

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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 dipertanggung jawabkan. Dalam hal ini komputer sebagai media elektronik dapat membantu kegiatan pengelolaan data tersebut dan disertai dengan pembuatan surat keluar dan surat masuk yang diterima oleh instansi dengan data yang dibutuhkan.

Teknologi Informasi merupakan salah satu alat bantu penunjang pekerjaan disebuah organisasi baik profit maupun non profit. Salah satunya adalah sebagai sarana meningkatkan produktivitas kerja para karyawan, sehingga tujuan yang akan dicapai organisasi atau instansi tersebut dapat tercapai secara optimal. Hal ini merupakan gambaran bahwa pesatnya perkembangan teknologi saat ini, khususnya Teknologi Informasi yang telah banyak mempengaruhi cara orang dalam bekerja. Bukti untuk ini dapat dilihat dengan semakin banyaknya penggunaan komputer yang digunakan untuk menyimpan dan mengelola data sehingga menjadi suatu informasi yang dimanfaatkan oleh berbagai kalangan yang membutuhkannya.

Masalah tersebut juga terjadi pada Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pangkalpinang, selama ini Perpustakaan dan Arsip Umum Daerah Kota Pangkalpinang bisa dikatakan kurang optimal. Sebagai contoh yaitu saat penerimaan dan pengarsipan surat masuk dan keluar pada Perpustakaan dan Arsip Daerah masih menggunakan sistem manual.

Padahal surat yang masuk dan keluar pada Perpustakaan dan Arsip Daerah ini merupakan kegiatan yang rutin dilakukan. Selain itu tanpa adanya sistem informasi yang mendukung pada saat hendak menulis dan mengarsip surat masuk dan keluar akan memberikan dampak negatif pada Perpustakaan dan Arsip Daerah 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 Perpustakaan dan Arsip Daerah dalam mengelola administrasi surat menyurat masih dikerjakan dengan cara manual, akan terbentur pada kendala seperti yang tersebut diatas, sehingga akan mengurangi kinerja suatu instansi. Peranan komputer disini akan sangat menungjang sekali dalam menjaga dan memberikan dukungan pada sistem agar menjadi lebih baik.

Oleh karenanya penulis bermaksud mengangkat masalah tersebut sebagai bentuk penyelesaian Tugas Kuliah Praktek (KP) dengan judul **“Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Menyurat pada Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pangkalpinang”**

1.2 Rumusan Masalah

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

- a. Bagaimana proses pengarsipan surat menyurat pada sistem berjalan yang ada di Perpustakaan dan Arsip Daerah.
- b. Bagaimana merancang dan menerapkan Sistem Informasi pengarsipan surat menyurat guna membantu Pegawai dalam melakukan pengarsipan surat masuk dan surat keluar dengan efisiensi waktu dan tenaga.

1.3 Batasan Masalah

Kegiatan pengarsipan surat menyurat pada instansi Pemerintahan perlu mendapatkan perhatian yang serius, karena isi dari surat pada sebuah 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.

Dalam memutuskan masalah yang ada dan agar tidak menyimpang dari pokok pembahasan, maka pada Kerja Praktek ini batasan masalah yang akan di bahas yaitu proses Pengelolaan Pengarsipan Surat Menyurat pada Perpustakaan dan Arsip Umum Daerah Kota Pangkalpinang, dimulai dari :

- a. Proses Pendataan Surat Masuk
- b. Proses Pendataan Surat Keluar
- c. Proses Laporan Surat Masuk dan Surat Keluar

1.4 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan ini diharapkan dapat membantu Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pngkalpinang dalam memperbaiki sistem yang ada dengan harapan pengolahan dan penyajian informasi pengarsipan surat menyurat yang selama ini dilakukan secara manual dapat dipermudah dengan dibuatnya rancangan Sistem Informasi yang terkomputerisasi.

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

- a. Menghilangkan kebiasaan lama dalam proses pengarsipan surat menyurat nmanual yang membutuhkan waktu lama yang berpindah ke teknologi informasi yang cepat, tepat, dan akurat.
- b. Memudahkan mencari surat yang masuk dan keluar dengan cepat dan tepat.

- c. Kemudahan pengguna sistem dalam menyediakan laporan – laporan yang bermutu serta memenuhi kebutuhan manajemen.
- d. Efisiensi waktu dalam pelaksanaan kegiatan proses surat menyurat sehari – hari.
- e. Dokumen – dokumen keluaran yang dihasilkan lebih berkualitas dan informatif.
- f. Meningkatkan efektifitas dalam pengolahan data agar dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan dengan lengkap serta dapat dihasilkan setiap saat jika diperlukan.

1.5 Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan suatu cara atau prosedur yang menggambarkan cara pengumpulan data maupun informasi yang diperlukan dengan perantara teknik tertentu. Dalam penyusunan Laporan Kerja Praktek ini, peneliti menggunakan beberapa metodologi penelitian yaitu sebagai berikut :

a. Analisa

Setelah melakukan observasi, maka dilakukannya analisa yang kemudian dilanjutkan dengan perancangan sistem yang akan dibangun untuk Perpustakaan dan Arsip Umum Daerah Kota Pangkalpinang. Salah satu pendekatan pengembangan sistem yaitu dengan pendekatan analisa *object oriented*. Kegiatan yang dilakukan dalam tahapan ini antara lain :

- 1) Menganalisa sistem yang sedang berjalan yaitu dengan mempelajari dan mengetahui apa yang dilakukan pada sistem yang ada.
- 2) Menspesifikasi data-data yang diperoleh mulai dari masukan, database yang ada, tahap proses kegiatan, dan keluaran yang dihasilkan. Adapun tahapan-tahapan pada analisa sistem yang digunakan adalah sebagai berikut :

a. Activity Diagram

Activity Diagram digunakan untuk memodelkan alur kerja sebuah proses bisnis dan urutan aktivitas dalam suatu proses.

b. Perancangan sistem

Tahap perancangan sistem adalah merancang sistem secara rinci berdasarkan hasil analisa yang telah dilakukan, sehingga menghasilkan model sistem yang baru sesuai dengan yang telah diusulkan dengan disertai rancangan database dan spesifikasi program. Pada tahapan perancangan sistem alat-alat yang digunakan adalah sebagai berikut :

1) *Use Case Diagram*

Use Case Diagram menggambarkan fungsionalitas yang diharapkan dari sebuah sistem. Yang ditekankan adalah “apa” yang diperbuat sistem, dan bukan “bagaimana”. Menggambarkan kebutuhan sistem dari sudut pandang *user*. Mengfokuskan pada proses komputerisasi (*anatomated processes*). Menggambarkan hubungan antar *use case* dan *actor*.

2) *Entity Relationship Diagram* (ERD)

ERD digunakan untuk menggambarkan hubungan antara entitas-entitas yang ada.

3) Transformasi ERD ke *Logical Record Structure* (LRS)

Transformasi ERD ke *Logical Record Structure* (LRS) merupakan suatu kegiatan untuk membentuk data-data dari diagram hubungan entitas ke sesama LRS.

4) *Logical Record Structure* (LRS)

Setelah ERD ditransformasikan ke bentuk LRS, maka hasil akhir dari proses transformasi tersebut adalah sebuah diagram yang sudah dapat menggambarkan basis data yang akan digunakan. LRS terdiri dari tipe record, yang berupa sebuah persegi dengan feild yang dibutuhkan di

dalamnya. LRS terdiri juga dari hubungan antara tipe record tersebut.

5) Transformasi LRS ke Tabel Relasi

Tabel relasi ini digunakan untuk mendefinisikan dan mengilustrasikan model konseptual secara terperinci dengan adanya *Primary Key* dan *Foreign Key*.

6) Spesifikasi Basis Data

Spesifikasi Basis Data untuk menjelaskan secara detail mengenai masing-masing basis data yang digunakan dalam sistem.

1.6 Sistematika Penulisan

Penulisan perancangan ini terdiri dari beberapa Bab. Keseluruhan bab ini berisi uraian tentang usulan pemecahan masalah secara berurutan. Uraian berikut ini adalah uraian singkat mengenai bab – bab tersebut :

BAB I : PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, dan tujuan dilakukannya penelitian, sistematika penulisan laporan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab Landasan Teori merupakan tinjauan pustaka, menguraikan teori – teori yang mendukung judul, dan mendasari pembahasan secara detail Landasan teori dapat berupa definisi – definisi atau model yang langsung berkaitan dengan ilmu atau masalah yang diteliti. Pada bab ini juga dituliskan tentang *tools/software*(komponen) yang digunakan untuk pembuatan aplikasi atau untuk keperluan penelitian.

BAB III : TINJAUAN ORGANISASI

Bab ini berisikan tentang informasi dari Institusi yaitu Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pangkalpinang seperti profil, kegiatan organisasi, struktur organisasi, visi misi, strategi dan sasaran.

BAB IV : ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini berisi tentang proses bisnis, activity diagram, analisa keluaran, analisa masukan, identifikasi kebutuhan, use case diagram, diskripsi use case, ERD (*Entity Relationship Diagram*), transformasi ERD ke LRS, LRS (*Local Record Structure*), tabel, dan spesifikasi basis data.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan yang didapatkan dari pembahasan pada Bab sebelumnya serta saran – saran dari penulis.