

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi saat ini semakin hari semakin canggih khususnya di bidang teknologi informasi. Perkembangan ini membawa dampak di berbagai sektor khususnya di bidang komunikasi. Surat merupakan alat komunikasi tertulis yang berasal dari satu pihak dan ditujukan ke pihak lain (Amalia & Huda, 2020). Surat merupakan salah satu media komunikasi yang sangat penting khususnya pada suatu instansi maupun perusahaan, baik untuk komunikasi dengan pihak luar maupun internal dari instansi. Politeknik Negeri Banyuwangi adalah sebuah institusi pendidikan tinggi di Indonesia yang berfokus pada pendidikan vokasi dan teknik. Sebagai lembaga pendidikan tinggi, Politeknik Negeri Banyuwangi memiliki struktur organisasi yang terdiri dari beberapa tingkatan kepemimpinan. Dalam lingkup organisasi tersebut dalam berkomunikasi secara formal antar unit atau prodi dilakukan melalui surat menyurat.

Surat merupakan salah satu sarana komunikasi secara tertulis untuk menyampaikan informasi dari satu pihak orang, instansi, atau organisasi kepada pihak lain. Informasi dalam surat dapat berupa pemberitahuan, pernyataan, permintaan, laporan, pemikiran, sanggahan, dan sebagainya (Yatimah, 2020). Untuk alur proses persuratan internal pada Politeknik Negeri Banyuwangi untuk pengirim langsung mengirimkan kepada Sekdir, jika surat tersebut berbentuk *soft file* maka Sekdir mencetak terlebih dahulu dan membuat surat disposisi. Selanjutnya surat tersebut dikirim ke Direktur untuk persetujuan dan tanda tangan jika surat tersebut membutuhkan disposisi maka lanjut surat tersebut dikirim ke Wadir yang bersangkutan dan melanjutkan surat ke Unit Unit yang dituju yang bersangkutan dengan kepentingan surat tersebut. Di Politeknik Negeri Banyuwangi surat masuk tidak hanya satu atau dua di setiap harinya, agak sedikit kesulitan Sekdir untuk men-tracking beberapa surat tersebut karena beberapa pengirim pasti selalu meminta konfirmasi ke Sekdir untuk mengetahui suratnya sudah diproses atau belum. Sekdir juga harus mengirim surat tersebut satu persatu melalui *WhatsApp* jika Direktur atau Wadir sedang ada perjalanan dinas di luar kota dan hal tersebut sangat kurang efisien dalam operasional tata kelola persuratan.

Berdasarkan permasalahan yang ada, penulis memberikan solusi berupa sistem tata kelola persuratan berbasis *mobile* yang bertujuan untuk mempermudah sekretaris sebagai pengelola surat dalam mengelola persuratan internal Politeknik Negeri Banyuwangi secara otomatis dan tidak memakan waktu. Sistem tata Kelola persuratan berbasis *mobile* ini dilengkapi fitur disposisi surat, jadi disposisi dapat dilakukan dengan mudah dimanapun. Didalam sistem ini juga terdapat notifikasi jika ada surat yang perlu di disposisi. Dengan adanya pemberitahuan ini, pengguna sistem seperti direktur, wakil direktur hingga unit yang

terkait dapat mengetahui dan merespon lebih cepat pada surat yang memerlukan disposisi tersebut.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dijelaskan di atas, maka permasalahan yang dapat dirumuskan pada penelitian ini adalah :

1. Bagaimana merancang dan mengembangkan sistem tata kelola persuratan internal yang dapat diakses secara *mobile* di Politeknik Negeri Banyuwangi?
2. Bagaimana meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses tata kelola persuratan internal dengan menggunakan aplikasi *mobile*?
3. Bagaimana mengintegrasikan sistem tata kelola persuratan internal berbasis *mobile* dengan sistem yang sudah ada di Politeknik Negeri Banyuwangi?

1.3 Tujuan

1. Merancang dan mengembangkan sistem tata kelola persuratan internal yang dapat diakses secara *mobile* di Politeknik Negeri Banyuwangi.
2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses tata kelola persuratan internal dengan memanfaatkan teknologi *mobile*.
3. Mengintegrasikan sistem tata kelola persuratan internal berbasis *mobile* dengan sistem yang sudah ada di Politeknik Negeri Banyuwangi untuk menciptakan lingkungan kerja yang lebih terintegrasi.

1.4 Manfaat

1. Sistem tata kelola persuratan internal berbasis *mobile* yang digunakan pada Politeknik Negeri Banyuwangi untuk memudahkan proses disposisi surat.
2. Mengurangi penggunaan dokumen fisik yang dapat memperbanyak penggunaan ruang penyimpanan.
3. Memudahkan akses dan pengelolaan surat internal di mana saja dan kapan saja melalui perangkat *mobile*.
4. Meningkatkan kemudahan dalam mencari dan mengakses surat yang diperlukan dengan fitur pencarian yang efektif.

1.5 Batasan Masalah

1. Sistem hanya akan digunakan oleh staf dan dosen di Politeknik Negeri Banyuwangi.
2. Aplikasi ini memproses disposisi surat yang telah dibuat oleh Sekertaris.
3. Server aplikasi menggunakan *node JS*, sedangkan client menggunakan bahasa pemrograman *Dart* dengan *framework Flutter*.