

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Surat ialah salah satu sarana penting pada setiap instansi, termasuk pada Divisi Sumda Polres Metro Bekasi Kota. Informasi arsip surat didokumentasikan dengan baik. Keakuratan waktu pada perolehan surat, baik surat masuk maupun surat keluar juga perlu diperhatikan. Oleh sebab itu manajemen surat keluar serta surat masuk perlu dilakukan dengan tepat.

Metode yang digunakan saat ini pada manajemen surat Divisi Sumda Polres Metro Bekasi Kota mulai dari pencatatan data surat keluar serta surat masuk, pembuatan, penyimpanan, pendokumentasian, sampai pengecekan surat, seluruhnya dikerjakan secara manual. Pengarsipan surat keluar dan surat masuk hanya berbentuk penulisan di buku agenda. Sedangkan pada tahap pembuatan arsip surat hanya berbentuk penyimpanan dokumen *hardcopy*. Penggunaan metode tersebut, menjadikan manajemen surat keluar serta surat masuk Divisi Sumda Polres Metro Bekasi Kota menjadi kurang efektif dan efisien. Diantaranya ialah pencarian dokumen-dokumen lama menjadi sulit karena harus membuka terlebih dahulu data-data lama dan mencarinya satu persatu, kesulitan dalam laporan surat masuk dan surat keluar, hilang serta rusaknya dokumen, status surat yang belum dapat dimonitor oleh pemohon surat, membutuhkan waktu paling cepat 1 jam dan paling lambat 2 hari dalam pembuatan surat keluar maupun disposisi.

Berdasarkan hasil analisis yang penulis lakukan tentang seberapa efektif dan efisien manajemen surat adalah sebagai berikut:



Gambar 1.1 Pengukuran Efektif dan Efisien

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya Divisi Sumda mempunyai tugas melaksanakan urusan dalam hal manajemen surat di lingkungan Polres Metro Bekasi Kota.

Dari hasil wawancara kepada Staff Divisi Sumda yang penulis lakukan dapat disimpulkan beberapa permasalahan terhadap urusan layanan surat yang dilakukan oleh Staff Divisi Sumda meliputi informasi surat masuk, surat keluar dan disposisi yang belum memiliki sistem untuk memudahkan Staff Divisi Sumda mengetahui data surat masuk, surat keluar dan disposisi.

Maka dari itu penulis mencoba menguraikan masalah dalam tabel permasalahan sebagai berikut:

Tabel 1.1 Tabel Permasalahan

Divisi Sumda	<p>Informasi surat Polres Metro Bekasi Kota hanya ada di ruangan Divisi Sumda.</p> <p>Berkas surat masuk, surat keluar dan disposisi masih menggunakan cara manual atau dengan buku agenda sehingga data yang tersimpan masih berupa selebar kertas.</p> <p>Tidak adanya sistem manajemen surat untuk mencatat surat masuk, surat keluar dan disposisi.</p>
Pimpinan	<p>Pimpinan butuh waktu lama untuk proses mendapatkan informasi/laporan surat yang di lakukan oleh bagian terkait yaitu Divisi Sumda.</p>
Surat	<p>Kesulitan dalam pencarian data-data lama, hilangnya data surat, serta dokumen surat yang telah rusak.</p>

Sumber: Hasil Wawancara Staff Sumda

Adapun tujuan Sistem Informasi Manajemen Surat yaitu untuk memudahkan Staff Divisi Sumda dalam mencatat data surat masuk dan surat keluar Polres Metro Bekasi Kota, serta laporan Staff Divisi Sumda untuk mengetahui surat yang telah diinput dan diproses di lingkungan Polres Metro Bekasi Kota.

Berdasarkan masalah yang telah disebutkan di atas, Divisi Sumda Polres Metro Bekasi Kota perlu untuk merubah metode manajemen persuratan yang saat ini mereka gunakan, yaitu dengan cara manual, menjadi metode manajemen persuratan yang terkomputerisasi dan otomatis. Sistem Informasi Manajemen Surat merupakan sistem informasi berbasis web, yang dapat mengelola surat masuk dan surat keluar secara efektif sesuai alur yang telah ditetapkan oleh Divisi Sumda Polres Metro Bekasi Kota. Pembuatan arsip surat dilakukan secara komputerisasi, yaitu penyimpanan dokumen berbentuk *softcopy*, serta dilengkapi dengan laporan surat keluar dan surat masuk baik perhari, perminggu, perbulan maupun pertahun. Fungsi lain dari sistem ini yaitu

membantu memonitoring terhadap disposisi surat dalam tahap verifikasi.

Sistem Informasi Manajemen Surat diharapkan dapat menghasilkan sistem informasi yang mampu mengurus surat dengan tepat, cepat dan aman baik surat masuk maupun surat keluar sesuai dengan alur yang telah ditentukan dan mampu mengatasi masalah yang ada pada saat ini.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis memutuskan untuk melakukan penelitian dengan judul **“Perancangan Sistem Informasi Manajemen Surat Berbasis Web Pada Divisi Sumber Daya (Sumda) Polres Metro Bekasi Kota”**.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat di identifikasikan masalah sebagai berikut:

1. Staf kesulitan dalam pencarian data-data lama, hilangnya data surat, serta dokumen surat yang telah rusak.
2. Staf membutuhkan waktu yang lama dalam memproses data surat.
3. Pengarsipan surat keluar dan surat masuk hanya berbentuk penulisan di buku agenda.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka dirumuskan masalah dalam penelitian ini yaitu:

Bagaimana merancang Sistem Informasi Manajemen Surat Berbasis *Web* Pada Divisi Sumber Daya (Sumda) Polres Metro Bekasi Kota?

1.4 Batasan Masalah

Agar pembahasan pada penelitian ini nantinya tidak melebar maka diberikan ruang lingkup sebagai berikut:

1. Penelitian ini meliputi manajemen surat.

2. Perancangan sistem informasi manajemen surat menggunakan bahasa pemrograman PHP.
3. Membuat sistem informasi secara terkomputerisasi dengan media penyimpanan database MySQL.
4. Sistem informasi yang dibuat dalam sistem ini hanya seputar pencatatan data surat.
5. Penelitian dilakukan pada Divisi Sumda Polres Metro Bekasi Kota.

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Membangun sistem informasi manajemen surat pada Polres Metro Bekasi Kota menggunakan *website*.
2. Sistem yang dibuat dapat menggantikan fungsi buku agenda sebagai pencatat data surat.
3. Sistem yang dibuat dapat meminimalisir penggunaan dan pembelian alat tulis kantor.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang bisa diambil dari hasil penelitian Sistem Informasi Manajemen Surat ini adalah sebagai berikut:

1. Menghasilkan suatu sistem informasi manajemen surat untuk meningkatkan kinerja staf Divisi Sumda.
2. Menjadi penyelesaian dari masalah ketidakpastian waktu yang dibutuhkan dalam proses pembuatan arsip surat.
3. Pengarsipan data surat dilakukan secara komputerisasi atau *softcopy* sehingga meminimalisir penggunaan kertas.

1.7 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian untuk penulisan skripsi ini dilaksanakan pada:

Tempat : Polres Metro Bekasi Kota

Alamat : Jl. Pramuka No.79, Marga Jaya, Kec. Bekasi Sel.,
Kota Bks, Jawa Barat 17141

Waktu Penelitian : 16 September 2020 – 15 Oktober 2020

Tabel 1.2 Waktu Penelitian

No.	Kegiatan	Bulan											
		September				Oktober				November			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Analisa (Wawancara, Observasi, Studi Pustaka)												
2	Desain (Desain <i>Sistem</i>)												
3	Pengodean (<i>Coding</i>)												
4	Pengujian (<i>Testing</i>)												
5	Hasil (<i>Implementasi</i>)												

1.8 Metode Penelitian

Adapun metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1.8.1 Metode Pengumpulan Data

Metode yang di gunakan dalam pengumpulan data adalah:

1. Observasi

Kegiatan yang dilakukan yaitu melakukan pengamatan dan melakukan pencatatan tinjauan langsung ke Polres Metro Bekasi Kota. Dokumentasi adalah sejumlah data yang di dapat dari Polres untuk memperoleh informasi.

2. Studi Pustaka

Metode ini di lakukan penulis dengan mencari sumber-sumber sistem informasi yang dilakukan dengan membaca buku-buku, jurnal terkait sistem informasi dan mencari di internet dengan masalah sistem informasi yang terlampir pada daftar pustaka, selain itu juga penulis melakukan pengumpulan data mengenai Sistem Informasi Manajemen Surat dan data yang berhubungan dengan penelitian.

3. Wawancara

Dilakukan dengan mengamati dan mempelajari secara langsung pada permasalahan dan prosedur-prosedur yang harus dilakukan.

1.8.2 Metode Analisis

Waterfall merupakan salah satu metode dalam SDLC yang mempunyai ciri khas pengerjaan yaitu setiap fase dalam *waterfall* harus diselesaikan terlebih dahulu sebelum melanjutkan ke fase selanjutnya (Yurindra, 2017).

Metode analisis yang digunakan adalah *Waterfall*, maka untuk pengembangan sistem dan memberikan panduan untuk mensukseskan pengembangan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Analisa

Proses untuk mendapatkan model atau spesifikasi tentang perangkat lunak yang diinginkan. Informasi ini biasanya dapat diperoleh melalui wawancara, diskusi atau survey langsung. Informasi dianalisis untuk mendapatkan data yang dibutuhkan oleh pengguna.

2. Desain

Merancang tampilan atau model yang diinginkan, untuk mendapatkan tampilan yang lebih baik. Biasanya akan dipelajari terlebih dahulu dari yang sudah ada.

3. Implementasi

Suatu tindakan atau pelaksanaan rencana yang telah disusun secara cermat dan rinci.

4. Pengujian

Proses yang bertujuan untuk memastikan apakah semua fungsi sistem dan mencari kesalahan yang mungkin terjadi pada sistem.

1.8.3 Metode Perancangan

UML (*Unified Modeling Language*) adalah salah satu standar bahasa yang banyak digunakan di dunia industri untuk mendefinisikan *requirement*, membuat analisis & desain, serta menggambarkan arsitektur dalam pemrograman berorientasi objek (Sukamto & Shalahuddin, 2015).

1.8.4 Metode Pengujian

Pada penelitian kali ini peneliti menggunakan metode *Black Box Testing* dalam pengujian sistem. *Black Box Testing* yaitu sebuah cara pengujian aplikasi atau software yang menitik beratkan pada pengujian secara fungsional dengan cara merancang *test case* berlandaskan informasi dari spesifikasi (Nidhra & Dondeti, 2012).

1.9 Sistematika Penulisan

Sistematika pembahasan penyusunan skripsi ini dibagi menjadi 5 (lima) bab, berikut ini penjelasan tentang tiap-tiap bab:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum latar belakang penulisan tugas akhir, identifikasi masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, tempat dan waktu penelitian, metode penelitian, metode perancangan, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tentang landasan teori yang berhubungan dengan topik penelitian, mencakup hal-hal yang berhubungan dengan sistem, sistem informasi, data sistem informasi, desain sistem informasi, komponen-komponen desain informasi dan berbagai teori pendukung yang berhubungan dengan materi yang diangkat.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini berisi tentang pengumpulan data, metode yang di implementasikan pada penelitian yaitu metode pengembangan sistem, baik perangkat keras maupun perangkat lunak.

BAB IV PERANCANGAN SISTEM DAN IMPLEMENTASI

Bab ini berisi tentang perancangan sistem meliputi implementasi perangkat lunak dan perangkat keras pengendali, pengujian dan implementasi perangkat lunak meliputi implementasi database, class dan penginstallan aplikasi. Pembahasan mencakup kinerja perangkat keras, perangkat lunak serta implementasi penelitian.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi tentang garis besar kesimpulan yang diambil dari hasil penelitian, serta berisi saran-saran yang bermanfaat untuk pengembangan sistem selanjutnya.