

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam suatu instansi organisasi kebutuhan akan teknologi informasi sekarang ini merupakan suatu kebutuhan yang sangat vital. Sebab sudah banyak jalannya suatu manajemen organisasi atau perusahaan dikendalikan dan tidak terlepas dari teknologi informasi. Bahkan hampir semua bidang sekarang ini mulai menerapkan teknologi informasi dalam pengembangannya. Hal ini merupakan gambaran bahwa pesatnya perkembangan teknologi saat ini, khususnya TI yang telah banyak mempengaruhi cara orang dalam bekerja karena mempunyai kelebihan-kelebihan yang dimiliki oleh teknologi tersebut yaitu dalam pengolahan data dan efisiensi waktu dan tenaga yang digunakan untuk memprosesnya dibandingkan menggunakan cara yang lama yaitu cara manual.

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, dan data yang beraneka ragam. Begitu pula dalam sebuah kantor kepala desa Mancung dalam mengolah surat menyurat masih dikerjakan secara manual, akan terbentur pada kendala seperti yang tersebut diatas, sehingga akan mengurangi kinerja suatu instansi. Peran komputer disini akan sangat menunjang sekali dalam menjaga dan memberikan dukungan pada sistem agar menjadi lebih baik, seperti :

- a. Dapat menghasilkan informasi yang terjamin.
- b. Memperbaiki atau mengurangi kesalahan yang sering terjadi pada sistem yang dikerjakan secara manual.
- c. Efisiensi dalam segi waktu dan tenaga.
- d. Menjaga keakuratan data.

Oleh karena itu penulis bermaksud mengangkat masalah tersebut untuk menyusun skripsi dengan judul **“Analisa dan Perancangan Sistem Informasi**

Administrasi Surat Menyurat Pada Kantor Desa Mancung ”. Hal tersebutlah yang mendasarkan penulis untuk memilih judul tersebut dan sebagai usaha untuk dapat memberikan solusi atau jalan keluar atas kerumitan masalah yang ada didalam Sistem Administrasi Surat Menyurat di instansi tersebut.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas masalah yang dihadapi oleh Kantor Desa Mancung adalah pelayanan surat menyurat masih dilakukan secara manual, maka permasalahan yang akan dibahas dalam penyusunan skripsi ini adalah :

- a. Lamanya waktu yang diperlukan dalam melakukan pencarian dan pencatatan data-data warga sehingga dalam pembuatan laporan sering mengalami keterlambatan.
- b. Penyimpanan dokumen yang masih menggunakan arsip sebagai media penyimpanan, sehingga mengalami kesulitan dalam melakukan pengurutan dan pencarian dokumen jika sewaktu-waktu dibutuhkan.
- c. Kemungkinan terjadinya kesalahan pencatatan dan perhitungan atas pengarsipan yang terjadi.

1.3 Batasan Masalah

Kegiatan administrasi surat menyurat pada instansi pemerintahan perlu mendapatkan perhatian yang sungguh, 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 fungsinya dapat berjalan lancar sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Dalam memusatkan masalah yang ada dan agar tidak menyimpang dari pokok pembahasan, maka pada tugas perancangan sistem ini batasan masalah yang akan dibahas yaitu proses Administrasi Surat Menyurat Pada Kantor Kepala Desa Mancung dimulai dari :

- a. Penulis melakukan riset pada Kantor Kepala Desa Mancung Kecamatan Kelapa.
- b. Penulis melakukan riset hanya menyangkut tentang sistem administrasi surat menyurat yang ada di Kantor Kepala desa Mancung.
- c. Rancangan sistem informasi yang dilakukan penulis menggunakan program Visual Basic 2010 dan menggunakan database Access 2007.
- d. Sistem yang akan dibuat meliputi :
 - (1) Surat Masuk dan Disposisi
 - (2) Surat Keluar
 - (3) Surat Tugas
 - (4) Surat Kuasa
 - (5) Surat Keputusan
 - (6) Permohonan Cuti
 - (7) Laporan Agenda Surat Masuk
 - (8) Laporan Agenda Surat Keluar

1.4 Tujuan Penulisan

Berikut ini adalah beberapa manfaat dari analisa dan perancangan sistem informasi surat menyurat pada Kantor Desa Mancung, Kecamatan Kelapa :

- a. Agar mempermudah pegawai dalam melakukan proses pendataan surat menyurat, sehingga proses tersebut terkontrol dengan baik.
- b. Dapat dimanfaatkan dan digunakan oleh kantor sebagai bahan referensi dasar untuk memperbaiki sistem pendataan surat menyurat yang sedang berjalan saat ini.
- c. Agar terciptanya menjadi lebih baik, efektif dan efisien.
- d. Kemudahan pengguna sistem dalam menyediakan laporan-laporan yang bermutu serta memenuhi kebutuhan manajemen.

1.5 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah menganalisa, merancang dan menggambarkan cara mengumpulkan informasi-informasi atau data-data yang diperlukan sebagai bahan untuk menyusun tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

1.5.1 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yaitu mendapatkan data dengan cara :

a. Metode Interview

Adalah metode untuk mendapatkan data dengan mewawancarai secara lisan. Dalam hal ini wawancara dilakukan kepada salah satu pegawai kelurahan desa Mancung, yaitu Ibu Suyarsi yang menjabat sebagai sekretaris desa.

b. Metode Observasi

Adalah metode pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara sistematis terhadap data yang diperlukan, yaitu pada sistem pengolahan data penduduk pada Kantor Kelurahan Desa Mancung. Yang beralamat Jl.Ferry Kayu Arang km 07, Kecamatan Kelapa.

c. Studi Pustaka

Penelitian yang dilakukan untuk mendapatkan informasi yang terkait dengan permasalahan yang akan di teliti, penulis mendapatkan data dengan cara membaca buku-buku atau literature yang ada serta melalui sumber dari kepustakaan yang berhubungan dengan pengolahan data, kemudian merangkum dan mengutip data sebagai acuan penulis.

1.5.2 Analisa Sitstem

Salah satu pendekatan pengembangan sistem adalah pendekatan analisa object oriented. Pendekatan object oriented dilengkapi dengan alat-alat tehnik pengembangan sistem yang hasil akhirnya akan didapat sistem yang object oriented yang dapat didefinisikan dengan baik dan jelas. Kegiatan yang dilakukan pada tahan ini adalah :

- a. Menganalisa sistem yang ada sekarang, yaitu mempelajari dan mengetahui apa yang dikerjakan sistem yang ada.
- b. Menspesifikasikan sistem, yaitu menspesifikasikan masukan yang digunakan, database yang ada, proses yang dilakukan dan keluaran yang dihasilkan.

Adapun tahapan-tahapan pada analisa sistem antara lain adalah :

(1) Activity Diagram

Adalah rangkaian/uraian sekelompok yang saling terkait dan membentuk sistem secara teratur yang dilakukan atau diawasi oleh sebuah aktor.

(2) Dokumen keluaran sistem berjalan

Adalah segala bentuk dokumen yang akan mendukung kegiatan manajemen serta merupakan dokumen dari hasil catatan laporan.

(3) Dokumen masukan sistem berjalan

Adalah semua dokumen yang digunakan sebagai dasar untuk memperoleh data-data yang nantinya akan diproses untuk menghasilkan suatu keluaran yang disebut dengan *output*.

(4) Use Case Diagram

Adalah sebuah teknik yang digunakan dalam pengembangan sebuah software atau sistem informasi untuk menangkap kebutuhan fungsional dari sistem yang bersangkutan, Use Case menjelaskan interaksi yang terjadi antara 'aktor' – inisiator dari interaksi sistem itu sendiri dengan sistem yang ada, sebuah Use Case direpresentasikan dengan urutan langkah yang sederhana.

(5) Deskripsi Use Case

Digunakan untuk mendeskripsikan secara rinci mengenai use case diagram.

1.5.3 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. Entity Relationship Diagram (ERD)

Adalah suatu model untuk menjelaskan hubungan antar data dalam basis data berdasarkan objek-objek dasar data yang mempunyai hubungan antar relasi.

b. Logical Record Structure (LRS)

Adalah representasi dari struktur record-record pada tabel-tabel yang terbentuk dari hasil antar himpunan entitas.

c. Relasi

Adalah menghubungkan dua buah himpunan dengan suatu hubungan tertentu.

d. Spesifikasi Basis Data

Adalah kumpulan data yang disimpan secara sistematis didalam komputer dan dapat diolah atau dimanipulasi menggunakan perangkat lunak (program aplikasi) untuk menghasilkan informasi.

e. Dokumen Keluaran

Merupakan hasil proses data-data didalam sistem informasi. Data-data yang diperoleh pada terjadi transaksi-transaksi yang dilakukan oleh organisasi merupakan bahan mentah untuk menghasilkan informasi.

f. Rancangan Dokumen Masukan

Dokumen dasar berupa formulir yang digunakan untuk memperoleh data yang terjadi.

g. Rancangan Layar Program

Adalah bagian dari program yang berhubungan dengan user, yaitu segala sesuatu yang muncul pada layar monitor.

h. Sequence Diagram

Adalah suatu diagram yang memperlihatkan atau menampilkan interaksi-interaksi antar objek di dalam sistem yang disusun pada sebuah urutan atau rangkaian waktu.

i. Class Diagram

Adalah model statis yang menggambarkan struktur dan deskripsi class serta hubungannya antara class.

1.6 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan ini diharapkan dapat membantu Kantor Desa Sangku dalam memperbaiki sistem yang ada sekarang dengan melakukan pengolahan dan penyajian informasi administrasi surat menyurat yang selama ini dilakukan secara manual dapat dipermudah dengan dibuatnya sebuah rancangan sistem informasi yang terkomputerisasi.

Dengan adanya sistem komputerisasi ini, maka diharapkan dapat mendukung tercapainya tujuan terhadap Kantor Kepala Desa Sangku sebagai berikut :

- a. Dokumentasi dan pengarsipan seluruh database yang biasanya lebih dari satu lemari sekarang kemungkinan hanya disimpan dari satu flashdisk atau CD sehingga tidak memerlukan tempat terlalu luas dan memudahkan pendokumentasian dan pencarian data untuk mendapatkan informasi yang diperlukan.
- b. Menghilangkan kebiasaan lama dalam proses administrasi surat menyurat dengan manual yang membutuhkan waktu lama yang berpindah ke teknologi informasi yang cepat, tepat dan akurat dalam pelayanannya.
- c. Memudahkan dalam mencari data penduduk dengan cara cepat dan tepat.
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada warga yang dibutuhkan dengan cepat dan akurat.
- e. Kemudahan pengguna sistem dalam menyediakan laporan-laporan yang bermutu serta memenuhi kebutuhan manajemen.
- f. Meningkatkan efektifitas dalam pengolahan data agar dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan dengan lengkap serta dapat dihasilkan setiap saat jika diperlukan.

1.7 Sistematika Penulisan

Agar penulis dapat menjelaskan tentang skripsi ini secara terurai dengan baik, dan akurat maka penulisan disusun secara terstruktur, dan sistematika. Adapun sistematika penulisan yang digunakan untuk menyusun skripsi ini sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini menjelaskan latar belakang, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan, dan manfaat, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan dalam laporan yang dibuat ini.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisikan penjelasan tentang teori umum, sistem, dan informasi, perancangan, dan analisa sistem berorientasi obyek, metode iterasi, pemodelan proses, pemodelan data, teknologi basis data, teori khusus, teori aplikasi. Selain itu bab landasan teori merupakan tinjauan pustaka, menguraikan teori-teori yang mendukung judul, dan mendasari pembahasan secara detail.

BAB III PENGELOLAAN PROYEK

Bab ini berisi PEP (Project Execution Plan) yang berisi objektif proyek identifikasi stakeholders, identifikasi deliverables, penjadwalan proyek (yang berisi work breakdown structure, milestone, jadwal proyek), RAB (Rencana Anggaran Biaya), struktur tim proyek berupa tabel RAM (Responsible Assignment Matriks), dan skema, atau diagram struktur, analisa resiko (project risk), dan meeting plan.

BAB IV ANALISA DAN PERRANCANGAN SISTEM

Bab ini berisi tentang struktur organisasi, jabaran tugas, dan wewenang, analisis masalah sistem yang berjalan, analisis hasil solusi, analisis kebutuhan sistem usulan.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan yang didapatkan dari pembahasan pada bab sebelumnya, dan saran-saran dari penulis.