

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan *Information and Communication Technology (ICT)*, khususnya perkembangan teknologi komputer yang begitu cepat serta menciptakan teknologi yang makin canggih, praktis, efektif dan efisien. Serta perkembangan sebuah web cepat sekali populer di lingkungan di pengguna internet, karena kemudahan yang diberikan kepada pengguna internet untuk melakukan penelusuran, penjelajahan, dan pencarian informasi (dikenal dengan istilah *surfing* internet) (Sidiq, 2014). Begitu pula dalam kemajuan teknologi disektor manajemen untuk dapat mengolah manajemen dokumen diperlukan informasi yang teliti, tepat dan cepat dalam sebuah perusahaan/organisasi arsip digunakan untuk membantu dalam penyediaan informasi. Mengingat peranan arsip yang begitu penting bagi kehidupan berorganisasi, maka keberadaan arsip di sebuah organisasi benar-benar dapat mendukung dalam penyelesaian pekerjaan yang dilakukan semua personil dalam organisasi.

Cara lain untuk melakukan penyimpanan data juga dapat menggunakan flash disk, compact disk dan hard disk. Namun, jika datanya terlalu banyak menggunakan flash disk, compact disk, hard disk selain tidak efisien pada penempatan folder didalamnya, perlu membawa-bawa alatnya, tidak praktis dan tidak dapat terhubung ke rekan kerja yang dituju.

Kearsipan adalah fakta-fakta tertulis yang diketahui tentang peristiwa-peristiwa dan kegiatan-kegiatan dari organisasi, kearsipan itu dapat terwujud dalam bentuk surat-surat, data, barang-barang cetakan, kartu-kartu, lembaran-lembaran, atau buku-buku dalam mana dicantumkan fakta-fakta. (Gie, 2009) Menyatakan tujuan kearsipan itu sendiri adalah menyediakan data dan informasi secepat-cepatnya dan setepat-tepatnya kepada yang memerlukan. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut

diperlukan pengelolaan arsip yang efektif dan efisien dengan cara memahami masalah apa yang terkandung di dalam arsip.” Sistem penyimpanan arsip dikatakan baik apabila waktu arsip yang diperlukan dapat diketemukan kembali dengan cepat dan tepat, sehingga diperlukan penataan arsip yang sistematis dan efektif” (Mulyantono, 2011).

Karena sistem manajemen dokumen tidak lepas dari kegiatan penataan arsip dan penemuan kembali. Kurangnya informasi kepada setiap surat yang masuk maupun surat keluar sangatlah disayangkan sebab data yang surat terdahulu telah hilang dan penomoran pun terkadang terkesan asal-asalan. Oleh karena itu, sangat diperlukan adanya suatu aplikasi manajemen pengarsipan surat berbasis web yang mampu untuk membantu dan mempermudah dalam menangani setiap surat yang ada serta dapat memberikan informasi yang dibutuhkan secara cepat dan akurat.

Fakultas Ilmu Komputer merupakan fakultas dari Universitas Swasta Nasional yang bergerak dalam bidang akademik. Meliputi 2 Program Studi pelayanan bidang akademik yaitu program studi teknik informatika dan program studi sistem informasi. Adapun masalah yang dihadapi Fakultas Ilmu Komputer adalah pada saat proses manajemen *file/data* khususnya bagian arsip surat dan dokumen lainnya masih dilakukan secara manual yang dikerjakan oleh tata usaha/sekretariat fakultas dalam penyimpanan data masih bersifat terbuka sehingga dapat di akses dan digunakan oleh pihak yang tidak berkepentingan.

Sekretaris menyimpan dokumen dalam sebuah lemari arsip serta di simpan dalam *folder* komputer staf sekretaris yang dipisahkan didalam beberapa *folder* berdasarkan jenis dokumen. Oleh karena itu penyimpanan arsip secara fisik menimbulkan kendala dalam proses pencarian dan memerlukan ruangan pengolah dan penyimpan yang sangat besar mengingat banyaknya jumlah surat yang dibuat dan diterima oleh Fakultas

Ilmu Komputer Universitas Esa Unggul, maka pencarian dokumen akan menjadi tidak efisien dalam hal waktu dan tenaga.

(Gie, 2009) Menyatakan rekaman informasi sebuah lembaga dapat dilihat dari keberadaan arsipnya. Sebenarnya arsip tidak pernah diciptakan secara khusus, akan tetapi arsip akan lahir apabila ada aktivitas di dalam lembaga. Dengan demikian, arsip akan menjadi bukti dokumenter atau sebagai alat pengingat sekaligus pengawas berbagai kegiatan lembaga yang bersangkutan.

Hasil pemikiran dari uraian diatas dituangkan kedalam sebuah penelitian tugas akhir dengan mengangkat judul :

“Perancangan Sistem Informasi Manajemen Dokument Berbasis Web Studi Kasus Fakultas Ilmu Komputer Universitas Esa Unggul”.

1.2 Identifikasi Masalah

Mengacu pada latar belakang diatas, maka permasalahan yang diangkat adalah :

1. Bagaimana langkah penerapan pengelolaan manajemen dokument surat berbasis website di fakultas ilmu komputer ?
2. Bagaimana menghasilkan sistem informasi administrasi fakultas ilmu komputer dalam pengelolaan manajemen dokument serta kearsipan surat ?

1.3 Batasan Masalah

Dalam sistem yang akan diterapkan yaitu :

1. Pembangunan sistem informasi berbasis web ini menggunakan bahasa pemrograman PHP dan Database MySQL.
2. Pengolahan data surat yang akan dibuat dalam tampilan web yang sebelumnya dilakukan secara manual.

3. Pengoperasian sistem informasi berbasis web ini dilakukan oleh masing-masing dosen disetiap ruangan Fakultas Ilmu Komputer maupun Kepala Program Studi sesuai dengan *login user*.
4. Kegiatan hanya sebatas perancangan pengarsipan surat.

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun Tujuan yang ingin dicapai meliputi :

1. Memberikan kontribusi bagi Fakultas Ilmu Komputer dalam penanganan manajemen dokument yang berbasis *website* di lingkungannya.
2. Menyediakan sistem informasi untuk Fakultas Ilmu Komputer dalam pengelolaan, pencarian, dan penyimpanan dokumen surat setiap dokumen yang ada sehingga tidak lagi harus membuat dengan cara manual.
3. Menciptakan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip serta penyusunan arsip secara tepat dalam segi penomeran, tanggal, dan juga waktu kadaluarsa pengelolaan arsip.
4. Sebagai salah satu prasyarat untuk meraih gelar S1 dalam bidang ilmu komputer.

1.5 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian sebagai berikut :

1. Pengarsipan surat dilakukan secara digital maupun dokumen elektronik sehingga meminimalisir kerusakan dan resiko hilangnya dokumen surat.

2. Setiap operator dan kepala bidang dapat melihat informasi dokumen surat dan mencetaknya menggunakan sistem informasi manajemen pengarsipan surat.
3. Mempermudah layanan jika ada mahasiswa meminta pembuatan surat keluar dari Fakultas Ilmu Komputer.

1.6 Sistematika Penulisan Laporan

Sistematika yang digunakan dalam penulisan laporan tugas akhir ini meliputi :

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini dijelaskan mengenai latar belakang, identifikasi masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian, sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Landasan teori memuat penjelasan ringkas tentang teori/metode/praktek-praktek yang telah dilakukan sebelumnya yang relevan dengan penelitian tugas akhir ini.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini dijelaskan mengenai kerangka pemikiran tentang bagaimana menganalisis permasalahan terhadap aktivitas yang ada, menawarkan usulan system yang baru serta merancang pengembangan aplikasi.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini memuat hasil dan pembahasan dari implementasi atau *coding* yang telah dibuat disertai gambar atau tampilan halaman aplikasi disertai keterangan.

BAB V PENUTUP

Pada bagian kesimpulan berisi kesimpulan sesuai dengan hasil dan pembahasan dari pengujian aplikasi yang telah dibangun dan saran pengembangan aplikasi. Kesimpulan dan saran harus dinyatakan secara terpisah.