

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Biro Administrasi dan Pengembangan Akademik (BAPA) UNISSULA merupakan Biro yang memiliki peranan penting dalam pencapaian Visi Misi UNISSULA. BAPA UNISSULA memiliki peranan antara lain menyediakan pelayanan Sistem Informasi Administrasi dan Pengembangan Akademik (SI-APA) *online* dan *real time*, memfasilitasi dan mendorong rekonstruksi ilmu dalam rangka pengembangan kurikulum dan dosen, sesuai standar nasional dan internasional serta nilai-nilai Islam, merencanakan dan mengkoordinir peningkatan peran pihak-pihak terkait, guna pengembangan akademik, mengendalikan kebutuhan dan penggunaan berbagai fasilitas pembelajaran UNISSULA sesuai ketentuan yang berlaku

Sebagai Biro Administrasi, BAPA UNISSULA juga bertanggung jawab dibidang manajemen surat masuk dan surat keluar serta pengarsipan surat yang ada di UNISSULA. Namun saat ini proses manajemen surat masuk dan surat keluar serta pengarsipan surat pada BAPA UNISSULA masih dilakukan secara konvensional. Jika ada surat masuk, maka akan diterima oleh BAPA kemudian diteruskan ke Rektor. Selanjutnya Rektor akan membuat disposisi surat yang ditujukan kepada Wakil Rektor 1, Wakil Rektor 2, atau Wakil Rektor 3. Kemudian Wakil Rektor 1, 2 atau 3 akan mengisi disposisi yang dibuat oleh Rektor untuk kemudian diteruskan kepada Unit atau Biro terkait. Kemudian surat masuk beserta disposisinya akan dikembalikan ke BAPA untuk diarsipkan. Dengan proses yang demikian tentu kurang efektif karena petugas BAPA harus mengantar langsung setiap surat masuk kepada Rektor, Wakil Rektor 1, Wakil Rektor 2, atau Wakil Rektor 3 serta kepada Biro/Unit terkait. Selain itu dalam hal pengarsipan, ditemukan masalah masalah seperti penumpukkan kertas arsip surat yang terlalu banyak. Hal ini tentu dapat memungkinkan terdapat kertas surat yang terbengkalai/hilang, atau kesulitan untuk ditemukan pada saat dibutuhkan kembali.

Hal inilah yang melatarbelakangi peneliti untuk membuat Sistem Informasi Manajemen Arsip Surat pada Biro Administrasi dan Pengembangan Akademik UNISSULA untuk mengatasi permasalahan tersebut.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Rumusan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Arsip surat pada BAPA UNISSULA mudah hilang, sulit untuk ditemukan, serta terjadi penumpukkan arsip surat dalam bentuk kertas, sehingga mudah terbengkalai.
2. Aktifitas pendisposisian surat masuk sulit untuk diketahui, serta membutuhkan waktu yang relatif lama.

## **1.3 Batasan Masalah**

Dalam penelitian ini peneliti membatasi permasalahan mencakup :

- a. Arsip surat yang dimaksud pada penelitian ini adalah surat masuk dan surat keluar yang dikelola oleh BAPA UNISSULA.
- b. Jenis surat yang dibahas pada penelitian ini adalah surat biasa dan surat segera.
- c. Pengumpulan data penelitian hanya dilakukan pada Biro Administrasi dan Pengembangan Akademik UNISSULA.
- d. Pengembangan sistem yang dilakukan peneliti pada penelitian ini hanya sampai pada tahap pengujian sistem dengan menggunakan metode *modified waterfall*.

## **1.4 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Untuk merancang sistem kerja pengelolaan arsip surat pada BAPA UNISSULA menjadi terkomputerisasi.
- b. Untuk membangun Sistem Informasi Manajemen Arsip Surat pada Biro Administrasi dan Pengembangan Akademik UNISSULA.

## **1.5 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Menghasilkan sistem informasi yang mampu mempercepat proses manajemen arsip surat masuk dan surat keluar pada BAPA UNISSULA.
- b. Menghasilkan sistem informasi yang mampu mengurangi penumpukkan arsip dalam bentuk kertas pada BAPA UNISSULA.
- c. Bagi peneliti, penelitian ini bermanfaat untuk memberikan pengalaman bagaimana membuat sistem untuk suatu instansi atau organisasi.

## **1.6 Sistematika Penulisan**

Berikut adalah sistematika penulisan laporan yang peneliti lakukan:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada BAB I, peneliti menjelaskan latar belakang pembuatan sistem, perumusan masalah, pembatasan masalah dalam pembuatan sistem, tujuan pembuatan sistem, manfaat pembuatan sistem, dan sistematika penulisan laporan.

### **BAB II KAJIAN PUSTAKA**

Pada BAB II, peneliti memaparkan landasan teori yang digunakan sebagai penunjang untuk membuat tugas akhir ini.

### **BAB III PERANCANGAN SISTEM**

Pada BAB III, berisi mengenai analisa bisnis proses, *textual analysis*, identifikasi *external entity*, perancangan diagram konteks dan *data flow diagram*, *entity relationship diagram*, perancangan *database*, serta desain *user interface*.

### **BAB IV IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN**

Pada BAB IV, berisi tentang penerapan sistem dan tampilan sistem secara umum, serta hasil pengujian sistem.

### **BAB V PENUTUP**

Pada BAB V, berisi tentang kesimpulan dan saran dari peneliti terhadap penelitian yang telah dilakukan