

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan dunia informasi dewasa ini berjalan semakin cepat di segala bidang, baik bisnis dan perdagangan di perusahaan-perusahaan besar maupun kecil, organisasi-organisasi pemerintah dan juga tak ketinggalan institusi pendidikan baik negeri maupun swasta. Sejalan dengan perkembangan yang cepat itu, diperlukan suatu alat pengolahan data yang mampu menghasilkan informasi yang akurat dan efisien sehingga setiap informasi yang berkembang dapat diperoleh secara cepat sesuai kebutuhan pihak yang memerlukan informasi tersebut.

Dengan adanya perkembangan teknologi komputer yang sangat cepat sebagai alat pengolah data, maka semua bidang dalam suatu organisasi atau perusahaan dapat dikomputerisasikan. Hal ini penting dilakukan karena dapat mendukung keberhasilan suatu perusahaan atau organisasi dalam mencapai tujuannya.

Kegiatan pencatatan surat-menyurat dalam dalam suatu organisasi merupakan kegiatan yang penting dan harus dilakukan oleh setiap organisasi karena sangat berperan dalam proses administrasi organisasi sehari-hari. Pencatatan surat di Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional, baik surat yang datang dari luar, surat keluar maupun surat yang ditujukan untuk internal organisasi dilakukan oleh bagian administrasi umum. Beberapa masalah sering muncul dalam aktifitas pencatatan ini. Hal ini disebabkan oleh system pencatatan masih menggunakan cara manual yaitu dengan mencatat masing-masing jenis surat ke

dalam sebuah buku besar sehingga penyajian informasi yang diperlukan dengan cepat dan akurat tidak bisa diperoleh.

Dengan menggunakan sistem komputerisasi pengolahan data, nantinya diharapkan dapat menghasilkan suatu proses penyajian data berupa laporan yang cepat dan tepat, sehingga pada sisi pelayanan dapat memberikan layanan yang lebih memuaskan.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Permasalahan yang dihadapi oleh Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional meliputi proses pengolahan data surat yang masih menggunakan metode manual yaitu dengan mencatat data-data surat ke dalam buku besar berdasarkan jenis-jenis surat yang diolah. Hal ini mengakibatkan kemungkinan terjadinya kesalahan pencatatan yang cukup besar terhadap data yang disimpan dan proses memperoleh kembali data yang disimpan tidak dapat dilakukan dengan cepat dan akurat. Pencarian informasi data surat yang lama dan tidak akurat, apalagi data surat yang dicari adalah data yang sudah disimpan dalam waktu yang relatif lama. Selain itu kemungkinan hilangnya data yang sudah disimpan dalam waktu yang relatif lama tersebut yang disebabkan oleh media buku sebagai media penyimpan data yang sangat mudah rusak oleh karena faktor cuaca seperti kelembaban, tersobek, atau buku hilang karena faktor kesalahan manusia.

## **1.3 Maksud dan Tujuan Penulisan**

Maksud dari penulisan karya tulis ini adalah untuk melakukan analisis terhadap masalah yang dihadapi oleh Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional Yogyakarta selanjutnya memberikan solusi atas dasar analisis secara ilmiah

tersebut. Tujuan penulisan adalah melakukan analisis dan perancangan sistem selanjutnya melakukan implementasi hasil rancangan sistem menjadi sebuah sistem aplikasi pengolahan data surat STPN yang diharapkan dapat membantu menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam proses pengolahan data surat di STPN Yogyakarta.

Pembuatan Sistem Komputerisasi Pengolahan Data Surat di Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional di Yogyakarta ini adalah untuk membantu menghasilkan informasi yang cepat, tepat dan akurat, meningkatkan mutu pelayanan terhadap pihak yang berkepentingan serta membuat laporan data yang lebih tersusun rapi, terstruktur dan tersimpan dengan baik sehingga memudahkan kontrol oleh bagian administrasi umum.

#### **1.4 Batasan Masalah**

Karena beberapa keterbatasan yang dihadapi penulis, maka dalam makalah ini penulis hanya akan membatasi permasalahan pada pengolahan data surat masuk, surat keluar, dan surat dalam yaitu jenis surat internal Sekolah. Objek yang diteliti adalah proses pengolahan data surat yang terjadi di bagian Administrasi Umum STPN Yogyakarta, bagaimana data disimpan dan diolah sehingga menjadi informasi bagi Kepala bagian Administrasi Umum.

#### **1.5 Metode Pengumpulan Data**

Dalam penyusunan laporan skripsi ini memerlukan data dan informasi yang berhubungan dengan permasalahan yang akan ditangani. Untuk itu dilakukan dua macam cara dalam hal pengumpulan data, yaitu sebagai berikut :

#### 1. Wawancara dan Kerja Praktek.

Wawancara secara langsung dilakukan dengan beberapa staf bagian administrasi umum dan sekaligus juga melakukan kerja praktek mencatat beberapa surat yang masuk. Wawancara dan kerja praktek ini berlangsung beberapa kali sampai akhirnya diperoleh data-data, dan informasi yang diperlukan sudah memenuhi syarat untuk pengelolaan suatu sistem informasi dan program sederhana.

#### 2. Studi Kepustakaan.

Studi kepustakaan dilakukan dengan membaca buku-buku, majalah, jurnal dan segala bentuk karya tulis yang berkaitan dengan masalah tersebut untuk memperoleh suatu metode yang tepat dalam pengembangan system tersebut.

### 1.6 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan skripsi ini terdiri atas beberapa bab yaitu :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini berisikan antara lain latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, maksud dan tujuan penulisan karya tulis, metode pengumpulan data dan sistematika penulisan.

#### **BAB II LANDASAN TEORI**

Dalam bab ini diuraikan tentang gambaran umum Sekolah Tinggi Pertanian Nasional Yogyakarta, mekanisme surat masuk dan surat keluar di STPN, tahap pemasukan data, tahap pembuatan laporan dan sekilas tentang perangkat lunak pendukung Borland Delphi 7 dan MySQL.

### **BAB III PERANCANGAN SISTEM**

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai perancangan basis data, definisi system, perancangan system, perangkat pendukung yang terdiri dari perangkat keras dan perangkat lunak serta perancangan form masukan dan perancangan form keluaran.

### **BAB IV IMPLEMENTASI SISTEM**

Pada bab ini menjelaskan spesifikasi program yang digunakan dan langkah-langkah program yang harus dilaksanakan agar program dapat berjalan dengan baik dan benar disertai dengan gambar-gambar yang terperinci.

### **BAB V PENUTUP**

Untuk bab ini berisi kesimpulan dan saran-saran baik kepada STPN Yogyakarta, STMIK AKAKOM Yogyakarta, maupun penulis sendiri.