

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Teknologi informasi saat ini menuntut suatu organisasi atau instansi pemerintah untuk menggunakan teknologi pada setiap kegiatannya. Keberadaan pengarsipan data menjadi informasi secara terkomputerisasi menjadi sangat penting. Hal itu dikarenakan pengolahan data secara terkomputerisasi dapat memberikan kontribusi yang besar untuk kinerja suatu organisasi. Jika dibandingkan pengolahan data secara manual, pengolahan data secara terkomputerisasi memiliki banyak keunggulan, seperti pengolahan data yang cepat dan akurat.

Salah satu instansi pemerintah yang membutuhkan teknologi tersebut yaitu Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Provinsi Jawa Barat dalam mengarsipkan surat masuk dan surat keluar. Pengarsipan tersebut ada pada seluruh bagian yang berada pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Provinsi Jawa Barat yang belum menggunakan komputer untuk pengarsipan surat masuk ataupun surat keluar. Catatan surat masuk dan surat keluar dilakukan dengan mencatat aktifitas keluar masuk surat secara konvensional dan dengan cara mencatat aktifitas pada buku catatan arsip. Pengarsipan surat masuk dan keluar dilakukan secara konvensional dengan mengelompokkan dokumen-dokumen yang sejenis. Hal ini mengakibatkan proses pencatatan surat masuk dan keluar di lakukan berulang-ulang pada saat diperlukan sehingga mengakibatkan:

- a. Inkonsistensi data terhadap arsip surat masuk dan keluar.
- b. Penumpukan catatan atau rekapan data.
- c. Surat yang tercecer sehingga ketika data surat keluar dan surat masuk diperlukan maka harus dicari kembali.
- d. Proses pencarian tidak bisa dilakukan dengan cepat dan tepat.
- e. Secara fisik media penyimpanan arsip surat masuk dan surat keluar memerlukan media yang luas dan besar akibatnya terjadi penumpukan arsip penyimpanan data yang sama dengan nama yang sama pula namun pada lokasi yang berbeda (redundansi), sehingga hasil yang diperoleh masih

kurang cepat, efisien, dan kurang menghemat waktu penerapannya pada saat diaudit dan dimonitoring oleh pihak internal (sekretariat) yang setiap saat dan selalu melakukan monitoring surat masuk dan keluar yang dilakukan minimal 1 bulan dari pihak internal.

- f. Dengan banyaknya jumlah surat yang dibuat dan diterima oleh bagian pengarsipan, maka pencarian data surat akan menjadi tidak efisien dalam hal waktu dan tenaga sehingga pada saat memonitoring setiap bulannya harus menghitung ulang surat dari awal untuk memastikan jumlah surat yang ada.

Dengan begitu peran pengarsipan dalam menangani surat masuk dan surat keluar tersebut begitu penting, maka dengan menerapkan sistem baru dalam pengarsipan surat tersebut menggunakan sistem terkomputerisasi, yang diharapkan dapat lebih mempermudah pengerjaan dalam pengolahan data dan mendapatkan informasi pada pengarsipan surat masuk dan surat keluar.

Berdasarkan hasil pemaparan sebelumnya, untuk menangani permasalahannya dengan menerapkan aplikasi pengarsipan untuk surat masuk maupun surat keluar di Dinas Koperasi & Usaha Kecil Provinsi Jawa Barat tersebut, sekaligus akan dijadikan sebagai proyek akhir, yang selanjutnya diberi nama **“Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web di Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Provinsi Jawa Barat”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas, penulis membangun aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web di Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Provinsi Jawa Barat dengan merumuskan masalah untuk fitur yang akan dibuat, sebagai berikut.

1. Bagaimana mengelola pengarsipan surat masuk dan surat keluar?
2. Bagaimana mengelola proses pendisposisian surat masuk?
3. Bagaimana mengelola proses pengajuan surat keluar?
4. Bagaimana mengelola laporan surat masuk dan surat keluar?

1.3 Tujuan

Tujuan dari membangun sebuah aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar yaitu dengan memiliki fitur, sebagai berikut.

1. Pengarsipan pada surat masuk dan surat keluar.
2. Pendisposisian pada surat masuk.
3. Proses pengajuan pada surat keluar.
4. Pengelolaan laporan pada surat masuk dan surat keluar.

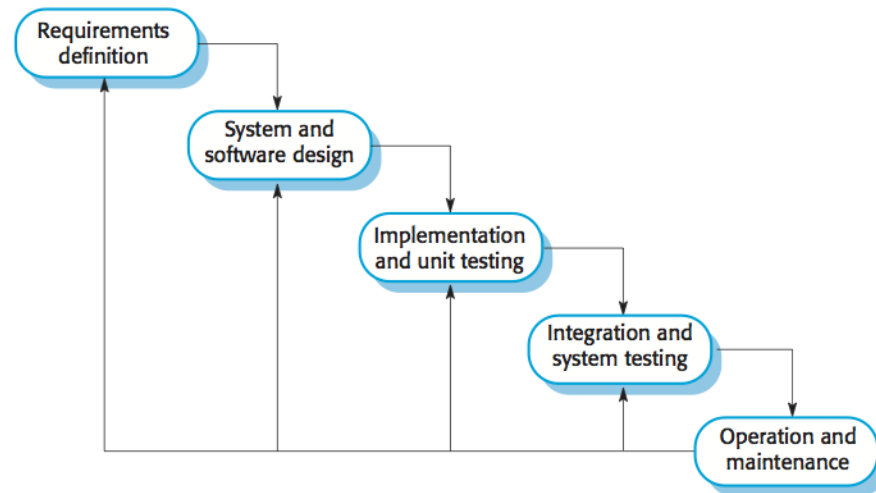
1.4 Batasan Masalah

Berikut ini adalah batasan-batasan yang ada pada sistem yang akan dibuat pada proyek akhir ini, yaitu.

1. Surat masuk dan surat keluar yang diarsipkan secara digital yaitu berupa foto atau dokumen.
2. Aplikasi sebatas menentukan penugasan atau disposisi surat masuk dan surat keluar.
3. Penambahan pengguna aplikasi hanya dilakukan oleh admin.
4. Aplikasi tidak menangani mengenai struktur organisasi internal secara khusus.

1.5 Metode Pengerjaan

Metodologi yang akan digunakan dalam pengerjaan proyek akhir ini adalah pendekatan terstruktur dan untuk model pengembangannya akan digunakan *waterfall model* menurut referensi Ian Sommerville, yang mencakup:



Gambar 1 - 1 Metode Pengerjaan

1. *Requirements Analysis and Definition*

Pada tahap ini pengumpulan kebutuhan secara lengkap dengan melakukan wawancara kepada pihak Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Provinsi Jawa Barat, kemudian menganalisis dan mendefinisikan kebutuhan yang harus dipenuhi oleh sistem yang akan dibangun melalui proses bisnis yang terjadi menggunakan *Business Process Modeling Notation (BPMN)* dengan melihat kondisi eksisting.

2. *System and Software Design*

Setelah kebutuhan sistem selesai dikumpulkan secara lengkap, kemudian mendesain untuk tampilan aplikasi. Model yang akan digunakan untuk merancang sistem dan perangkat lunak adalah *Unified Modelling Language (UML)*, *Entity Relationship Diagram (ERD)*, *Class Diagram*, *Use case Diagram*, dan *Sequence diagram*. Perangkat lunak digunakan untuk menjadi panduan pada tahap pembangunan aplikasi.

3. *Implementation and Unit Testing*

Pada tahap ini dilakukan penerjemahan desain yang telah dibuat kedalam kode-kode dengan menggunakan bahasa pemrograman yang sudah ditentukan yaitu *Hypertext Preprocessor (PHP)*, *Hypertext Markup Language (HTML)*, *Cascading Style Sheet (CSS)*, dan menggunakan basis data *My Structured Query Language (MySQL)*, kemudian melakukan *testing* secara langsung terhadap kode-kode yang telah selesai dibangun dengan

menggunakan bahasa pemrograman yang sudah ditentukan yaitu *Black Box testing* dan *User Acceptance Test*.

4. *Integration and System Testing*

Pada tahap ini pengujian system dilakukan secara keseluruhan setelah semua fungsionalitas dipastikan dapat berjalan semestinya, perangkat lunak akan diuji secara lengkap pada lingkungan (environment) yang sebenarnya.

5. *Operation and Maintenance*

Pada tahap ini tidak dilakukan karena membutuhkan waktu yang lama.

1.6 Jadwal Pengerjaan

Adapun jadwal pengerjaan Proyek Akhir pada Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar di Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Provinsi Jawa Barat, sebagai berikut.

Tabel 1 - 1 Jadwal Pengerjaan

No	Nama Kegiatan	Tahun 2018																Tahun 2019																			
		September				Oktober				November				Desember				Januari				Februari				Maret				April				Mei			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Requirement Analysis and Definition	█	█	█	█	█	█	█	█																												
2	System and Software Design									█	█	█	█	█	█	█	█																				
3	Implementation and Unit Testing																	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█				
4	Integration and System Testing																																	█	█	█	█
5	Dokumentasi	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█