

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Dengan perkembangan zaman sekarang, teknologi komunikasi berkembang begitu pesat, banyak bermunculannya berbagai alat telekomunikasi atau perhubungan yang canggih, seperti; telepon, seluler, televisi, radio, telegram, faksimile dan lain sebagainya. Namun masih ada komunikasi tertulis yang tidak dapat dilupakan keberadaannya, bahkan sampai sekarang masih tetap kokoh terpakai seolah tak bisa tergantikan oleh berbagai peralatan komunikasi yang canggih itu, komunikasi tertulis tersebut adalah surat. Namun masih banyak ditemukan dalam suatu instansi / perusahaan yang melakukan berbagai kesalahan dalam proses pengelolaan surat atau data-data penting yang ada. Seperti ditemukannya ada data atau surat yang tercecer ataupun rusak, sehingga dapat menyebabkan kerugian bagi instansi tersebut.

Surat merupakan sarana penting. Informasi-informasi penting dan rahasia terkait dengan instansi tersebut terkandung. Ketepatan diperhatikan, oleh karena itu pengelolaan surat masuk dan surat keluar harus dilaksanakan dengan tepat. (Siska Wahyu Kartikasari,2011)

Banyaknya surat masuk dan surat keluar menyebabkan pengerjaan kurang maksimal, proses pengkodean pada lembar Disposisi sering terjadi penggandaan atau pengulangan, proses pengarsipan surat kurang teratur sehingga pada saat

pencarian data surat akan mengalami kesulitan dan membutuhkan waktu yang lama. Kegiatan surat menyurat harus mendapatkan perhatian yang sungguh, karena isi dari surat pada perusahaan atau instansi akan menjadi sarana pencapaian tujuan dari organisasi atau instansi yang bersangkutan, maka dari itu perlu adanya pengolahan surat.

Seperti halnya pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Medan masih memerlukan penanganan prosedur tata persuratan yang baik. Proses yang dilakukan selama ini hanya memisahkan proses surat menyurat menjadi dua, yaitu surat masuk dan surat keluar. Semua proses keluar masuk surat dicatat dalam sebuah buku besar. Proses surat masuk dibagi menjadi dua, yaitu surat pribadi dan surat dinas. Surat pribadi akan langsung disampaikan kepada pemiliknya. Sedangkan surat dinas akan diperiksa oleh bagian tata usaha. Setelah itu, maka surat akan diteruskan untuk kemudian diberi disposisi. Untuk surat keluar setelah diparaf oleh bagian yang berwenang dan ditandatangani, akan dicatat dalam buku besar kemudian surat dapat dikirimkan. Hal ini tidak menutup kemungkinan akan hilangnya beberapa buah surat. Hal ini juga akan menghambat usaha pencarian sebuah data.

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Medan, perlu adanya suatu sistem aplikasi yang dapat membantu dalam proses pengolahan surat, dalam hal ini penulis melakukan penelitian dengan judul : **“Perancangan Sistem Pengolahan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Medan”**.

I.2. Ruang Lingkup Permasalahan

Ruang lingkup merupakan hal yang sangat penting untuk ditentukan terlebih dahulu sebelum pada tahap pembahasan selanjutnya. Adapun ruang lingkup permasalahan yang mencakup.

I.2.1. Identifikasi Masalah

Setelah penulis melakukan penelitian pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota medan terdapat beberapa kendala-kendala yang dihadapi dalam pengolahan surat masuk dan surat keluar yaitu :

1. Belum efektifnya sistem pengolahan surat masuk dan keluar di Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota medan.
2. Sulit dalam pencarian arsip surat masuk dan arsip surat keluar di Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Medan, karena pengolahan data untuk arsip surat masuk dan surat keluar belum menggunakan program aplikasi yang mendukung.
3. Bagaimana cara mengefisienkan waktu pada proses pengolahan surat masuk dan surat keluar.

I.2.2. Perumusan Masalah

Tujuan diadakannya rumusan masalah adalah agar pengamatan dapat lebih terarah dan dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

Adapun cara bagaimana masalah tersebut dapat diselesaikan adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana agar pengolahan surat masuk, disposisi Surat dan surat keluar yang berjalan di Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Medan efektif dan efisien?
2. Bagaimana cara merancang sebuah sistem yang terkomputerisasi agar tidak terjadi kesulitan dalam pencarian arsip dan kehilangan arsip surat?
3. Bagaimana cara mengefisienkan waktu pencarian data, serta bagaimana membuat sistem administrasi manajemen surat?

I.2.3. Batasan Masalah

Berkaitan dengan perumusan masalah, adapun batasan–batasan masalah yang penulis cantumkan guna memperjelas pembahasan dalam penelitian ini adalah :

1. Aplikasi hanya untuk mengelolah informasi data surat masuk dan surat keluar pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Medan.
2. *Input* aplikasi ini berupa data-data surat masuk dan surat keluar pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Medan.
3. *Output* aplikasi ini berupa laporan data-data surat masuk dan surat keluar pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Medan.
4. Tidak membahas tentang jaringan yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Medan.
5. Bagaimana merancang sistem informasi pengolahan surat masuk dan surat keluar pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Medan dengan menggunakan Bahasa pemograman *Microsoft Visual Studio 2010*.

6. Adapun Prosedur pengolahan surat masuk meliputi; pengelompokkan surat, membuka surat, pemeriksaan surat, membuat disposisi surat, pencatatan surat dan pendistribusian surat.
7. Adapun Prosedur pengolahan surat keluar meliputi; pembuatan konsep, persetujuan konsep, pengetikan surat, pemberian nomor, penyusunan surat, pengiriman surat.

I.3. Tujuan dan Manfaat

I.3.1 Tujuan

Tujuan merupakan sasaran utama yang akan dicapai dalam pelaksanaan suatu pekerjaan. Adapun tujuan dalam penelitian ini adalah :

1. Membangun sistem informasi surat masuk dan surat keluar untuk diterapkan pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Medan yang lebih tertata rapi.
2. Agar dapat mengelola surat masuk dan surat keluar dengan terkomputerisasi.
3. Membantu bagian sekertariat untuk lebih mudah dan cepat dalam bekerja terutama dalam hal penanganan masalah administrasi surat.
4. Agar kesulitan cara manual yang selama ini sering terjadi dapat diminimalkan.
5. Untuk memperlancar proses pelayanan dalam memperoleh surat masuk maupun surat keluar.

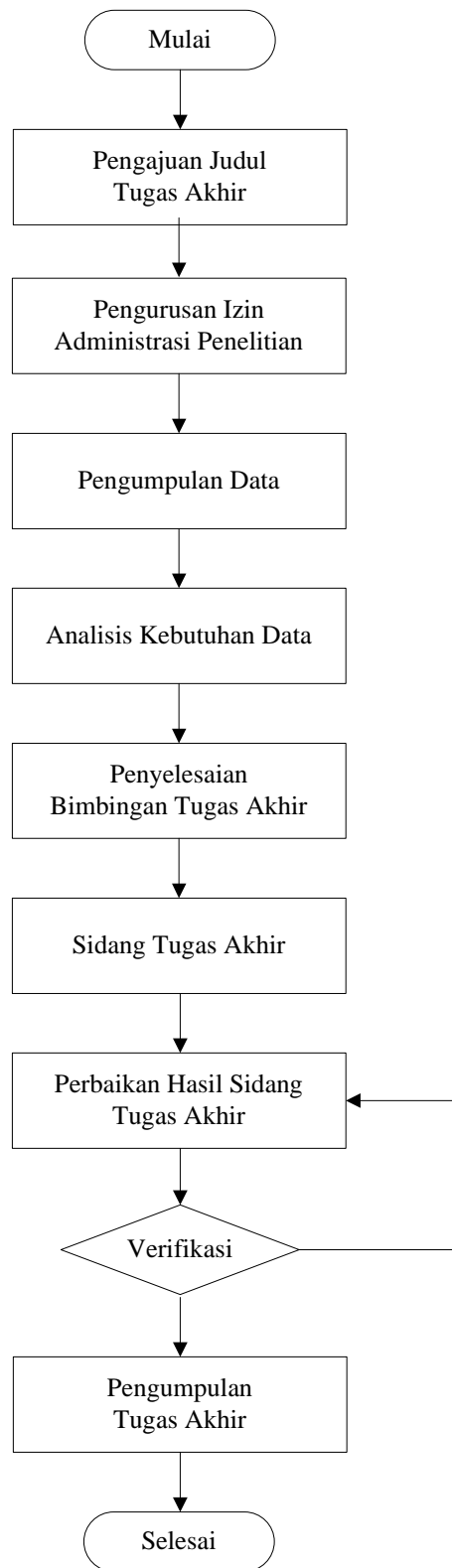
I.3.2. Manfaat

Adapun manfaat yang dicapai dalam pelaksanaan Tugas Akhir tersebut adalah sebagai berikut :

1. Memberi kemudahan kepada bagian sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika dalam proses pengolahan surat masuk dan surat keluar.
2. Memahami pembuatan sebuah sistem informasi berbasis komputer tentang pengolahan data surat masuk dan surat keluar.
3. Memahami penerapan *database* pada komputer sebagai penyimpanan.
4. Mengetahui dan memahami pembuatan aplikasi sistem informasi data surat masuk dan surat keluar pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Medan.
5. Dengan adanya sistem ini, proses pengolahan surat masuk dan surat keluar lebih cepat dan efisien dibandingkan dengan pencatatan surat secara manual.

1.4. Metode Penelitian

Metode merupakan suatu cara yang sistematis untuk mengerjakan suatu permasalahan. Penelitian ini akan melalui beberapan tahapan. Tahapan dalam penelitian ini dapat di modelkan menggunakan *flowchart*. Adapun beberapa tahapan yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :



Gambar I.1. Flowchart Prosedur Penelitian

Pada gambar I.1. diatas dapat diuraikan kedalam beberapa tahapan yaitu Pengajuan Judul Tugas Akhir, Pengurusan Izin Administrasi Penelitian, Pengumpulan Data, Analisa Data, Penyelesaian Bimbingan Tugas Akhir, Sidang Tugas Akhir, Perbaikan Hasil Sidang Tugas Akhir, Verifikasi, dan Pengumpulan Tugas Akhir. Berikut penjelasan dari setiap tahapan yang dilakukan sebagai berikut :

1. Pengajuan Judul Tugas Akhir

Tahapan ini merupakan tahapan awal sebelum melakukan penelitian. Pada tahapan ini penulis membuat judul “Perancangan Sistem Pengolahan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Medan”

2. Pengurusan Izin Administrasi Penelitian

Tahapan ini merupakan tahapan pengurusan dan permintaan izin administrasi setelah pengajuan judul diterima. Pada tahapan ini penulis diterima untuk melaksanakan penelitian dibidang kesekretariatan Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Medan selama 3 bulan dan pada akhir penelitian penulis menyerahkan hasil laporan penelitian kepada Kasubbag Umum.

3. Pengumpulan Data

Tahapan ini merupakan tahapan dimana pengumpulan data-data yang dibutuhkan dalam penelitian. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Studi Lapangan (*Field Research*)

Penelitian Lapangan adalah suatu cara untuk mendapatkan data yang dilakukan dengan cara melakukan penelitian langsung ke lokasi studi. Adapun teknik yang dilakukan dalam pengumpulan data yang dilakukan penulis adalah :

a. Wawancara (*Interview*)

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab secara langsung dengan narasumber yang terkait. Penulis mengadakan wawancara secara langsung dengan salah satu pegawai Dinas Kominfo Kota Medan.

Adapun isi wawancara yang diajukan oleh penulis sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem pengolahan surat yang sedang berjalan saat ini pada Dinas Kominfo Kota Medan?
2. Apakah sistem pengolahan surat masih dilakukan secara manual atau secara terkomputerisasi pada Dinas Kominfo Kota Medan?
3. Apakah pernah terjadi kesalahan pada pencatatan surat masuk dan surat keluar?
4. Apakah pencatatan secara manual berakibat pada kesulitan saat pencarian data?

b. Pengamatan (*Observation*)

Merupakan salah satu metode pengumpulan data yang cukup efektif untuk mempelajari suatu sistem. Penulis melakukan

pengamatan langsung dibagian Kesekretariatan Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Medan.

c. Sampel

Merupakan salah satu metode pengumpulan data untuk mengambil sampel atau contoh-contoh data surat masuk dan surat keluar pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Medan.

2. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Penulis melakukan studi pustaka untuk memperoleh data-data yang berhubungan dengan penulisan Tugas Akhir dari berbagai sumber bacaan seperti : jurnal, internet, dan lain-lain.

4. Analisa Kebutuhan Sistem

Tahapan ini merupakan tahapan menganalisis data-data yang akan digunakan untuk penelitian. Analisa kebutuhan yang digunakan yaitu hal-hal yang diperlukan berupa data laporan surat menyurat, *Software Microsoft Visual Studio 2010, SQL Server 2008 R2, Microsoft Visio 2010* dan desain perancangan sistem dalam pembuatan pengolahan surat menggunakan *Unified Modeling Language (UML)*.

5. Penyelesaian Bimbingan Tugas Akhir

Tahapan ini merupakan tahapan akhir penyelesaian tugas akhir dengan melengkapi hasil penelitian dan lampiran-lampiran yang terkait.

6. Sidang Tugas Akhir

Tahapan ini merupakan *tahapan* pengujian hasil penelitian yang telah dilakukan.

7. Perbaikan Hasil Sidang Tugas Akhir

Tahapan ini merupakan tahapan untuk memperbaiki kesalahan yang ditemukan pada saat pengujian hasil siding tugas akhir.

8. Pengumpulan Tugas Akhir

Tahapan ini merupakan tahapan pengumpulan hasil penelitian tugas akhir apabila pada saat perbaikan tugas akhir telah selesai.

1.5. Keaslian Penelitian

Sebagai bukti penelitian yang akan dibuat, maka penelitian akan dibandingkan dengan penelitian sejenis yang pernah dilakukan.

Tabel I.1 Tabel Penelitian

No	Penulis	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Hasil Penelitian Saya
1	Defi Anggraeni, Siska Iriani,	Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Kantor Kecamatan Pringkuku.	Dengan menggunakan sistem informasi pengarsipan surat masuk dan keluar ini maka proses pencarian data surat masuk dan surat keluar akan secara cepat karena data-data tersimpan dengan aman dan terstruktur serta tidak terjadi lagi	Dengan adanya sistem ini, mempermudah proses pengolahan surat masuk dan surat keluar lebih cepat dan efisien serta lebih uptodate dibandingkan dengan pencatatan surat secara manual.

			kelambatan dalam pencarian data.	
2	Dessi Tri Santi,	Sistem Informasi Manajemen Tata Persuratan Kementrian Agama Kabupaten Pacitan.	Menghasilkan Sistem Informasi Manajemen Tata Persuratan di Kementerian Agama yang membantu meningkatkan efektivitas dan Produktivitas dibidang Manajemen.	Membantu bagian kesekretarisan atas Tata Persuratan guna mendukung layanan dan administrasi kepada seluruh unit kerja pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Medan.

I.6. Lokasi Penelitian

Adapun lokasi yang menjadi tempat riset penulis yaitu pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Medan, Jalan Sidorukun No.35 Medan.

I.7. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Tugas Akhir ini diuraikan dalam 5 (lima) bab dan mengenai isi bab-bab tersebut diuraikan sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini dibahas mengenai latar belakang masalah, ruang lingkup permasalahan, tujuan dan manfaat penelitian, metodologi yang digunakan serta sistematika penulisan ini sendiri.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini dibahas tentang gambaran umum instansi, mencakup sejarah dan struktur organisasi, kajian kepustakaan, mekanisme pengolahan data secara manual, landasan teori atau pun konsep yang berhubungan dengan sistem database.

BAB III : ANALISA DAN PERANCANGAN

Pada bab ini membahas tentang cara kerja dari metode yang digunakan dalam proses pembuatan serta penjelasan dari diagram perancangannya.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

pembahasan pada bab ini tentang membangun sistem database surat serta tampilan sistem database surat masuk dan surat keluar dengan menggunakan *Software microsoft visual studio 2010*.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

membahas tentang kesimpulan berdasarkan pembahasan sebelumnya serta saran untuk pengembangan program, lembaga maupun untuk instansi.