

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Kearsipan merupakan sarana yang digunakan setiap lembaga khususnya lembaga pendidikan seperti Sekolah Menengah Atas untuk penyimpanan, pengelompokan, penataan, pengendalian dan juga pemeliharaan berbagai arsip yang ada khususnya arsip persuratan. Manfaat dari kearsipan tentu adalah memudahkan dalam pencarian kembali informasi arsip yang ada yang dapat membantu mendukung pengambilan keputusan maupun evaluasi yang berkaitan dengan kegiatan arsip surat tersebut.

Pengelolaan Sistem Kearsipan pada SMA N 11 Purworejo saat ini mengolah data surat masuk dan jenis jenis surat keluar seperti Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) , Surat Keputusan, Surat Undangan, Surat Keterangan, Surat Pengantar, Surat Pembertahuan Orangtua, Surat Pengantar dan Surat Tugas. Untuk dokumentasi bukti arsip menggunakan kartu kendali sejenis kuitansi untuk mengisi form keterangan surat masuk dan juga surat keluar mulai dari kode surat, nomor surat, ringkasan, tujuan/asal surat, disposisi/penyaluran surat dan juga tanggal surat. Sedangkan penggunaan Microsoft Excel sebagai catatan record transaksi surat menyurat secara detail mulai dari data nomor surat, tanggal surat, tujuan/asal surat, perihal, keterangan, kegiatan, status surat dan seterusnya. Untuk tata letak penyimpanan catatan arsip surat berada di sebuah rak yang terbagi menjadi 3 baris tempat atau bagian, masing-masing baris berisi beberapa kelompok kategori surat.

Era informasi dengan dukungan teknologi berbasis komputerisasi yang kian berkembang, membuat setiap pekerjaan dilakukan dengan mudah, cepat dan tentunya akurat dalam pengelolaan maupun pencarian informasi. Sistem Informasi Kearsipan pada SMA N 11 Purworejo dirancang untuk memudahkan user dalam pemeliharaan, pengelompokan maupun pengelolaan surat seperti data surat masuk, surat keluar, kategori surat, data anggota/pegawai, data user, pencarian tata letak surat dan juga laporan-laporan periodik yang diperlukan dari berbagai jenis surat yang saat ini sering digunakan pada SMA N 11 Purworejo

Oleh karena itu penulis mengambil peluang untuk melakukan analisis dan perancangan Sistem Informasi Kearsipan sebagai aplikasi desktop yang diharapkan dapat lebih membantu dalam pengelolaan kearsipan pada SMA N 11 Purworejo.

1.2 Rumusan Masalah

Bagaimana menganalisis dan merancang Sistem Informasi Kearsipan agar sesuai dengan kebutuhan pengguna pada SMA N 11 Purworejo ?

1.3 Batasan Masalah

Sistem Informasi Kearsipan dirancang menggunakan aplikasi Microsoft VB.NET 2008 dengan didukung database MySQL, adapun batasan-batasan pada sistem sebagai berikut :

- Sistem dapat mengolah data indeks kategori beserta nama/jenis surat, surat masuk, disposisi surat masuk, peminjaman surat masuk, surat keluar, disposisi surat keluar, peminjaman surat keluar, data anggota/pegawai, data jabatan, data golongan dan pangkat ,data lokasi serta data admin dan user.

- Sistem dapat menyediakan informasi seperti surat masuk, surat keluar, tanggal surat masuk, tanggal surat keluar, perihal, keterangan, uraian dan seterusnya, pencarian tempat/letak surat, disposisi surat, peminjaman dan juga laporan-laporan per transaksi surat menyurat maupun laporan periodik.
- Sistem menyediakan dua hak akses yaitu user administrator dan user member, untuk user administrator dapat mengolah semua akses yang ada pada sistem, mulai dari pengolahan data kearsipan hingga pengolahan data user. Untuk hak akses user, dapat melihat data arsip, laporan-laporan, maupun pencarian tempat surat tanpa hak akses untuk pengolahan data.
- Adapun kategori atau jenis surat yang dikelola oleh sistem di antaranya :
 1. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)
 2. Surat Undangan
 3. Surat Pemberitahuan Orangtua
 4. Surat Pengantar
 5. Surat Tugas

1.4 Tujuan Penelitian

1. Dalam Penelitian ini, mahasiswa diharapkan dapat membuat sistem yang sesuai dengan kebutuhan user dalam menjalankan tugasnya.
2. Dapat menambah pengalaman mahasiswa dalam mengerjakan proyek-proyek pembuatan sistem yang lebih besar nantinya.
3. Sebagai sarana untuk memenuhi syarat sebagai seorang Sarjana Komputer.

1.5 Manfaat Penelitian

1. Bagi Perguruan Tinggi

Sebagai tolok ukur dari hasil perkuliahan yang dilakukan sebelumnya, dan dapat dijadikan evaluasi untuk meningkatkan kualitas cara pembelajaran mahasiswa ke depannya.

2. Bagi Sekolah

Diharapkan dapat membantu mempermudah pengolahan, pencarian informasi, pemeliharaan maupun laporan data mengenai kearsipan yang tentunya menjadikan kinerja yang lebih efektif dan efisien juga akurat.

3. Bagi Mahasiswa

Dengan mengadakan observasi, mengurus segala perijinan untuk pembuatan sistem informasi, penelitian ini merupakan bekal pengalaman tersendiri untuk menjadi pribadi yang lebih profesional dan mengetahui banyak prosedural dalam menuju dunia kerja yang lebih kompetitif.

1.6 Metodologi Penelitian

1.6.1. Lokasi Penelitian

Kegiatan penelitian dilakukan di SMA N 11 Purworejo , Jl. Raya Kebumen Km. 5,5 Butuh, Purworejo ☎ (0275) 3140719 | Fax (0275) 3140719

1.6.2. Waktu Penelitian

Untuk waktu penelitian terhitung mulai tanggal 20 Oktober 2012 hingga 13 Januari 2013.

1.6.3. Metode Pengumpulan Data

Berikut merupakan beberapa metode pengumpulan data yang dibutuhkan selama penelitian :

1.6.3.1. Wawancara

Wawancara kepada user di SMA N 11 Purworejo yang mengelola kearsipan untuk memudahkan dalam perancangan maupun alur sistem yang sesuai dengan kebutuhan.

1.6.3.2. Observasi

Selain melakukan wawancara dengan user, peneliti juga mengamati secara langsung ke tempat objek, dan mengetahui bagaimana tata letak surat-surat pada objek, pengolahan data dan jenis kategori surat yang sering digunakan.



1.7 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Berisi uraian latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan metode penelitian.

BAB II DASAR-DASAR TEORI

Menguraikan materi-materi yang berkaitan dengan sistem , mulai dari pengenalan system, konsep dasar system, pengenalan software yang digunakan untuk pembuatan sistem, dan juga beberapa uraian mengenai database yang digunakan. Mendeskripsikan tinjauan umum objek penelitian.

BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN

Mendeskripsikan dan menguraikan hasil dari analisis penelitian seperti analisis kebutuhan hingga kelayakan, dan juga mendeskripsikan perancangan mulai dari database hingga antar muka pengguna.

BAB IV IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN

Merupakan inti dari penyusunan skripsi, yaitu pembahasan sistem, mulai dari implementasi sistem, uji sistem , pemeliharaan sistem hingga pembahasan sistem.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan yaitu penjelasan inti dari seluruh pembahasan sistem yang dibuat dan juga saran sebagai acuan user dalam mengembangkan sistem yang lebih baik nantinya.