

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dokumen merupakan alat atau sarana rutin yang dilakukan oleh perusahaan atau lembaga pendidikan memiliki berbagai macam jenis surat dan berjumlah tidak sedikit. Bila surat tidak di tangani secara khusus akan menimbulkan masalah pada arus komunikasi dan informasi maka dari itu dibutuhkan pengelolaan manajemen dokumen dengan metode dan system tertentu untuk mengantisipasi masalah tersebut. Teknologi Informasi saat ini berperan penting dalam memperbaiki kualitas suatu instansi. Penggunaannya tidak hanya sebagai proses otomatisasi terhadap akses informasi, akan tetapi juga menciptakan akurasi, kecepatan, dan kelengkapan sebuah sistem yang terintegrasi, sehingga proses organisasi yang terjadi akan efisien, terukur dan fleksibel.

Penggunaan sistem informasi selain dapat membantu kinerja korporasi, sistem informasi juga dapat mengefisienkan berbagai sumber daya korporasi seperti waktu dan semua sumber daya yang membutuhkan biaya. Ilmu pengetahuan dan teknologi berkembang dengan pesat. Perkembangan ini memiliki dampak semakin terbuka dan tersebarnya informasi dan pengetahuan dari dan seluruh dunia menembus jarak, tempat, dan waktu. Saat ini, dinas pendidikan Mts Al Falah belum memiliki aplikasi untuk mengelola dokumen sehingga sering mengalami permasalahan di dalam melakukan pengelolaan dokumen, untuk itu diperlukan suatu aplikasi

dalam mengelola dokumen, yang dikenal sebagai Document Management System (DMS).

Dengan DMS, dokumen - dokumen kertas akan dikonversi dalam bentuk digital kemudian disimpan dalam disk atau sarana penyimpanan digital lainnya. Sehingga untuk proses pencarian, penemuan kembali, menampilkan, pencetakan, bahkan pendistribusian dokumen dapat dilakukan secara virtual melalui jaringan komputer. Untuk mengatur kebijakan keamanan dapat diterapkan dalam manajemen dokumen-dokumen melalui pengaturan hak akses setiap pengguna, sehingga hanya pihak yang berhak saja yang dapat mengakses dokumen sesuai peruntukannya. Proteksi terhadap dokumen tersebut dilakukan secara digital, sehingga akan lebih aman dan mudah dalam penggunaannya.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, penulis mengidentifikasi masalah yaitu: Bagaimana merancang dan membuat aplikasi *E-Document management System* yang dapat mempermudah dalam melakukan proses manajemen document?

1.3 Batasan Masalah

Dalam penelitian postulasi ini berpusat pada masalah yang dihadapi, maka dibuat batasan masalah sebagai :

1. Sistem difokuskan di bidang pengelolaan, penyimpanan, pencarian terkait dalam pengelolaan dokumen siswa, kepegawaian, dan keuangan.
2. Penelitian ini mencakup pada analisa di Bagian *Administration (TU)*

dalam mengelola dan menyimpan dokumen.

3. Penelitian ini dilakukan di Mts Al Falah yang berfokus pada bagian *Administration(TU)*.

1.4 Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan

Tujuan dari penelitian ini adalah bagaimana membuat *E-document* management system pada Mts Al Falah sebagai sarana penunjang administrasi (TU) untuk menangani proses, pengolahan data dokumen. Sedangkan tujuan khusus dari penelitian ini menciptakan: Merancang bangun sebuah aplikasi *E-Document* management system yang dapat mempermudah dalam melakukan proses management document.

2. Manfaat dari penelitian ini adalah :

Penelitian ini diharapkan memberikan keuntungan sebagai berikut:

- a. Bagi pihak administrasi (TU) diharapkan dapat membantu dalam pengelolaan, penyimpanan dan pencarian laporan.
- b. Memberikan gambaran dan pemahaman yang tepat tentang E-DMS dan informasi tambahan di bidang kerangka data.
- c. Dapat menjadi referensi bagi para spesialis di masa mendatang tentang masalah serupa.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini menjadi 5 (lima) bab adapun sistematika penulisannya adalah :

BAB I : PENDAHULUAN

Pembahasan pada bab ini adalah mengenai latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Pembahasan pada bab ini adalah menjelaskan teori-teori dasar berhubungan dengan penelitian, metode pengembangan sistem studi literatur yang bersumber dari jurnal penelitian terdahulu, buku, atau artikel yang mendukung penelitian ini.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pembahasan pada bab ini adalah mengenai gambaran umum sekolah, waktu dan tempat penelitian, struktur organisasi dan tata kelola, metode pengumpulan data, analisa sistem berjalan dan usulan pemecahan masalah serta kerangka berfikir.

BAB IV : PERANCANGAN DAN HASIL IMPLEMENTASI

Pembahasan pada bab ini menjelaskan tentang perancangan sistem seperti diagram alur, use case diagram, serta alur sistem lainnya yang berhubungan dengan perncangan sistem, dijelaskan juga tentang hasil tahapan penelitian, muali dari anasisin desai hasil testng dan implementasinya.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Pemahasan pada bab ini adalah mengenai kesimpulan dari keseluruhan peneliiian mengenai hasil apa saja yang didapatkan dan juga saran yang membangunkan sehingga memotivasi para pembaca.

