

ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI SURAT MENYURAT DI KANTOR KELURAHAN LONTONG PANCUR PANGKALPINANG

HENDY NUR FADILAH

Sistem Informasi STMIK ATMA LUHUR PANGKALPINANG

Jl.Jend.Sudirman Selindung Lama Pangkalpinang Kepulauan Babel

Email : hendynurfadilah@yahoo.com

Abstrak

Lontong Pancur Pangkalpinang local agency is a government agency which is located jl. Kerisi Pangkalpinang District which is now headed by Mr. Pardi In focusing problems and in order notto deviate from the subject, then the extent of the problem that this thesis will discuss the process of administrative correspondence.

The problem is that the data processing is still done manually, giving rise to various problems, such as the delay in presenting the report to the leadership, poor data storage resulting in wastage of time in the grouping of data, lack of secure data accuracy and the possibility of recording errors in the care of the residents. Authors in analyzing the object-oriented system using methods such as UML use case diagrams, activity diagrams, class diagrams and sequence diagrams. In designing the system the authors use the ERD and LRS. To view the design of the screen I use Microsoft Office Visio 2007. And for database I use Microsoft Office Access 2007.

Purpose in writing this paper is expected to assist the Office Lurah Lontong Pancur improve the existing system with the hope of processing and presenting information administrative correspondence that had been done manually can be facilitated with the establishment of a computerized information system design. With the computerized system, it is expected to support the achievement of goals such as ease of users in the system provides reports - reports of quality and meet the needs of management, time efficiency in the conduct of postal services to the citizens, the documents produced higher quality output and informative, increase the effectiveness of data processing in order to produce the information needed to complete and can be generated at any time if needed, and improve the quality of services to those in need.

a) Pendahuluan

Teknologi Informasi merupakan salah satu alat bantu penunjang pekerjaan disebuah organisasi baik profit maupun non profit. Salah satunya adalah sebagai sarana meningkatkan produktivitas kerja para karyawan, sehingga tujuan yang akan dicapai organisasi tersebut dapat tercapai secara optimal. Hal ini merupakan gambaran bahwa pesatnya perkembangan teknologi saat ini, khususnya Teknologi Informasi yang telah banyak mempengaruhi cara orang dalam berbisnis. Bukti untuk ini dapat dilihat dengan semakin banyaknya penggunaan komputer yang digunakan untuk menyimpan dan mengolah data sehingga menjadi suatu informasi yang dimanfaatkan oleh berbagai kalangan yang membutuhkannya.

Dalam suatu instansi atau organisasi kebutuhan akan teknologi informasi sekarang ini merupakan suatu kebutuhan yang sangat vital. Sebab sudah banyak proses-proses yang dunia manajemen dikendalikan dan

tidak terlepas dari teknologi informasi. Bahkan hampir semua bidang sekarang ini mulai menerapkan teknologi informasi dalam pengembangannya. Dikarenakan oleh kelebihan - kelebihan yang dimiliki oleh teknologi tersebut yaitu dalam pengolahan data dan penghematan waktu yang digunakan untuk memprosesnya, dibandingkan dengan menggunakan cara lama yaitu secara manual.

Dengan meningkatnya kebutuhan akan informasi, maka diperlukannya suatu sistem yang baik dan cepat. Pemakaian komputer sebagai alat pengolah data dapat dikatakan yang terbaik untuk saat ini, karena dapat meningkatkan kecepatan pekerjaan sehingga dicapai efisiensi tenaga dan waktu dalam mengolah data.

Ada beberapa hal yang dapat menimbulkan kendala pada suatu sistem yang dijalankan secara manual, diantaranya adalah banyaknya jumlah data yang harus diolah, kerumitan dalam pemrosesan suatu data, terbatasnya waktu yang digunakan dalam

mengolah data, dan data yang beraneka ragam. Begitu pula dalam sebuah kantor kelurahan dalam mengolah administrasi surat menyurat

masih dikerjakan dengan cara manual, akan terbentur pada kendala seperti yang tersebut di atas, sehingga akan mengurangi kinerja suatu instansi. Peranan komputer di sini akan sangat menunjang sekali dalam menjaga dan memberikan dukungan pada sistem agar menjadi lebih baik, seperti :

- a. Dapat menghasilkan informasi yang lebih baik.
- b. Memperbaiki atau mengurangi kesalahan yang sering terjadi pada sistem yang dikerjakan secara manual.
- c. Efisiensi dalam segi waktu dan tenaga.
- d. Menjaga keakuratan data.

Dalam memusatkan masalah yang ada dan agar tidak menyimpang dari pokok pembahasan, maka pada tugas perancangan sistem ini batasan masalah yang akan di bahas yaitu proses Pengelolaan Administrasi Surat Menyurat Pada Kantor Kelurahan Lontong Pancur Pangkalpinang dimulai dari :

- a. Penulis melakukan riset pada Kantor Kelurahan Lontong Pancur Pangkalpinang
- b. Penulis melakukan Riset hanya menyangkut tentang sistem administrasi dan pengelolaan surat menyurat yang ada di Kantor Kelurahan Lontong Pancur Pangkalpinang
- c. Rancangan sistem informasi yang dilakukan penulis menggunakan program Visual Basic 2008 dan menggunakan database Access 2007
- d. Sistem yang akan dibuat meliputi :
 - 1) Catat Data / Pendataan Warga
 - 2) Surat Keterangan Belum Menikah
 - 3) Surat Keterangan Tidak Mampu
 - 4) Surat Keterangan Pindah Keluar
 - 5) Surat Keterangan Pindah Datang
 - 6) Surat Keterangan Kelahiran
 - 7) Surat Keterangan Kematian
 - 8) Surat Keterangan Perjalanan
 - 9) Surat Keterangan Domisili
 - 10) Surat Keterangan Berkelakuan Baik
 - 11) Surat Keterangan Kehilangan
 - 12) Surat Keterangan Usaha
 - 13) Pembuatan laporan Data Penduduk
 - 14) Pembuatan laporan Kelahiran
 - 15) Pembuatan laporan Kematian
 - 16) Pembuatan laporan Pindah Keluar
 - 17) Pembuatan laporan Pindah Datang

Metode penelitian yang digunakan penulis dalam membuat skripsi ini adalah dengan cara Metode pengumpulan data, Analisa Sistem, Perancangan Sistem.

Tujuan penulisan ini diharapkan dapat membantu Kantor Lurah Lontong Pancur Pangkalpinang dalam memperbaiki sistem yang ada dengan harapan pengolahan dan penyajian informasi administrasi surat menyurat yang selama ini dilakukan secara manual dapat dipermudah dengan dibuatnya rancangan sistem informasi yang terkomputerisasi.

Dengan adanya sistem komputerisasi ini, maka diharapkan dapat mendukung tercapainya tujuan sebagai berikut :

- b) Dokumentasi dan pengarsipan seluruh database yang biasanya lebih dari satu lemari sekarang dimungkinkan hanya disimpan dari satu flashdisk atau CD sehingga tidak memerlukan tempat yang terlalu luas dan memudahkan pendokumentasian dan pencarian data untuk mendapatkan informasi yang diperlukan
- c) Menghilangkan kebiasaan lama dalam proses administrasi surat menyurat dengan manual yang membutuhkan waktu lama yang berpindah ke teknologi informasi yang cepat, tepat dan akurat dalam pelayanannya.
- d) Memudahkan mencari data penduduk dengan cepat dan tepat.
- e) Meningkatkan kualitas pelayanan kepada warga yang membutuhkan dengan cepat dan akurat
- f) Kemudahan pengguna sistem dalam menyediakan laporan – laporan yang bermutu serta memenuhi kebutuhan manajemen.
- g) Efisiensi waktu dalam pelaksanaan kegiatan proses surat menyurat sehari-hari.
- h) Dokumen-dokumen keluaran yang dihasilkan lebih berkualitas dan informatif.
- i) Meningkatkan efektifitas dalam pengolahan data agar dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan dengan lengkap serta dapat dihasilkan setiap saat jika diperlukan.

Tinjauan Pustaka

Jeffery L. Whitten et al. (2004 : 27) menyatakan bahwa : "Informasi adalah data yang telah diproses atau disusun ke dalam suatu format lebih berarti untuk seseorang. informasi dibentuk dari kombinasi dari data yang dengan penuh harapan dapat mempunyai arti bagi penerimanya".

Menurut Jogiyanto H.M (2003 : 37), kualitas informasi tergantung dari tiga hal yaitu informasi yang dihasilkan harus :

- a. Akurat (*Accuracy*)
Sebuah informasi dapat dikatakan akurat jika informasi tersebut tidak bias atau menyesatkan, bebas dari kesalahan-kesalahan dan harus jelas mencerminkan maksudnya.
- b. Tepat Waktu (*Timeliness*)
Informasi yang dihasilkan dari suatu proses pengolahan data yang diberikan harus tepat waktunya, tidak terlambat karena informasi merupakan landasan dalam pengambilan keputusan. Informasi yang terlambat tidak akan mempunyai nilai yang baik, sehingga kalau digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan dapat menimbulkan kesalahan dalam tindakan yang diambil. Kebutuhan akan tepat waktunya sebuah informasi itulah yang pada akhirnya akan menyebabkan mahalnya nilai suatu informasi.
- c. Relevan (*Relevancy*)

Informasi akan relevan jika memberikan manfaat bagi pemakainya dan sesuai dengan kebutuhan, serta berkaitan langsung dengan masalah yang ada.

Pendekatan definisi sistem berdasarkan pendekatan prosedur menurut Jogiyanto HM (2003:34) adalah "Sistem adalah kumpulan dari prosedur-prosedur yang mempunyai tujuan-tujuan tertentu."

Menurut Jeffery L. Whitten et al.(2004 : 12) : "Sistem Informasi dapat diartikan sebagai suatu susunan dari orang, data, proses, dan teknologi informasi yang saling berkaitan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyediakan keluaran informasi yang dibutuhkan untuk mendukung suatu organisasi".

Munawar (2005 : 17) menyatakan bahwa : "UML merupakan salah satu alat bantu yang sangat handal di dunia analisa dan perancangan sistem informasi yang berorientasi obyek(Object Oriented). Hal ini disebabkan karena UML menyediakan bahasa pemodelan visual yang memungkinkan bagi pengembang sistem untuk membuat cetak biru(Blue Print) atas visi mereka dalam bentuk yang baku, mudah dimengerti serta dilengkapi dengan mekanisme yang efektif untuk berbagi (sharing) dan mengkomunikasikan rancangan mereka dengan yang lain".

Pengertian surat menurut Ig Wursanto (2003 : 1) dalam bukunya yang berjudul "Kearsipan I" surat adalah suatu alat penyampaian informasi atau keterangan-keterangan (keputusan, pernyataan, pemberitahuan, permintaan dan sebagainya) secara tertulis dari satu pihak kepada pihak yang lain.

Metode Penelitian

Metode penelitian adalah menggambarkan cara mengumpulkan informasi-informasi atau data-data yang diperlukan sebagai bahan untuk menyusun tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

3.1 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yaitu mendapatkan data dengan cara :

- a. Observasi
Meninjau dan mengunjungi langsung ke Kantor Lurah Lontong Pancur Pangkalpinang untuk mengetahui secara keseluruhan tentang masalah yang akan dibahas.
- b. Wawancara
Wawancara langsung orang – orang yang berkepentingan untuk mengumpulkan data – data yang dibutuhkan.
- c. Studi Kepustakaan
Menumpulkan dan melengkapi data – data yang diperlukan melalui buku – buku di perpustakaan.
- d. Jaringan Internet
Jaringan internet untuk mengumpulkan dan melengkapi data-data yang diperlukan melalui informasi atau artikel yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.

3.2 Analisa Sistem

Salah satu pendekatan pengembangan sistem adalah pendekatan analisa object oriented. Pendekatan object oriented dilengkapi dengan alat-alat tehnik pengembangan sistem yang hasil akhirnya akan didapat sistem yang object oriented yang dapat didefinisikan dengan baik dan jelas. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah :

- a. Menganalisa sistem yang ada, yaitu mempelajari dan mengetahui apa yang dikerjakan sistem yang ada.
- b. Menspesifikasikan sistem, yaitu menspesifikasikan masukan yang digunakan, database yang ada, proses yang dilakukan dan keluaran yang dihasilkan.

Adapun tahapan-tahapan pada analisa sistem antara lain adalah Activity Diagram, Dokumen masukan sistem berjalan, Dokumen keluaran Sistem Berjalan, Use Case Diagram, Use Case Description

3.3 Perancangan Sistem.

Tahap Perancangan Sistem adalah merancang sistem secara rinci berdasarkan hasil analisa sistem yang ada, sehingga menghasilkan model sistem baru yang diusulkan, dengan disertai rancangan database dan spesifikasi program.

Alat bantu yang digunakan penulis dalam merancang sistem adalah Class Diagram, Logical Record Structure (LRS), Entity Relationship Diagram (ERD), Spesifikasi Basis Data, Sequence Diagram

Hasil dan Pembahasan

4.1 Analisa Proses

Berikut ini adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh pegawai dalam melayani masyarakat dalam instansi ini :

- a. Pendataan Warga
- b. Surat Keterangan Belum Menikah
- c. Surat Keterangan Tidak Mampu
- d. Surat Keterangan Pindah Keluar
- d. Surat Keterangan Pindah Datang
- e. Surat Keterangan Kelahiran
- f. Surat Keterangan Kematian
- g. Surat Keterangan Perjalanan
- h. Surat Keterangan Domisili
- i. Surat Keterangan Berkelakuan Baik
- j. Surat Keterangan Kehilangan
- k. Surat Keterangan Usaha
- l. Pembuatan Laporan Data Penduduk
- n. Pembuatan Laporan Kelahiran
- o. Pembuatan Laporan Kematian
- p. Pembuatan Laporan Pindah Keluar
- q. Pembuatan Laporan Pindah Datang

4.2 Analisa Keluaran

Analisa keluaran adalah analisa mengenai keluaran – keluaran yang dihasilkan melalui proses – proses yang ada dalam sistem berjalan. Adapun keluaran yang dihasilkan adalah sebagai berikut :

- a. Surat Keterangan Belum Menikah
- b. Surat Keterangan Tidak Mampu
- c. Surat Keterangan Pindah Keluar
- d. Surat Keterangan Kelahiran
- e. Surat Keterangan Kematian
- f. Surat Keterangan Perjalanan
- g. Surat Keterangan Domisili
- h. Surat Keterangan Berkelakuan Baik
- i. Surat Keterangan Kehilangan
- j. Surat Keterangan Usaha
- k. Laporan data penduduk
- l. Laporan Kelahiran
- m. Laporan Kematian
- n. Laporan Pindah Keluar
- o. Laporan Pindah Datang

4.3 Analisa Masukan

Masukan yang digunakan pada sistem informasi administrasi surat menyurat pada Kantor Kepala Desa Riding Panjang adalah sebagai berikut :

- a. Data Warga
- b. Surat Keterangan Belum Menikah
- c. Surat Keterangan Tidak Mampu
- d. Surat Keterangan Kelahiran
- e. Surat Keterangan Kematian
- f. Surat Keterangan Perjalanan
- g. Surat Keterangan Domisili
- h. Surat Keterangan Berkelakuan Baik
- i. Surat Keterangan Kehilangan
- j. Surat Keterangan Usaha
- k. Surat Keterangan Pindah Datang

4.4. Identifikasi Kebutuhan

- a. Entry Data Warga
- b. Cetak Surat Keterangan Belum Menikah
- c. Cetak Surat Keterangan Tidak Mampu
- d. Cetak Surat Keterangan Pindah
- e. Entry Surat Keterangan Datang
- f. Cetak Surat Keterangan Kelahiran
- g. Cetak Surat Keterangan Kematian
- h. Cetak Surat Keterangan Perjalanan
- i. Cetak Surat Keterangan Domisili
- j. Cetak Surat Keterangan Berkelakuan Baik
- k. Cetak Surat Keterangan Kehilangan
- l. Cetak Surat Keterangan Usaha
- m. Cetak Laporan data Penduduk
- n. Cetak Laporan Surat Keterangan Belum Menikah
- o. Cetak Laporan Surat Keterangan Tidak Mampu
- p. Cetak Laporan Pindah Keluar
- q. Cetak Laporan Pindah Datang
- r. Cetak Laporan Kelahiran
- s. Cetak Laporan Kematian
- t. Cetak Laporan Surat Keterangan Perjalanan
- u. Cetak Laporan Surat Keterangan Domisili
- v. Cetak Laporan Surat Keterangan Berkelakuan Baik
- w. Cetak Laporan Surat Keterangan Kehilangan
- x. Cetak Laporan Surat Keterangan Usaha

4.4 Package Diagram

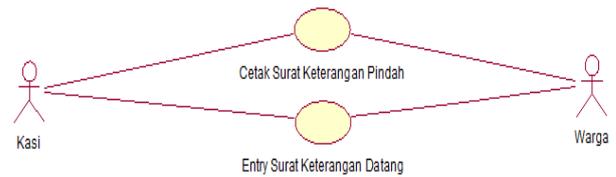
Berikut ini sebuah Package Diagram yang menggambarkan pengelompokan use case sistem usulan Administrasi Surat Menyurat pada Kantor Lurah Keramat yang dituangkan pada gambar berikut ini :



Gambar 4.19
Package Diagram Usulan

4.5 Use Case Diagram Usulan

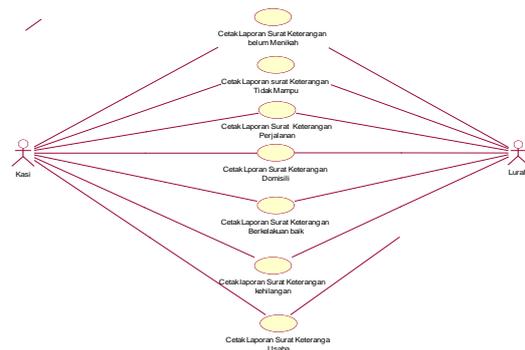
a. Master



Gambar 4.23

Use Case Diagram Surat Pindah-Datang Sistem Usulan

b. Surat Keterangan



Gambar 4.25

Use Case Diagram Laporan2 Sistem Usulan

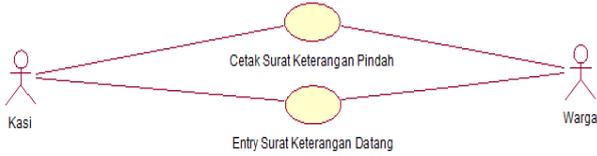
c. Kelahiran dan Kematian



Gambar 4.22

Use Case Diagram Kelahiran dan Kematian Sistem Usulan

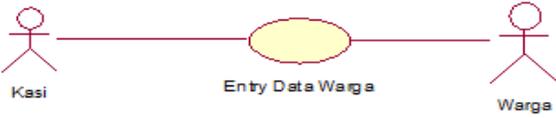
d. Surat Pindah-Datang



Gambar 4.23

Use Case Diagram Surat Pindah-Datang Sistem Usulan

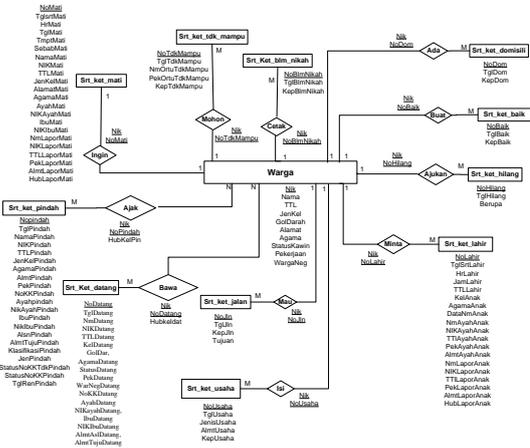
Laporan1



Gambar 4.20

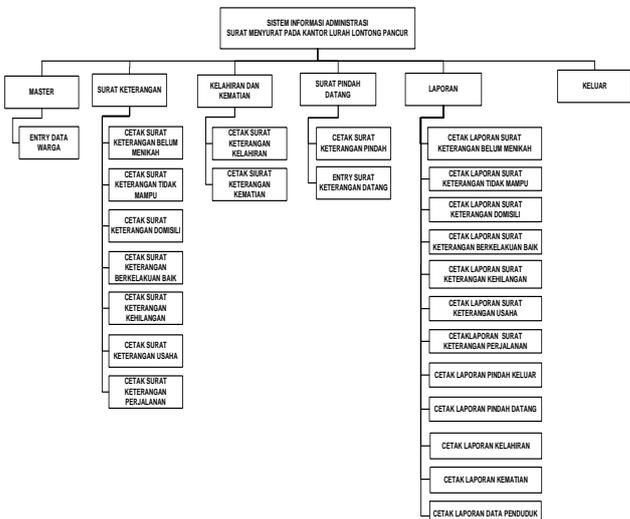
Use Case Diagram Master Sistem Usulan

ERD (Entity Relationship Diagram)



Gambar 4.26
Entity Relationship Diagram

4.6 Struktur Tampilan



Gambar 4.29
Struktur Tampilan

4.7 Rancangan Layar

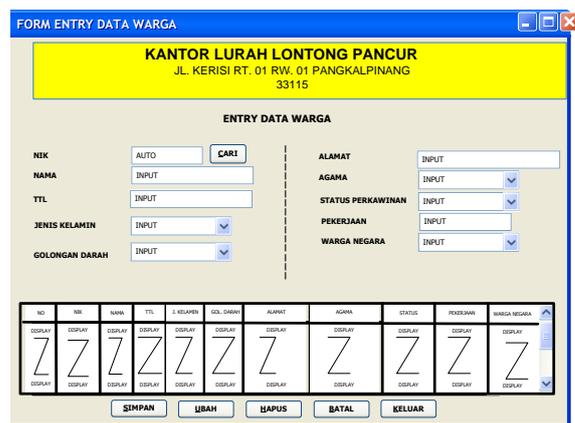
a. Rancangan layar Form Menu Utama



Gambar 4.30

Rancangan Layar Form Menu Utama

b. Rancangan layar entry data warga



Gambar 4.32

Rancangan Layar Form Entry Data Warga

c. Rancangan layar Pindah Datang



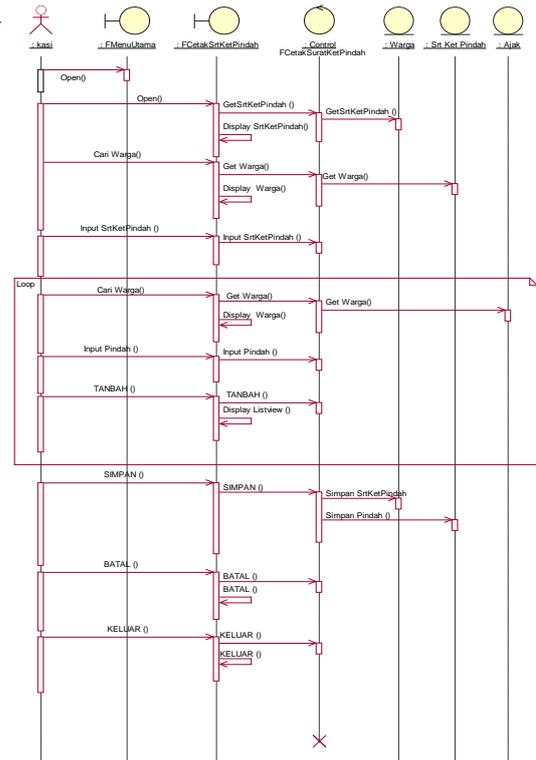
Gambar 4.45

Rancangan Layar Form Cetak Surat Keterangan Pindah

d. Rancangan layar cetak Keterangan Datang

Gambar 4.46

Rancangan Layar Form Entry Surat Keterangan Datang

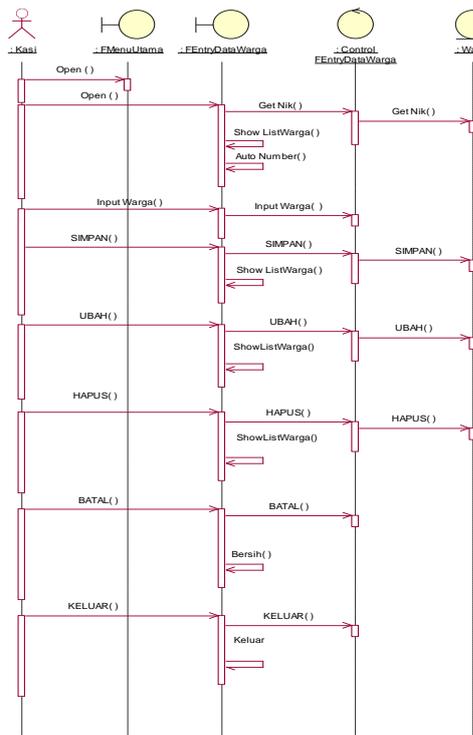


Gambar 4.70

Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Pindah Keluar

4.9.1 Sequence Diagram

a. Sequen Diagram Entry Data Warga

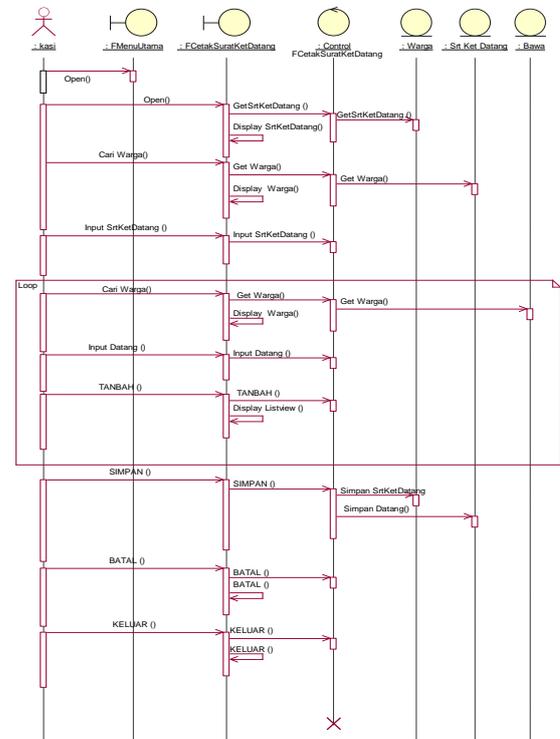


Gambar 4.60

Sequence Diagram Entry Data Warga

b. Squen Diagram Cetak Pindah Datang

c. Squen Diagram Cetak Pindah Datang



Gambar 4.71

Sequence Diagram Cetak Surat Keterangan Pindah Datang

Kesimpulan dan Saran

5.1 Kesimpulan

Pada uraian bab demi bab sebelumnya maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Dengan adanya Sistem Informasi Administrasi Surat Menyurat ini maka sangat membantu dalam melakukan pelayanan surat menyurat pada instansi tersebut kepada warga yang membutuhkan.
- b. Dengan disajikannya berbagai bentuk laporan yang sesuai dengan kebutuhan, maka akan didapatkan informasi yang dibutuhkan oleh instansi.
- c. Penyusunan dan penyajian laporan dapat dilakukan dengan lebih cepat, lebih teliti dan lebih rapi.
- d. Penyimpanan berkas - berkas yang menyita banyak tempat pada sistem berjalan telah dapat dikurangi dengan adanya sistem informasi yang berkomputerisasi.
- e. Proses pengumpulan data dan penghasilan informasi pada sistem berjalan telah diperbaiki dengan sistem komputerisasi yang dapat menyajikan informasi dengan lebih cepat.
- f. Dari segi kecepatan proses, ketepatan proses, pengontrolan, pengarsipan maupun dari segi penghematan waktu dan tenaga pada sistem yang terkomputerisasi jauh lebih unggul dari sistem yang berjalan

5.2 Saran

Sehubungan dengan hal – hal tersebut diatas dan untuk meningkatkan keberhasilan sistem informasi administrasi surat menyurat, maka berikut ini adalah saran – saran agar sistem dapat berjalan lebih efektif yaitu :

- a. Kerjasama antar pegawai sangat dibutuhkan dalam menentukan tercapainya sistem informasi administrasi surat menyurat dapat berjalan dengan lancar.
- b. Didalam bagian pelayanan sebaiknya minimal ada satu orang / lebih yang paham atau dapat mengoperasikan komputer, sehingga

pelaksanaan sistem yang telah terkomputerisasi ini akan dapat berjalan sesuai dengan sistem yang ada.

- c. Pegawai yang akan menggunakan komputer ini sebaiknya di training lebih dahulu agar tidak terjadi kesalahan dalam penggunaan sistem ini.
- d. Pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak, sebaiknya dilakukan secara teratur guna menghindari kerusakan yang berakibat fatal.
- e. Data yang kurang lengkap di instansi sebaiknya ditambah dan diarsipkan supaya bisa digunakan untuk masa yang akan datang.

Daftar Pustaka

- Jogiyanto HM, MBA., Konsep Dasar Informasi, Jakarta : Graha Media, 2003.
- Jeffery L., et.al. “Modern Systems Analisis and Design”, 4th ed., Pearson Prentice Hall, New Jersey, 2004.
- Munawar, “Pemodelan UML Berorientasi Objek”, Jakarta: Andy Jogyakarta, 2005.
- Engeng Susan, “Analisa dokumen keluaran dan analisa dokumen masukan”, <http://elib.unikom.ac.id/download.php?id=120543> (Diakses 25 Juni 2014)
- Rama, “Cara Penggambaran Use Case”, 2009, www.betacenturia.co.cc (Diakses 25 Juni 2014)
- “Bab 8 : Entity Relationship Diagram (Diagram Hubungan antara Entitas)”, 2007, www.keepandshare.com (Diakses 25 Juni 2014)

- Nuriyana, “Bab I : Pengertian Basis Data dan Sistem Basis Data”, 2009, nuriyana.files.wordpress.com/2009/01/modul-sbd.doc (Diakses 25 Juni 2014)
- Natasyakinsky, “Project human sesource management”, 2011, <http://natasyakinsky.blogspot.com> (Diakses 1 Juli 2014)
- Adttabv2, “Tabel”, 2003, kur2003.if.itb.ac.id/file/Adttabv2.pdf (Diakses 25 Juni 2014)
- Superwawa, “Work Breakdown Structure”, 2010, <http://superwawa.wordpress.com> (Diakses 1 Juli 2014)
- Frieyadie, “Rancangan Masukan dan Keluaran Sistem Informasi”, www.frieyadie.com (Diakses 25 Juni 2014)
- Purwanto, Edi, “Bab 2: Landasan Teori”, <http://elib.unikom.ac.id/download.php?id=20164> (Diakses 25 Juni 2014)
- Fairuzelsaid, “Analisis sistem informasi gantt chart”, 2009, <http://fairuzelsaid.wordpress.com> (Diakses 1 Juli 2014)
- Wikipedia, “Manajemen Proyek”, <http://id.wikipedia.org> (Diakses 1 Juli 2014)
- Indrayogaadhigunaharyani, “Manajemen Proyek dan resiko”, 2012, <http://indrayogaadhigunaharyani.blogspot.com>, (Diakses 1 Juli 2014)
- Suarapublik, “Stakeholder”, www.suarapublik.org (Diakses 1 Juli 2014)
- Desainsistemtataair, “Cara menghitung RAB”, 2013, <http://desainsistemtataair.blogspot.com>(Diakses 1 Juli 2014)