

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dengan perkembangan zaman sekarang, teknologi komunikasi berkembang begitu pesat, banyak bermunculan berbagai alat telekomunikasi seperti televisi, radio, telegram, faksimile dan lain sebagainya. Namun masih ada komunikasi tertulis yang tidak dapat dilupakan keberadaannya, bahkan sampai sekarang masih tetap kokoh terpakai seolah tak bisa tergantikan oleh berbagai peralatan komunikasi yang canggih itu, komunikasi tertulis tersebut adalah surat. Namun masih banyak ditemukan dalam suatu instansi / perusahaan yang melakukan berbagai kesalahan dalam proses pengelolaan surat atau data-data penting yang ada. Seperti ditemukannya ada data atau surat yang tercecer ataupun rusak, sehingga dapat menyebabkan kerugian bagi perusahaan tersebut.

Dalam suatu lembaga baik swasta maupun pemerintah dalam melakukan kegiatannya tidak terlepas dari kegiatan surat-menyurat, maka dari itu pada suatu perusahaan atau instansi kegiatan surat-menyurat harus mendapatkan perhatian yang sungguh, karena isi dari surat pada perusahaan atau instansi akan menjadi sarana pencapaian tujuan dari perusahaan / instansi yang bersangkutan, maka dari itu perlu adanya pengelolaan surat.

Kecepatan pengolahan data dan penyampaian informasi memiliki peran yang sangat penting bagi setiap instansi, data maupun informasi yang harus diolah tentu tidak memungkinkan dilakukan semua dengan menggunakan cara manual. Pengolahan data yang jumlahnya sangat banyak memerlukan suatu alat bantu yang memiliki tingkat kecepatan perhitungan dan penyampaian data yang tinggi. Alat bantu tersebut berupa perangkat keras (hardware) dan perangkat lunak (software). Keunggulan komputer dalam memproses data akan meningkatkan efektifitas, produktifitas, serta efisiensi suatu aplikasi.

PT. BPRS Bangka Belitung, menemui beberapa kendala yang didapat yaitu bentuk pengarsipan surat menyuratnya masih menggunakan sistem yang konvensional. Contohnya proses rekap surat, pembuatan keterangan surat-surat

masih menggunakan buku dalam perekapannya, sehingga mempersulit pelaporan jika terjadi kerusakan buku rekap ataupun bencana yang lainnya. Sama halnya dalam proses pencarian surat dimana petugas harus mengecek satu persatu arsip surat yang hanya disimpan dalam buku, sehingga proses pencarian data berlangsung lama dan tidak efektif.

Oleh karena itu dibutuhkan suatu konsep pengolahan data pengarsipan surat menyurat dengan metode Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Menyurat Berbasis Desktop. Peranan komputer disini akan sangat menunjang sekali dalam menjaga dan memberikan dukungan pada sistem agar menjadi lebih baik, seperti :

1. Dapat menghasilkan informasi yang berkualitas dan terjamin.
2. Memperbaiki atau mengurangi kesalahan yang sering terjadi pada sistem yang dikerjakan belum menggunakan sistem informasi.
3. Efisien dalam segi waktu dan tenaga.
4. Menjaga keakuratan data.

Oleh karenanya dari beberapa hal diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dalam rangka laporan dengan tema **“ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN SURAT MENYURAT BERBASIS DESKTOP”** Studi Kasus : Pengarsipan Surat Menyurat Pada **PT. BPRS Bangka Belitung**. Hal tersebut yang mendasari penulis untuk memilih judul tersebut dan sebagai usaha untuk dapat memberikan solusi atau jalan keluar atas kerumitan masalah yang ada didalam sistem Pengarsipan Surat Menyurat di PT. BPRS Bangka Belitung tersebut.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis merumuskan permasalahan yang akan dihadapi dalam peneliti ini, yaitu :

1. Bagaimana merancang Sistem Informasi Pengarsipan Surat-menyurat Berbasis Dekstop pada PT. BPRS Bangka Belitung yang nantinya akan mempermudah pengarsipannya.

2. Bagaimana merancang sistem informasi pengarsipan surat menyurat pada PT. BPRS Bangka Belitung sesuai dengan SOP (Standard Operational Procedure) Administrasi Pengarsipan Surat Menyurat PT. BPRS Bangka Belitung .

1.3 Batasan Masalah

Kegiatan pengarsipan surat menyurat pada PT. BPRS Bangka Belitung perlu mendapatkan perhatian yang sungguh, karena isi dari pengarsipan surat menyurat akan mengembangkan sarana pencapaian tujuan dari PT. BPRS Bangka Belitung. Oleh karena itu perlu adanya perhatian khusus pada bagian Administarsi PT. BPRS Bangka supaya pada saat menjalankan tugas fungsi dan tujuannya dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan yang diharapkan.

Dalam pembuatan laporan ini agar masalah yang akan di teliti dan data yang di kumpulkan tidak menyimpang jauh, penulis dengan ini membatasi permasalahan pada :

1. Sistem yang dibangun menyediakan informasi yang berkaitan dengan arsip surat masuk dan surat keluar pada PT. BPRS Bangka Belitung.
2. Sistem Informasi Pengarsipan data Surat Masuk dan Surat Keluar sehingga permasalahan tersebut diatas dapat diselesaikan untuk itu penulis mengangkatnya dengan judul “Sistem Informasi Pengarsipan Surat-menyurat Berbasis Dekstop pada PT. BPRS Bangka Belitung”.
3. Keluar ini berbentuk software yang dibangun dengan bahasa pemrograman Microsoft Visual Studio 2008 dan database Microsoft Office Access 2007.
4. Penelitian ini hanya membahas tentang pengarsipan dan perlakuan data, tidak sampai tentang keamanan system.

1.4 Metodologi Penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan metodologi penelitian sebagai berikut :

1. Model pengembangan perangkat lunak yaitu menggunakan Model Waterfall Metode pengembangan sistem yang digunakan dalam perancangan sistem informasi bimbingan dan konseling ini menggunakan model waterfall. Alasan menggunakan waterfall dikarenakan metode ini mempunyai tahapan-tahapan

yang jelas nyata dan praktis. Setiap tahap harus diselesaikan terlebih dahulu untuk menghadiri terjadinya pengulangan dalam tahapan, sehingga pengembangan sistem yang dilakukan dapat memperoleh hasil yang diinginkan.

Waterfall model merupakan salah satu model perangkat lunak yang mengambil kegiatan proses dasar seperti spesifikasi, pengembangan, validasi, dan evolusi. Waterfall memiliki beberapa tahapan dan model :

- a. Perencanaan
 - b. Analisa kebutuhan
 - c. Desain sistem
 - d. Implementasi
2. Metode penelitian dalam pengembangan perangkat lunak menggunakan Metode Berorientasi Obyek. Metode Berorientasi Obyek, metode penelitian dan mengembangkan ini akan menjadi standar dalam pembuatan sistem informasi pengarsipan surat menyurat berbasis desktop untuk merancang dan mendokumentasikan sistem.

Dalam Metode Berorientasi Obyek ada dua pendekatan utama dalam pengembangan sistem dengan metode berorientasi obyek yaitu :

- a. Pendekatan langsung
Suatu pendekatan perancangan sistem dalam metode berorientasi obyek dimana mendesain sistem langsung mendesain objek-objek yang diperlukan sistem informasi.
- b. Pendekatan sintetis
Adalah suatu pendekatan dalam perancangan sistem dengan metode berarah objek dimana objek-objek yang dihasilkan diperoleh dari penerapan metode structural.

3. Didalam penulisan laporan alat bantu yang digunakan untuk membuat sistem informasi berbasis desktop yaitu UML (*Unified Modeling Language*) dimana

didalam nya adalah sebagai berikut : *Class Diagram, Package Diagram, Usacase Diagram, Activity Diagram, Sequence Diagram.*

4. Teknik pengujian / Sumber daya IT Resources

Elemen kritis dari jaminan kualitas dan mempresentasikan kajian pokok dari spesifikasi, desain dan pengkodean atau pengujian terhadap aplikasi sistem informasi berdasarkan komponen. Sistem informasi yaitu pengujian model, pengujian output, database, teknologi dan pengujian kendali terhadap aplikasi sistem informasi. Sehingga memberikan sistem informasi yang berkualitas terhadap *PT. BPRS Bangka Belitung*. Untuk pengembangan *Software* dan *Hardware* menggunakan *Development Software* dan *Hardware*.

1.5 Tujuan / Manfaat Penelitian

1. Tujuan Peneliti

Tujuan penulisan dalam laporan ini diharapkan dapat membantu *PT. BPRS Bangka Belitung* pada bagian Administrasi dalam memperbaiki sistem yang ada dengan harapan pengolahan dan penyajian informasi Administrasi Pengarsipan Surat Menyurat yang selama ini dilakukan secara manual dapat dipermudah dengan dibuatnya rancangan Sistem Informasi Berbasis Desktop yang terkomputerisasi.

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

- a. Dokumentasi dan pengarsipan seluruh database yang biasanya lebih dari satu lemari sekarang dimungkinkan hanya disimpan dari satu flashdisk atau CD sehingga tidak memerlukan tempat yang terlalu luas dan memudahkan pendokumentasian dan pencarian data untuk mendapatkan informasi yang diperlukan.
- b. Menghilangkan kebiasaan lama dalam proses pengarsipan surat menyurat dengan manual yang membutuhkan waktu lama yang berpindah ke teknologi informasi yang cepat, tepat dan akurat dalam pengarsipannya menjadi terpusat.

- c. Dengan mengembangkan sistem informasi pengarsipan surat menyurat di bagian Administrasi PT. BPRS Bangka Belitung dengan Menjamin adanya konsistensi proses pembuatan, Mengurangi resiko kesalahan dan pengambilan jalan pintas, Menuntut adanya dokumentasi yang konsisiten.
- d. Menghasilkan laporan pengarsipan surat menyurat sesuai kebutuhan PT. BPRS Bangka Belitung.
- e. Sistem informasi yang dihasilkan sesuai dengan SOP (Standard Operational Procedure) pengarsipan surat menyurat PT. BPRS Bangka Belitung.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini adalah :

a. Manfaat untuk Penulis

- 1) Penulis mendapatkan pengalaman dalam membuat suatu sistem informasi.
- 2) Pengalaman bekerja dengan data perusahaan.
- 3) Dapat menambah pengetahuan dan wawasan.
- 4) Dapat mengaplikasikan dan mensosialisasikan teori yang telah diperoleh selama perkuliahan.

b. Manfaat untuk PT. BPRS Bangka Belitung

- 1) Dapat meningkatkan efektif dalam pengolahan surat menyurat.
- 2) Meningkatkan kualitas dalam melakukan pengarsipan surat menyurat.
- 3) Dokumen-dokumen keluaran yang dihasilkan lebih berkualitas dan informatif.
- 4) Meningkatkan pelayanan antar pegawai yang membutuhkan dengan cepat dan akurat.
- 5) Efisiensi waktu dalam pelaksanaan kegiatan proses surat menyurat sehari-hari.

c. Manfaat untuk Penelitian Lanjut

Dengan penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi dalam pengembangan sistem informasi bagi penelitian selanjutnya yang tertarik untuk meneliti tentang pengarsipan surat menyurat dengan mengembangkan apa yang belum dibahas di dalam penelitian ini.

