakan waktu, terjadinya pengendapan surat karena respon pegawai yang lama terhadap disposisi yang diterima sehingga terkadang pekerjaan diselesaikan tidak tepat waktu, serta tidak efisiennnya proses penggandaan surat yang dilakukan yang mengakibatkan pemborosan penggunaan sumber daya khususnya dari sisi operasional. Banyaknya surat yang dikelola tiap harinya oleh BKIPM mengakibatkan terjadinya penumpukan berkas surat dan ini menyebabkan banyak berkas-berkas yang terpisah dan tidak terpelihara dengan baik dan kurangnya pemeliharaan dapat mengakibatkan terjadinya resiko kehilangan, kerusakan dan salah simpan, atau masalah lain seperti surat belum diterima atau tidak sampai dikarenakan pengelolaan surat yang tidak terkelola dengan baik.

Dalam proses distribusi naskah dinas dengan cara konvensional saat ini, *human error* seringkali terjadi pada bagian persuratan dan ini mengakibatkan peluang terjadinya kesalahan dalam pengiriman disposisi juga cukup besar yang kemudian mengakibatkan para penerima disposisi lanjutan juga melakukan kesalahan dalam redisposisi. Permasalahan lain adalah ketika pimpinan atau pejabat eselon sedang tidak ada diruang kerja sedangkan ada surat masuk yang harus didisposisi ini menyebabkan terjadinya penundaan terhadap proses

disposisi. Pejabat eselon juga tidak bisa secara langsung mengetahui keberadaan dan status naskah dinas yang sudah diproses dan didisposisi, hal ini menyebabkan kesulitan dalam memantau surat ataupun disposisi. Dengan tuntutan reformasi birokrasi saat ini, pimpinan wajib mengelola dan mengawasi jalannya birokrasi, maka semua informasi mengenai status surat, waktu respon terhadap surat, feedback serta waktu aksi dari para penerima disposisi harus bisa didapatkan dengan cepat dan dengan waktu singkat sebab ini merupakan informasi yang sangat dibutuhkan bagi pimpinan, namun saat ini di lingkungan BKIPM pimpinan belum bisa mendapatkan informasi-informasi tersebut sehingga terkadang pekerjaan diselesaikan tidak tepat waktu.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka dibutuhkan pembangunan Aplikasi Sistem Pengelolaan Distribusi Surat Dan Monitoring Digital Di Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan yang terjadi, maka rumusan masalah yang didapat adalah bagaimana cara membangun Aplikasi Sistem Pengelolaan Distribusi Surat Dan Monitoring Digital Disposition Di Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penulisan tugas akhir ini adalah membangun *Aplikasi Sistem Pengelolaan Distribusi Surat Dan Monitoring Digital Disposition Di Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan.*

Sedangkan tujuan yang akan dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Memudahkan dalam penyampaian informasi, penyimpanan, penggandaan dan pencarian naskah dinas.
2. Menghindari terjadinya pengendapan surat dengan melakukan monitoring status surat untuk mengingatkan pegawai yang mendapatkan disposisi sehingga pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu.

Menjamin keamanan naskah dinas dengan pengelolaan digital dari resiko kehilangan, kerusakan, dan salah simpan atau alasan lain seperti naskah dinas belum diterima.

3. Memudahkan pejabat eselon dan bagian persuratan dalam melakukan pelacakan keberadaan disposisi dokumen naskah dinas.
4. Menghindari kesalahan dalam melakukan pengelolaan disposisi baik dalam melakukan pengiriman disposisi maupun dalam proses redisposisi.
5. Memudahkan eselon dalam memonitoring disposisi mengenai status surat, waktu respon terhadap surat, status disposisi surat, status aksi surat, waktu aksi surat, serta *feedback* dari para penerima disposisi.
6. Menerapkan *paperless office* di lingkungan instansi.

1.4 Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka dibuat batasan masalah agar ruang lingkup penelitian skripsi ini jelas batasannya. Adapun batasan masalah yang dibuat adalah sebagai berikut:

1. Jenis naskah dinas dibatasi hanya pada naskah dinas korespondensi, arahan, dan khusus yaitu memorandum, undangan, nota dinas,surat dinas, surat biasa, surat rahasia, surat edaran, surat keputusan, surat pengumuman dan surat tugas.
2. Proses yang ada dalam aplikasi ini adalah proses pengelolaan surat berupa pengolahan surat masuk, surat keluar, disposisi, monitoring disposisi, dan pembuatan laporan surat masuk, surat keluar, serta disposisi.
3. User yang terlibat dalam sistem ini diantaranya operator, eselon, dan staf.
4. Bentuk monitoringnya adalah informasi dalam tabel mengenai status surat, waktu respon, feedback, waktu feedback dan penelusuran keberadaan surat.
5. Output laporan berupa rekapitulasi surat masuk dan keluar di BKIPM, statistik surat masuk dan keluar, surat masuk yang belum didisposisi dan yang sudah didisposisi.

6. Fitur *email notification* digunakan untuk mempermudah dan menguatkan penyampain ketersediaan informasi kepada para user ketika menerima disposisi.
7. Berkas naskah dinas yang di lampirkan hanya bisa berupa gambar dan dokumen dengan format pdf.
8. Metode analisis yang akan digunakan dalam pembangunan system ini berdasarkan analisis terstruktur, dimana pemodelan datanya menggunakan ERD (*Entity Relationship Diagram)* serta untuk menggambarkan pemodelan fungsionalnya menggunakan DFD (*Data Flow Diagram*).
9. Metode paperless yang digunakan adalah metode *Cost & Benefit Analysis* dengan batasan masing-masing komponennya adalah :
   a. Komponen Biaya (Cost): Start Up Cost, Project Related Cost, dan Ongoin Cost.
   b. Komponen Manfaat (Benefit) : Tangible Benefits.
10. Aplikasi dibangun berbasis web mobile.

1.5 Metodologi Penelitian

Metodologi yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Metode pengumpulan data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Studi Literatur.

Pengumpulan data dengan cara mengumpulkan literatur, jurnal, *paper* dan bacaan-bacaan yang ada kaitannya dengan judul penelitian.

b. Observasi.

Teknik pengumpulan data dengan mengadakan penelitian dan peninjauan langsung terhadap permasalahan yang diambil.

c. Interview.

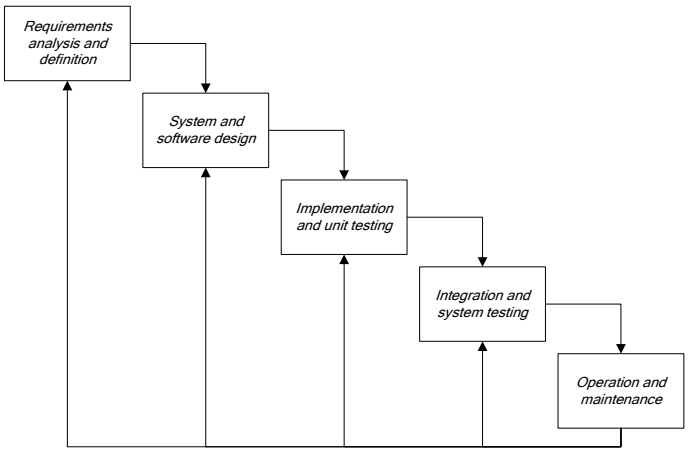
Teknik pengumpulan data dengan mengadakan tanya jawab secara langsung yang ada kaitannya dengan topik yang diambil.

2. Metode pengembangan perangkat lunak.

Metode analisis data dalam pembuatan perangkat lunak menggunakan paradigma perangkat lunak secara *waterfall*, karena menghasilkan sestem yang terstruktur dengan baik di tiap prosesnya. *Waterfall* merupakan salah satu model pengembangan *software*, dimana kemajuan suatu proses dipandang sebagai aliran yang mengalir ke bawah seperti air terjun. Maka tahapan dalam model ini disusun bertingkat, setiap tahap dalam model ini dilakukan berurutan. Selain itu dari satu tahap kita dapat kembali ke tahap sebelumnya, gambar dan tahapan yang meliputi beberapa proses tersebut yaitu:

Terdapat beberapa tahapan dalam pembuatan perangkat lunak pada model *waterfall* menurut **Ian Sommerville [1]**, diantaranya:

a. *Requirements analysisand definition* : Pada tahap ini mengumpulkan kebutuhan secara lengkap kemudian dianalisis dan didefinisikan kebutuhan yang harus di penuhi oleh program yang akan di bangun. Fase ini harus dikerjakan secara lengkap untuk bisa menghasilkan desain yang lengkap.
b. *System and software desaign* : tahap ini dikerjakan setelah kebutuhan selesai dikumpulkan secara lengkap.
c. *Implementation and unit testing* : Tahap desain program diterjemahkan ke dalam kode-kode dengan menggunakan bahasa pemrograman yang sudah ditentukan. Program yang dibangun langsung diuji baik secara unit.
d. *Integration and system testing* : Tahap penyatuan unit-unit program kemudian di uji secara menyeluruh.
e. *Operation and Maintenance* : Tahap mengoperasikan program dilingkungannya dan melakukan pemeliharaan, seperti penyesuaian atau perubahan karena adaptasi dengan situasi sebenarnya.



Gambar 1.1 Waterfall [1]

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan tugas akhir ini disusun untuk memberikan gambaran umum tentang penelitian yang dijalankan. Sistematika penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini akan dipaparkan mengenai hal-hal yang menyebabkan penelitian ini dilakukan sampai dengan bagaimana pendekatan yang dilakukan untuk mencapai hasil akhir penelitian. Hal-hal tersebut mencakup latar belakang mengapa penelitian dilakukan, masalah penelitian, maksud dan tujuan penelitian, batasan masalah penelitian, metodologi penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini membahas tentang profil Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan yang memaparkan struktur organsasi, dan job description serta penjelasan tentang berbagai konsep dasar dan teori-teori yang berkaitan dengan pembuatan sistem pengelolaan distribusi surat dan monitoring digital disposition di Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan beserta hal-hal yang berguna dalam proses analisis permasalahan.

BAB III. ANALISIS MASALAH

Bab ini membahas analisis kebutuhan sistem dan pengguna, diantaranya yaitu analisis masalah, analisis prosedur yang berjalan, analisis basis data, analisis

kebutuhan fungsional, dan perancangan sistem yang dimulai dari perancangan data, perancangan menu, dan perancangan Antarmuka program (interface).

BAB IV. IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

Bab ini berisi tentang tahap implementasi sistem, terdiri dari beberapa langkah diantaranya yaitu menerapkan rencana implementasi, melakukan kegiatan implementasi, dan tindak lanjut implementasi. Selain itu berisi pengujian program yang dikerjakan.

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

Pada akhir laporan akan dilakukan penarikan kesimpulan berdasarkan hasil penelitian pada bab sebelumnya yang memuat semua pembahasan, yaitu inti masalah dan tanggapan dari penulis, serta saran untuk pengembangan sistem lebih lanjut agar menjadi lebih baik.