BAB I

1.1. Latar Belakang Masalah

Seiring semakin pesatnya perkembangan teknologi informasi saat ini menuntut suatu organisasi atau instansi membutuhkan teknologi Informasi.banyak kegiatan yang dilakukan hanya dalam lingkup terbatas kini dapatdilakukan dalam cakupan yang sangat luas, bahkan mendunia. Keberadaanpengolahan data menjadi informasi secara terkomputerisasi menjadi sangatpenting.Hal itu dikarenakan pengolahan data secara terkomputerisasi dapatmemberikan kontribusi yang besar untuk kinerja suatu organisasi. Jikadibandingkan pengolahan data secara manual, pengolahan data secaraterkomputerisasi memiliki banyak keunggulan, seperti: pengolahan data yang cepat dan akurat.Sistem informasi saat ini di butuhkan di berbagai perkantoran yangbergerak di berbagai bidang, khususnya di Dinas Olahraga dan Pemuda.

Tentunya sistem informasi dibutuhkan di kantor dinas tersebut ataupun sebagai salah satufaktor pendukung untuk mempermudah proses pengembangan perusahaannyatersebut. Sistem informasi yang digunakan tentunya harus memenuhi semuakriteria-kriteria akan informasi-informasi yang dibutuhkan perkantoran, efisienserta tidak memakan biaya dan tempat yang cukup banyak.

Saat ini Kantor Dinas Olah Raga dan Pemuda dalam mengurusi arsip surat masuk maupun surat keluar masih dilakukan dengan cara manual (dicatat dalam suatu buku). Proses ini sangat tidak efisien dalam perihal waktu, lambat dalam mencari file-file surat dan tidak menjamin keamanan data.

Berdasarkan masalah yang di alami oleh Dinas Olah Raga Dan Pemuda, maka penulis berusaha menganalisis pengolahan data yang interaktif dan efisien. Karena dengan adanya sistem informasi agenda surat tersebut pegawai kantor akan lebih mudah untuk menginputkan surat masuk maupun keluar dan dapat lebih mudah mencari file-file surat yang sudah lama tersimpan.

1.2. Rumusan Masalah

Seperti yang telah dibahas di latar belakang di atas, salah satu contoh masalah yang terdapat di Dinas Olah Raga Dan Pmemuda. saat ini adalah di bagian Subbagian Kepegawaian dan Umum. Subbagian Kepegawaian dan Umum di kantor dinas ini mempunyai tugas pokok, yaitu : menyelenggarakan pengelolaan umum, Organisasi dan Pelayanan, bertanggung jawab atas penyediaan dukungan layanan danadministrasi perkantoran kepada seluruh unit kerja Dinas Olah Raga Dan Pemuda serta dukungan iklim kerja yang nyaman agar dapat menunjang peningkatan produktivitas kerja. Studi kasus yang akan kami bahas pada laporan ini adalah salah satu tugas pokok Subbagian Kepegawaian dan Umum, yaitu dalam hal agenda masuk keluar surat di Dinas Olah Raga Dan Pmemuda.
Identifikasi masalah tersebut antara lain :

1. Belum efektifnya sistem agenda surat keluar masuk Dinas Olah Raga Dan Pemuda.
2. Sulit dalam pencarian arsip surat keluar dan arsip surat masuk di Dinas Olah Raga Dan Pemuda, karena pengolahan data untuk arsip surat masuk dan surat keluar belum menggunakan program aplikasi yang mendukung.
3. Belum efektifnya penyimpanan arsip surat masuk dan surat keluar di Dinas Olah Raga Dan Pemuda, sehingga memungkinan arsip hilang.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Menganalisa dan membuat model agenda surat pada unit sistem subbagian kepegawaian di Dinas Olah Raga Dan Pemuda.

1.3.2 Tujuan

Sesuai dengan rumusan yag ada, tujuan dari penulis adalah :

1. Agar penyimpanan arsip surat masuk dan surat keluar lebih rapih dan efesien

2. Mempermudah kerja khususnya pada bagian Subbagian Kepegawaian dan Umum dalam melakukan pencatatan dan pencarian surat masuk maupun surat keluar.

1.4 Batasan Masalah

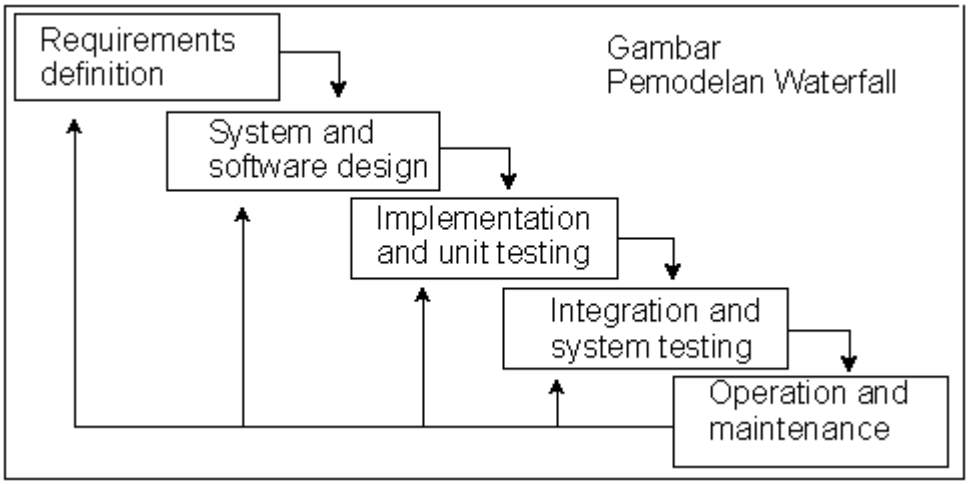
Pembatasan ruang lingkup kerja Sistem Informasi Agenda Keluar Masuk Surat di Dinas Olah Raga Dan Pmemuda, pembatasan masalah ini dilakukan agar pembahasan masalah dapat terarah dengan baik dan tidak menyimpang dari pokok masalah yaitu, sebagai berikut :

1. Sistem informasi ini merupakan penyimpanan arsip surat masuk dan suratkeluar di Dinas Olah Raga Dan Pemuda.
2. Sistem informasi ini di kelola oleh bagian sekertariat Dinas Olah Raga Dan Pemuda.

1.5 Metode Pengembangan Sistem

Metode pengembangan sistem yang digunakan dalam pembuatan analisis dan perancangan sistem informasi agenda surat keluar masuk di Dinas Olah Raga Dan Pemuda adalah metode pengembangan *waterfall*.

Langkah - langkah pengembangan perangkat lunak metode *waterfall* adalah sebagai berikut :



Sumber : Winston Royce, 1970
Gambar 1.1 Model *Waterfall*

Berikut ini uraian dari tahap-tahap pengembangan perangkat lunak dengan menggunakan metode *Waterfaal*, yaitu :

1. **RequirementAnalysis**

   Seluruh kebutuhan software harus bisa didapatkan dalam fase ini, termasuk didalamnya kegunaan software yang diharapkan pengguna dan batasan software. Informasi ini biasanya dapat diperoleh melalui wawancara, survey atau diskusi. Informasi tersebut dianalisis untuk mendapatkan dokumentasi kebutuhan pengguna untuk digunakan pada tahap selanjutnya.

2. **System Design**

Tahap ini dilakukan sebelum melakukan coding. Tahap ini bertujuan untuk memberikan gambaran apa yang seharusnya dikerjakan dan bagaimana tampilannya. Tahap ini membantu dalam menspesifikasikan kebutuhan hardware dan sistem serta mendefinisikan arsitektur sistem secara keseluruhan.

3. **Implementation**

Dalam tahap ini dilakukan pemrograman. Pembuatan software dipecah menjadi modul-modul kecil yang nantinya akan digabungkan dalam tahap berikutnya. Selain itu dalam tahap ini juga dilakukan pemeriksaaan terhadap modul yang dibuat, apakah sudah memenuhi fungsi yang diinginkan atau belum.

4. **Integration & Testing**

Di tahap ini dilakukan penggabungan modul-modul yang sudah dibuat dan dilakukan pengujian ini dilakukan untuk mengetahui apakah software yang dibuat telah sesuai dengan desainnya dan masih terdapat kesalahan atau tidak.

5. **Operation & Maintenance**

Ini merupakan tahap terakhir dalam model waterfall. Software yang sudah jadi dijalankan serta dilakukan pemeliharaan. Pemeliharaan termasuk dalam memperbaiki kesalahan yang tidak ditemukan pada langkah sebelumnya. Perbaikan implementasi unit sistem dan peningkatan jasa sistem sebagai kebutuhan baru.

1.6 Metode Pengumpulan data

Interview, mengadakan wawancara atau Tanya jawab secara langsung yang ada kaitannya dengan topic yang diambil