

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Surat merupakan alat komunikasi yang penting dalam sebuah instansi. Setiap surat masuk yang diterima dan surat keluar yang dikirim oleh suatu instansi, tidak hanya sekedar sebagai alat komunikasi tetapi juga sebagai bukti otentik. Hal ini sekaligus dapat menunjukkan dinamika atau kegiatan hidup suatu kantor atau organisasi. Oleh karena itu pengelolaan atau penanganan surat masuk dan surat keluar harus dilakukan secara cepat tepat dan efisien sehingga selalu dapat diikuti proses perkembangannya. Bagian tata usaha sebagai salah satu bagian dari kerangka tubuh di Kantor Kecamatan Pangkalanbaru sangat berpengaruh penting dalam menunjang kelancaran jalannya pengelolaan surat. Aktivitas yang dilakukan pada bagian ini antara lain mengumpulkan surat masuk, mengagendakan dan mendistribusikannya. Sedangkan untuk penanganan surat keluar, yang mencakup aktivitas antara lain mengkonsep surat, mengetik surat, pemberian nomor surat, pengesahan surat, mengagendakan, pengekspedisian dan pengiriman surat. Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan penulis, masih banyak kinerja tata usaha bagian pengarsipan kurang efisien karena masih menerapkan sistem pengarsipan yang konvensional yakni dengan cara ditulis dalam buku agenda. Hal ini menyebabkan sulitnya mencari kembali surat yang telah diarsipkan, atau surat 2 yang telah diarsipkan sulit didapat kembali karena tidak ada catatan mengenai di mana surat itu disimpan dan diarsipkan. Bahkan adakalanya surat yang masuk diagendakan dua kali, di mana surat sebelumnya pernah diagendakan. Berdasarkan uraian tersebut di atas, diperlukan suatu sistem informasi yang dapat membantu dalam melakukan pengarsipan surat. Bertitik tolak dari pemaparan di atas, maka pengembangan sistem informasi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, ketepatan dan keamanan dokumen yang diarsipkan. Diharapkan dengan adanya sistem informasi pengarsipan ini, dapat mengubah sistem kinerja tata usaha dalam proses pengarsipan surat masuk dan surat keluar menjadi lebih efektif dan efisien. Faktor kualitas perangkat lunak diperlukan agar

sistem informasi yang dihasilkan benar-benar memberikan kebutuhan yang diperlukan oleh tata usaha bagian pengarsipan.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang penulis membuat rumusan masalah antara lain sebagai berikut:

1. Apa saja kebutuhan yang harus di penuhi dalam melakukan analisa Sistem Informasi Surat Menyurat Pada Kecamatan Pangkalanbaru
2. Bagaimana merancang dan mengimplementasikan Sistem Informasi Surat Menyurat Pada Kecamatan Pangkalanbaru

## **1.3 Batasan Masalah**

Agar tidak menyimpang dari pokok pembahasan, maka pada pembuatan sistem ini batasan masalah yang akan di bahas pada proses administrasi surat masuk dan surat keluar di Kantor Kecamatan Pangkalanbaru yaitu :

1. Penulis melakukan riset pada administrasi surat masuk dan surat keluar Kantor Kecamatan Pangkalanbaru.
2. Melakukan perancangan optimasi sistem informasi surat masuk dan surat keluar pada Kantor Kecamatan Pangkalanbaru menggunakan Bahasa pemrograman PHP dan database MySQL
3. Sistem dapat melakukan inventarisasi surat masuk dan surat keluar, disposisi, dan surat tugas.
4. Sistem dapat dijalankan pada jaringan internet.

Penelitian ini hanya membahas tentang administrasi surat masuk dan surat keluar saja dan perlakuan data, tidak sampai tentang keamanan sistem.

## **1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1.4.1 Tujuan Penelitian**

Untuk mengimplementasikan sistem Surat Menyurat Pada Kecamatan Pangkalanbaru sehingga proses pengarsipan surat masuk dan surat keluar menjadi lebih efektif dan efisien

- a. Menganalisis sistem informasi surat menyurat yang sedang berjalan pada Kecamatan Pangkalanbaru
- b. Merancang dan membangun sistem usulan informasi surat menyurat, berdasarkan analisis sistem berjalan yang telah dipelajari
- c. Menghasilkan suatu informasi yang cepat dan akurat dalam membantu dan memudahkan proses surat menyurat pada Kecamatan Pangkalanbaru

### **1.4.2 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini adalah :

- a. Manfaat untuk Penulis
  - 1) Penulis mendapatkan pengalaman dalam membuat suatu sistem informasi.
  - 2) Dapat menambah pengetahuan dan wawasan.
  - 3) Dapat mengaplikasikan dan mensosialisasikan teori yang telah diperoleh selama perkuliahan.
- b. Manfaat untuk Pemerintah Kecamatan Pangkalanbaru
  - 1) Dapat meningkatkan efektif dalam pengolahan surat menyurat.
  - 2) Meningkatkan kualitas dalam melakukan administrasi 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.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Sesuai dengan batasan masalah dan agar mendapatkan gambaran yang jelas mengenai sistem informasi surat menyurat ini, penulisan menyusun skripsi ini dalam lima bab dengan sistematika sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat, dan sistematika penulisan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Bab ini berisi tentang konsep sistem informasi, analisa dan perancangan sistem berorientasi objek dengan UML serta teori pendukung lainnya yang berkaitan dengan sistem yang akan dibahas.

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

Bab ini akan menjelaskan tentang metodologi penelitian yang terdiri dari 3 bagian utama yaitu model pengembangan perangkat lunak, metode penelitian, dan alat bantu pengembangan sistem dalam analisis dan merancang sistem informasi.

### **BAB IV PEMBAHASAN**

Bab ini menjelaskan secara rinci rancangan sistem yang akan diusulkan. Rancangan tersebut terdiri dari rancangan berbasis data yaitu ERD, transformasi ERD ke LRS, LRS, tabel, spesifikasi basis data. Rancangan layar antar muka meliputi rancangan keluaran, rancangan masukan, rancangan dialog layar, sequence diagram, dan rancangan class diagram.

## **BAB V      PENUTUP**

Bab ini merupakan penutup dari semua pembahasan yang memuat kesimpulan dan saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi perkembangan dan kemajuan Pemerintahan Kecamatan Pangkalanbaru dalam sistem informasi administrasi suratvmasuk dan surat keluar.

