

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pasal 342 berbunyi bahwa DPRD Kabupaten/Kota merupakan Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten/Kota.

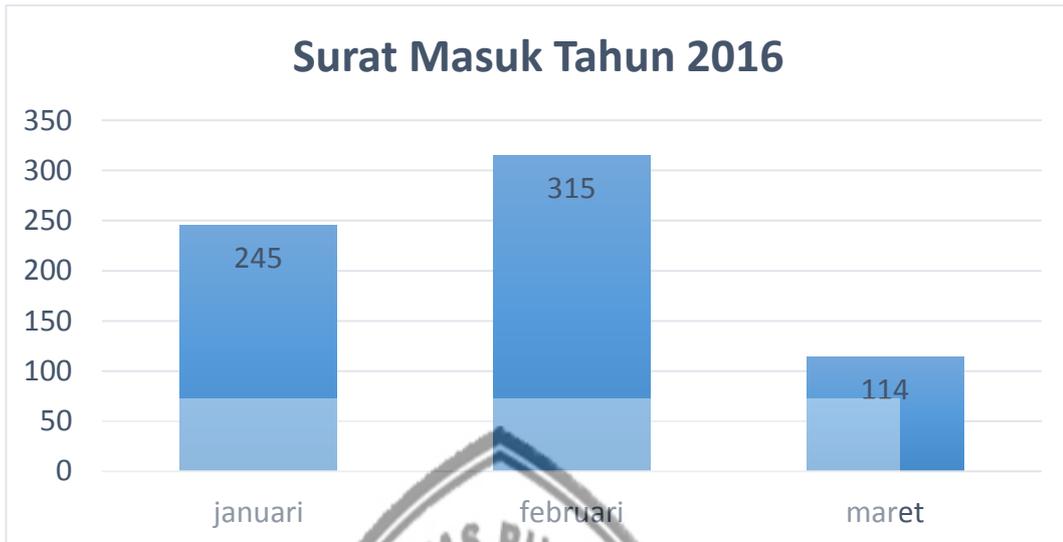
Kota Bekasi merupakan salah satu kota yang terdapat di Provinsi Jawa Barat, Indonesia. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2004 berbunyi bahwa Kota Bekasi mempunyai 12 Kecamatan, yang terdiri dari 56 Kelurahan, yaitu: Kecamatan Bekasi Barat, Kecamatan Bekasi Selatan, Kecamatan Bekasi Timur, Kecamatan Bekasi Utara, Kecamatan Pondok Gede, Kecamatan Jatiasih, Kecamatan Bantar Gebang, Kecamatan Jatisampurna, Kecamatan Medan Satria, Kecamatan Rawalumbu, Kecamatan Mustika Jaya dan Kecamatan Pondok Melati.

Berdasarkan definisi diatas maka DPRD Kota Bekasi merupakan Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan untuk mengatur dan penyelenggara pemerintah daerah Kota Bekasi. Salah satu kegiatan di DPRD Kota Bekasi yaitu kegiatan Tata Naskah Dinas.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah dan Peraturan Walikota Bekasi Nomor 31 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Bekasi Pasal 1 berbunyi bahwa tata naskah dinas adalah pengelolaan informasi tertulis yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan penyimpanan naskah dinas serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.

Tata naskah dinas isinya ditujukan untuk keperluan yang berkaitan dengan kedinasan, baik itu pemerintah atau swasta. Karena fungsi dari kedinasan tidak hanya berlaku di pemerintahan saja, akan tetapi berlaku juga di instansi atau lembaga-lembaga swasta lainnya. Biasanya isinya berupa urusan seperti administrasi, pengumuman, pemberian tugas, pemberian suatu izin dan lain-lain. Jika terdapat surat yang dikirimkan dari satu pihak ke pihak lainnya yang isinya berhubungan dengan kegiatan dinas ataupun kepentingan tugas suatu instansi, maka surat seperti itu disebut surat resmi, karena penulisan didalam surat dinas ditulis dengan memakai bahasa resmi.

Kegiatan tata naskah dinas di Sekretariat DPRD Kota Bekasi hampir setiap hari melakukan kegiatan tersebut. Kegiatan tersebut terdapat masalah yang mengurangi efektifitas, yaitu tidak ada dokumentasi dalam bentuk *softcopy* dalam proses surat dinas.



Gambar 1.1 Grafik Persentase Surat masuk tahun 2016

Sumber: Administrasi Umum DPRD Kota Bekasi

Berdasarkan grafik persentase diatas bahwa jumlah surat masuk dibulan Januari 245, Februari 315, sedangkan dibulan Maret 114 karena bulan Maret masih dalam proses. Dengan banyaknya surat masuk setiap bulan dan pengarsipan masih dalam *hardcopy*, apabila ingin mencari surat masuk agak membutuhkan waktu yang lama untuk mencarinya kira-kira bisa sampai menunggu 10 menit dan menjadi masalah jika surat masuk tersebut hilang karena tidak bisa ditindak lanjuti.



Gambar 1.2 Grafik Persentase Surat Masuk yang di Tindak Lanjuti

Sumber: Administrasi Umum DPRD Kota Bekasi

Berdasarkan grafik diatas bahwa surat masuk ke Sekretariat DPRD Kota Bekasi 100% ditindak lanjuti. Untuk itu bahwa surat masuk ke Sekretariat DPRD Kota Bekasi pasti ditindak lanjuti untuk diproses sampai surat tersebut mendapatkan disposisi dari Ketua DPRD Kota Bekasi atau Pimpinan Sekretariat DPRD Kota Bekasi dan surat tersebut dikelola dengan baik agar surat masuk tersebut jangan sampai rusak dan hilang.

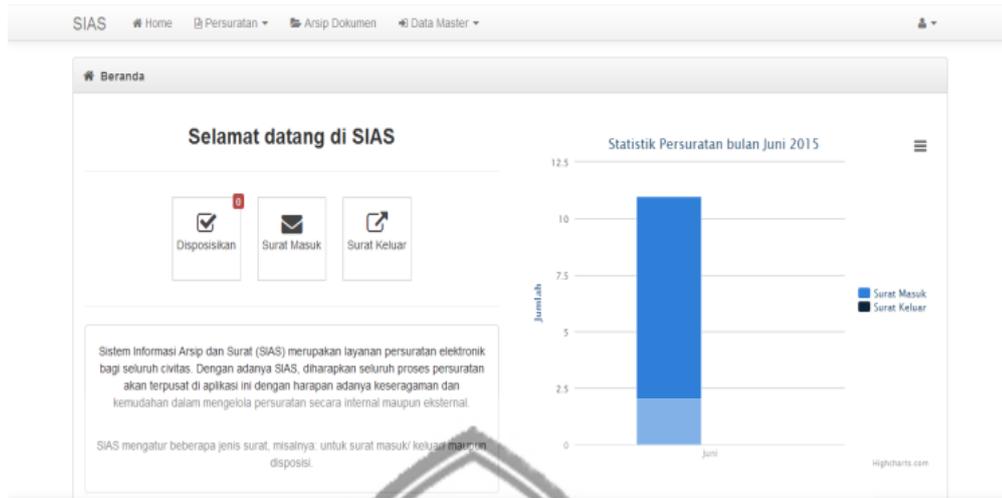
Pencatatan Surat keluar dari bulan januari sampai maret sebanyak 764 surat keluar, karena pencatatan menggunakan kartu surat keluar tidak tercatat dikomputerisasi dan menjadi masalah jika kartu tersebut hilang atau rusak. Oleh sebab itu dibutuhkan aplikasi untuk membantu dalam menyelesaikan masalah tersebut.



Gambar 1.3 Persentase Aplikasi Serupa

Sumber: Penulis

Berdasarkan grafik diatas 66.70% Aplikasi dibuat oleh *development* instansi atau perusahaan itu sendiri dan 33.30% Aplikasi dibeli. Persentase tersebut berdasarkan dari 3 instansi dan perusahaan swasta, maka dari itu bahwa aplikasi tersebut sangat dibutuhkan bagi pemerintahan untuk mengelola surat menyurat, agar lebih efisien dan efektif.



Gambar 1.4 Aplikasi Arsip dan Surat

Sumber: PT. Artha Raharja Pialang

Berdasarkan gambar aplikasi arsip dan surat bahwa aplikasi tersebut hanya penanganan arsip. Untuk itu kelebihan dari aplikasi tata naskah dinas DPRD Kota Bekasi yaitu menangani surat masuk, surat keluar, arsip dan disposisi.

Adapun beberapa metode rekayasa perangkat lunak untuk mengembangkan sistem informasi tata naskah dinas yaitu:

1. Model *Waterfall* adalah model SDLC yang paling sederhana. Model ini hanya cocok untuk pengembangan perangkat lunak dengan spesifikasi yang tidak berubah.
2. Model *Prototype* adalah model yang cocok digunakan untuk menggali spesifikasi kebutuhan pelanggan secara lebih detail tetapi beresiko tinggi terhadap membengkaknya biaya dan waktu proyek.
3. Model *Rapid Application Development* (RAD) adalah model proses pengembangan perangkat lunak yang bersifat inkremental terutama untuk waktu pengerjaan yang pendek.
4. Model *Spiral* adalah model yang cocok digunakan untuk mengembangkan aplikasi dengan skala besar tetapi target dan biaya tidak terlalu mengikat. (Sukamto & Shalahuddin, 2015)
5. Metode *Scrum* (kata benda) adalah Sebuah kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan kompleks dan adaptif, di saat yang bersamaan, menghasilkan produk bernilai tertinggi dengan kreatif & produktif. (Syaiful, 2016)
6. Metode *Global Extreme Programming* adalah pengembangan dari suatu metode rekayasa perangkat lunak *Extreme Programming* yang didefinisikan sebagai metode ringan yang menekankan pada komunikasi yang intens antara pengguna dan *development*, pengembangan yang efisien melalui model pengujian yang intens, hingga model pengerjaan yang iteratif dan *incremental*. (Ferdiana, 2012)

Dari metode-metode tersebut penulis menggunakan metode *Global Extreme Programming* karena metode ini lebih menekankan komunikasi yang baik antara *development* dan pengguna yang mempunyai nilai komunikasi, kesederhanaan dalam pembuatannya, umpan balik dari Pengguna, dan keberanian dalam memutuskan sesuatu. Untuk itu metode ini sangat cocok dalam mengembangkan sistem informasi tata naskah dinas pada Sekretariat DPRD Kota Bekasi.

Berdasarkan uraian dari permasalahan diatas maka penyusun mengangkat tema skripsi dengan judul “Implementasi *Global Extreme Programming* Dalam Mengembangkan Sistem Informasi Tata Naskah Dinas Pada Sekretariat DPRD Kota Bekasi.

1.2 Identifikasi Masalah

Dalam penulisan skripsi ini penulis mengidentifikasi masalah yang ada didalam Sekretariat DPRD Kota Bekasi sebagai berikut:

1. Tidak adanya *softcopy* data yang disimpan pada proses surat dinas (hanya *hardcopy* yang disimpan) akan membutuhkan waktu lama kira-kira sampai 10 menit dalam mencari surat dinas.
2. Kehilangan surat masuk kira-kira sampai 3% dalam pengarsipan sebagai akibat sistem pemeliharaan yang kurang sempurna dan sistem penyimpanan yang kurang sistematis.
3. Pembuatan surat disposisi masih dibuat dengan tertulis menjadi masalah jika tulisan tersebut tidak bisa dibaca.
4. Pencatatan surat keluar masih menggunakan kartu surat keluar, menjadi masalah jika kartu tersebut rusak atau hilang.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan masalah-masalah dalam surat masuk, surat keluar, pengarsipan dan disposisi, maka bagaimana mengimplementasikan *Global Extreme Programming* dalam mengembangkan Sistem Informasi Tata Naskah Dinas Pada Sekretariat DPRD Kota Bekasi?

1.4 Batasan Masalah

Pembuatan aplikasi hanya sebatas pada penanganan tata naskah dinas seperti surat masuk, pengarsipan, surat keluar dan disposisi.

1.5 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah:

1. Mempermudah dan mempercepat proses penyimpanan, pencarian surat masuk dan surat keluar.

2. Menghindari terjadinya kehilangan surat masuk dan surat keluar dalam pengarsipannya.
3. Membuat sistem informasi tata naskah dinas Sekretariat DPRD Kota Bekasi yang sesuai dengan kebutuhan.
4. Dapat memberikan masukan kepada pihak Sekretariat DPRD Kota Bekasi dalam memperbaiki sistem yang berjalan agar lebih efektif dan efisien.
5. Mengimplementasikan metode *global extreme programming* dalam mengembangkan sistem informasi tata naskah dinas pada Sekretariat DPRD Kota Bekasi.

1.6 Metodologi Penelitian

Dalam penulisan skripsi ini penulis menggunakan metode penelitian sebagai berikut:

1. *Case Study*

Dalam hal ini data-data yang didapat oleh penulis diperoleh secara langsung karena penulis terlibat langsung dengan objek penelitian yang dibahas yang terdiri dari:

a. Metode Observasi

Pada metode ini penulis melakukan tinjauan dan pengamatan langsung di Sekretariat DPRD Kota Bekasi.

b. Metode Wawancara

Dalam metode ini penulis secara langsung bertatap muka dengan pihak-pihak yang terkait di Sekretariat DPRD Kota Bekasi untuk menanyakan hal-hal yang berhubungan dengan penyusunan skripsi ini.

c. Metode Angket/Kuesioner

Metode ini penulis mengumpulkan data dengan cara memberi beberapa pertanyaan pada pihak-pihak yang terkait Di Sekretariat DPRD Kota Bekasi.

2. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Dalam metode ini penulis mengambil data sebagai bahan acuan teori dari buku-buku yang ada di perpustakaan dan menggunakan metode *global extreme programming* dalam mengembangkan sistem informasi.

1.7 Sistematik Penulisan

Dalam penulisan skripsi ini mempunyai sistematika penulisan adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, maksud dan tujuan penulisan,

metode penelitian yang digunakan dalam pengumpulan data serta sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini penulis menjelaskan tentang landasan-landasan teori yang berkaitan dengan topik pembahasan, diantaranya konsep dasar sistem, konsep dasar informasi, konsep dasar sistem informasi, Metode *Software Engineering*, peralatan pendukung seperti *Unified Modeling Language* (UML), deskripsi tentang bahasa pemrograman PHP dengan *Database MySQL* dan tata naskah dinas.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini berisi tentang objek penelitian, perancangan analisis sistem berjalan. Pada bab ini juga dibahas tentang pokok permasalahan yang dihadapi dan alternatif pemecahannya.

BAB IV PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI

Dalam bab ini menjelaskan tentang proses rancangan sistem usulan yang berupa hasil implementasi dari sistem yang telah dirancang spesifikasi program dan evaluasi terhadap implementasi tersebut.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Diakhir bab ini menjelaskan tentang kesimpulan dari penulisan skripsi yang telah dibuat dan penulis memberikan saran-saran yang sekiranya dapat bermanfaat bagi lembaga/instansi.

