

BAB 1

PENDAHULUAN

Bab ini berisikan latar belakang, idnetifikasi masalah, ruang lingkup, tujuan dan manfaat, metodologi dan sistematika penulisan.

1.1 Latar Belakang

Dengan perkembangan zaman sekarang, teknologi komunikasi berkembang begitu pesat, banyak bermunculannya berbagai alat telekomunikasi atau perhubungan yang canggih, seperti: telepon, seluler, televisi, radio, telegram, faksimile dan lain sebagainya. Namun masih ada komunikasi tertulis yang tidak dapat dilupakan keberadaannya, bahkan sampai sekarang masih tetap kokoh terpakai seolah tak bisa tergantikan oleh berbagai peralatan komunikasi yang canggih itu, komunikasi tertulis tersebut adalah surat. Namun masih banyak ditemukan dalam suatu instansi / perusahaan yang melakukan berbagai kesalahan dalam proses pengelolaan surat atau data-data penting yang ada. Seperti ditemukannya ada data atau surat yang tercecer ataupun rusak, sehingga dapat menyebabkan kerugian bagi perusahaan tersebut.

Kegiatan pengurusan surat ini termasuk suatu kegiatan penting yang harus dilakukan oleh suatu organisasi dan kegiatan pengurusan surat itu dapat berbeda bagi setiap instansi. Kegiatan surat menyurat harus mendapatkan perhatian yang sungguh, karena isi dari surat pada perusahaan atau instansi akan menjadi sarana pencapaian tujuan dari organisasi atau instansi yang bersangkutan, maka dari itu perlu adanya pengelolaan surat. Dalam suatu organisasi / perusahaan surat menurut prosedur pengurusannya dibedakan menjadi dua yaitu surat masuk dan surat keluar.

Pada saat ini PT. PLN (Persero) Area Kota Cimahi sudah mulai menggunakan sebuah sistem informasi manajemen surat yang bernama Aplikasi Manajemen Surat (AMS). Aplikasi Manajemen Surat (AMS) merupakan suatu sistem informasi yang berfungsi sebagai sarana untuk mengelola administrasi kesekretariatan yang BUKAN BERSIFAT RAHASIA, guna menjamin kelancaran penerimaan surat, pendistribusian surat, pengeluaran surat, pencarian surat baik surat masuk, surat keluar, produk hukum, surat bentuk khusus maupun nota dinas, yang lebih terukur, sistem informasi ini dipakai untuk menyimpan data – data surat menyurat dalam bentuk *softcopy* juga membantu menunjukkan lokasi / tempat *hardcopy* disimpan.

Selama ini, setelah layanan sistem tersebut diimplementasikan belum pernah dilakukan penilaian diterima atau tidaknya sistem informasi manajemen surat berdasarkan persepsi pengguna akhir. Ukuran penggunaan sistem berhubungan erat dengan pendekatan kepuasan pemakai.

Banyak peneliti mengakui bahwa kepuasan pemakai sistem informasi merupakan indikator yang penting dalam menentukan keberhasilan dalam mendesain dan mengimplementasikan Sistem Informasi Manajemen, diketahui bahwa sistem informasi manajemen surat ini belum bisa sepenuhnya dipakai oleh pegawai PT. PLN (Persero) dikarenakan ada beberapa pegawai yang merasa kurang pahamiya penggunaan sistem informasi manajemen surat, dikarenakan faktor usia dan pada saat pelatihan penggunaan sistem informasi manajemen surat hanya sekretariat saja yang diundang untuk mengikuti pelatihan.

Tujuan model ini untuk menjelaskan faktor-faktor utama dari perilaku pengguna teknologi informasi terhadap penerimaan penggunaan teknologi informasi itu sendiri. TAM secara lebih terperinci menjelaskan penerimaan teknologi informasi dengan dimensi-dimensi tertentu yang dapat mempengaruhi dengan mudah diterimanya teknologi informasi oleh sipengguna (user).

1.2 Identifikasi Masalah

Melihat dari latar belakang yang telah diuraikan diatas maka masalah yang dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Belum semua pegawai dapat mengoperasikan Sistem Informasi Manajemen Surat.
2. Bagaimana cara mengukur penerimaan pegawai dalam menggunakan Sistem Informasi Manajemen Surat di PT PLN (Persero)?
3. Bagaimana hasil pengukuran penerimaan pegawai terhadap Sistem Informasi Manajemen Surat?
4. Apakah upaya dalam pemanfaatan terhadap hasil Pengukuran yang dilakukan?

1.3 Tujuan Tugas Akhir

Adapun tujuan dari dilakukannya penelitian tugas akhir adalah sebagai berikut :

1. Didapatkan sebuah kesimpulan pengukuran penerimaan Sistem Informasi Manajemen Surat dengan memanfaatkan konstruk yang ada pada TAM.
2. Untuk mengetahui hasil Pengukuran berupa data kuantitatif.
3. Memberikan rekomendasi perbaikan yang harus dilakukan.

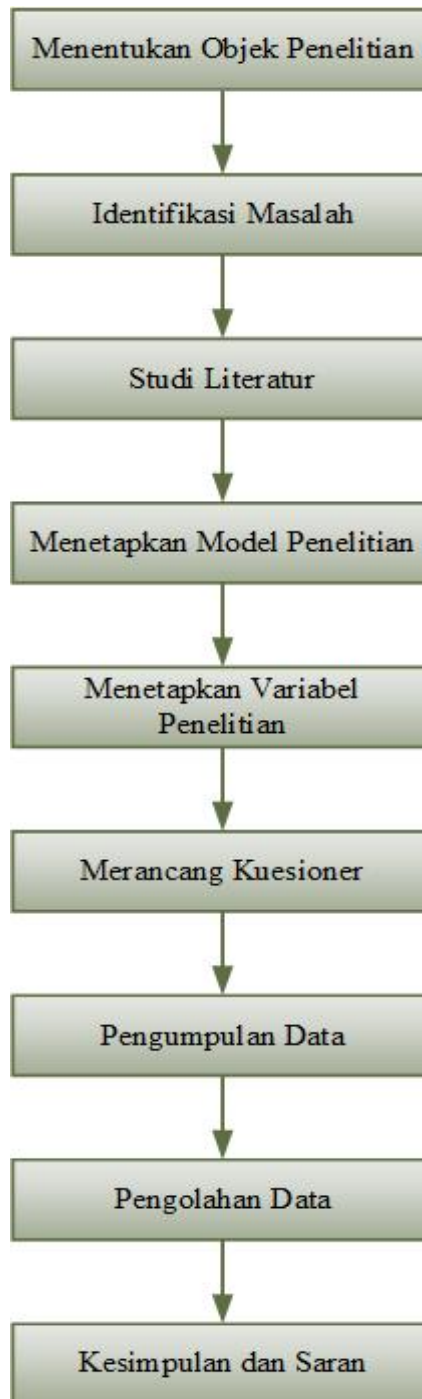
1.4 Lingkup Tugas Akhir

Lingkup penelitian tugas akhir ini yaitu menganalisis, mengukur seberapa besar persepsi manfaat dan kegunaan Sistem Informasi Manajemen Surat di PT. PLN (Persero) area Kota Cimahi menggunakan metodologi TAM dan mengukur seberapa sederhana dan mudah Sistem Informasi Manajemen Surat dipraktikkan.

1.5 Metodologi Tugas akhir

Pengerjaan Tugas Akhir dilakukan dengan langkah-langkah agar tujuan tugas akhir dapat tercapai adalah sebagai berikut:

1. Menentukan Objek Penelitian, melakukan penelitian sebelumnya kemudian menentukan objek yang akan diteliti saat melakukan penelitian.
2. Identifikasi Masalah, setelah menentukan objek yang diteliti maka dilihat masalah yang terdapat dalam lingkungan penelitian.
3. Studi Literatur, teknik pengumpulan data dengan cara mempelajari teori – teori yang memiliki hubungan dengan masalah yang dibahas.
4. Menetapkan Model Penelitian, penelitian dilakukan berdasarkan model yang cocok dan sesuai dengan topik penelitian.
5. Menetapkan Variabel Penelitian, menentukan variabel sesuai kebutuhan penelitian.
6. Merancang Kuesioner, dalam penelitian ini menggunakan rancangan kuesioner dan menyebarkannya untuk mendapatkan nilai yang akan di ukur.
7. Pengumpulan Data, dilakukan dengan cara observasi, wawancara, kuesioner dan studi literatur.
8. Pengolahan Data, mengolah data yang didapat menggunakan model yang sudah ditentukan.
9. Kesimpulan dan Saran, membuat kesimpulan dan saran untuk pihak yang diteliti.



Gambar 1. 1 Metodologi Tugas Akhir

1.6 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan laporan Tugas Akhir ini, penulis menyusun pembahasan menjadi beberapa bab sebagai berikut :

BAB 1 PENDAHULUAN

Bab ini berisikan latar belakang, identifikasi masalah, tujuan tugas akhir, lingkup tugas akhir, metodologi tugas akhir, dan sistematika penulisan tugas akhir.

BAB 2 LANDASAN TEORI

Bab ini menjelaskan teori-teori yang mendukung dan melandasi tugas akhir yaitu mengenai konsep landasan teori yang dapat dijadikan pertimbangan, dan asumsi – asumsi yang memungkinkan untuk menjawab permasalahan yang diteliti.

BAB 3 ANALISIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SURAT

Bab ini akan menjelaskan tentang hubungan/keterkaitan mengukur penerimaan sistem informasi manajemen surat oleh TAM, pembuatan hipotesis, penetapan populasi, rancangan model pengukuran, rancangan kuesioner.

BAB 4 PENGUMPULAN DATA DAN PENGOLAHAN DATA

Di dalam bab ini akan dipaparkan mengenai jumlah populasi dan sampel, hasil tingkat kepuasan dan kepentingan, hasil reabilitas dan validitas data, dan prioritas perbaikan.

BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini menjelaskan tentang kesimpulan dari keseluruhan penyelesaian masalah dan menguraikan saran-saran yang diperlukan untuk tugas akhir dan memberikan saran yang harus diperhatikan untuk pengembangan yang lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

Berisi pengambilan informasi yang terkait dengan penelitian mengenai sumber-sumber literature yang digunakan dalam penyusunan laporan tugas akhir.