

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Jawa Timur (DPUCKTR) merupakan bidang yang mempunyai peran penting dalam hal alokasi dana pengeluaran pemerintah di bidang pekerjaan umum. Lingkup bidang pekerjaan umum diantaranya adalah perbaikan sarana lingkungan permukiman, perbaikan tata ruang, penanggulangan kebersihan lingkungan permukiman, penataan pertamanan dan pemakaman umum serta pembangunan sarana perkantoran pemerintah daerah yang terus meningkat sesuai dengan tuntutan masyarakat. Selain itu dinas ini juga menangani masalah pemadam kebakaran dan menunjang kegiatan lain yang berkaitan dengan bidang keciptakaryaan.

Dalam struktur organisasi DPUCKTR memiliki sub bagian tata usaha. Adapun tugas dan tanggung jawab sub bagian tata usaha yaitu pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dalam hal pengarsipan surat masuk dan surat keluar. Pengelolaan surat saat ini mengalami kesulitan dikarenakan penggunaan cara manual dalam mengelola data surat masuk dan keluar.

Urutan pengelolaan surat secara manual di DPUCKTR terbagi menjadi 2 yaitu proses surat masuk dan surat keluar. Dimulai dari masuknya surat dibagian tata usaha dengan jumlah surat masuk sekitar 30-40 surat setiap hari yang dicatat oleh staff ke dalam daftar pengendali. Setelah itu surat diberikan tanggal terima dan kode klasifikasi. Ketika ada surat rahasia maka surat tersebut langsung ditujukan kepada yang bersangkutan. Surat masuk tersebut dicopy untuk diarsipkan dalam

rak penyimpanan, sedangkan surat yang asli beserta lembar disposisi diserahkan kepada kepala sekretariat untuk dilakukan distribusi surat. Kepala sekretariat menuliskan disposisi yang ditujukan sesuai dengan isi surat. Surat tersebut dikirim oleh Office Boy untuk diserahkan kepada bagian yang sesuai dengan isi disposisi tersebut. Surat yang telah diserahkan bisa saja dilakukan disposisi kembali sesuai kebutuhan.

Untuk surat keluar terdapat 20-30 surat setiap harinya yang dikirim. Tiap bidang yang mengirim surat selanjutnya diberikan kepada kepala sekretariat untuk dilakukan verifikasi dan diberikan kepada kepala dinas untuk diverifikasi dan ditandatangani. Selanjutnya diberi nomor surat oleh bagian tata usaha dan dicopy untuk diarsipkan dalam rak penyimpanan, setelah itu surat bisa dikirim ke dinas atau kantor lain.

Adapun permasalahan yang terjadi terletak pada proses pengelolaan surat yang panjang dan kurang efektif mengingat banyaknya surat yang masih perlu dicatat. Begitu juga dalam penyimpanan arsip surat yang rentan terjadi kehilangan arsip sehingga menghambat pencarian surat. Kesulitan lain yang muncul yaitu dalam menghasilkan laporan surat tiap bulan dan atau tahunan, petugas harus mengecek dan mengelompokkan data surat satu persatu sesuai jenis laporan yang akan dibuat.

Pada proses distribusi surat, yaitu disposisi surat juga masih secara manual dengan cara mendatangi secara langsung *stakeholder* sesuai disposisi. Karena banyak *stakeholder* yang diberikan disposisi, maka penyampaian surat yang memerlukan tindak lanjut beresiko menimbulkan keterlambatan dan ketidakpastian status mengenai surat telah diterima atau tidak oleh *stakeholder*.

Berdasarkan uraian di atas, maka perlu dibangun suatu aplikasi administratif surat menyurat. Dengan adanya aplikasi ini, maka dapat mempermudah bagian sekretariat dalam mengolah surat masuk dan keluar serta pendistribusian surat, sehingga kinerja pengolahan surat pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Jawa Timur dapat meningkat.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut, yaitu : Bagaimana merancang dan membangun sistem yang dapat membantu sub bagian tata usaha dalam pengelolaan surat dan pendistribusian surat?

1.3 Pembatasan Masalah

Dalam sistem ini, agar tidak menyimpang dari tujuan yang akan dicapai maka pembahasan masalah dibatasi pada hal-hal sebagai berikut :

1. Aplikasi ini hanya membahas pengelolaan data surat masuk dan keluar hingga distribusi surat di DPUCKTR.
2. Sistem menggunakan upload dokumen surat dalam web.
3. Sistem mempunyai fitur notifikasi email kepada *stakeholder* yang mendapatkan disposisi.
4. Sistem diselesaikan dengan berbasis web menggunakan Bahasa pemrograman *Hypertext Preprocessor* (PHP) dan perancangan *database* menggunakan MySQL.

1.4 Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan tugas akhir ini adalah merancang dan membangun aplikasi administratif surat menyurat di DPUCKTR yang mampu mengelola surat, membuat laporan surat masuk dan keluar, proses distribusi surat dengan adanya notifikasi email dan mengarsipkan surat secara digital.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan tugas akhir yang berjudul “Rancang Bangun Aplikasi Administratif Surat Menyurat Pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Jawa Timur” sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini menguraikan hal-hal yang berkaitan dengan masalah-masalah yang dihadapi oleh perusahaan, antara lain latar belakang, perumusan masalah, pembatasan masalah, tujuan, kontribusi, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini membahas mengenai berbagai macam teori antara lain tata kearsipan daerah, tata naskah dinas, pengkodean nomor urut surat masuk, penomoran surat keluar, jenis surat, sifat surat, klasifikasi, prosedur pengolahan naskah dinas, peminjaman arsip dan penyusutan arsip sebagai acuan yang mendukung dalam pembuatan Rancang Bangun Aplikasi Administratif Surat Menyurat.

BAB III ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM

Untuk merumuskan permasalahan pada Sistem Administrasi Surat Menyurat dibutuhkan Analisis Sistem yang digambarkan dengan *Document Flow Diagram*. Setelah itu membuat perancangan sistem dapat dilakukan; *System Flow*, *Context Diagram*, *Data Flow Diagram (DFD)*, *Entity Relationship Diagram (ERD)*, Desain *User Interface*, struktur tabel, desain input/output dan desain uji coba dan analisis.

BAB IV IMPLEMENTASI DAN EVALUASI SISTEM

Bab ini menjelaskan tentang hasil implementasi aplikasi dengan mengembangkan fungsi dalam hal pengelolaan surat masuk dan surat keluar, dilanjutkan dengan evaluasi terhadap aplikasi yang telah dibuat.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dari penggunaan program aplikasi dan saran terhadap kekurangan dari aplikasi untuk pengembangan program selanjutnya sehingga menjadi lebih baik lagi.