BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (Disbudpar) Kota Bandung merupakan instansi Pemerintah yang bergerak dibidang kebudayaan dan bidang pariwisata mulai dari informasi tempat wisata sampai dengan izin mendirikan tempat atau sarana wisata khususnya di Kota Bandung. Dalam suatu lembaga baik swasta maupun pemerintahan dalam melakukan kegiatannya tidak terlepas dari kegiatan surat-menyurat, karena isi dari surat pada perusahaan atau instansi tersebt akan menjadi sarana pencapaian tujuan dari perusahaan atau instansi yang bersangkutan. Dalam suatu instansi atau perusahaan, surat menurut prosedur pengelolaanya dibedakan menjadi dua yaitu surat masuk dan surat keluar.

Prosedur pengelolaan surat di kantor Disbudpar Kota Bandung pelaksanaannya dilakukan berdasarkan petunjuk teknis pengelolaan surat masuk dan surat keluar dan tata naskah Disbudpar Kota Bandung. Di dalam pengelolaan surat, asas yang digunakan adalah didasarkan pada asas sentralisasi yang artinya bahwa surat yang masuk dan keluar melalui satu pintu. Namun sampai saat ini pengelolaan pencatatan informasi surat masih dilakukan secara manual, yaitu dengan cara menuliskan informasi tentang surat pada sebuah agenda surat. Hal ini memyebabkan terjadinya kendala yang menggangu kinerja petugas pengelola surat.

Menurut hasil wawancara dengan pihak yang bertugas menangani pengelolaan arsip surat yaitu Bapa Aceng Ismatuloh, SS, kendala yang paling sering terjadi dari cara pengarsipan surat yang masih dilakukan secara manual salah satunya adalah pencarian data, karena apabila agenda surat sudah penuh maka akan diganti dengan yang baru sehingga akan memerlukan banyak waktu untuk mencari informasi tentang sebuah surat. Masalah lain yang timbul akibat sistem pengelolaan surat yang masih manual, adalah seringnya terjadi duplikasi data atau redudansi data sehingga informasi tentang sebuah surat menjadi tidak akurat dan simpang siur. Selain itu pembuatan laporan pun masih di lakukan secara manual sehingga ini pun masih menjadi sebuah masalah karena memerlukan waktu yang lama dalam pengerjaanya, dikarenakan sulitnya

mencari data dan banyaknya duplikasi data. Oleh sebab itu untuk menanggulangi kendala-kandala yang terjadi Di Disbudpar Kota Bandung diperlukan sebuah sistem informasi pengelolaan surat berbasis komputer.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan diatas dapat disimpulkan masalah yang dihadapi yaitu Pengelolaan data yang masih dilakukan secara manual sehingga menyebabkan terjadinya banyal masalah tentang informasi surat terutama masalah waktu.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud dari penulisan laporan kerja praktek adalah untuk membuat sebuah aplikasi yaitu : **"Sistem Informasi Pengelolaan Surat Berbasis Komputer Di Disbudpar Kota Bandung"**.

1.3.2 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari penulisan laporan kerja praktek ini adalah sebagai berikut : Untuk mengatasi masalah waktu dalam melakukan pengelolaan informasi surat dimulai dari pencatatan data hingga pembuatan laporan.

1.4 Batasan Masalah

Batasan Masalah yang terdapat pada pembuatan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Berbasis Komputer Di Disbudpar Kota Bandung adalah sebagai berikut :

1. Bahasa pemrograman yang digunakan dalam membangun sistem adalah bahasa pascal dan menggunakan perangkat lunak Borland Delphi 7 serta menggunakan DBMS MYSQL Server.
2. Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Surat Berbasis Komputer Di Disbudpar Kota Bandung hanya berfungsi untuk melakukan penginputan data, pengeditan data, penghapusan data, pencarian data, dan pembuatan laporan

3. Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Surat Berbasis Komputer Di Disbudpar Kota Bandung hanya bisa diakses oleh user yang bertanggung jawab untuk mengelola arsip surat.
4. Keluaran yang dihasilkan dari pembangunan aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Surat Berbasis Komputer Di Disbudpar Kota Bandung adalah laporan mengenai informasi pengarsipan surat.

1.5 Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian merupakan suatu proses yang digunakan untuk memecahkan suatu masalah yang logis, dengan memanfaatkan fakta-fakta dan informasi dalam situasi atau kejadian sekarang secara sistematis, faktual dan akurat. Metode penelitian ini memiliki dua metode, yaitu metode pengumpulan data dan metode pengembangan perangkat lunak.

1.5.1 Metode Pengumpulan Data

Metode Pengumpulan data adalah cara yang dilakukan untuk mengumpulkan data-data yang akan digunakan sebagai informasi dan acuan yang digunakan untuk penulisan laporan yang dilakukan secara langsung memlalui cara pengamatan, wawancara, dan studi literature.

1. **Pengamatan (Observasi)**

   Pengamatan (Obeservasi) adalah salah satu cara untuk mencari data yang dilakukan secara langsung terhadap kebiasaan user dalam menangani surat.

2. **Wawancara**

Wawancara adalah tahap pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab secara langsung kepada pihak user yang melakukan kegiatan pengelolaan surat.

3. **Studi Literatur**

   Studi Literatur adalah metode pengumpulan data dengan cara mengumpulkan data melalui sumber literatur, jurnal, paper dan buku-buku, dan sumber dari internet yang ada kaitannya dengan judul kerja praktek. Proses ini dilakukan untuk mencari dan mengumpulkan segala informasi untuk pembuatan aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Surat Berbasis Komputer Di Disbudpar Kota Bandung

1.5.2 Metode Pengembangan Perangkat lunak

Metode pengembangan peranngkat lunak yang digunakan adalah mengacu pada model *Waterfall.* Adapun tahapan dari *waterfall* model adalah sebagai berikut :

1. **Comunicatin**

   Pada tahapan ini dilakukan komunikasi dan pengumpulan data yang akan digunakan sebagai sumber acuan pembuatan aplikasi.

2. **Planing**

   Pada tahapan ini dilakukan perencanaan dan penjadwalan serta pembagian tugas dalam pembuatan system

3. **Modeling**

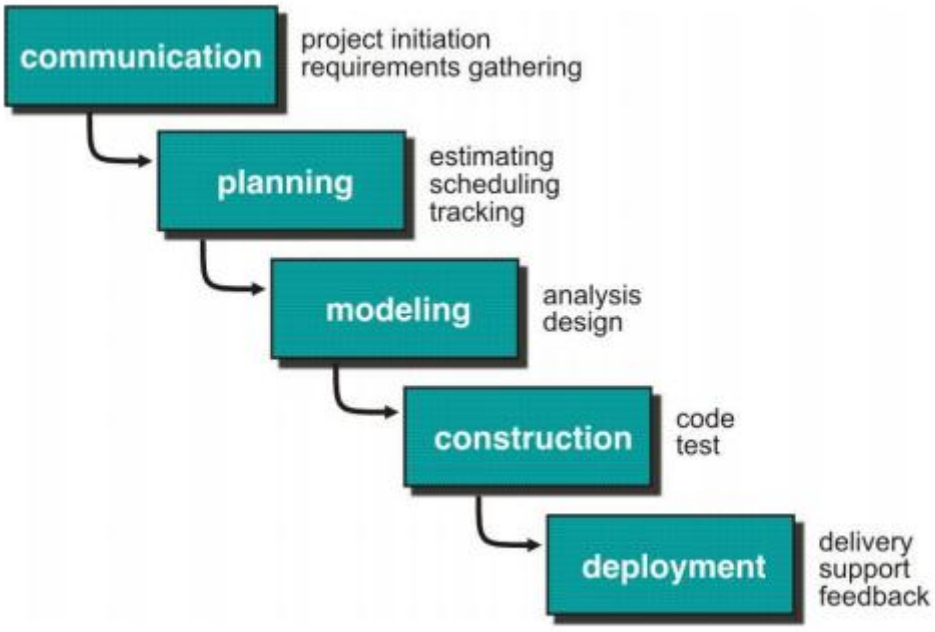
   Pada tahapan ini dilakukan analisis dan perancangan system mulai dari memodelkan data hingga antar muka.

4. **Construction**

   Pada tahapan ini dilakukan proses pengkodean program dan dilakukan tes terhadap kode tersebut

5. **Deployment**

   Pada tahap ini dilakukan penyerahan aplikasi pada customer dan memberikan layanan purna penyerah dan maintenance.



Gambar 1.1 : *Waterfall* Model.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dibuat agar rangkaian penyajian dari laporan kerja praktek tentang pembuatan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Di Disbudpar Kta Bandung disusun bab per bab dengan susunan sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

Bab I berisi tentang dasar-dasar pemikiran meliputi latar belakang, perumusan masalah, maksud dan tujuan, batasan masalah, metodologi penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab II menjelaskan tentang profil perusahaan yang menjadi tempat kerja praktek yakni Disbudpar Kota Bandung. dan teori-teori yang menunjang dalam pembuatan dan perancangan serta sebagai acuan dalam pembuatan sistem, sehingga perancangan tersebut sesuai dengan teori yang sudah ada.

BAB III PEMBAHASAN

Bab III memaparkan analisis pada sistem yang sedang berjalan dan perancangan dari sistem yang akan diusulkan serta mengenai implementasi dari sistem yang telah dirancang.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab IV berisi kesimpulan hasil analisis dan memberikan masukan atau saran yang membangun bagi perbaikan sistem guna memperoleh kesempurnaan dalam menjalankan sistem yang telah dibuat.