

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pesatnya perkembangan teknologi khususnya di Indonesia telah memberikan dampak yang signifikan terhadap berbagai aspek kehidupan, termasuk cara organisasi dan lembaga mengelola operasionalnya. Dalam konteks pendidikan tinggi, penggunaan teknologi untuk pengarsipan dan pencatatan menjadi semakin penting, karena dapat meningkatkan efisiensi, keakuratan, dan aksesibilitas informasi.

Manajemen kearsipan adalah suatu proses yang berfokus pada pengelolaan dokumen dengan tujuan agar dapat menyederhanakan jumlah arsip yang ada, mendukung berbagai aktivitas operasional, serta meningkatkan kinerja dan efisiensi dari suatu perusahaan atau instansi. Manajemen kearsipan meliputi serangkaian kegiatan yang sangat penting, termasuk pencatatan yang cermat dan sistematis, pengendalian yang ketat terhadap dokumen-dokumen, serta pendistribusian arsip secara efektif kepada pihak-pihak yang membutuhkan. Selain itu, manajemen kearsipan juga mencakup penyimpanan dokumen dalam kondisi yang aman dan terorganisir, pemulihan arsip yang diperlukan dengan cepat dan efisien, serta pemeliharaan dokumen untuk memastikan keberlanjutan dan keawetannya. Tidak hanya itu, manajemen kearsipan juga melibatkan pemantauan terus-menerus terhadap kondisi dan lokasi arsip, transmisi dokumen antar departemen atau unit kerja, serta pemusnahan arsip yang sudah tidak diperlukan lagi dengan cara yang aman dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Semua kegiatan ini dilakukan dengan tujuan untuk mendukung efisiensi operasional, memastikan ketersediaan informasi yang diperlukan, dan menjaga kelancaran aktivitas perusahaan atau instansi tersebut.

Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia (UNIBI) merupakan institusi yang menyadari pentingnya membangun sistem kearsipan yang kuat untuk mendukung operasionalnya. Fakultas Teknologi dan Informatika di Universitas,

khususnya, telah menerapkan sistem *e-office* untuk mengelola proses pengarsipan dan pengelolaan dokumen. Namun, seiring dengan pertumbuhan dan perkembangan fakultas, sistem yang ada memiliki kekurangan dan tidak mampu untuk memenuhi tuntutan modern dalam pengelolaan dan pengarsipan data. Pada sistem *e-office* yang sudah tersedia, terdapat ketidaksesuaian antara *format* surat yang diperlukan oleh fakultas teknologi dan informatika dengan *format* surat yang tersedia pada aplikasi *e-office* sehingga bagian administrasi perlu melakukan perubahan ulang secara manual yang mana hal ini bertentangan dengan fungsi manajemen pengarsipan dan tujuan diadakannya aplikasi berbasis *web e-office* yaitu untuk meningkatkan efisiensi dalam proses pengarsipan.

Oleh karena itu, diperlukan pengembangan lebih lanjut pada aplikasi *e-office* untuk menangani berbagai masalah yang muncul terkait dengan pengelolaan dokumen dan arsip secara efektif dan efisien. Pengembangan ini bertujuan untuk menciptakan solusi yang lebih canggih dan responsif terhadap kebutuhan operasional dalam mengelola arsip sehingga mampu memberikan kontribusi signifikan terhadap peningkatan kinerja dan efisiensi operasional pada Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia khususnya pada Fakultas Teknologi dan Informatika (FTI). Dengan demikian, penulis merasa tertarik untuk mengangkat topik ini sebagai topik penelitian dengan judul "**Pengembangan Aplikasi E-Office Berbasis Web (Studi Kasus: Fakultas Teknologi dan Informatika, UNIBI)**".

1.2. Rumusan Masalah

Dalam konteks pengembangan aplikasi *e-office* berbasis *web* untuk Fakultas Teknologi dan Informatika, terdapat beberapa rumusan masalah yang perlu dipecahkan, antara lain:

1. Apa saja kebutuhan administrasi yang harus dipenuhi di Fakultas Teknologi dan Informatika di Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia?
2. Bagaimana agar aplikasi *e-office* yang telah dikembangkan dapat berjalan dengan baik?

1.3. Batasan Masalah

Dalam proses kegiatan tugas akhir ini yaitu perancangan *E-office*, terdapat beberapa batasan masalah, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan Penelitian berfokus di lingkup Fakultas Teknologi dan Informatika (FTI) Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia (UNIBI).
2. Pengembangan sistem yang dibuat meliputi proses surat menyurat yang terjadi di FTI.
3. Hasil implementasi sistem adalah fitur manajemen data mahasiswa, fitur manajemen data dosen, fitur *auto-generate* nomor surat, dan fitur untuk penambahan lampiran pada berbagai macam surat.

1.4. Tujuan Penelitian

Tujuan umum dari penelitian ini adalah untuk mengembangkan aplikasi *e-office* berbasis *web* agar dapat meningkatkan kinerja dan efisiensi dalam kegiatan administrasi di Fakultas Teknologi dan Informatika (FTI). Adapun tujuan khusus yang ingin dicapai meliputi:

1. Mengembangkan fitur manajemen data mahasiswa, manajemen data dosen, *auto-generate* nomor surat, dan fitur untuk menambahkan lampiran untuk.
2. Menguji dan mengevaluasi apakah sistem yang dirancang dapat berjalan dengan baik tanpa ada kendala.

1.5. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi Fakultas Teknologi dan Informatika UNIBI, antara lain:

1. Meningkatkan kinerja bagian manajemen
2. Memiliki data yang lebih terorganisir
3. Meningkatkan kualitas *performa* fakultas karena proses kearsipan menjadi lebih cepat.

1.6. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan yang akan diuraikan terbagi dalam beberapa bab, diantaranya:

BAB I: PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan garis besar keseluruhan laporan yang meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, ruang lingkup penelitian, maksud dan tujuan, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II: LANDASAN TEORI

Bab ini menjelaskan teori-teori dasar yang diambil berupa kutipan buku ataupun definisi yang diperoleh dari beberapa sumber untuk digunakan sebagai acuan dari tugas akhir ini.

BAB III: OBJEK DAN METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini berisikan mengenai tempat atau objek penelitian yang penulis teliti beserta metodologi yang digunakan penulis seperti observasi, wawancara dan studi literatur.

BAB IV: ANALISIS DAN PERANCANGAN

Bab ini menjelaskan mengenai gambaran umum dari analisis dan metode yang digunakan dalam perancangan yang dirancang untuk melakukan perancangan aplikasi oleh penulis.

BAB V: HASIL DAN IMPLEMENTASI

Bab ini berisi mengenai implementasi dari hasil perancangan aplikasi yang telah dibuat seperti implementasi antarmuka serta pengujian aplikasi.

BAB VI: PENUTUP

Bab ini berisi mengenai kesimpulan dan saran serta jawaban dari masalah yang diajukan dan yang diperoleh oleh penulis dari hasil penelitian. Kemudian ditujukan kepada semua pihak terkait sehubungan dengan hasil penelitian