

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Di era globalisasi sekarang ini, kebutuhan akan informasi terus meningkat. sehingga berbagai macam perusahaan, mulai dari perusahaan kecil, menengah, dan atas sudah melakukan perubahan seperti sistem yang telah terkomputerisasi di dalam sebuah instansi, sehingga dapat bersaing dan meningkatkan kualitas kerja (Lamasitudju, 2023). Suatu instansi atau perusahaan harus segera memanfaatkan teknologi informasi untuk mengelola dokumen dalam sebuah arsip agar dokumen tertata dengan baik dan tersedia untuk dilihat kepada siapa saja yang memerlukannya. Dengan cara ini, karyawan di perusahaan atau instansi dapat bekerja secara efisien dan efektif dalam menyimpan, mencari dan menggunakan dokumen (Kresna A & Yuliana, 2022)

Surat adalah salah satu sarana komunikasi terpenting dalam suatu instansi atau perusahaan maupun dalam konteks komunikasi eksternal dan internal. Hal yang mempengaruhi kegiatan organisasi kedinasan selalu dalam bentuk surat, seperti surat edaran, surat undangan, surat keputusan, surat perintah dan surat lainnya yang berkaitan dengan kegiatan (Ariza et al., 2023)

Pengarsipan surat sangat penting terutama pada instansi pemerintah. Dinas Perkebunan Provinsi Lampung merupakan penunjang Pemerintah Provinsi dalam urusan pertanian bidang perkebunan dan keberadaannya berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019. Bidang Umum dan Kepegawaian bertugas dan bertanggung jawab dalam pengelolaan surat dimulai dari penerimaan surat, pembuatan surat, penomoran surat hingga pengarsipan surat. Pengarsipan surat pada bagian umum dan kepegawaian masih berupa *hardcopy* sebagai arsip. Hal tersebut sering terjadinya kehilangan, kerusakan pada lembaran arsip dan sulitnya dalam melakukan pencarian surat.

Berdasarkan uraian diatas, maka diperlukan sebuah aplikasi arsip surat untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pengelolaan dan pengarsipan surat pada bagian umum dan kepegawaian Dinas Perkebunan Provinsi Lampung, yaitu dengan merancang desain *User Interface administrator*. *User Interface* sangat penting dalam meningkatkan kinerja suatu sistem informasi. Pembuatan *User*

Interface bertujuan untuk membuat teknologi informasi menjadi mudah digunakan oleh pengguna (Pratama et al., 2023). Oleh karena itu, diharapkan aplikasi ini dapat meningkatkan efisiensi proses pengarsipan, mengurangi kesalahan dalam pengelolaan surat, dan dapat mempermudah akses pencarian, serta dapat memberikan manfaat bagi pengguna.

1.2. Tujuan

Tujuan dari tugas akhir ini adalah membuat desain *user interface administrator* aplikasi arsip surat pada Dinas Perkebunan Provinsi Lampung yang *user friendly* dan dapat memenuhi kebutuhan pengguna.

II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Profil Perusahaan

Menurut Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung dan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tatakerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung, Dinas Perkebunan Provinsi Lampung berfungsi sebagai unsur penunjang dan pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang perkebunan..

Dinas perkebunan berdasarkan azas otonomi yang menjadi kewenangan, tugas dekonsentrasi dan pembantuan, serta tugas lainnya yang ditetapkan oleh gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2. Visi dan Misi

2.2.1. Visi

Rakyat Lampung Berjaya" (aman, berbudaya, maju dan berdayasaing, sejahtera).

2.2.2. Misi

1. Menciptakan kehidupan yang religius (agamis), berbudaya, aman dan damai.
2. Mewujudkan "*Good Governance*" untuk meningkatkan kualitas dan pemerataan pelayanan publik.
3. Mengembangkan upaya Perlindungan anak, pemberdayaan perempuan dan kaum difabel.
4. Mengembangkan infrastruktur guna meningkatkan efisiensi produksi dan konektivitas wilayah.
5. Membangun kekuatan ekonomi masyarakat berbasis pertanian dan wilayah perdesaan yang seimbang dengan wilayah perkotaan.
6. Mewujudkan pembangunan daerah berkelanjutan untuk kesejahteraan bersama.

- c. penyelenggaraan promosi ekspor komoditas perkebunan unggulan daerah provinsi;
 - d. perumusan kebijakan, koordinasi, pengawasan pelaksanaan kegiatan bidang pengolahan lahan dan air;
 - e. perumusan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - f. perumusan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan bidang produksi perkebunan;
 - g. perumusan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan bidang bina usaha perkebunan;
 - h. pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi;
 - i. pelayanan administratif; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.
1. Kepala Dinas Perkebunan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi dan tugas pembantuan di bidang perkebunan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. pembinaan umum berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur;
 - b. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang perkebunan;
 - c. pembinaan dan pengendalian teknis di bidang perkebunan;
 - d. pembinaan produksi di bidang perkebunan;
 - e. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - f. pembinaan UPTD;
 - g. pembinaan pengawasan dan penataan prasarana dan sarana perkebunan;
 - h. pembinaan pengendalian dan penanggulangan organisme pengganggu tanaman perkebunan;
 - i. pembinaan pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman perkebunan;
 - j. pembinaan penyelenggaraan penyuluhan dan pembinaan kemitraan usaha perkebunan;
 - k. pembinaan penyelenggaraan, pengujian teknologi dalam rangka penerapan teknologi anjuran;

- l. pembinaan pemberian rekomendasi teknis perkebunan;
 - m. pengkoordinasian pengendalian dan penanggulangan gangguan usaha perkebunan;
 - n. pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
 - o. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
2. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Perkebunan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran di bidang perkebunan
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - c. pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
 - d. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Sekretariat sebagaimana dimaksud, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat sebagaimana dimaksud terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan urusan kepegawaian, rumah tangga dinas, perlengkapan, tatalaksana dan peraturan perundang-undangan. Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;

- b. Melakukan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
- c. Melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- d. Melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan dan pemindahtanganan, serta pendayagunaan barang daerah;
- e. Melakukan urusan kepegawaian;
- f. Melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
- g. Melakukan urusan kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- h. Melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

3. Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang sarana dan prasarana perkebunan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai fungsi:
- a. perencanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana perkebunan;
 - b. perencanaan penyediaan dukungan infrastruktur perkebunan;
 - c. perencanaan kebijakan peningkatan produksi dan perbenihan tanaman perkebunan;
 - d. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih tanaman perkebunan;
 - e. perencanaan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi perkebunan;
 - f. perencanaan pengawasan peredaran pupuk, pertisida, alat dan mesin perkebunan;
 - g. perencanaan pemberian bimbingan pembiayaan di bidang Perkebunan;
 - h. perencanaan pemberian fasilitasi investasi di bidang perkebunan;
 - i. perencanaan pengendalian kebakaran lahan dan kebun;
 - j. pengevaluasian di bidang sarana dan prasarana perkebunan;
 - k. pengevaluasian adaptasi dan mitigasi perubahan iklim;

- l. perencanaan inventarisasi dan fasilitasi gangguan usaha dan konflik perkebunan;
 - m. pengevaluasian pemanfaatan lahan dan tata ruang; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
4. Bidang Produksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang sarana produksi perkebunan dan teknis budidaya perkebunan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Produksi mempunyai fungsi:
- a. perencanaan bimbingan penerapan peningkatan produksi tanaman perkebunan;
 - b. perencanaan program pengembangan sentra-sentra kawasan produksi perkebunan;
 - c. perencanaan pembinaan, pengawasan program intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi, rehabilitasi dan peremajaan tanaman perkebunan serta teknis budidaya perkebunan;
 - d. perencanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan;
 - e. perencanaan pengkajian dan penerapan teknis budidaya tanaman perkebunan;
 - f. pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
5. Bidang Kelembagaan Usaha dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang kelembagaan dan penyuluhan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Kelembagaan Usaha dan Penyuluhan mempunyai fungsi:
- a. perencanaan program pembinaan, pendampingan dan pengembangan kelembagaan dan penyuluhan perkebunan;
 - b. perencanaan kebijakan dan program di bidang penyuluhan;
 - c. perencanaan program pengembangan sumber daya manusia;
 - d. perencanaan pembinaan kemitraan usaha;
 - e. perencanaan penilaian usaha perkebunan besar dan penilaian fisik kebun;

- f. pengevaluasian dan monitoring pengelolaan lingkungan hidup usaha perkebunan
 - g. pelaksanaan fasilitasi proses penerbitan Hak Guna Usaha perkebunan;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
6. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pengolahan dan pemasaran hasil. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai fungsi:
- a. perencanaan kebijakan dan program pengolahan serta pemasaran hasil perkebunan;
 - b. perencanaan pengembangan kerjasama pemasaran hasil perkebunan;
 - c. perencanaan pengembangan alat/mesin pasca panen dan pengelolaan hasil perkebunan;
 - d. perencanaan kegiatan fasilitasi standarisasi alat pengolahan hasil perkebunan dan unit pengolahan;
 - e. perencanaan promosi dan pemasaran produk perkebunan;
 - f. perencanaan kegiatan fasilitasi penetapan harga komoditi perkebunan;
 - g. perencanaan kegiatan penyebaran informasi harga komoditi perkebunan;
 - h. perencanaan pembinaan penerapan Standar Nasional Indonesia perkebunan;
 - i. pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
7. UPTD Balai Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan pemantapan dan penerapan teknologi perlindungan tanaman perkebunan spesifik lokal, pengamatan dan peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT), pengendalian dan penanggulangan ekspansi Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT), analisis ambang toleransi pengendalian akibat OPT/fenomena iklim, pengembangan dan pelestarian Musuh Alami (MA), penanganan gangguan usaha pekebunan, pembinaan terhadap penggunaan

pestisida nabati. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, UPTD Balai Perlindungan Tanaman Perkebunan, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis perlindungan tanaman perkebunan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan pengamatan, peramalan, pengendalian, dan penanggulangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT)/fenomena iklim dan gangguan usaha perkebunan;
 - c. pelaksanaan uji laboratorium, uji lapangan dan kegiatan perlindungan tanaman perkebunan;
 - d. pelaksanaan uji ambang toleransi pengendalian dan analisis kerusakan/kerugian akibat serangan organisme pengganggu tumbuhan OPT/fenomena iklim;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis perlindungan tanaman perkebunan kepada satuan brigade proteksi, petugas pengamat organisme pengganggu tumbuhan OPT/UPPT dan petani;
 - f. pembinaan terhadap pengguna pestisida nabati;
 - g. pelestarian dan pengembangan Musuh Alami (MA) dan pestisida nabati; dan
 - h. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan
8. UPTD Balai Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan Provinsi Lampung di bidang teknis operasional pengawasan dan pengujian mutu benih. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, UPTD Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis operasional pengawasan benih tanaman perkebunan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis operasional sertifikasi mutu benih tanaman perkebunan;
 - c. pelaksanaan sertifikasi kebun sumber benih tanaman perkebunan;
 - d. pelaksanaan sertifikasi benih/bibit tanaman perkebunan;

- e. pelaksanaan pengawasan penangkaran sumber benih dan pembibitan tanaman;
 - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan; dan
 - g. pemberian bantuan pelaksanaan penegakan hukum di bidang perbenihan perkebunan.
9. UPTD Balai Benih dan Kebun Induk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan Provinsi Lampung di bidang penyiapan dan pelayanan penyaluran benih/bibit unggul bermutu dan bersertifikat, penerapan teknologi anjuran, pengelolaan sumber benih (kebun induk, kebun entres dan kebun perbanyakan) pengembangan informasi teknologi, pengelolaan kebun percontohan, serta kerjasama pengelolaan kebun dengan petani atau pihak lain. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, UPTD Balai Benih dan Kebun Induk, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis perkebunan di bidang penyiapan benih/bibit unggul, penerapan teknologi anjuran, pengelola sumber benih kebun induk, kebun entres dan kebun perbanyakan serta pengelolaan kebun dan kebun percontohan;
 - b. perencanaan dan pengelolaan (pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan) kebun dan lahan yang merupakan aset Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung;
 - c. pelaksanaan pengelolaan lahan kebun dan pengembangan tanaman perkebunan bagi masyarakat pekebun;
 - d. pelaksanaan dalam penyediaan dan penyaluran benih/bibit perkebunan; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan