

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pengguna teknologi informasi melalui sistem informasi bukan saja akan meningkatkan kualitas, serta kecepatan informasi, akan tetapi dengan teknologi informasi yang sesuai, akan dapat menciptakan suatu sistem informasi dalam suatu instansi. Perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat di era ini sangat berpengaruh pada perubahan kehidupan. Perubahan yang terjadi melibatkan kecenderungan orang maupun badan usaha untuk menggunakan computer dalam kegiatan instansinya.

Kemajuan sistem informasi di berbagai kalangan, baik itu dikalangan masyarakat, pemerintah maupun swasta memiliki manfaat yang biasa dirasakan. Hal ini dibuktikan dengan kemampuan perangkat lunak yang membantu menyelesaikan pekerjaan user, Sehingga dapat meminimalkan pekerjaan user, memberikan hasil yang lebih efektif dan efisien, baik dari segi waktu maupun biaya yang didukung dengan perangkat keras yang memadai.

Kantor Kepala Desa Air Mesu Timur yang beralamat di Jln Koba KM 11, Desa Air Mesu menemui beberapa kendala yang didapat dari pengamatan penulis tentang system informasi, yaitu dilihat dari proses pengarsipan file dan administrasi surat menyurat yang ada ternyata sejauh ini menemukan beberapa masalah yang kerap dirasakan petugas ataupun pihak terkait lainnya yaitu dalam pengolahan data surat masuk dan keluar di kantor Kepala desa Air Mesu Timur.

Dan untuk saat ini pengolahan data surat menyurat di Kantor Kades Air Mesu Timur masih sangat sederhana dengan menggunakan sistem manual. Oleh karena itu dibutuhkan suatu konsep pengolahan data surat menyurat dengan metode Analisa dan Perancangan Sistem Informasi Surat Menyurat Berbasis Desktop. Peranan komputer disini akan sangat menunjang sekali dalam menjaga dan memberikan dukungan pada sistem agar menjadi lebih baik, seperti;

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

Oleh karenanya dari beberapa hal diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dalam rangka skripsi dengan tema **“ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI SURAT MENYURAT BERBASIS DESKTOP” Studi Kasus: Pengarsipan Surat Menyurat di Kantor Kepala Desa Air Mesu Timur**”. Hal tersebutlah yang mendasari penulis untuk memilih judul tersebut dan sebagai usaha untuk dapat memberikan solusi atau jalan keluar atas kerumitan masalah yang ada di dalam sistem Administrasi Surat Menyurat di instansi tersebut.

1.2 Rumusan Masalah

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

- a. Bagaimana mengembangkan Sistem surat menyurat yang saat ini masih manual menjadi sistem surat menyurat berbasis desktop.
- b. Bagaimana mengembangkan sistem yang optimal agar menjadi pusat data yang tersentralisasi sebagai pelayanan di setiap unit kerja di bidang surat menyurat di setiap Kantor Kepala Desa di Daerah Kabupaten Bangka Tengah?
- c. Bagaimana membuat laporan yang dihasilkan oleh sistem sesuai dengan format yang dibutuhkan Administrasi tentang surat menyurat di setiap Kantor Kepala Desa di Daerah Kabupaten Bangka Tengah?

Sehingga penulis merumuskan, bahwa permasalahan yang akan diselesaikan dengan penelitian ini adalah bagaimana mengembangkan Sistem Informasi Surat Menyurat di badan Intansi Kantor Kepala Desa yang sesuai dengan SOP (Standart Operasional Procedure) Subbag Admistrasi Surat Menyurat di setiap badan Intansi Kantor Kepala Desa Kabupaten Bangka Tengah.

1.3 Batasan Masalah

Kegiatan kearsipan 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. Oleh karena itu perlu adanya perhatian khusus pada setiap instansi supaya pada saat menjalankan tugas fungsi dan tujuannya dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan yang diharapkan.

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

- a. Penulis melakukan riset pada Kantor Kepala Desa Air Mesu Timur Kecamatan Pangkalan Baru

- b. Penulis melakukan Riset hanya menyangkut tentang sistem administrasi surat menyurat yang ada di Kantor Kepala Desa Air Mesu Timur
- c. Rancangan sistem informasi yang dilakukan penulis menggunakan program Visual Basic 2008 dan menggunakan database Access 2007
- d. Sistem yang akan dibuat meliputi :
 - 1) Pendataan Warga
 - 2) Surat Keterangan Belum Menikah
 - 3) Surat Keterangan Tidak Mampu
 - 4) Surat Keterangan Pindah
 - 5) Surat Keterangan Datang
 - 6) Surat Keterangan Kelahiran
 - 7) Surat Keterangan Kematian
 - 8) Surat Keterangan Pernyataan Hibah
 - 9) Surat Keterangan Domisili
 - 10) Surat Keterangan Berkelakuan Baik
 - 11) Surat Keterangan Usaha
 - 12) Pembuatan laporan Tidak Mampu
 - 13) Pembuatan laporan Pernyataan Hibah
 - 14) Pembuatan laporan Domisili
 - 15) Pembuatan laporan Berkelakuan Baik
 - 16) Pembuatan laporan Usaha
 - 17) Pembuatan laporan Pindah Keluar
 - 18) Pembuatan laporan Pindah Datang

1.4 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah menggambarkan cara mengumpulkan informasi-informasi atau data-data yang diperlukan sebagai bahan untuk menyusun skripsi ini adalah sebagai berikut :

1.4.1 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yaitu mendapatkan data dengan cara :

- a. Observasi
Meninjau dan mengunjungi langsung ke Kantor Kepala Desa Air Mesu Timur untuk mengetahui secara keseluruhan tentang masalah yang akan dibahas.
- b. Wawancara
Wawancara langsung dengan pegawai dan petugas-petugas yang ada di Kantor Kepala Desa Air Mesu Timur guna untuk mengumpulkan data – data yang dibutuhkan.
- c. Pengarsipan Berkas
Menumpulkan dan melengkapi data – data yang akan diperlukan melalui surat-surat yang diarsip di bagian administrasi surat masuk dan surat keluar.
- d. Jaringan Internet
Jaringan internet untuk mengumpulkan dan melengkapi data-data yang diperlukan melalui informasi atau artikel yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.

1.4.2 Analisa Sistem

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 tahap ini adalah :

- a. Menganalisa sistem yang ada, 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:

1) Activity Diagram

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

- 2) **Analisa Dokumen Keluaran**
Rancangan dokumen keluaran merupakan informasi yang akan dihasilkan dari keluaran sistem yang dirancang.
- 3) **Analisa Dokumen Masukan**
Rancangan dokumen masukan merupakan data yang dibutuhkan untuk menjadi masukan sistem yang dirancang.
- 4) **Usecase diagram**
Usecase diagram digunakan untuk menjelaskan manfaat sistem yang jika dilihat menurut pandangan orang yang berbeda dari luar sistem.
- 5) **Deskripsi Usecase**
Deskripsi usecase digunakan untuk mendeskripsikan secara rinci mengenai usecase diagram.

1.4.3 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 antara lain:

1. **Entity Relationship Diagram (ERD)**
Entity Relationship Diagram digunakan untuk menggambarkan hubungan antara data store yang ada dalam diagram arus data.
2. **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.
3. **Tabel/Relasi**
Relasi digunakan untuk mendefinisikan dan mengilustrasikan model conceptual secara terperinci dengan adanya primary key dan foreign key.
4. **Spesifikasi Basis Data**

Spesifikasi basis data digunakan untuk menjelaskan tipe data yang ada pada model conceptual secara detail.

5. Rancangan Layar Program

Rancangan layar program merupakan bentuk tampilan sistem dilayar komputer sebagai antar muka dengan pemakai yang akan dihasilkan dari sistem yang dirancang.

6. *Sequence Diagram*

Sequence Diagram untuk menggambarkan interaksi antar *obyek* di dalam dan sekitar sistem (termasuk pengguna, *display*, dan sebagainya) berupa *message* yang digambarkan terhadap waktu.

7. *Class Diagram*

Class Diagram menunjukkan hubungan antar *class* dalam sistem yang sedang dibangun bagaimana mereka saling berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan.

1.5 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan dalam skripsi ini diharapkan dapat membantu Kantor Kepala Desa Air Mesu timur dalam memperbaiki sistem yang ada dengan harapan pengolahan dan penyajian informasi administrasi 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. 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 administrasi surat menyurat dengan manual yang membutuhkan waktu lama yang berpindah ke teknologi informasi yang cepat, tepat dan akurat dalam pelayanannya.
- c. Memudahkan mencari data penduduk dengan cepat dan tepat.
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada warga yang membutuhkan dengan cepat dan akurat
- e. Kemudahan pengguna sistem dalam menyediakan laporan – laporan yang bermutu serta memenuhi kebutuhan manajemen.
- f. Efisiensi waktu dalam pelaksanaan kegiatan proses surat menyurat sehari-hari.
- g. Dokumen-dokumen keluaran yang dihasilkan lebih berkualitas dan informatif.
- h. Meningkatkan efektifitas dalam pengolahan data agar dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan dengan lengkap serta dapat dihasilkan setiap saat jika diperlukan.

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

Bab ini membahas latar belakang, masalah, tujuan penulisan, ruang lingkup/batasan masalah, metode penelitian dan sistematika penulisan.

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 : PENGELOLAAN PROYEK

Bab ini menjelaskan secara rinci pengelolaan proyek yang bersangkutan dengan Sistem informasi administrasi surat menyurat. Dalam Bab ini berisi antara lain: PEP (Project Execution Plan) yang berisi objective 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 Matrix) dan skema/diagram struktur, analisa resiko (project risk) dan meeting plan.

BAB IV : ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini menjelaskan secara rinci struktur organisasi, jabaran tugas dan wewenang, analisis masalah sistem yang berjalan, analisis hasil solusi, analisis kebutuhan sistem usulan.

BAB V : PENUTUP

Merupakan bab terakhir yang berisi kesimpulan dari pembahasan bab-bab sebelumnya dan saran dari penulis.