

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pada saat ini perkembangan teknologi sangat dibutuhkan informasi yang cepat, tepat dan akurat, sehingga menuntut setiap instansi untuk melakukan peningkatan baik dari segi sumber daya manusia maupun teknologi informasi yang mengelola dan menghasilkan informasi bagi instansi. Sumber informasi penting yang dapat menunjang proses kegiatan administrasi adalah arsip. Hampir setiap kegiatan dalam instansi melakukan penyimpanan arsip yang lebih dikenal dengan pengarsipan.

Surat masuk dan surat keluar merupakan suatu kegiatan yang dilakukan setiap ada acara kegiatan. Sistem pengarsipan surat masuk dan surat keluar di dalam pelaksanaannya memerlukan informasi yang cepat sehingga laporan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam hal ini komputer sebagai media elektronik dapat membantu kegiatan pengelolaan data tersebut dan disertai dengan pembuatan surat keluar dan masuk yang diterima oleh kantor lurah dengan data yang dibutuhkan.

Selama ini Kantor Kelurahan Gabek Dua Pangkalpinang bisa dikatakan kurang optimal. Sebagai contoh yaitu saat penerimaan dan pengarsipan surat masuk dan keluar pada Kantor Kelurahan Gabek Dua masih menggunakan sistem manual yang mana setiap surat masuk dan keluar hanya dicatat menggunakan buku dan disimpan dilemari. Padahal surat yang masuk dan keluar pada Kantor Kelurahan Gabek Dua ini merupakan salah satu kegiatan setiap hari, selain itu tanpa adanya sistem informasi yang mendukung pada saat hendak menulis dan mengarsipkan surat masuk dan keluar akan memberikan dampak negatif pada Kantor Kelurahan tersebut karena apabila data surat yang masuk dan keluar itu masih dicatat secara manual akan sering terjadi surat hilang dan rusak. Ada beberapa hal yang dapat menimbulkan kendala pada suatu sistem yang dijalankan secara manual, diantaranya adalah banyaknya jumlah data yang harus diolah, kerumitan dalam pemrosesan suatu data, terbatasnya waktu yang digunakan

dalam mengelola data, dan data yang beraneka ragam. Begitu pula dalam sebuah Kantor Kelurahan dalam mengelola pengarsipan surat masih dikerjakan dengan cara manual. Peranan komputer disini akan sangat menunjang sekali dalam menjaga dan memeberikan dukungan pada sistem agar menjadi lebih baik. Oleh karenanya penulis bermaksud mengangkat masalah tersebut sebagai bentuk penyelesaian tugas Kuliah Prakterk (KP) dengan judul “ **Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Menyurat di Kantor Kelurahan Gabek Dua Kota Pangkalpinang**”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan permasalahan maka rumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah :

- a. Bagaimana proses pengarsipan surat menyurat pada sistem yang berjalan yang ada di Kantor Kelurahan ?
- b. Bagaimana merancang dan menerapkan sistem informasi pengarsipan surat menyurat dalam melakukan pengarsipan surat masuk dan keluar dengan efesien waktu dan tenaga?
- c. Bagaimana merancang sistem informasi yang membantu proses pengarsipan surat masuk dan keluar secara cepat dan akurat?

## **1.3 Batasan Masalah**

Kegiatan pengarsipan surat menyurat pada instansi pemerintahan perlu mendapatkan perhatian yang serius, karena isi dari surat pada tersebut instansi akan menjadi sarana pencapaian tujuan dari instansi yang bersangkutan, maka dalam memperhatikan surat perlu adanya pengurusan dan pengendalian atas surat. Hal itu harus diperhatikan supaya dalam menjalankan tugas dan fungsinya dapat berjalan lancar sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Maka pada Kuliah Praktek ini batasan masalah yang akan di bahas yaitu proses pengelolaan pengarsipan surat menyurat pada Kantor Kelurahan Gabek Dua dimulai dari:

- a. Objek penelitian data pada Kantor Lurah Gabek Dua Tahun 2017.
- b. Informasi yang disajikan hanya meliputi proses :

1. Proses surat masuk
2. Proses surat keluar
3. Proses pembuatan disposisi
4. Proses rekapulasi surat masuk
5. Proses rekapulasi surat keluar

#### **1.4 Manfaat dan Tujuan Penulisan**

Tujuan penulisan ini diharapkan dapat membantu Kantor Kelurahan Gabek Dua dalam memperbaiki sistem yang ada dengan harapan pengolahan dan penyajian informasi pengarsipan surat menyurat yang selama ini dilakukan secara manual dapat di permudah dengan dibuatnya rancangan sistem informasi yang terkomputerisasi.

Dengan adanya sistem komputerisasi ini, maka diharapkan dapat mendukung tercapainya tujuan sebagai berikut :

- a. Memudahkan mencari surat yang masuk dan keluar dengan cepat dan tepat.
- b. Kemudahan penggunaan sistem dalam menyediakan laporan-laporan yang bermutu serta memenuhi kebutuhan manajemen.
- c. Efisiensi waktu dalam pelaksanaan kegiatan proses surat menyurat sehari-hari.
- d. Meningkatkan efektifitas dalam pengelolaan data agar dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan dengan lengkap serta dapat dihasilkan setiap saat jika diperlukan.

#### **1.5 Metode Penelitian**

Metodologi Penelitian merupakan proses yang digunakan untuk memecahkan suatu masalah yang logis, dimana memerlukan data untuk mendukung terlaksananya suatu penelitian. Tahapan pengembangan sistemnya adalah sebagai berikut:

- a. Mencari tahu kebutuhan –kebutuhan system dengan melakukan cara sebagai berikut ini:



- 1) Observasi, melakukan penelitian atau pengamatan dengan berada langsung ditempat penelitian yaitu Di Kantor Kelurahan Gabek Dua.
  - 2) Wawancara, mengadakan tanya jawab langsung dengan pegawai Kasi Pemerintahan Kelurahan Gabek Dua.
  - 3) Studi Kepustakaan, dilakukan dengan mengumpulkan data atau informasi melalui buku-buku dan bahan- bahan lengkap lainnya yang berkaitan dengan
  - 4) Dokumentasi, Pengumpulan data dengan cara mempelajari dokumentasi tertulis yang berkaitan dengan sistem “Pengarsipan Surat Menyurat di Kantor Kelurahan Gabek Dua”.
- b. Metodologi penelitian yang digunakan untuk merancang sistem informasi yaitu sebagai berikut ini:
- 1) Analisa Berorientasi Objek meliputi :
    - a. *Activity Diagram*  
Untuk menggambarkan aliran kerja dalam proses bisnis
    - b. Analisa Dokumen Keluaran  
Hasil dari pengolahan data atau informasi yang telah didapat
    - c. Analisa Dokumen Masukan  
Untuk mendapat hasil keluaran maka dibutuhkan data-data yang digunakan sebagai bahan masukan
    - d. *Use Case Diagram*  
Untuk mendeskripsikan sebuah interaksi antara satu atau lebih aktor
    - e. Deskripsi *Use Case Diagram*  
Suatau model yang sangat fungsional dalam sebuah sistem yang menggunakan *actor* dan *use case*
  - 2) Metodologi waterfall
    - a. *Analysis*  
proses pengumpulan data, identifikasi masalah, usulan pemecahan masalah dan analisis kebutuhan sistem
    - b. *Design*  
Membuat desain *interface* dibantu dengan diagram UML