

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan penyelenggara pendidikan yang memiliki visi dan misi mempersiapkan peserta didiknya untuk terjun ke dunia kerja yang disesuaikan dengan jurusan atau bidang yang diambilnya. Oleh karena itu sesuai dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) SMK dituntut untuk menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang dapat berakselarasi dengan kemajuan IPTEK.

SMK Muhammadiyah 1 Kedungtuban terletak di Jalan Cepu-Randublatung KM 11 Desa Ngraho Kecamatan Kedungtuban Kabupaten Blora. Memiliki jumlah 311 siswa, merupakan salah satu sekolah swasta yang masih menggunakan proses manual dalam mengolah data pengarsipan surat masuk dan surat keluar.

Sistem pengarsipan surat di SMK Muhammadiyah 1 Kedungtuban masih menggunakan media kertas sebagai arsip utama sehingga sering mengalami kesulitan dalam pencarian data, kesalahan dalam penulisan data, dan kehilangan data.

Berdasarkan uraian yang telah disampaikan, maka diperlukan sebuah aplikasi yang berfungsi melakukan pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada SMK Muhammadiyah 1 Kedungtuban, kemudian mengimplementasikannya ke dalam sebuah program aplikasi berbasis *Dekstop*.

Aplikasi yang akan dibuat adalah program aplikasi *database* Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar sistem buku agenda. Aplikasi ini dibuat dengan menggunakan bantuan *Microsoft Access* dan *Visual Basic*. *Microsoft Access* adalah sistem menggunakan *database* relasional yang bisa mengatur data tentang subjek yang berbeda ke dalam tabel, kemudian bisa membuat hubungan diantara

tabel. Secara keseluruhan *database* ini dirancang dengan menggunakan *Microsoft Access*, sedangkan program untuk merancang menggunakan bahasa pemrograman *Visual Basic*. Serta akan dijadikan oleh penulis sebagai suatu topik dalam penulisan tugas akhir dengan judul, “**Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar pada SMK Muhammadiyah 1 Kedungtuban**”.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka rumusan masalah yang dapat diambil dalam penelitian ini adalah “Bagaimana merancang aplikasi yang dapat menjamin kelancaran dalam melakukan pengarsipan data surat masuk dan surat keluar, kesulitan untuk menemukan kembali/pencarian (*searching*) surat masuk ataupun surat keluar jika dibutuhkan pada masa yang akan datang?”

1.3 Batasan Masalah

Agar memiliki tujuan dan arah penulisan yang jelas, maka batasan masalah yang akan dibahas adalah sebagai berikut :

1. Aplikasi yang dibangun hanya menyediakan informasi yang berkaitan dengan arsip surat masuk dan surat keluar pada SMK Muhammadiyah 1 Kedungtuban.
2. Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar ini hanya digunakan di bagian Administrasi dengan bagian-bagian yang terkait lainnya yang ada di SMK Muhammadiyah 1 Kedungtuban.
3. Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar ini dengan menggunakan *database Microsoft Access 2007* dan *Visual Basic Net 2010*.
4. Aplikasi menampilkan *Input Data Surat Masuk*, *Input Data Surat Keluar*, *Input Data Surat Balasan*, *Input Data Disposisi Surat*, *Daftar Surat Masuk*, *Daftar Surat Keluar*, *Daftar Surat Masuk Berdasarkan Tanggal*, *Daftar Surat Keluar Berdasarkan Tanggal*, *Daftar Surat Balasan Berdasarkan Tanggal*, dan *Daftar Disposisi Surat Berdasarkan Tanggal*.

1.4 Tujuan dan Manfaat

1.4.1 Tujuan

Tujuan penelitian ini adalah menghasilkan aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada SMK Muhammadiyah 1 Kedungtuban sehingga dapat mempermudah pengguna dalam pengelolaan arsip surat.

1.4.2 Manfaat

Manfaat yang didapat dan diharapkan dari penyusunan Laporan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi tempat yang diteliti, diharapkan Laporan Tugas Akhir ini dapat berguna untuk melakukan pengarsipan surat masuk dan surat keluar, sehingga pengarsipan yang dilakukan secara manual selama ini dapat digantikan dengan pengguna aplikasi komputer yang lebih efisien.
2. Bagi penulis diharapkan dapat menambahkan pengetahuan terapan dan mengaplikasikan ilmu-ilmu yang telah didapat semasa kuliah di Universitas Sahid Surakarta dan menambah wawasan dan pengetahuan dalam pembuatan Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar pada SMK Muhammadiyah 1 Kedungtuban.

1.5 Metodologi Penelitian

Menurut Kasiram (2010), menyatakan Metodologi adalah kerangka teoritis yang digunakan oleh penulis untuk menganalisa, mengerjakan atau mengatasi masalah yang dihadapi. Sedangkan kerangka teoritis adalah merupakan metode-metode ilmiah yang akan diterapkan dalam pelaksanaan tugas. Metode penelitian sangat penting, karena baik-buruknya hasil penelitian tergantung dari metodologi penelitian yang digunakan.

Dalam penulisan tugas akhir ini digunakan beberapa metode penelitian sebagai sarana untuk memahami objek masalah. Metode yang digunakan adalah sebagai berikut :

1.5.1 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam melakukan pengumpulan data adalah :

a. Wawancara

Wawancara adalah pengambilan data dengan cara mengadakan wawancara langsung dengan pihak SMK Muhammadiyah 1 Kedungtuban. Yaitu dengan Kepala dan staf tata usaha sekolah tentang Pelaksanaan Tugas Kepala Tata Usaha Sekolah dalam Penanganan Surat di SMK Muhammadiyah 1 Kedungtuban. Teknik ini penulis lakukan untuk memperoleh data tentang Pelaksanaan Tugas Kepala Tata Usaha Sekolah dalam Penanganan Surat.

b. Observasi (Pengamatan)

Observasi (Pengamatan) adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan. Teknik ini penulis lakukan dengan staf tata usaha di kantor tata usaha SMK Muhammadiyah 1 Kedungtuban untuk melihat langsung tentang Pelaksanaan Tugas Kepala Tata Usaha dalam Penanganan Surat, yaitu mulai dari penerimaan surat masuk, pengolahan dan penyelesaian sampai surat disimpan. Selanjutnya untuk penanganan surat keluar kegiatan dimulai dari perintah membuat surat sampai surat tersebut dikirim dan tinasannya disimpan.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Teknik penulisan ini akan digunakan untuk mengumpulkan data, tentang sejarah berdirinya sekolah yang penulis peroleh dari staf tata usaha bidang tugas *Administrasi kepegawaian*, Dan untuk keadaan sarana dan prasarana penulis peroleh dari staf tata usaha bidang tugas *Administrasi sarana dan prasarana*. Sedangkan dokumen tertulis lainnya berupa arsip sekolah, arsip surat masuk-keluar, deskripsi tugas dan fungsi tata usaha, visi, dan misi sekolah.

1.5.2 Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah *waterfall* yang merupakan metode pengembangan sistem informasi terdiri dari analisis kebutuhan, tahap pengumpulan data, tahap pembuatan desain sistem, tahap pembuatan sistem, dan tahap uji coba. Tahap uji coba dilakukan *black box testing*.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dari hasil penelitian Tugas Akhir terdiri atas :

BABI PENDAHULUAN

Bab ini membahas latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat, metodologi penelitian serta sistematika penulisan.

BABII LANDASANTEORI

Bab ini membahas tinjauan pustaka, kerangka pemikiran dan landasan teori meliputi: Pengarsipan, Pengelolaan Surat, *Database, Microsoft Access, Waterfall*.

BABIII ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini membahas tentang analisis sistem pada SMK Muhammadiyah 1 Kedungtuban dan perancangan sistem yang baru.

BABIV IMPLEMENTASI DAN ANALISIS HASIL

Bab ini membahas tentang implementasi sistem, pengujian sistem dan analisis hasil pengujian sistem pada SMK Muhammadiyah 1 Kedungtuban.

BABV SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini membahas tentang simpulan yang dilakukan dalam penelitian Tugas Akhir serta saran untuk bagian yang dibahas agar dapat menjadi solusi dan dikembangkan dengan lebih baik serta dapat bermanfaat.

