

**PROPOSAL**  
**SI INDI SEMOK**  
***(SISTEM INFORMASI DISPOSISI SURAT MASUK)***



**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BALANGAN**

**2021**

## A. Latar Belakang

Surat merupakan salah satu media komunikasi yang sangat penting disuatu instansi, perusahaan maupun organisasi, baik untuk berkomunikasi dengan pihak-pihak diluar organisasi (eksternal) maupun didalam organisasi (internal). Setiap hal yang berkaitan dengan kegiatan organisasi yang sifatnya resmi selalu dikomunikasikan dalam bentuk surat baik surat edaran, surat keputusan, surat peraturan, surat perintah tugas, surat pendelegasian wewenang, surat undangan rapat, surat permohonan dan berbagai jenis surat lainnya yang kaitannya dengan kegiatan organisasi tersebut.

Proses pengolaan surat sekilas dipandang mudah, namun kenyataannya pengelolaan dan efisiensi kegiatan-kegiatan yang dilakukan secara manual bukanlah perkara yang mudah, hal ini disebabkan karena tingginya *humar error*, sehingga efektifitas dan efisiensi dalam pengelolaan surat menjadi rendah. Permasalahan yang terjadi ini harus menjadi dasar pertimbangan bagi organisasi maupun perusahaan-perusahaan dalam pengelolaan surat. Pemanfaatan teknologi informasi dapat menjadi solusi bagi pemerintah dalam proses administrasi persuratan. Melalui Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah dengan jelas menghimbau semua instansi pemerintah untuk menyusun tata naskah dinas elektronik (sistem informasi administrasi persuratan) dengan mengacu pada panduan dalam peraturan tersebut serta Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Tata Naskah.

Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Balangan, juga tidak lepas dari himbauan tersebut, untuk menyusun system informasi

administrasi persuratan di lingkungan instansinya. Selain adanya himbauan tersebut, Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Balangan juga menghadapi kendala dalam disposisi surat, dimana surat-surat yang membutuhkan disposisi dari pimpinan seringkali membutuhkan waktu untuk mendapatkan disposisi karena ketidakberadaan pimpinan di kantor. Tuntutan tugas mengakibatkan para pimpinan di Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Balangan harus lebih sering berada dilapangan daripada di kantor yang berakibat pada waktu yang menjadi lama hanya untuk mendapatkan tanggapan dari pelaksana kegiatan dalam isi surat yang bersangkutan.

Hal tersebut tentu saja menyulitkan staf administrasi yang menangani persuratan di Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Balangan untuk mendapatkan tanda tangan dari pimpinan untuk surat-surat yang membutuhkan disposisi, karena harus menunggu pimpinan berada di kantor. Surat-surat yang membutuhkan disposisi akhirnya mengalami penundaan untuk ditindak lanjuti sehingga terlambat diterima oleh staf yang menerima disposisi.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang permasalahan, maka rumusan masalah pada adalah bagaimana merancang dan membangun suatu *Sistem Informasi Disposisi Surat (SI INDI SEMOK)* untuk membantu menyelesaikan permasalahan administrasi persuratan yang sering terjadi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Balangan.

## **C. Batasan Masalah**

Batasan masalah pada Inovasi ini adalah sebagai berikut :

1. Sistem yang dikembangkan adalah *Sistem Informasi Disposisi Surat Berbasis Web (SI INDI SEMOK)* pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Balangan.
2. Pembangunan sistem ini menggunakan teknologi berbasis *Web*, dengan *tools* yang digunakan dalam pengembangan sistem ini adalah PHP, MySql, Apache, dan *software* pendukung lainnya

## **D. Tujuan Inovasi**

Tujuan Inovasi ini adalah menerapkan *Sistem Informasi Disposisi Surat Berbasis Web* untuk membantu menyelesaikan permasalahan administrasi persuratan yang sering terjadi di Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Balangan, sehingga proses administrasi yang sebelumnya masih menggunakan cara manual dan *database* yang masih digunakan dalam bentuk kertas, menjadi proses administrasi persuratan secara komputerisasi dan bisa menggunakan Handphone dengan cepat dan memudahkan pegawai tanpa harus mencari buku agenda untuk pencatatan surat masuk, keluar dan pengantar.

## **E. Manfaat Inovasi**

Dengan adanya Inovasi ini membantu menyelesaikan permasalahan administrasi persuratan yang sering terjadi di Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Balangan, maka didapatkan manfaat sebagai berikut :

1. Memberikan kemudahan staff administrasi dalam administrasi persuratan di Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Balangan menjadi efektif dan efisien.

F. Dapat menggantikan administrasi persuratan yang masih menggunakan cara manual dan *database* yang digunakan masih dalam bentuk kertas, sehingga menjadi proses administrasi persuratan secara elektronik.

## **G. Metodologi Inovasi**

Dalam pembuatan aplikasi ini menggunakan metode antara lain:

### **1) Fase Analisis**

- a. Observasi, melakukan pengamatan langsung pada para pembuat keputusan berikut lingkungan fisiknya dan atau pengamatan langsung suatu kegiatan yang sedang berjalan.
- b. Wawancara, yaitu tanya jawab dengan seseorang untuk mendapatkan keterangan atau pendapatnya tentang suatu hal atau masalah.
- c. Studi pustaka, yaitu mempelajari dan memahami landasan teori yang terkait dengan masalah yang akan dibahas.

### **2) Fase Desain Sistem**

Membuat desain Analisis Dan Perancangan *Sistem Informasi Disposisi Surat Berbasis Web*.

3) Fase Pembuatan Program

Membuat *Sistem Informasi Disposisi Surat Berbasis Web* melalui pemanfaatan teknologi saat ini.

4) Fase Ujicoba

Setelah fase pembuatan program selesai maka proses selanjutnya adalah menguji cobakan sistem yang berjalan.

5) Fase Revisi Program

Dilakukan setelah ujicoba, berfungsi untuk memperbaiki kesalahan-kesalah dalam kode program maupun penambahan kekurangan dari program yang dibuat.