

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pesatnya kemajuan sistem informasi dan teknologi di zaman modern ini telah menyebabkan penggunaan komputer di hampir setiap aspek kehidupan tidak dapat dihindari [1]. Teknologi informasi dapat menciptakan suatu sistem informasi, dan pengguna di berbagai organisasi, bisnis, atau institusi, baik swasta maupun pemerintah, dapat menggunakannya karena kemajuan teknologi yang tidak dapat dipungkiri [2]. Memanfaatkan sistem informasi pada perusahaan atau organisasi dapat memastikan bahwa informasi yang dikelola dapat mengambil keputusan dari informasi tersebut secara cepat, tepat, dan akurat [3]. Keberadaan sistem informasi sudah menjadi kebutuhan yang mutlak bagi organisasi instansi, maupun perusahaan dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya [4].

SMK Negeri 1 Tanjung Palas adalah salah satu sekolah menengah kejuruan negeri yang berada di Jalan M. Thayib, Kelurahan Tanjung Palas Hilir, Kecamatan Tanjung Palas, Kabupaten Bulungan, Provinsi Kalimantan Utara, yang telah berdiri sejak tahun 2010 dan diresmikan oleh bupati Bulungan H. Budiman Arifin tanggal 27 Juli 2011. Masyarakat lebih mengenal SMK Negeri 1 Tanjung Palas dengan sebutan SMK Pertanian. Terdapat 3 program keahlian di SMKN 1 Tanjung Palas yaitu Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura (ATPH), Agribisnis Pengolahan Air Tawar (APAT), dan Agribisnis Pengolahan Hasil Perikanan (APHPi).

Semakin pesatnya kegiatan pada SMK Negeri 1 Tanjung Palas menuntut juga perkembangan aplikasi yang dapat mendukung kemajuan sekolah. Salah satunya adalah aktivitas pencatatan surat masuk dan surat keluar pada SMK Negeri 1 Tanjung Palas. Surat adalah salah satu media komunikasi terpenting bagi bisnis Instansi, perusahaan dan bentuk organisasi lainnya, baik untuk

komunikasi dengan pihak eksternal dan internal [5]. Pengarsipan surat masuk dan surat keluar di SMK Negeri 1 Tanjung Palas dikelola oleh bagian Tenaga Administrasi Sekolah (TAS). Saat ini proses pencatatan surat masuk dan surat keluar yang sedang berjalan di SMK Negeri 1 Tanjung Palas masih menggunakan sistem manual yaitu beberapa dokumen surat menyurat.

Proses pencatatan surat masuk dilakukan TAS dengan mengisi daftar surat masuk dan lembar disposisi surat sesuai dengan data surat yang masuk. Setelah itu surat dan lembar disposisi akan diberikan kepada Kepala Sekolah untuk memberi instruksi selanjutnya. Kemudian surat dan lembar disposisi tersebut akan kembali lagi ke TAS dan akan melanjutkan proses sesuai instruksi yang diberikan. Hal ini menyebabkan penyampaian informasi dirasa sangat lambat dalam penyampiannya.

Untuk proses surat keluar, TAS harus mendapatkan persetujuan dari kepala sekolah, dan masalah yang beberapa kali terjadi yaitu kepala sekolah tidak selalu berada di sekolah yang menyebabkan proses persetujuan surat keluar mengalami penundaan waktu untuk beberapa hari. Kemudian Banyaknya berkas yang harus diisi artinya banyak kertas yang diperlukan. Hal ini berhubungan dengan keamanan dari surat atau informasi yang disimpan karena jika tidak dikelola dengan baik surat bisa saja rusak maupun hilang, sehingga semakin banyak berkas maka tempat penyimpanan yang dibutuhkan juga semakin besar.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, dibutuhkan suatu sistem informasi pengolahan surat masuk dan surat keluar berbasis website pada SMK Negeri 1 Tanjung Palas yang dapat menyimpan berkas surat masuk dan surat keluar secara aman serta berkas surat masuk dan surat keluar yang disimpan dapat dilihat dan diambil sesuai dengan kebutuhan sehingga memudahkan aktivitas pencarian arsip surat masuk dan surat keluar.

System Development Life Cycle atau lebih dikenal dengan SDLC adalah metode umum yang digunakan untuk pengembangan sistem informasi

[6]. SDLC memiliki beberapa siklus untuk mengembangkan sistem perangkat lunak, yang terdiri dari tahap-tahap: rencana (planning), analisis (analysis), desain (design), implementasi (implementation), uji coba (testing) dan pengelolaan (maintenance) [7]. Beberapa metode dalam SDLC yang banyak digunakan oleh para peneliti adalah waterfall, spiral, prototype, RAD (Rapid Application Development), iterative, dan yang lainnya [8]. Pada sistem pengembangan metode waterfall diperlukan pendekatan yang sistematis dan berurutan untuk pengembangan proyek perangkat lunak mulai dari pendekatan sistematis, analisis, desain, pengembangan, pengujian, implementasi dan pengelolaan [8].

Model pada waterfall dapat dilakukan jika tahapan sebelumnya telah selesai, kemudian baru bisa ke tahapan berikutnya sehingga proses tidak dapat dilanjutkan jika proses sebelumnya belum selesai [8]. Selain waterfall ada juga model Prototype yang merupakan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan informasi spesifik dengan cepat tentang kebutuhan informasi pengguna [7]. Model Prototype Berfokus pada penyajian dari aspek-aspek perangkat lunak tersebut yang akan nampak bagi pelanggan atau pemakai dan Prototipe tersebut akan dievaluasi oleh pelanggan atau pemakai dan dipakai untuk menyaring kebutuhan pengembangan perangkat lunak [7].

Metode yang akan digunakan untuk pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat keluar di SMK Negeri 1 Tanjung Palas adalah metode Waterfall. Kelebihan dari metode waterfall adalah Tahapan proses pengembangannya tetap, mudah diaplikasikan, dan prosesnya teratur [9]. Kemudian Data untuk mengembangkan sebuah sistem sangat terstruktur, karena setiap proses dilakukan dan diselesaikan secara lengkap sebelum melanjutkan ke proses tahap berikutnya[8]. Serta Cocok digunakan untuk produk software/program yang jelas kebutuhannya di awal, sehingga minim kesalahannya [9].

Perancangan dan pembuatan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat keluar di SMK Negeri 1 Tanjung Palas Menggunakan Framework

Laravel serta menggunakan Bahasa Pemrograman PHP. Dengan sistem tersebut, diharapkan bisa meningkatkan kinerja SMK Negeri 1 Tanjung Palas.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang diambil berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas adalah “Bagaimana merancang dan membangun sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar berbasis web di SMK Negeri 1 Tanjung Palas?”.

1.3 Batasan Masalah

Agar pembuatan sistem informasi ini lebih terarah, terfokus dan menghindari pembahasan terlalu luas, maka penulis perlu membatasinya. Adapun batasan masalah dalam pembuatan sistem informasi ini adalah sebagai berikut :

1. Studi Kasus untuk penelitian ini adalah SMK Negeri 1 Tanjung Palas yang berlokasi di Jalan M. Thayib, Kelurahan Tanjung Palas Hilir, Kecamatan Tanjung Palas, Kabupaten Bulungan, Provinsi Kalimantan Utara, 77216
2. Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar ini hanya digunakan di bagian tenaga administrasi sekolah (TAS) dengan bagian-bagian yang terkait lainnya yang ada di SMK Negeri 1 Tanjung Palas.
3. Sistem dibuat berbasis website dengan menggunakan framework Laravel dengan Bahasa pemrograman PHP dan database Mysql.

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun maksud dan tujuan dari penulis merancang sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar berbasis web pada penelitian ini berdasarkan permasalahan yang dibahas adalah :

1. Membangun sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar yang dapat menyampaikan informasi secara detail, jelas, mudah dimengerti dengan tampilan yang menarik.
2. Untuk membantu memudahkan tenaga administrasi sekolah dalam melakukan pengarsipan pada SMK Negeri 1 Tanjung Palas.
3. Untuk menyediakan informasi yang cepat ,tepat, akurat mengenai data ketika dibutuhkan.

1.5 Manfaat Penelitian

Penyusunan penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi :

1. Bagi Penulis
 - a. Memberikan pengalaman kepada penulis bagaimana menyelesaikan suatu masalah dengan menerapkan keilmuan yang didapatkan pada bangku kuliah.
 - b. Menambah pengetahuan penulis tentang arsip surat.
 - c. Melakukan penelitian sebagai untuk bahan penulisan skripsi.
2. Bagi SMK Negeri 1 Tanjung Palas
 - a. Memberikan kemudahan kepada pihak SMK Negeri 1 Tanjung Palas dalam pengelolaan dan mendokumentasikan surat masuk dan surat keluar.
 - b. Memperbarui pengelolaan pengarsipan surat masuk dan surat keluar di SMK Negeri 1 Tanjung Palas.

- c. Mengurangi penggunaan kertas dalam pengisian surat.
- d. Mempermudah pencarian data surat dengan menyajikan pengarsipan surat yang lebih baik.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika dalam penulisan skripsi ini terbagi menjadi lima bab, antara lain sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat Latar Belakang, Rumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Metodologi Penelitian, dan Sistematika Penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini berisi tinjauan Pustaka yaitu rujukan penelitian terdahulu yang berkaitan dengan ilmu atau masalah yang diteliti, landasan teori yang mengandung dasar-dasar teori yang digunakan dan langkah-langkah pembuatan sistem.

BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Pada bab ini menguraikan tentang gambaran objek penelitian yang merupakan gambaran umum sekolah. Pada bab ini juga menguraikan metode pengumpulan data, perancangan sistem, perancangan basisdata dan rancangan antarmuka.

BAB IV IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi hasil implementasi sistem dan pembahasan mengenai pengujian yang dilakukan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web di SMK Negeri 1 Tanjung Palas.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisi kesimpulan yang didapatkan dari hasil penelitian terhadap sistem dan saran dari penulis untuk pengembangan Sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar selanjutnya.

