

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Yayasan Hang Tuah adalah sebuah lembaga pendidikan yang didirikan oleh Jalasenastri TNI AL dari Sabang sampai Merauke yang berpusat di Jakarta. Salah satu cabangnya adalah Yayasan Hang Tuah Cabang Surabaya yang bertempat di Jl. Laksda M. Nazir 46. Saat ini, Yayasan Hang Tuah Cabang Surabaya memiliki 33 Satuan Pendidikan mulai dari TK, SD, SMP, SMA, dan SMK serta memiliki 7 Sekolah perwakilan yang tersebar di Pulau Jawa. Untuk bisa meningkatkan kualitas, maka Yayasan Hang Tuah Cabang Surabaya harus bisa menyediakan pelayanan yang maksimal dalam hal ini adalah di bidang pengelolaan arsip yang digunakan untuk memenuhi seluruh kebutuhan yayasan maupun satuan pendidikan yang berkepentingan. Karena pengelolaan merupakan aset yang sangat penting di dalam suatu organisasi (Barthos, 2012: 2).

Selama ini proses pengelolaan dokumen di Yayasan Hang Tuah Cabang Surabaya adalah dengan menyusun dan mendata surat masuk dan surat keluar yang terkumpul di bagian administrasi. Dengan banyaknya jumlah surat masuk dan surat keluar membuat bagian administrasi tidak dapat mengkoordinasi dokumen mana saja yang harus diprioritaskan terlebih dahulu (dokumen penting).

Setelah tahap pendataan dokumen kemudian mengelompokkan dan melakukan penomoran dokumen. Selama ini penomoran dilakukan dengan melihat standar pengkodean, standar pengelolaan dokumen yang ditulis secara manual. Agar dapat membantu pihak Yayasan Hang Tuah Cabang Surabaya maka selain

penomoran dibuat secara otomatis, juga terdapat fitur pencarian yang diinginkan. Karena pencarian yang dilakukan saat ini masih manual, melihat begitu banyak dokumen yang disimpan akan membutuhkan waktu yang lama maka akan dibuat fitur pencarian. Hal ini memudahkan pihak Yayasan Hang Tuah Cabang Surabaya dalam mencari dokumen.

Setelah melakukan penomoran dokumen maka tahap terakhir adalah tahap pengesahan dokumen. Sebelum dokumen/surat diserahkan, semua dokumen yang diterima terlebih dahulu disahkan oleh penanggung jawab yang disini adalah pimpinan pengurus cabang. Proses penandatanganan dilakukan dengan menemui penanggung jawab tersebut. Apabila penanggung jawab tidak ada di tempat maka pihak tata usaha menunggu sampai penanggung jawab tersebut ada di tempat. Hal ini juga membutuhkan waktu yang lama.

Berdasarkan permasalahan di atas, maka akan timbul dampak negatif bagi Yayasan Hang Tuah Cabang Surabaya seperti yang dikemukakan oleh Laserfich (2007: 45), yaitu banyak waktu yang terbuang untuk mencari dokumen yang diinginkan, banyaknya penumpukan dokumen dan tidak adanya tempat khusus dimana dokumen disimpan dan dipelihara (*Repository*).

Dengan adanya aplikasi pencatatan dokumen ini pada Yayasan Hang Tuah Cabang Surabaya diharapkan dapat memperbaiki sistem yang terdahulu dan dapat mencatat serta menyimpan berkas atau dokumen beberapa tahun lebih lama serta mempermudah pencarian data dokumen dalam waktu yang relatif cepat sehingga mampu mengelola data dokumen dalam bentuk *softcopy* dengan lebih mudah.

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas dapat dirumuskan permasalahan dalam Tugas Akhir ini yaitu bagaimana merancang bangun aplikasi pencatatan dokumen pada Yayasan Hang Tuah Cabang Surabaya.

1.3. Pembatasan Masalah

Adapun beberapa batasan masalah yang digunakan yaitu:

1. Keamanan dari aplikasi pencatatan dokumen ini mencakup otentifikasi pemakai, hak akses setiap pengguna.
2. Penyimpanan dokumen dari aplikasi ini berupa *softcopy* hasil dari *scan*.
3. Penyimpanan dokumen dari aplikasi ini mendukung beberapa bentuk format dokumen seperti .pdf, .doc, .docx, .pptx, .ppt, .xls, .xlsx.
4. Dokumen yang digunakan adalah surat-menyurat dan hanya pada bagian kependidikan.
5. Aplikasi pembuatan dokumen tidak dibahas di dalam tugas akhir ini.

1.4. Tujuan

Tujuan dari pembuatan sistem ini adalah merancang bangun aplikasi pencatatan yang dapat mencatat, menyimpan dan mencari dokumen dengan jumlah yang banyak secara cepat pada Yayasan Hang Tuah Cabang Surabaya.

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika yang digunakan dalam penyusunan laporan ini dibedakan dengan pembagian bab sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan latar belakang, perumusan masalah, pembatasan masalah, tujuan, dan sistematika dari rancang bangun aplikasi pencatatan dokumen pada Yayasan Hang Tuah Cabang Surabaya.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab ini menjelaskan tentang teori yang berkaitan dengan pencatatan dokumen, proses penanganan surat masuk dan surat keluar, dokumen digital dan TPS (*Transaction Processing System*). Teori tersebut digunakan untuk menyelesaikan permasalahan dalam rancang bangun aplikasi pencatatan dokumen pada Yayasan Hang Tuah Cabang Surabaya.

BAB III : ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini menjelaskan tentang pembahasan sistem dan perancangan sistem yang meliputi prosedur penelitian, identifikasi permasalahan, *document flow*, *system flow*, *context diagram*, *HIPO*, *data flow diagram*, *entity relationship diagram (CDM)*, *entity relationship diagram (PDM)*, struktur tabel, *desain I/O*, rancangan pengujian dan evaluasi aplikasi terhadap fungsi aplikasi dan pengguna (*end user*) aplikasi.

BAB IV : EVALUASI DAN IMPLEMENTASI

Bab ini menjelaskan tentang implementasi dari analisis dan aplikasi yang dibuat secara keseluruhan beserta penjelasan dari rancangan *input* dan *output*. Adapun isi dari bab ini antara lain:

Kebutuhan sistem *hardware*, kebutuhan sistem *software*, instalasi program, implementasi sistem, hasil evaluasi sistem mengenai uji coba aplikasi, analisa hasil uji coba sistem, uji coba kemudahan penggunaan aplikasi oleh *end user*.

BAB V : PENUTUP

Bab ini menjelaskan tentang penutup yang berisi kesimpulan setelah program aplikasi selesai dibuat dan saran untuk proses pengembangan selanjutnya.

