

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.

Kementrian Agama (Kemenag) adalah sebuah instansi yang membidangi urusan agama seperti pernikahan dan haji serta menaungi lembaga pendidikan formal maupun non formal yang berhubungan dengan agama. Administrasi surat menyurat bagian dari proses mekanisme dan operasional Kemenag dalam menjalankan tugasnya sehari-hari. Didunia pelayanan saat ini teknologi sangat Diutamakan dalam melakukan semua pekerjaan dengan menggunakan komponen yang tersedia, yaitu internet dan komputer. Kemenag berinovasi dengan sistem yang masih manual menjadi sitem yang terkomputerisasi untuk meningkatkan kualitas kerja dan pelayanan yang responsif salah satunya dengan pelayanan administrasi berbasis Web.

Kementrian Agama (Kemenag) banyak menerima surat masuk dan mengeluarkan surat yang berbeda dari instansi yang berkaitan dengan Kemenag kemudian surat-surat dan dokumen penting diarsip. Semua proses masih menggunakan sistem manual, pengarsipan surat dan dokumentasi masih dilakukan dengan cara membedakan surat keluar dan surat masuk, serta dokumen yang lain dan ditulis dalam buku besar, jika tidak dikelola dengan baik dapat terjadi kehilangan dan kerusakan terhadap arsip dan dokumen sehingga dapat menghambat kenirja Kemenag dalam tugasnya. Arsip merupakan sumber informasi yang mempunyai peranan penting sebagai penunjang sebuah proses administrasi di Kemenag. Semua bentuk kegiatan administrasi berupa pembuatan proposal, Pembuatan surat dan dokumen yang lain akan menjadi arsip, sehingga harus dikelola dengan baik. Untuk mendapatkan sebuah informasi dan bantuan atau surat keterangan yang berkaitan dengan Kemenag

perlu mengajukan berkas secara langsung ke kantor Kemenag karena tidak ada sistem yang memfasilitasi tentang pengajuan berkas atau persyaratan untuk mendapatkan bantuan atau surat keterangan dari Kemenag. Dengan data yang banyak, sistem manual seperti itu menyulitkan petugas dalam proses pencarian surat maupun dokumentasi penting ketika sewaktu-waktu di butuhkan. Sehingga dibutuhkan sistem pelayanan administrasi dengan menggunakan teknologi informasi berbasis WEB yang memberikan kemudahan dalam kinerja Kemenag.

Dengan uraian diatas peneliti mengusulkan sebuah Sistem Pelayanan Administrasi di Kemenag Kab.Probolinggo Berbasis WEB dengan Terintegrasi Whatsapp. Dengan adanya sistem ini akan mempermudah dalam proses pelayanan administrasi yang tidak perlu datang langsung ke kantor dan bisa di akses dimapun, ketika ada kekurangan berkas atau syarat yang dibutuhkan ketika diproses maka akan diinformasikan melalui Whatsap oleh petugas Kemenag serta sesuai dengan bpemerintah yang menerapkan pisical distancing untuk menghindari tatap muka. Serta dapat meningkatkan kualitas pelayanan administrasi yang lebih efektif, efisien dan responsif dengan hasil yang maksimal.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana membuat sistem pelayanan administrasi di Kemenag Kab. Probolinggo berbasis WEB dengan terintegrasi whatsApp.?

1.3 Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan penelitian ini adalah menghasilkan sistem pelayanan administrasi dengan membuat sistem pelayanan administrasi di Kemenag kab.probolinggo berbasis WEB dengan terintegrasi whatsApp.

1.4 Manfaat

Setiap penelitian pasti mempunyai manfaat bagi objek, dan juga terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Memudahkan petugas dalam proses pembuatan dan pengiriman surat
2. Mempermudah lembaga di bawah naungan Kemenag dalam proses pengajuan bantuan atau permohonan surat.
3. Pengarsipan dokumentasi, surat-surat dan yang berkaitan dengan administrasi lebih tertata dan tersistem

1.5 Batasan Masalah

Adapun Batasan masalah dalam penelitian sistem pelayanan administrasi berbasis WEB ini adalah :

1. Penelitian dilakukan di Kementerian agama (Kemenag kab.probolinggo)
2. Sistem ini hanya fokus pada pelayanan seksi sekretaris jendral (Sekjen) dengan jenis pelayanan diantaranya : Permohonan surat pernyataan tidak pernah dihukuman disiplin sedang/berat, permohonan cuti, Permohonan surat pengantar cuti diluar tanggungan negara, permohonan surat pengantar usul ijin belajar
3. Sistem ini hanya juga fokus pada pelayanan seksi Bimbingan Masyarakat Islam (BIMAS), dengan jenis pelayanan diantaranya : Permohonan SKT Masjid, Penerbitan Surat Keterangan Majelis Taklim, Kalibrasi arah kiblat, produk halal, SKT Musholla.
4. Sistem ini memuat pengarsipan dokument.