

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perkembangan pesat teknologi informasi dan komunikasi telah membawa pengaruh terhadap semua bidang, termasuk bidang teknologi pengarsipan. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi, tingkat kebutuhan masyarakat akan informasi yang dapat diakses dengan cepat dan akurat juga meningkat. Hal yang sama juga berlaku terhadap instansi dalam menjalankan kegiatannya, termasuk dalam pengarsipan surat. Dengan memanfaatkan teknologi informasi, surat dapat dikelola dengan baik serta dapat diakses dengan cepat dan tepat sehingga kinerja organisasi dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan UU No. 43 Tahun 2009 Tentang kearsipan, arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Berdasarkan pengertian tersebut maka pengarsipan merupakan suatu hal yang terus berkembang berdasarkan teknologi informasi dan dilaksanakan oleh berbagai kalangan baik organisasi maupun perorangan.

Sekolah Menengah Pertama Pembinaan adalah lembaga pendidikan tingkat menengah dasar yang mengedepankan sikap bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan sikap budi pekerti yang luhur. Sama seperti instansi pada umumnya, SMP Pembinaan perlu untuk menindaklanjuti surat masuk ataupun mempertanggungjawabkan kebenaran dari surat-surat keluar. Namun terdapat kesulitan dalam pengelolaan surat tersebut, dikarenakan pengarsipan surat pada SMP Pembinaan masih bersifat konvensional, hal ini berarti surat yang masuk dicatat di buku serta surat fisiknya disimpan pada lemari sama halnya juga dengan surat keluar. Pengarsipan surat dengan metode tersebut masih mengalami kesulitan

dalam pencarian surat yang telah diarsipkan, penanganan surat baru yang masuk, dan penentuan status surat yang sudah diarsipkan.

Berdasarkan permasalahan tersebut, akan diusulkan sebuah rancangan aplikasi pengarsipan surat berbasis *Android*. *Android* dipilih berdasarkan fakta bahwa pada SMP Pembinaan Pangkalpinang seluruh guru dan staf administrasinya menggunakan *Android*. Pada aplikasi yang dirancang nanti, kepala sekolah memiliki semua akses fitur pada aplikasi seperti menambahkan surat, modifikasi surat, dan menghapus surat yang sudah diarsipkan. Staf tata usaha dapat menambahkan surat masuk atau surat keluar, melakukan modifikasi surat keluar selama belum diverifikasi oleh kepala sekolah serta melihat surat yang sudah diarsipkan. Guru hanya dapat melihat surat yang sudah diarsipkan dan mencetak surat.

Beberapa penelitian yang terkait dengan aplikasi surat-menyurat yang telah dilakukan di 5 (lima) tahun terakhir diantaranya penelitian oleh Tiya Windea dan Sarmidi pada tahun 2018 mengenai Aplikasi Pengolahan Surat Menyurat Berbasis Web (Studi Kasus Di Madrasah Tsanawiyah Bpi Baturompe Kota Tasikmalaya)^[1]. Pada tahun 2020, Rahmat Hidayatullah, dkk. meneliti tentang Aplikasi Manajemen Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Mobile di Perum Bulog Subdivre^[2]. Penelitian oleh Robby Yuli Endra dan Siswo Hadi pada tahun 2021 tentang Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Framework Codeigniter Pada Polres Pesawaran^[3], Pada tahun 2021, Elisa Asrat dan Said Achmad Kabiru Rafiie meneliti mengenai Penerapan Sistem Aplikasi E-Arsip Pada Kegiatan Pengarsipan Surat- Menyurat di bagian Umum Sekretariat Kabupaten Aceh Barat^[4]. Penelitian Diajeng Rahmawati, dkk. pada tahun 2018 tentang Sistem Informasi Disposisi Surat Berbasis *Android*^[5].

Berdasarkan latar belakang di atas, akan dilakukan penelitian berjudul **“RANCANGAN APLIKASI PENGARSIPAN SURAT PADA SMP PEMBINAAN PANGKALPINANG”**. Rancangan aplikasi ini diharapkan dapat berguna untuk meningkatkan produktivitas pada SMP Pembinaan, meringankan pekerjaan staf tata usaha.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan diatas, maka masalah yang akan dibahas sebagai berikut:

1. Bagaimana merancang aplikasi pengarsipan surat pada SMP Pembinaan ?
2. Bagaimana memudahkan staf tata usaha dalam melakukan pengarsipan surat ?
3. Bagaimana meningkatkan efisiensi pekerjaan karyawan di SMP Pembinaan ?

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan yang akan dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Merancang aplikasi pengarsipan surat pada SMP Pembinaan.
2. Memudahkan staf tata usaha dalam melakukan pengarsipan surat.
3. Meningkatkan efisiensi pekerjaan karyawan di SMP Pembinaan

Berdasarkan tujuan penelitian yang hendak dicapai, adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi penulis yaitu syarat lulus dan menambahkan wawasan.
2. Bagi Sekolah yaitu proses pengarsipan surat menjadi mudah dan cepat.
3. Bagi staf tata usaha yaitu pengarsipan surat menjadi lebih efektif dan efisien.

1.4. Batasan Masalah

Mengingat cakupan dan aktivitas, diperlukan batasan pembahadan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Penelitian ini hanya dapat digunakan pada SMP Pembinaan.
2. Pembahan yang dilakukan pada penelitian ini sampai dengan rancangan.
3. Aplikasi pendukung yang digunakan adalah XAMPP dan MySQLI.
4. Penelitian ini tidak menambahkan keamanan pada aplikasi.

1.5. Metodologi Penelitian

1.5.1. Model Penelitian

Model yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Extreme Programming*. *Extreme Programming* merupakan suatu model pengembangan perangkat lunak

yang mencoba untuk menyederhanakan langkah-langkah proses pengembangan agar lebih mudah beradaptasi dan fleksibel. Peneliti memutuskan untuk menggunakan *Extreme Programming* karena model ini menerapkan teknik berulang (*iteration*) sehingga sangat cocok untuk membangun sebuah sistem dalam waktu singkat dan dapat melakukan improvisasi atau perubahan pada sistem di setiap saat sesuai permintaan pihak SMP Pembinaan Pangkalpinang.

Terdapat tahapan dalam model *Extreme Programming* akan digunakan yaitu:

1. Perencanaan sistem, yang berisi analisa masalah pengarsipan surat pada SMP Pembinaan, analisa sistem usulan, dan identifikasi kebutuhan sistem usulan.
2. Desain, yang berisi rancangan dari aplikasi pengarsipan surat pada SMP Pembinaan dalam bentuk diagram.
3. Implementasi, berisi hasil dari desain diagram rancangan aplikasi pengarsipan surat pada SMP Pembinaan yang telah dibuat dan diterapkan dalam aplikasi.
4. Pengujian, berisi hasil dan kesimpulan pengujian dari aplikasi pengarsipan surat SMP Pembinaan yang telah dibuat.

1.5.2. Metode Penelitian

Pada penelitian ini metode yang digunakan yaitu pemrograman berorientasi objek (PBO). PBO adalah sebuah paradigma rekayasa perangkat lunak berdasarkan kelas dan objek. PBO terdiri dari beberapa konsep dasar, diantaranya: kelas, objek, fungsi, atribut, enkapsulasi, abstrak, polimorfisme, dan pewarisan. Ada beberapa alasan yang mendasari peneliti lebih memilih untuk menggunakan metode PBO dibandingkan prosedural adalah sebagai berikut:

1. Android Studio dengan bahasa pemrograman Java mendukung konsep PBO.
2. PBO lebih cocok digunakan pada aplikasi yang bersifat kompleks, misalnya terdapat lebih dari satu data tabel pada *database*.
3. Pada metode PBO, data dipecah menjadi bagian-bagian kecil berupa kelas yang dapat digunakan secara berulang (*reusable*), sehingga dapat menghemat baris kode dan waktu pengerjaan.

1.5.3. *Tools* Pengembangan Sistem

Unified Modeling language (UML) merupakan bahasa visual untuk pemodelan serta komunikasi dengan suatu sistem menggunakan tabel diagram dan deskripsi pendukung. UML dipilih sebagai *tools* untuk mengembangkan sistem pada penelitian ini karena sebagai berikut:

1. Alur kerja (*workflow*) tabel diagram pada UML terdokumentasi secara singkat, padat, dan jelas.
2. UML telah lama menjadi suatu acuan penting untuk mengembangkan perangkat lunak.

UML yang akan digunakan, diantaranya:

1. *Activity diagram* yang digunakan untuk menggambarkan proses pengarsipan surat yang sedang berjalan pada SMP Pembinaan.
2. *Use case diagram* untuk menggambarkan hal-hal yang dapat dilakukan oleh setiap aktor pada aplikasi pengarsipan surat.
3. *Class diagram* untuk menggambarkan hubungan antara tabel pada database aplikasi pengarsipan surat.
4. *Squence diagram* digunakan untuk menggambarkan alur proses kerja aplikasi pengarsipan surat.

1.6. **Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan ini disusun untuk memberikan gambaran umum tentang penelitian yang dilakukan yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini menguraikan tentang latar belakang, rumusan masalah, , tujuan dan manfaat penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini membahas berbagai konsep dasar teori yang berkaitan dengan topik penelitian yang dilakukan agar berguna dalam proses analisis

terhadap permasalahan penelitian-penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya.

BAB III ORGANISASI

Bab ini membahas tentang instansi, sejarah, struktur, tugas, dan wewenang dari setiap bagan organisasi.

BAB IV PEMBAHASAN

Pada bab ini akan membahas secara rinci mengenai sistem pengarsipan surat yang sedang berjalan serta rancangan sistem yang akan diusulkan. Rancangan tersebut terdiri dari analisis masalah sistem yang berjalan, analisis kebutuhan dari sistem yang diusulkan. *Unifed Modelling Language (UML)* yang terdiri dari beberapa diagram antara lain: *Use Case Diagram* dan Deskripsinya, *Activity Diagram*, *Squence Diagram*, dan *Class Diagram*. Sedangkan untuk pemodelan *database* menggunakan tabel dan Spesifikasi Basis Data. Rancangan dokumen terdiri dari rancangan layar beserta penjelasannya.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisikan kesimpulan yang telah dilakukan dalam pembuatan sistem, serta saran yang diusulkan untuk mengembangkan sistem lebih lanjut agar sistem yang dihasilkan menjadi lebih efektif dan efisien..