

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kemajuan teknologi yang terus berkembang dimasa sekarang ini, begitu memberi kemudahan kepada kita dalam melakukan pekerjaan. Berkembangnya teknologi informasi dan sistem informasi yang sedemikian pesat di era globalisasi sekarang ini telah membuat hampir semua aspek kehidupan tidak dapat terhindar dari penggunaan komputer. Namun masih ada komunikasi tertulis yang tidak dapat dilupakan keberadaannya, bahkan sampai sekarang masih tetap terpakai seolah tak bisa tergantikan oleh berbagai peralatan komunikasi yang canggih. Komunikasi tersebut adalah surat. Namun masih banyak ditemukan dalam suatu instansi atau perusahaan yang melakukan kesalahan dalam proses pengelolaan surat dan data-data penting yang ada, seperti ditemukannya data atau surat tercecer ataupun rusak.

Kebutuhan akan informasi yang akurat dan tepat waktu untuk menyajikan data-data yang lengkap sangat diperlukan oleh instansi, organisasi maupun perusahaan. Sistem informasi memberikan banyak keuntungan bagi penggunanya, yaitu kecepatan dan ketepatan dalam melakukan proses pencarian dan pengelolaan data. Selain itu, dari kemajuan sistem informasi memiliki manfaat yang dapat dirasakan oleh individu, pemerintah maupun swasta dengan kemampuan perangkat lunak yang dapat membantu dalam menyelesaikan berbagai pekerjaan dan memberikan hasil yang lebih efektif dan efisien yang didukung dengan perangkat keras yang memadai.

SMP Negeri 1 Pangkalpinang yang beralamat di Jalan Mayor Haji Muhidin Pangkalpinang dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar sangat penting untuk meningkatkan kecepatan dan ketepatan dalam menyampaikan informasi, sehingga dibutuhkannya suatu sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar bagi instansi tersebut.

Sistem informasi ini merupakan salah satu bentuk perangkat lunak yang dapat menyampaikan informasi meliputi pengelolaan surat masuk dan surat



keluar. Prosedur pengelolaan surat masuk dan surat keluar yang diterapkan pada SMP Negeri 1 Pangkalpinang saat ini mulai dari penerimaan, pembuatan, dan penyimpanan surat masih dilakukan secara manual. Dokumentasi surat masuk dan surat keluar hanya berupa penulisan pada buku pengendali surat, mengakibatkan terjadinya penumpukan pencatatan sehingga ketika surat menyurat diperlukan maka harus dicari kembali, proses pencarian tidak bisa dilakukan dengan cepat, dan secara fisik media penyimpanan arsip surat masuk dan surat keluar memerlukan media yang luas dan besar, akibatnya terjadi penumpukan arsip, sehingga arsip yang diperoleh masih kurang cepat, efisien, dan kurang menghemat waktu pencariannya.

Dengan adanya sistem yang terkomputerisasi maka dapat mengurangi kesalahan yang sering disebabkan oleh kesalahan manusia (*human error*) dan memudahkan pegawai dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar.

Berdasarkan uraian diatas, mendorong penulis untuk melakukan penelitian dengan judul **“ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA SMP NEGERI 1 PANGKALPINANG DENGAN MENGGUNAKAN METODOLOGI BERORIENTASI OBJEK”**.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang ada, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut :

- a. Bagaimana mengatasi kesulitan dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar yang masih dilakukan secara manual.
- b. Bagaimana mengatasi kesulitan dalam melakukan pencarian surat masuk dan surat keluar yang lama (jika sewaktu-waktu dibutuhkan kembali) dikarenakan surat masuk dan surat keluar yang lama disimpan di dalam lemari arsip.
- c. Bagaimana membuat aplikasi yang dapat menyimpan banyak surat atau dokumen secara terkomputerisasi, akurat dan terjamin keamanannya.
- d. Bagaimana memberikan laporan-laporan secara cepat, tepat dan akurat.



1.3 Masalah

Dari hasil riset yang penulis lakukan di SMP Negeri 1 Pangkalpinang tentang pengelolaan surat masuk dan surat keluar, penulis menemukan masalah, antara lain :

- a. Masih adanya keterlambatan informasi mengenai penyajian/pendistribusian surat sehingga mengakibatkan lambatnya tranformasi informasi antara pimpinan dan bagian terkait pada SMP Negeri 1 Pangkalpinang.
- b. Lambatnya proses pencarian surat tahun-tahun sebelumnya dikarenakan surat tersebut telah disimpan di gudang.
- c. Sistem yang sedang berjalan pada SMP Negeri 1 Pangkalpinang saat ini masih terjadi masalah perulangan atau duplikasi pencatatan yang terjadi berulang-ulang pada saat membuat buku pengendali surat masuk, disposisi, kartu surat masuk, buku pengendali surat keluar dan surat keluar.

1.4 Batasan Masalah

Dalam hal ini, penulis membahas **Analisa Dan Perancangan Sistem Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Smp Negeri 1 Pangkalpinang Dengan Menggunakan Metodologi Berorientasi Objek** dengan menggunakan VB. Net dan Microsoft Access. Untuk memusatkan masalah yang ada agar tidak menyimpang dari pokok permasalahan yang sebenarnya, maka penulis hanya membatasi pada lingkup permasalahan :

- a. Pendataan Instansi
- b. Pendataan Bagian
- c. Pendataan Pegawai
- d. Pendataan Siswa
- e. Proses Pencatatan Surat Masuk ke dalam Buku Pengendali Surat Masuk
- f. Proses Pembuatan Disposisi dan Kartu Surat Masuk
- g. Proses Pencatatan Surat Balasan ke dalam Buku Pengendali Surat Keluar dan Kartu Surat Keluar
- h. Proses Pencatatan Ekspedisi
- i. Proses Pembuatan MoU

- j. Proses Pembuatan Surat Keputusan
- k. Proses Pembuatan Surat Tugas
- l. Proses Pembuatan Surat Undangan Rapat
- m. Proses Pembuatan Surat Panggilan Pegawai

1.5 Metodologi Penelitian

Pada dasarnya, metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan maksud tertentu. Cara ilmiah berarti penelitian tersebut berdasarkan pada ciri-ciri keilmuan yaitu bersifat rasional, empiris dan sistematis. Bersifat rasional berarti kegiatan penelitian tersebut dilakukan dengan cara-cara yang masuk akal sehingga terjangkau oleh penalaran manusia. Empiris berarti cara-cara yang dilakukan dapat diamati secara langsung oleh indera manusia. Sedangkan sistematis berarti proses yang dilakukan dalam penelitian tersebut menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis.

1.5.1 Metode Pengumpulan Data

a. Observasi

Merupakan proses pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati secara langsung dan mencatat secara sistematis hal-hal yang dibutuhkan.

b. Wawancara

Merupakan proses tanya jawab secara langsung kepada responden secara lisan atau tatap muka, serta mendengarkan secara langsung informasi atau keterangan yang diperlukan.

c. Kepustakaan

Dilakukan dengan mengumpulkan data dan informasi melalui buku-buku dan bahan-bahan pelengkap lainnya yang sesuai dengan permasalahan dalam penulisan skripsi ini.

1.5.2 Metode Analisa Sistem

Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah :

- a. Menganalisa sistem yang ada, yaitu mempelajari dan mengetahui apa yang dikerjakan oleh sistem yang ada.
- b. Menspesifikasi sistem, yaitu menspesifikasi masukan yang digunakan, *database* yang ada, proses yang dilakukan dan keluaran yang dihasilkan.

Adapun tahap-tahap dalam analisa sistem antara lain :

1) *Activity Diagram*

Menggambarkan alur kerja dalam sebuah proses bisnis dan urutan aktivitas dalam suatu proses.

2) *Class Diagram*

Class Diagram merupakan kumpulan objek-objek yang mempunyai atribut dan metode yang sama. Class Diagram digunakan untuk membantu dalam visualisasi struktur kelas-kelas dari suatu sistem dan hubungan antar kelas (inheritance, aggregation, and association) dan penjelasan detail tiap kelas (method/function/behavior dan atribut/property/data).

3) *Use Case Diagram*

Use Case diagram digunakan untuk menjelaskan manfaat sistem jika dilihat menurut pandangan orang yang berada diluar sistem atau actor. Use case dibuat berdasarkan keperluan actor, merupakan “apa” yang dikerjakan sistem, bukan “bagaimana” sistem mengerjakannya. Use case diagram juga merupakan deskripsi fungsi sistem yang akan dikembangkan.

4) *Use Case Description*

Use Case Description digunakan untuk mendeskripsikan secara rinci mengenai Use Case Diagram.

1.5.3 Metode Perancangan Sistem

Tahap perancangan sistem adalah merancang sistem secara rinci berdasarkan hasil analisa sistem yang ada, sehingga menghasilkan model sistem baru yang diusulkan, dengan disertai rancangan database dan spesifikasi program.

Alat bantu yang digunakan penulis dalam merancang sistem adalah :



- a. *Class Diagram*
Class Diagram digunakan untuk memodelkan *static structure* dari sistem informasi.
- b. *Entity Relationship Diagram (ERD)*
Entity relationship diagram digunakan untuk menganalisa data dan menggambarkan hubungan antara data yang ada dalam diagram arus data. Komponen-komponen ERD adalah Entitas, Relasi, Atribut dan Cardinality.
- c. *Logical Record Structure (LRS)*
Logical record structure berasal dari setiap entity yang diubah ke dalam bentuk sebuah kotak dengan nama entity berada diluar kotak dan atribut berada didalam kotak.
- d. Tabel
Tabel merupakan hasil transformasi *Logical Record Structre* ke Relasi. Tiap satu LRS akan menjadi satu tabel. Nama LRS dapat menjadi nama tabel. Tiap satu atribut akan menjadi satu kolom dan nama atribut akan menjadi nama kolom.
- e. Normalisasi
Normalisasi adalah kegiatan mengelompokkan atribut-atribut sehingga mendapatkan bentuk yang normal.
- f. Spesifikasi Basis Data
Spesifikasi basis data digunakan untuk menjelaskan tipe data yang ada pada model konseptual secara detail.

1.6 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah :

- a. Untuk membangun sebuah aplikasi surat masuk dan surat keluar yang nantinya bisa menghasilkan data surat masuk dan surat keluar secara akurat, efektif dan efisien sesuai dengan perkembangan teknologi informasi saat ini mulai dari entri data sampai pembuatan laporan.
- b. Dengan adanya perancangan sistem yang terkomputerisasi penyimpanan data serta pembuatan laporan yang tertata dengan baik dalam database, sehingga



dapat meminimalkan terjadinya kehilangan ataupun kerusakan pada berkas-berkas surat masuk dan surat keluar.

- c. Proses penyimpanan surat dapat dilakukan secara langsung dengan adanya foto *scan* data surat yang dimasukan pada aplikasi sehingga memudahkan petugas dalam pencarian data, serta mengurangi adanya penumpukan berkas.

1.7 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah :

- a. Bagi Penulis

Menambah pengetahuan bagi penulis mengenai sistem pendataan surat masuk dan surat keluar yang terdapat pada SMP Negeri 1 Pangkalpinang.

- b. Bagi Staf Tata Usaha Administrasi Pers/Kearsipan

Memberikan kemudahan kepada Staf Tata Usaha Administrasi Pers/Kearsipan dalam pengelolaan surat dan memperoleh informasi mengenai surat masuk dan surat keluar.

1.8 Sistematika Penulisan

Untuk memberikan gambaran secara keseluruhan mengenai materi pokok skripsi ini, penulis membaginya dalam bab-bab yang terdiri dari :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang deskripsi umum isi skripsi yang meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, metodologi perangkat lunak, batasan masalah dan sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab ini berisi teori-teori yang menjadi landasan dan mendasari penelitian yang mendukung penyusunan skripsi sesuai dengan judul yang diambil.

BAB III : PENGELOLAAN PROYEK

Bab ini berisi antara lain : PEP (*Project Execution Plan*) yang berisi objective proyek, identifikasi *stakeholder*, identifikasi *deliverable*, penjadwalan proyek (yang berisi : *Work Breakdown structure* dan jadwal proyek) dan RAB (Rencana Anggaran Proyek).

BAB IV : ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini berisi antara lain sekilas tentang sejarah mulai berdirinya instansi tempat riset, struktur organisasi dan aktifitas-aktifitas yang berjalan pada instansi tersebut serta akan membahas mengenai analisa permasalahan dan pemecahan masalah yang dihadapi serta perancangan sistem dengan perencanaan dan pembuatan aplikasi secara berurutan.

BAB V : PENUTUP

Bab ini merupakan bab terakhir dalam skripsi ini, yang berisi kesimpulan dari pembahasan pada bab-bab sebelumnya dan saran dari penulis yang kiranya bermanfaat. Disamping itu, untuk melengkapi skripsi ini penulis juga melampirkan beberapa dokumen yang ada kaitannya dengan materi penulisan skripsi ini.