

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Saat ini sistem informasi sangat berperan penting bagi kemajuan sebuah perusahaan/instansi. Dengan adanya sistem informasi yang baik, sebuah instansi/perusahaan akan memiliki berbagai keunggulan sehingga antara instansi/perusahaan dapat bersaing dengan baik. Banyak hal positif yang bisa didapatkan oleh sebuah perusahaan jika memiliki sistem informasi yang baik.

Dengan adanya perkembangan teknologi yang sangat pesat, terutama semua yang berkaitan dengan dunia *IT(Information Technology)*. Banyak masyarakat, perusahaan bahkan instansi pemerintah yang telah memanfaatkan teknologi informasi dalam mencari informasi dan mengelola transaksi operasional harian yang terintegrasi. Dengan kemajuan teknologi informasi, pengaksesan terhadap data atau informasi yang tersedia dapat berlangsung dengan akurat, cepat serta efisien.

Badan Kepegawaian Negara sebuah lembaga pemerinah non kementerian Indonesia yang bertugas melaksanakan tugas pemerintah dibidang manajemen kepegawaian negara.Kantor regional VII badan kepegawaian negara ini memiliki gedung arsip untuk menyimpan arsip pegawai. Pada gedung arsip ini terdapat transaksi peminjaman arsip yang hanya boleh dipinjam oleh pegawai dilingkungan kantor. Selama ini pengolahan data transaksi peminjaman arsip kepegawaian digedung arsip masih dilakukan dengan cara manual, seperti pencatatan peminjaman di tulis dalam buku agenda,dan menggunakan kertas

peminjaman yang diberikan satu kepada si peminjam dan satu lagi disimpan oleh petugas gedung arsip. Didalam gedung arsip ini terdapat 3000 lebih arsip pegawai yang ada dengan 112 lemari penyimpanan dari 13 kabupaten dan 4 kota disumatera selatan serta beberapa provinsi lainnya. Dan didalam satu nama arsip pegawai yang tersimpan terdapat beberapa jenis arsip. Pada kasus ini, jelas yang terjadi adalah kurangnya sistem penginputan data peminjaman arsip kepegawaian yang terkomputerisasi sehingga dalam pengolahan data transaksi peminjaman masih menggunakan cara manual, hal ini dirasa kurang efektif dan efisien. Untuk mengatasi hal ini, perlu dibuat aplikasi peminjaman arsip kepegawaian yang dapat membantu mempermudah pengelola Gedung Arsip dalam melaksanakan tugasnya seperti sistem informasi peminjaman pada umumnya yaitu melakukan pendataan pegawai, data arsip yang tersimpan, pencatatan transaksi peminjaman dan pengembalian arsip, dan laporan data transaksi peminjaman arsip. Dengan dikembangkannya sistem ini diharapkan dapat membantu pengelolaan data peminjaman arsip kepegawaian pada gedung arsip.

Berdasarkan dari latar belakang tersebut, maka penulis ingin membangun sistem informasi yang berjudul Aplikasi Peminjaman Arsip Kepegawaian Pada Gedung Arsip di Kantor Regional VII Badan Kepegawaian Negara Palembang. Dengan aplikasi ini diharapkan akan dapat membantu pegawai di gedung arsip dalam melakukan pengolahan data transaksi peminjaman arsip kepegawaian. Dalam membangun aplikasi ini, penulis menggunakan bahasa pemrograman Visual Basic.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, dapat diidentifikasi permasalahan yang ada yaitu:

1. System pengolahan data peminjaman masih menggunakan cara manual yaitu mencatat data peminjam dibuku agenda.
2. Bukti peminjaman masih menggunakan kertas peminjaman yang diberikan satu kepada sipeminjam dan satu lagi disimpan oleh pegawai dibidang arsip.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka dirumuskan Bagaimana Membangun Aplikasi Peminjaman Arsip Kepegawaian pada Gedung Arsip di Kantor Regional VII Badan Kepegawaian Negara Palembang dan menggunakan bahasa pemrograman Visual Basic serta database MySQL.

## **1.3 Batasan Masalah**

Berikut batasan masalah yang dibuat penulis agar pembahasan ini dapat terarah sehingga mencapai hasil yang tepat. Maka penulis membatasi permasalahan penelitian ini, yaitu aplikasi yang dibuat hanya dapat melakukan proses penginputan data pegawai, data arsip kepegawaian, data transaksi peminjaman, data pengembalian arsip, serta laporan transaksi peminjaman arsip.

## **1.4 Tujuan dan Manfaat**

### **1.4.1 Tujuan Penelitian**

Tujuan yang akan dicapai dari penulisan ini sebagai berikut :

1. Sebagai salah satu syarat untuk pembuatan tugas akhir (TA) Jurusan D3 Manajemen Informatika.
2. Membangun Aplikasi Peminjaman Arsip Kepegawaian Pada Gedung Arsip di Kantor Regional VII Badan Kepegawaian Negara Palembang.

### **1.4.2 Manfaat Penelitian**

Disusunnya tugas akhir ini diharapkan mampu bermanfaat untuk semua pihak maupun penulis, akademik maupun instansi terkait. Adapun manfaat tersebut diuraikan sebagai berikut:

- a. Bagi Penulis sebagai pengalaman dan ilmu yang didapat dari bangku perkuliahan.
- b. Bagi Akademik sebagai referensi bagi para penulis lainnya untuk dijadikan sebagai studi perbandingan dalam menyusun penelitian sistem.
- c. Bagi Instansi terkait dapat memanfaatkan hasil yang telah penulis buat.

## **1.5 Metodologi Penelitian**

Dalam pengerjaan pembuatan Aplikasi Peminjaman Arsip Kepegawaian pada Gedung Arsip di Kantor Regional VII Badan Kepegawaian Negara Palembang ini melalui berbagai tahapan, yaitu tahapan pengumpulan data, analisis permasalahan, dan yang terakhir penerapan perancangan berbasis Visual Basic.

### **1.5.1 Lokasi dan Waktu Penelitian**

#### **1. Lokasi**

Dalam penulisan Tugas Akhir ini, penulis melakukan penelitian di Kantor Regional VII Badan Kepegawaian Negara yang beralamatkan di Jl. Gub H Bastari, 8 ulu, Seberang Ulu 1, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30267

#### **2. Waktu Penelitian**

Waktu penelitian dimulai dari Tanggal 15 Januari 2019 sampai dengan Tanggal 15 Maret 2019.

### **1.5.2 Metode Pengumpulan Data**

Dalam pembuatan Tugas Akhir ini, untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan didalam penulisan atau penyusunan Tugas Akhir penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

#### **1. Observasi**

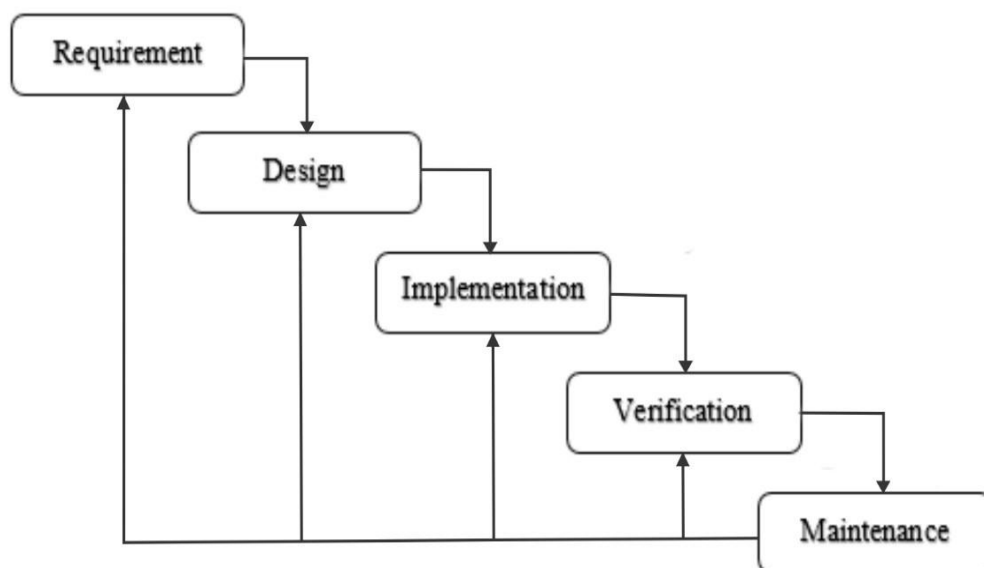
Penelitian dilakukan secara langsung dengan melakukan pengamatan terhadap objek penelitian dan menganalisa secara kualitatif proses sistem peminjaman dan pengembalian berkas, yang dimulai dari pengeluaran berkas, transaksi peminjaman berkas serta penerimaan kembali berkas yang dikembalikan oleh pegawai Kantor Regional VII Badan Kepegawian Negara.

#### **2. Wawancara**

Metode ini adalah pengumpulan data melalui wawancara yang dilakukan dengan cara langsung bertanya kepada staff penyimpanan di gedung arsip tentang kegiatan yang berhubungan dengan sistem peminjaman dan pengembalian berkas yang berjalan di Kantor Regional VII Badan Kepegawian Negara Palembang.

### 1.5.3 Metode Pengembangan Sistem

Metode pengembangan sistem yang digunakan peneliti adalah Metode air terjun atau yang sering disebut metode *waterfall* sering dinamakan siklus hidup klasik (*classic life cycle*), dimana hal ini menggambarkan pendekatan yang sistematis dan juga berurutan pada pengembangan perangkat lunak, dimulai dengan spesifikasi kebutuhan pengguna lalu berlanjut melalui tahapan-tahapan perencanaan (*planning*), permodelan (*modeling*), konstruksi (*construction*), serta penyerahan sistem ke para pelanggan/pengguna (*deployment*), yang diakhiri dengan dukungan pada perangkat lunak lengkap yang dihasilkan (Pressman, 2012). Tahapan metode *waterfall* dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 1.1 Tahapan Metode *Waterfall*

Tahapan-tahapan pengembangan sistem dalam model *waterfall* ini meliputi :

1. *Requirement Analisis*

Tahap ini pengembang sistem diperlukan komunikasi yang bertujuan untuk memahami perangkat lunak yang diharapkan oleh pengguna dan batasan

perangkat lunak tersebut. Informasi ini biasanya dapat diperoleh melalui wawancara, diskusi atau survei langsung. Informasi dianalisis untuk mendapatkan data yang dibutuhkan oleh pengguna.

## 2. *Design System*

Spesifikasi kebutuhan dari tahap sebelumnya akan dipelajari dalam fase ini dan desain sistem disiapkan. Desain Sistem membantu dalam menentukan perangkat keras (*hardware*) dan sistem persyaratan dan juga membantu dalam mendefinisikan arsitektur sistem secara keseluruhan.

## 3. *Implementation*

Pada tahapan ini, sistem pertama kali dikembangkan diprogram kecil yang disebut *unit*, yang terintegrasi dalam tahap selanjutnya. Setiap *unit* dikembangkan dan diuji untuk fungsionalitas yang disebut sebagai *unit testing*.

## 4. *Integration & Testing*

Semua *unit* yang dikembangkan dalam tahap implementasi diintegrasikan ke dalam sistem setelah pengujian yang dilakukan masing-masing *unit*. Setelah integrasi seluruh sistem diuji untuk mengecek setiap kegagalan maupun kesalahan.

## 5. *Operation & Maintenance*

Tahap akhir dalam model *waterfall*. Perangkat lunak 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 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Tugas Akhir ini merupakan sebuah gambaran secara global atau garis besar untuk mengenai hal-hal yang akan dibahas dalam bab-bab selanjutnya, sehingga dapat mempermudah penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini. Sistematika penulisan tersebut meliputi:

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini berisi tentang ringkasan pembahasan tentang latar belakang, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

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

Bab ini berisi tentang penjelasan mengenai teori-teori apa yang akan digunakan penulis yang berasal dari buku dan kerangka yang saling berhubungan.

### **BAB III : ANALISA DAN PERANCANGAN**

Bab ini berisi tentang pengenalan analisis system yang akan dijalankan, pemecahan masalah dalam penelitian dan rancangan aplikasi yang akan dibuat terdiri dari *uml*, database, table, field dari input, tampilan dan laporan peminjaman.

### **BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bab ini berisikan hasil dan pembahasan mengenai sistem yang dirancang dan dibuat berdasarkan data penelitian yang ada pada Gedung Arsip di Kantor Regional VII Badan Kepegawaian Negara.



**BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini merupakan bab terakhir yang berisikan tentang kesimpulan dari apa yang dibahas, serta dilanjutkan dengan saran-saran untuk mencapai akhir yang baik.