

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebuah instansi membutuhkan sistem informasi Pengarsipan surat menyurat karena sistem informasi Pengarsipan surat menyurat merupakan sistem yang memproses data guna menghasilkan suatu informasi yang tepat. Adapun informasi tersebut pada suatu instansi akan menghasilkan informasi yang cepat dan akurat. Cepat berarti menghasilkan informasi pengarsipan tepat waktu dan akurat berarti informasi pengarsipan yang dihasilkan dapat mengurangi kesalahan.

Selama ini Puskesmas Kenanga bisa dikatakan kurang optimal, sebagai contoh yaitu saat penerimaan dan pengarsipan surat masuk dan keluar pada Puskesmas Kenanga masih menggunakan sistem manual yang mana setiap surat masuk dan keluar hanya dicatat menggunakan buku dan disimpan dilemari. Padahal surat yang masuk dan keluar pada Puskesmas Kenanga ini merupakan salah satu kegiatan setiap hari, selain itu tanpa adanya sistem informasi yang mendukung pada saat hendak menulis dan mengarsipkan surat masuk dan keluar akan memberikan dampak negatif pada Puskesmas Kenanga tersebut karena apabila data surat yang masuk dan keluar itu masih dicatat secara manual akan sering terjadi surat hilang dan rusak.

Instansi pada suatu pemerintahan pada saat ini sudah banyak menggunakan informasi yang didukung dengan sistem komputer, maka kontrol atau audit atas komputer sangat dibutuhkan untuk menjaga integritas data suatu instansi serta meningkatkan efektifitas dan efisien kerja. Bila sistem komputer dalam memproses data pada suatu instansi tidak dikontrol dengan baik maka dapat terjadi penyalahgunaan komputer oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Suatu instansi akan terlihat lebih terorganisasi jika menggunakan sistem informasi dalam melakukan semua kegiatan pemerintah. Bergitu pula dalam sebuah Puskesmas Kenanga dalam mengelola pengarsipan surat masih dikerjakan dengan cara manual. Dan peranan komputer disini akan sangat menunjang sekali dalam menjaga dan memeberikan dukungan pada sistem agar menjadi lebih baik.

Berdasarkan permasalahan-permasalahan yang penulis temukan tersebut maka penulis tertarik mengambil judul “ **Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Menyurat Pada Puskesmas Kenanga** “. .

1.2 Perumusan Masalah

Perumusan masalah yang akan dikaji dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana merancang sistem informasi sebagai pemberian data informasi secara cepat dan akurat mengenai laporan surat menyurat?
2. Bagaimana proses pelayanan dan prosedur surat-menyurat pada sistem yang berjalan?
3. Bagaimana merancang sistem informasi sebagai pemberian data dan informasi secara cepat dan akurat mengenai laporan pengarsipan?

1.3 Batasan Masalah

Dalam hal ini, penulis membahas analisa dan perancangan sistem informasi pengarsipan surat menyurat pada Puskesmas Kenanga dengan menggunakan VB Net dan Microsoft Access, yang dibatasi pada surat masuk dan surat keluar. Untuk memusatkan masalah yang ada agar tidak menyimpang dari pokok permasalahan yang sebenarnya, maka penulis hanya mebatasi pada lingkup permasalahan :

1. Pendataan Surat Masuk dan Surat Keluar
2. Pendataan Surat Cuti dan Surat Izin Cuti
3. Pendataan Data Pegawai
4. Pendataan Data SK
5. Pendataan Disposisi

1.4 Metode Penelitian

1.4.1 Model pengembangan sistem

Model perancangan sistem yang digunakan dalam penelitian menggunakan model waterfall yang terdiri dari tahapan yaitu :

1. Analisa Kebutuhan, yaitu tahap ini pengembang sistem yang diperlukan komunikasi bertujuan memahami perangkat lunak yang diharapkan oleh pengguna.
2. Desain Sistem, yaitu spesifikasi kebutuhan dari tahap ini mempelajari desain sistem membantu dalam mendefinisikan arsitektur sistem secara keseluruhan
3. Implementasi, yaitu tahap ini dikembangkan di program dan setiap unit dikembangkan untuk fungsionalitas yang disebut sebagai unit testing

1.4.2 Model penelitian perangkat lunak

Penulis menggunakan metode Analisa Berorientasi objek

1.4.3 Alat bantu pengembangan sistem

Pada penelitian ini penulis menggunakan alat bantu analisis dan perancangan yaitu UML(*Unified Modeling Language*) dimana alat bantu yang digunakan adalah Activity diagram, Usecase diagram, Package diagram, Class diagram dan sequence diagram.

1.5 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.5.1. Tujuan

- a. Memudahkan mencari data pengarsipan dengan cepat dan tepat .
- b. Efisiensi waktu pelaksanaan kegiatan proses surat-menyurat sehari-hari

1.5.2 Manfaat

- a. Dengan adanya sistem ini maka pencatatan pada proses pengelolaan surat akan lebih akurat
- b. Media penyimpanan yang digunakan lebih baik dan aman

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 tingkat mengenai bab – bab tersebut :

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, dan tujuan dilakukannya penelitian, sistematikan 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 METODOLOGI PENELITIAN

Bab Metodologi Penelitian terdiri dari 3 bagian utama yaitu model pengembangan perangkat lunak, metode penelitian tools(alat bantu dalam analisa dan merancang sistem informasi).

BAB IV ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini berisi tentang struktur organisasi, jabatan tugas dan wewenang, analisa hasil solusi, analisis kebutuhan sistem usulan, analisis sistem, perancangan sistem

BAB V PENUTUP

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