

TUGAS PENERAPAN KOMPUTER

Mata Kuliah : Penerapan Komputer Dosen : Toto Haryanto
Hari, tanggal : Senin, 7-11-2011

SISTEM INFORMASI PERKANTORAN

Kelompok 2

- | | |
|-----------------------|-----------|
| 1. Lia Julianty | D14090025 |
| 2. Irmawan Purpranoto | D14090033 |
| 3. Zulham Mirza | D14090065 |
| 4. Ayu febriani | D14090040 |
| 5. Dofactora rocky | D14090088 |
| 6. Hadi putra | D14090095 |



DEPARTEMEN ILMU KOMPUTER
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

2011

PENDAHULUAN

Sistem informasi perkantoran merupakan penggunaan aplikasi-aplikasi (software) penunjang aktivitas perkantoran seperti word processor, spreadsheet, presentation program dan database atau paket MS Office. Beberapa macam aplikasinya yaitu: pengolahan kata (*word processing*), surat elektronik (*electronic mail / e-mail*), voice mail, lembar kerja (*spreadsheet*), kalender elektronik (*electronic calendar*), konferensi audio, konferensi video, konferensi computer, videotex, faksimili (*facsimile*), pencitraan (*imaging*), desktop publishing, perangkat presentasi, pengolahan kata (*word processing*). Pengolahan kata adalah penggunaan alat elektronik (komputer) yang secara otomatis menyediakan banyak fasilitas yang diperlukan untuk menyiapkan, menyimpan, dan mencetak dokumen (seperti surat, naskah buku, jurnal, paper, dsb).

Sistem pengolah kata menggunakan perangkat lunak yang disebut wordprocessor. Perangkat lunak ini menyiapkan fasilitas untuk meng-edit dokumen, seperti pemindahan kata/kalimat, perbaikan, penghapusan, pengubahan format halaman, penggabungan dokumen, pencetakan, dan sebagainya. Ketika software sudah diaktifkan maka naskah dari dokumen mulai diketik melalui keyboard masuk kedalam memory komputer, dokumen ini dapat di-edit, dan dapat disimpan, dan dibaca kembali pada akan diperbaiki atau ditambah isinya. Ketika diperlukan dalam bentuk cetakan maka dokumen tersebut dapat dicetak pada printer. Beberapa software pengolah kata yang populer adalah MS-Word™ produk Microsoft, Openoffice-Writer yang merupakan software gratis, dan WordPerfect™.

Pada hakekatnya banyak sekali perangkat lunak pengolah kata yang sudah diciptakan dan setiap software tersebut tentu memiliki keunggulan dan juga kelemahan, user dapat memilih salah satu dari paket perangkat lunak untuk digunakan. Perlu ditekankan disini bahwa setiap software memiliki karakteristik tertentu yang belum tentu dimiliki oleh software yang lain sehingga file-nya pada umumnya tidak dapat dipertukarkan. Gambar berikut ini menunjukkan salah satu bentuk interface dari salah satu software pengolah kata yaitu MS-Word™. Surat Elektronik (e-mail).

Suatu perangkat lunak aplikasi digunakan untuk mengelola e-mail, misalnya Microsoft Outlook dan Pegasus mail. Bentuk lain dari surat elektronik adalah pemakaian SMS (Short Message System) pada telepon selular (ponsel), dimana penyedia layanan menyediakan mailbox bagi setiap pelanggan, dan SMS secara otomatis dikirim ke ponsel penerima pada (Soeherman dan Pinonton, 2008)

Sistem Informasi perkantoran merupakan sebuah sistem yang berbasis komputer yang memungkinkan perusahaan multinasional untuk menyelaraskan kegiatan perusahaan induk dan cabangnya, dimana cabang tersebut secara geografis tersebar di berbagai penjuru dunia dan setiap kantor cabang terkait memiliki tujuan, kebijakan dan tata cara tersendiri yang unik.

PEMBAHASAN

Sistem Informasi Perkantoran Otomatis sangat diperlukan dalam penunjang dalam pekerjaan perkantoran. Sistem ini mengusahakan melakukan fungsi-fungsi perkantoran biasa dengan menggunakan sistem komputer. Sistem otomatis ini secara khusus membantu pegawai dalam mempersiapkan dokumen, manajemen informasi, dan penentuan keputusan. Perlengkapan yang dibutuhkan untuk menyusun sistem ini dapat dimulai dari hanya program pengolah kata atau yang lebih rumit seperti seperangkat besar komputer yang dapat melakukan komunikasi. Gambaran yang dapat menjelaskan sistem ini adalah sebuah komputer terpusat dengan beberapa *terminal* interaktif, atau seperangkat komputer yang saling berhubungan. Bila sebuah *work station* perlu digunakan di dalam sistem, *work station* tersebut harus dapat berkomunikasi dengan *work stations* lainnya secara elektronik.

Sistem pemrosesan data dalam sistem informasi perkantoran digunakan untuk melaksanakan algoritma dengan kendali lokus tunggal. Pemrosesan algoritma dapat berlangsung tanpa interaksi manusia. Sistem pemrosesan data yang umum dapat menghitung gaji, melaksanakan sistem *accounting*, mengatur inventaris, dan lain-lain. Sebuah sistem informasi perkantoran dibuat dari kumpulan tugas otonom yang sangat interaktif yang dapat bekerja secara paralel; tugas dari sistem informasi perkantoran termasuk persiapan dokumen, mengatur dokumen, komunikasi, dan membantu dalam penentuan keputusan. Dua contoh sistem informasi perkantoran adalah Officetalk Zero dan SCOOP. Officetalk merupakan program yang didistribusikan minimal pada satu minikomputer dalam rangkaian dengan jaringan komunikasi dan sebuah *server* terpusat. SCOOP merupakan singkatan dari *System for Computerization of Office Processes*. Implementasi sistem terdiri dari pantauan pelaksanaan yang dikendalikan oleh rangkaian jaringan Petri.

Sistem Otomatis Perkantoran menyediakan prasarana telekomunikasi untuk orang-orang di dalam perusahaan dan memungkinkan mereka untuk berkomunikasi di lingkungan internal dengan para penyalur serta para pelanggan di lingkungan perusahaan. Komunikasi ini membuat kelompok penanggung jawab

kualitas, seperti komite dan kelompok proyek, untuk menyelaraskan upaya kemampuan telekomunikasi tersebut. Pengolahan kata (word processing), Email, surat suara (voice mail), dan pemindahan facsimile dapat memenuhi dan menunjang pelaksanaan subsistem ini dengan baik. Aplikasi SOP lainnya seperti tatap muka melalui video gambar (video conferencing), pertemuan/ temu wicara melalui suara (audio conferencing), merupakan terapan subsistem otomatisasi perkantoran yang sangat mendukung proses komunikasi di antara pihak-pihak perusahaan yang keberadaannya tersebar.

Jaringan yang digunakan dalam perkantoran

1. Jaringan Lokal (Local Area Network, LAN)

Jaringan lokal adalah sekelompok computer dengan perangkat pendukungnya, yang terhubung dan dapat berkomunikasi dalam area kerja tertentu.

2. Jaringan Jarak Jauh (Wide Area Network, WAN)

Jaringan Jarak Jauh adalah dua atau lebih LAN yang terhubung dan dapat berkomunikasi.

3. Jaringan Komunikasi Lokal Berbasis Internet (Intranet)

Jaringan komputer lokal berbasis internet adalah suatu jaringan computer yang menggunakan fasilitas LAN dan atau WAN untuk keperluan internal instansi.

4. Jaringan Komputer Global (Internet)

Jaringan Komputer Global adalah kumpulan jaringan komputer yang saling terhubung dan menganut konsep terbuka, sehingga informasi yang ada didalamnya dapat diakses secara luas.

Pengertian –pengertian sistem informasi dalam perkantoran

1. Penyedia Layanan Internet (Internet Service Provider, ISP)

Penyedia layanan internet adalah suatu kegiatan usaha yang menyediakan layanan akses ke jaringan Internet.

2. Kartu Antarmuka Jaringan (Network Interface Card, NIC)

Kartu Antarmuka Jaringan adalah perangkat keras pada komputer yang digunakan sebagai *interface* dari komputer ke jaringan komputer serta mengatur pengiriman dan penerimaan data dari dan ke dalam jaringan.

3. Perangkat Lunak Jaringan

Perangkat lunak jaringan adalah sarana untuk dapat berhubungan dengan komputer lain melalui jaringan, sehingga pertukaran data dapat terjadi dengan mudah.

4. Perangkat Lunak Aplikasi

Perangkat lunak aplikasi adalah sebagai *interface* untuk menuliskan pesan yang akan dikirimkan kepada orang lain.

5. Penyimpanan Data (Disk Storage)

Penyimpanan data adalah perangkat keras yang digunakan sebagai sarana menyimpan data dalam bentuk elektronik.

6. Perkantoran Elektronik (Electronic Office, e-Office)

Perkantoran elektronik adalah aplikasi perkantoran yang mengganti proses administrasi berbasis manual ke proses berbasis elektronik dengan memanfaatkan fasilitas LAN.

7. Persuratan Elektronik (Electronic Mail, e-Mail)

Persuratan elektronik adalah sistem korespondensi yang menggunakan media elektronik, baik dalam lingkup internal maupun eksternal.

8. Penelusuran Surat (Mail Tracking)

Penelusuran surat adalah sistem yang menelusuri dan memantau seluruh aliran korespondensi secara elektronik untuk memastikan korespondensi diproses dengan benar dan transparan.

9. Penelusuran Disposisi (Disposition Tracking)

Penelusuran disposisi adalah sistem yang menelusuri dan memantau aliran disposisi korespondensi secara elektronik untuk memastikan disposisi korespondensi diproses dengan benar.

10. Pengarsipan Elektronik (Electronic Filing, e-Filing)

Pengarsipan elektronik adalah sistem penyimpanan pencarian dan penyajian dokumen dan korespondensi secara elektronik.

11. Agenda Harian Elektronik (Electronic Diary, e-Calendar)

Agenda harian elektronik adalah pencatatan lengkap jadwal kegiatan harian secara elektronik.

12. Sistem Basis Data (Database System)

Sistem basis data adalah sistem yang memuat data yang terorganisasi dengan baik sehingga memudahkan penyimpanan dan pengambilan kembali secara elektronik.

13. Kode Akses (Password)

Kode akses adalah kombinasi huruf, angka, dan karakter khusus sebagai pengenal dan pengamanan dalam mengakses sistem komputer.

14. Identitas Pengguna (Account)

Sistem pengamanan adalah sistem yang dibangun untuk mencegah pengaksesan secara tidak sah dan perusakan, serta menjamin kerahasiaan data.

15. Sistem Pengamanan (Security System)

Sistem pengamanan adalah sistem yang dibangun untuk mencegah pengaksesan secara tidak sah dan perusakan, serta menjamin kerahasiaan data.

16. Penampil Informasi/Penjelajah (Browser)

Penampil informasi/penjelajah adalah perangkat lunak untuk menjelajah data dan informasi yang terdapat pada jaringan computer baik melalui *intranet* maupun *internet*.

17. Lemari Penyimpanan File Elektronik (Folder)

Lemari penyimpanan file elektronik adalah wadah penyimpanan data elektronik dalam bentuk file yang tersusun dengan baik.

18. Pengaman Sistem Jaringan Komputer (Firewall)

Pengaman system jaringan komputer adalah perangkat lunak dan/atau perangkat keras untuk menjamin pengguna yang memiliki otorisasi dalam mengakses jaringan.

Sumber: Soeherman Bonnie dan Marion Pinonton. 2008. Designing Information System. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.

Ellis, Clarence A. dan Gary J. Nutt. 1979. Computer Science and Office Information Systems. Xerox : California.