Daftar pertanyaan seputar proses pendisposisian surat.

1. Bagaimana alur disposisi surat pada sub direktorat pengadaan tanah?

Surat masuk dari luar Kementerian PU atau Internal diterima oleh sekretaris KaSubDit. Kemudian dibuatkan draft disposisi surat untuk pimpinan oleh sekretaris. KaSubDit membaca draft, menambahkan perintah dan menugaskan/mendelegasikannya kepada bawahannya melalui disposisi tersebut untuk meminta tindak lanjut dari bawahan/stafnya. Sekretaris yang menyebarkan disposisi itu kepada para penerima disposisi. Unit dibawah KaSubDit menerima dan menanggapi dengan mengerjakan delegasi tugas maupun memberikan masukan kepada pimpinan. Proses bisa berulang dari tanggapan atas disposisi kemudian dilanjutkan ke tahapan pembahasan hingga surat masuk dianggap selesai ditindaklanjuti.

Jika KaUnit dibawah SubDit merasa perlu meminta masukan dari staf dibawahnya, maka kepala Unit bisa meneruskan disposisi tersebut kepada stafnya untuk memberikan jawaban/tanggapan yang diminta.

1. Surat apa saja yang di-disposisikan?

Rata-rata semua surat didisposisikan termasuk undangan dan pemberitahuan.

1. Siapa saja yang mengirim dan menerima (mengelola) surat-surat pada sub direktorat pengadaan tanah? Pimpinan (KaSubDit) bisa mendisposisikan surat kepada Kepala Unit di bawahnya, juga langsung kepada staf yang dianggap bisa memberikan tanggapan. Kepala Unit bisa meneruskan disposisi kepada staf dibawahnya jika dianggap perlu.
2. Siapa saja orang-orang yang terlibat dalam kegiatan surat menyurat pada sub direktorat pengadaan tanah? Peran utama ada di: Sekretaris-menerima dan mengelola surat termasuk administrasi disposisi; Pimpinan yang memberikan tugas dan menandatangani disposisi. Kepala Unit dan stafnya yang menerima pendelegasian atau tugas dari pimipnan.
3. Bagaimana sistem disposisi surat yang ada pada sub direktorat pengadaan tanah sebelum dikembangkan menjadi sebuah sistem informasi disposisi surat?

Semua dilakukukan dengan menggunakan sistem manual dan surat diedarkan dengan membuat fotokopi/salinan, termasuk lembar disposisi. Tanggapan diberikan bisa dengan membalas surat atau dengan menuliskan jawaban disposisi diatas surat/lembar disposisi untuk dibicarakan dengan pimpinan

Daftar pertanyaan seputar proses pengembangan sistem informasi disposisi surat.

1. Berapa lama waktu yang dibutuhkan oleh Anda sebagai *developer* untuk menganalisa permintaan sistem yang diinginkan oleh pihak *user*?
2. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mengumpulkan serta menganalisis data-data?

Proses pengumpulan data merupakan proses yang tidak terlalu lama jika dihitung waktu pengerjaan, hanya pada kenyataan tidak setiap saat data tersedia sehingga harus dilakukan pertemuan-pertemuan khusus terutama dengan pimpinan (KaSubDit dan Unit) yang dilakukan terpisah mengingat kesibukan masing-masing. Proses analisa sendiri tidak membutuhkan waktu rumit karena bisnis proses pembuatan disposisi sudah matang dan tidak terlalu rumit.

1. Berapa lama waktu yang dipakai dalam merancang desain sistem tersebut?

Untuk merancang dibutuhkan tidak lebih dari 2-3 minggu kegiatan (hampir 2 bulan kalender)

1. Berapa kali Anda sebagai *developer* melakukan pertemuan dengan pihak *user* untuk mendiskusikan sistem yang sedang dikembangkan? Pertemuan dilakukan sediktinya 8 kali pertemuan termasuk presentasi dan pertemuan /diskusi masalah administrasi kegiatan.
2. Apakah terdapat kendala dalam mengembangkan sistem informasi tersebut? Jika ya, apa saja kendalanya?

Ya. Kendalanya: meski alur sistem manual sudah matang, tetapi pada tahapan identifikasi kebutuhan pemakai, banyak perubahan dan perkembangan yang diinginkan oleh pemakai setelah melihat kemampuan dan kelebihan dari sistem yang sedang dibangun. Perubahan kebutuhan bisa dianggap karena pemakai masih belum mampu merumuskan secara spesifik kebutuhan yang sesungguhnya atas sistem tersebut.

Sistem disposisi sangat mengandalkan sistem email. Server hosting yang tersedia maupun server email milik kementerian PU tidak mudah dikelola terkait dengan adanya batasan/kuota pengiriman email maupun keamanan jaringan. Aplikasi dirasakan tidak responsif ditahapan awal karena keterbatasan tersebut meski sesungguhnya hal ini diakibatkan aplikasi yang menunggu respon dari sistem email untuk sering kali menolak mengirim email karena keterbatasan jumlah/kuota tersebut.

1. Apakah biaya yang dikeluarkan dalam pengembangan sistem ini terbilang mahal?
2. Berapa lama waktu Anda dalam mengembangkan sistem informasi disposisi surat dari proses analisa sampai proses akhir?

Sampai dengan target yang harus dicapai dalam 2 bulan, sistem dapat dikategorikan sebagai tahap produksi, hanya saja kendala sistem email mengakibatkan sistem terus dievaluasi hingga lebih dari 3 bulan.

1. Bagaimana *maintenance* yang Anda lakukan terhadap sistem tersebut?

Perawatan dilakukan dengan dua cara: melalui permohonan yang dilakukan melalui email atau telpon dan kemudian ditindak lanjuti dengan kunjungan atau cukup melalui perbaikan jarak jauh/remote; dan pemantauan aplikasi secara rutin melalui kegiatan back-up dan pemeriiksaan log aktivitas dari aplikasi.