

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan dunia kerja saat ini menuntut manusia bekerja lebih cepat, tepat dan akurat. Terutama di era digitalisasi, dimana semua sektor yang bergerak di bidang jasa, pelayanan publik maupun pemerintahan harus melakukan banyak pembenahan, dimana semua yang masih bersifat manual yang membutuhkan banyak waktu, saat ini harus digantikan dengan digitalisasi. Salah satunya pada pelayanan sistem surat menyurat.

Pada sektor pemerintahan pengelolaan surat dinilai penting dan rutin dilakukan karena surat sendiri, pada dasarnya merupakan suatu alat komunikasi tertulis baik dari atau ke individu, organisasi ataupun dinas. Penggolongan jenis surat dibagi menjadi surat pribadi, surat dinas/ resmi dan surat niaga atau dagang dan menurut penyelesaiannya dapat dibedakan menjadi tiga yaitu surat sangat segera (kilat), surat segera dan surat biasa.



Gambar 1.1

Buku manual pencatatan surat masuk biasa dan surat masuk undangan Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang

Pada gambar 1.1 terlihat bagaimana pengelolaan pencatatan surat masuk masih berupa manual, dimana setiap surat yang masuk terkadang banyak yang tercecer bahkan hilang. Hal ini yang membuat pendisposisian surat terhambat, terutama ketika Kepala Dinas sedang tidak berada ditempat.

Berdasarkan penelitian di Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang, pengelolaan surat masuk dengan cara manual dapat digantikan dengan surat menyurat dengan menggunakan komputer. Selain lebih cepat dan mudah, pengelolaan surat masuk menjadi lebih akurat.

Atas latar belakang inilah penulis membuat sistem informasi berbasis web yang tepat guna dan bermanfaat untuk pihak eksternal dan internal. Untuk itu, penulis mengangkat judul **“Sistem Informasi E-Agenda Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang”**.

1.2 Perumusan dan Pembatasan Masalah

Berdasarkan permasalahan tersebut, penelitian ini dapat mengambil kesimpulan yaitu “Bagaimana dapat merancang suatu sistem pengagendaan surat masuk dan tracking surat yang efektif dan efisien pada Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang?”.

Batasan masalah pada penelitian ini yaitu :

1. Pembuatan sistem informasi berbasis web menggunakan bahasa pemrograman ASP.Net Core dan database menggunakan Postgresql.

2. Output yang dihasilkan berupa arsip digital surat masuk, lembar disposisi dan tracking surat.

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian yang dilakukan penulis bertujuan untuk membuat suatu informasi surat masuk dan tracking surat pada Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang secara lebih tertata sehingga informasi yang dihasilkan lebih efektif dan efisien.

1.4 Manfaat Penelitian

Untuk manfaat yang dihasilkan adalah sebagai berikut :

1. Pihak Internal Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang.
 - a. Pengarsipan surat masuk lebih rapi dan tertata dengan sistem informasi berbasis web.
 - b. Pendisposisian surat lebih efisien dan cepat.
2. Pihak Eksternal

Manfaatnya adalah dapat melihat history surat masuk yang dimasukan ke Dinas Tenaga Kerja oleh pihak-pihak eksternal seperti perusahaan, lembaga bantuan hukum, civitas akademi, lembaga pelatihan dan lain-lain.

3. Bagi Akademik

Dapat digunakan untuk sumber informasi, referensi dan indikator keberhasilan pihak kampus dalam membimbing mahasiswanya.

4. Bagi Penulis

Digunakan sebagai bahan pengalaman serta pengetahuan bagi penulis, terutama dalam pembuatan sistem pengagendaan surat berbasis web.

1.5 Metode Penelitian

1.5.1 Objek Penelitian

Dalam metode penelitian ini, penulis mengambil objek penelitian pada Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang yang berada di Jalan Ki Mangunsarkoro 21 Semarang.

1.5.2 Metode Pengumpulan Data

Metode Pengumpulan data yang digunakan yaitu :

1. Wawancara

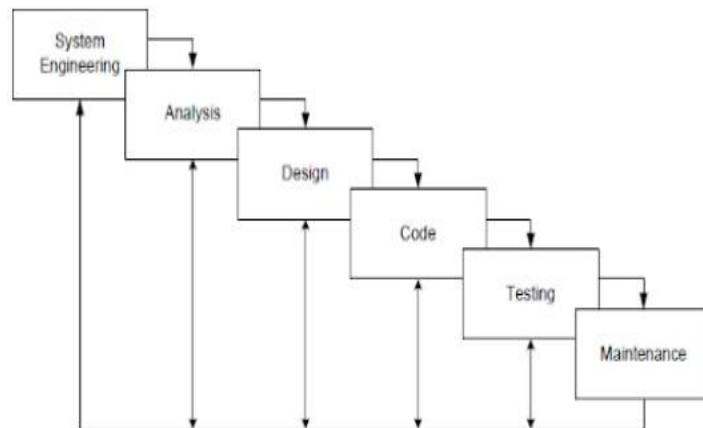
Wawancara diperoleh melalui tanya jawab dengan pegawai Sekretariat khususnya bagian agendaris, kepala Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian, Sekretaris dan Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang.

2. Studi Pustaka

Studi pustaka diperoleh dari pengumpulan data dengan cara mempelajari literatur, laporan, maupun jurnal seperti “Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web di Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Provinsi Jawa Barat” dan “Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Keluar Berbasis Web pada SMP Negeri 32 Pekanbaru.”

1.5.3 Metode Pengembangan Sistem

Dalam penelitian ini, metode pengembangan sistem yang digunakan adalah metode waterfall. Metode waterfall adalah proses perangkat lunak yang berurutan dan tahapannya mengalir kebawah (seperti air terjun).



(Sumber : Roger S. Pressman)

Gambar 1.3. Paradigma Waterfall (Classic Life Cycle)

Tahapan-tahapan dalam membuat *waterfall* yaitu :

1. *System Engineering*, adalah proses awal dari pengerjaan suatu proyek perangkat lunak. Diawali dengan mempersiapkan hal-hal yang dibutuhkan dalam pelaksanaan proyek.
2. *Analisis*, pada tahap ini penulis melakukan analisa permasalahan yang sering terjadi pada sistem pengelolaan surat masuk dan surat keluar pada Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang.
3. *Desain*, merupakan tahap keperluan data yang telah dianalisis ke dalam bentuk yang mudah dimengerti pemakai (user),
4. *Coding*, merupakan menerjemah data yang dirancang ke dalam bahasa pemrograman yang telah ditentukan.
5. *Testing*, tahap ini penulis melakukan uji coba terhadap sistem atau program setelah selesai dibuat.
6. *Maintenance*, merupakan penerapan sistem secara keseluruhan disertai pemeliharaan jika terjadi perubahan struktur, baik dari segi software maupun hardware.

1.6 Sistematika Penulisan

Penelitian dapat dipahami dengan baik, maka penulis dibahas dalam beberapa bab sesuai dengan pokok permasalahan, yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Meliputi latar belakang masalah, perumusan masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metodologi penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi tentang informasi hasil perbandingan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya serta permasalahan yang sedang diteliti yang berisi fakta dilapangan.

BAB III LANDASAN TEORI

Pada bab ini berisi tentang definisi, konsep, dan juga proposisi yang telah tersusun secara sistematis mengenai variabel penelitian.

BAB IV IMPLEMENTASI SISTEM DAN EVALUASI SISTEM

Pada bab ini membahas mengenai proses pembuatan program, cara penggunaan program dan implementasi program.

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini menjelaskan hasil dari implementasi sistem yang diuji coba terlebih dahulu, agar mengetahui suatu kelemahan untuk perbaikan sistem nanti.

BAB VI PENUTUP

Bab ini berisi penutup dari pembahasan yang telah dilakukan sebelumnya, sehingga menghasilkan kesimpulan serta saran yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang diinginkan, khususnya pada Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang