



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Seiring dengan kemajuan zaman dan kemajuan teknologi, surat merupakan media komunikasi yang sangat penting dalam aktivitas manusia pada saat ini, karena surat sebagai alat penyampaian informasi atau keterangan yang menyangkut dengan keputusan, pernyataan, pemberitahuan, permintaan dan sebagainya secara tertulis dari pihak kepada pihak lainnya. Dalam kegiatan organisasi atau kantor tentunya tak lepas dengan kegiatan surat-menyurat.

Bank BJB (Bank Jabar Banten) adalah bank BUMD milik Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan Banten yang berkantor pusat di Bandung dan memiliki banyak cabang di berbagai kota salah satunya di kota Palembang. Bank BJB juga merupakan sarana layanan masyarakat, sudah tentu memiliki kegiatan dan aktivitas yang kompleks. Perkembangan teknologi yang sangat pesat, menuntut instansi pelayanan masyarakat untuk lebih mampu memberikan pelayanan yang berkualitas pada masyarakat. Hal ini juga memberikan tuntutan kepada setiap bank sebagai institusi layanan masyarakat untuk memiliki teknologi informasi yang lebih baik dan akurat dalam menangani setiap proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar secara cepat dan akurat.

Prosedur pengelolaan surat masuk yang diterapkan pada Bank BJB cabang Palembang saat ini dilakukan masih secara manual oleh sekretaris mulai dari penerimaan, pembuatan, penyimpanan surat yang hanya berupa catatan, dan juga arsip surat hanya berupa penyimpanan dokumen *hardcopy* sehingga dalam pencarian arsip surat membutuhkan waktu yang cukup lama. Bank BJB cabang Palembang juga menghadapi kendala dalam disposisi surat, dimana surat yang masuk berjumlah 10 surat internal dan 5 surat eksternal yang membutuhkan disposisi dari pimpinan yang seringkali membutuhkan waktu untuk mendapatkan disposisi karena ketidakberadaan pimpinan di kantor yang berakibat bertambah panjangnya waktu untuk mendapatkan tanggapan dari pimpinan dalam isi surat



---

yang bersangkutan. Pada bagian administrator yang mengelola surat menyurat, adalah sekretaris. Pengelolaan disposisi surat yang kurang baik akan berdampak buruk pada kinerja suatu perusahaan. Dengan adanya teknologi informasi yang ada sekarang ini, pengelolaan surat masuk yang kurang optimal atau secara manual dapat digantikan dengan menerapkan perangkat lunak. Selain lebih cepat dan mudah, pengelolaan disposisi surat menjadi lebih akurat.

Berdasarkan penjelasan di atas maka penulis tertarik untuk memilih judul **“Sistem Aplikasi Disposisi Surat Berbasis Web pada Bank BJB Cabang Palembang”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Terdapat beberapa rumusan masalah yang dihadapi oleh Bank BJB cabang Palembang seperti yang disebutkan dibawah ini.

1. Penerapan prosedur pengelolaan disposisi surat yang masih secara manual.
2. Ketidakefektifan terjadi apabila ada salah seorang staff atau tamu yang ingin menanyakan surat yang telah masuk.
3. Pimpinan yang tidak ada ditempat sehingga menjadi kendala dalam disposisi surat.
4. Resiko kerusakan fisik pada kertas masih cukup tinggi dikarenakan data laporan disimpan pada lemari penyimpanan.

## **1.3 Ruang Lingkup Sistem**

Adapun batasan masalah dalam tugas akhir ini adalah:

1. Data yang digunakan dalam pembuatan Tugas Akhir ini yaitu data Bank BJB cabang Palembang.
2. Pengembangan aplikasi menggunakan metode *prototype* dan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan *database* MySQL.
3. Konten aplikasi ini berupa pemberitahuan surat masuk pada Bank BJB cabang Palembang.



#### **1.4 Tujuan**

Adapun tujuan yang diperoleh dari penulisan Tugas Akhir ini adalah:

1. Merancang dan membuat suatu aplikasi disposisi surat pada Bank BJB cabang Palembang.
2. Mengetahui langkah dalam membangun aplikasi disposisi surat berbasis web pada Bank BJB cabang Palembang.
3. Untuk menerapkan metode *prototype* dalam pengembangan aplikasi disposisi surat berbasis web pada Bank BJB cabang Palembang.

#### **1.5 Manfaat**

Adanya manfaat dari penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Mempermudah dan membantu pihak kantor dalam mengelola disposisi surat pada Bank BJB cabang Palembang.
2. Untuk membantu Sekretaris dalam mengelola disposisi surat.
3. Memudahkan pihak kantor ketika mencari arsip hasil disposisi surat.
4. Penulis dapat menerapkan ilmu yang didapat selama mengikuti perkuliahan, menambah wawasan dan ilmu pengetahuan tentang pemrograman berbasis *website* dengan menggunakan metode *prototype*
5. Dapat menambah referensi dan informasi mengenai pemrograman berbasis *website* serta dapat dijadikan *literature* dalam proses penulisan laporan selanjutnya

#### **1.6 Sistematika Penulisan**

Untuk dapat memperoleh gambaran yang jelas mengenai penyusunan Laporan Kerja Praktik ini maka sistematika penulisan dibagi dalam lima bab. Secara garis besar sebagai berikut:

##### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini akan membahas mengenai latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan, manfaat, dan sistematika penulisan.

**BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini akan menguraikan tentang teori umum yang berkaitan dengan judul, teori khusus yang berkaitan dengan istilah yang digunakan dalam pembuatan program aplikasi dan teori program yang berkaitan dengan program aplikasi yang digunakan dan metode pengembangan sistem yang digunakan.

**BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

Bab ini menjelaskan tentang deksripsi instansi, menguraikan metode yang akan digunakan, menguraikan konsep detail dari solusi yang akan ditawarkan.

**BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini membahas tentang spesifikasi, rancangan, prosedur serta data yang terlibat didalam aplikasi.

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Pada bab ini membahas tentang kesimpulan serta saran dari penulis