

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Fakultas Ekonomi dan Bisnis adalah salah satu fakultas tertua yang ada di Universitas Muria Kudus yang memiliki tiga Program Studi yaitu Program Studi Manajemen, Program Studi Akuntansi dan Program Studi Magister Manajemen. Fakultas ekonomi dan bisnis sebagai sektor pendidikan dibidang ekonomi dan bisnis yang memiliki tujuan untuk menghasilkan Sumber Daya Manusia yang memiliki daya saing global dan bermutu yang di persiapkan untuk menghadapi perkembangan globalisasi pendidikan tinggi. Sebagai fakultas dengan salah satu mahasiswa terbanyak di Universitas Muria Kudus, Fakultas Ekonomi dan Bisnis mempunyai tenaga ajar sejumlah 28 dosen program studi manajemen, 21 dosen program studi akuntansi, 6 dosen untuk program studi magister manajemen dan tenaga tatanan umum dengan jumlah 10 karyawan yang ditempatkan dan bekerja sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Pelayanan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis dilaksanakan dengan mengikuti Standar Operasional Prosedur secara baik. Peningkatan pelayanan publik (*public service*) harus mendapatkan perhatian utama, karena pelayanan publik merupakan hak-hak *civitas* ekonomi dan bisnis seperti pembuatan surat tugas, surat permohonan kerjasama, dan surat izin. Pada dasarnya alur pembuatan surat yang telah berjalan dilakukan dengan prosedur yaitu pemohon datang ke sekretariat Fakultas Ekonomi dan Bisnis kemudian menyampaikan kepada karyawan untuk dibuatkan surat yang diminta, ada beberapa pembuatan surat yang mengharuskan untuk menyertakan dokumen seperti pembuatan surat tugas. Pemohon harus menyertakan dokumen sebagai syarat pembuatan surat yang diminta. Setelah surat dibuat oleh karyawan selanjutnya dimintakan tanda tangan kepada pimpinan yang menjabat. Proses pembuatan surat sampai surat jadi bisa berjalan maksimal selama tiga hari.

Proses pembuatan surat selama Januari tahun 2020 sampai bulan September ini mencapai 1215 surat sesuai dengan data pada buku ekspedisi surat keluar di sekretariat Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Selama masa pandemi permintaan

pembuatan surat melalui offline (datang ke sekretariat) dan secara online menggunakan media Email. Permintaan permohonan pembuatan surat akan bisa sangat banyak ketika ada kegiatan pengumpulan berkas seperti BKD (Beban Kerja Dosen), SKP (Sasaran Kinerja Pegawai), seminar, webinar, dan lain sebagainya. Proses pembuatan surat dapat berjalan lebih dari tiga hari ketika surat yang telah dibuat oleh pegawai ada kekeliruan kata atau title yang menyebabkan pengulangan pembuatan surat. Keadaan tersebut menyebabkan kurang efisien waktu untuk pembuatan surat yang terkadang pemohon membutuhkan surat tersebut secepatnya. Banyak kendala yang menyebabkan proses pembuatan surat menjadi lama dikarenakan berbagai keadaan. Proses pembuatan surat akan semakin lama jika dokumen sebagai syarat permohonan pembuatan surat belum lengkap, pemohon harus bolak balik ke sekretariat untuk melengkapi persyaratan yang telah ditetapkan. Kehadiran pemimpin yang menjabat di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis juga berpengaruh terhadap pengesahan surat yang telah dibuat. Kendala lainnya juga terjadi saat pegawai salah menginputkan data sehingga menjadikan pengulangan pembuatan surat.

Pada saat Universitas Muria Kudus memberlakukan *Work From Home* atau pembatasan aktifitas kegiatan didalam kampus yang mengharuskan kegiatan dilakukan secara online, proses permohonan dan pembuatan surat dilaksanakan secara online dengan menggunakan media Email. Sebagian pemohon ada yang menggunakan media online tetapi sebagian juga melaksanakan permohonan pembuatan surat melalui offline dikarenakan alasan tertentu. Adanya kegiatan offline membuat kewaspadaan pegawai terhadap penularan wabah covid 19 yang masih terus mengalami peningkatan penularannya.

Mengetahui masalah yang terjadi di sekretariat Fakultas Ekonomi dan Bisnis maka penulis tertarik melakukan penelitian untuk membuat aplikasi pembuatan surat dan arsip secara online dengan notifikasi berbasis *email* yang diharapkan dapat diterapkan dan membantu pegawai dalam pengelolaan data surat sampai dengan pengarsipan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang telah diuraikan pada latar belakang diatas, penulis merumuskan permasalahan yaitu, bagaimana merancang dan membangun “Rancang Bangun Dan Implementasi Pelayanan Pembuatan Surat Pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Pada Masa Pandemi Covid 19 Berbasis Web” yang diharapkan dapat mempermudah pelayanan pembuatan surat dan meminimalisir kerumunan yang datang ke sekretariat Fakultas Ekonomi dan Bisnis sesuai kebijakan yang telah dikeluarkan oleh Rektor Universitas Muria Kudus, serta mempermudah kearsipan surat.

1.3 Batasan Masalah

Dalam penelitian yang akan dilakukan ini perlu adanya batasan masalah agar lebih terarah dan lebih mudah dalam pembahasan masalah agar permasalahan yang terkakup didalamnya tidak menyimpang dan berkembang terlalu jauh dari tujuan awal penelitian serta tidak mengurangi efektifitas pemecahnya, adapun batasan masalah yang dilakukukan penulis sebagai berikut :

1. Penelitian ini hanya mencakup pembuatan surat di sekretariat Fakultas ekonomi Dan Bisnis Universitas Muria Kudus.
2. Penelitian ini hanya mencakup arsip surat yang telah dibuat dalam pembuatan surat yang tersistem.
3. Aplikasi yang dihasilkan adalah sistem pembuatan surat yang berbasis web dengan notifikasi email.

1.4 Tujuan

Penelitian ini mempunyai tujuan untuk menghasilkan sebuah aplikasi yang dapat mempermudah pelayanan permohonan, pembuatan, dan arsip surat pada masa Pandemi Covid 19 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis sehingga pengelolaan data menjadi lebih rapi serta mengurangi interaksi secara langsung antara pemohon pembuatan surat dengan pegawai dan diharapkan dapat mengurangi penularan virus Covid 19.

1.5 Manfaat

a. Bagi Individu

- 1) Mampu mengimplementasikan ilmu yang didapatkan selama perkuliahan.

- 2) Menambah kepekaan terhadap masalah yang ada di lingkungan sekitar.
- 3) Menambah pengetahuan, wawasan serta pengalaman bagi penulis.

b. Bagi Akademis

- 1) Mengetahui seberapa jauh ilmu yang didapatkan mahasiswa selama menempuh perkuliahan, baik yang bersifat teori maupun praktek.
- 2) Mengetahui seberapa banyak pemahaman mahasiswa terkait ilmu yang telah diajarkan.
- 3) Dapat memperbanyak studi tentang sistem informasi di Program Studi Sistem Informasi.

c. Bagi Instansi

- 1) Mempermudah pelayanan dalam pembuatan surat dari pemohon.
- 2) Mengurangi interaksi langsung kepada pemohon yang mengajukan permohonan pembuatan surat.
- 3) Meningkatkan hubungan kerjasama antara Program Studi Sistem Informasi dengan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis.

1.6 Metode Penelitian

1.6.1 Metode Pengumpulan Data

Agar memperoleh data yang relevan, akurat, *reliable*, dan akurat, maka penulis melakukan pengumpulan data menggunakan cara sebagai berikut :

A. Teknik Observasi

Teknik observasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data dengan secara langsung melihat kegiatan yang dilakukan oleh user. Menurut Rosa (2013:20), pengumpulan data menggunakan teknik observasi mempunyai keuntungan yaitu :

1. Analisis dapat melihat langsung bagaimana sistem lama berjalan.
2. Mampu menghasilkan gambaran lebih baik dibandingkan dengan teknik pengumpulan data lainnya.

Tahapan observasi yang dilakukan penulis pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat proses bisnis yang berjalan untuk memudahkan dalam membangun sistem pembuatan dan arsip surat.

B. Teknik Wawancara

Teknik wawancara merupakan salah satu cara yang singkat untuk mendapatkan data/informasi, namun hal tersebut tergantung pada kemampuan seorang analisis untuk memanfaatkannya. Menurut Rosa (2013:19), pengumpulan data dengan menggunakan wawancara mempunyai beberapa keuntungan yaitu:

1. Dapat lebih mudah dalam menggali bagian sistem mana yang dianggap baik dan bagian sistem mana yang dianggap kurang baik.
2. Dapat menggali kebutuhan *user* secara lebih bebas
3. *User* dapat mengungkapkan kebutuhannya secara lebih bebas

Tahapan wawancara pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis dilakukan dengan melakukan kegiatan tanya-jawab mengenai proses pembuatan surat dan proses pengarsipan oleh pegawai sekretariat.

1.6.2 Metode Pengembangan Sistem

Metode pengembangan sistem adalah proses yang penting bagi pembuatan suatu sistem. Model pengembangan yang diterapkan pada penelitian ini adalah model SDLC (*System Development Life Cycle*) atau sering juga disebut metode *waterfall*. Menurut Rosa (2013:28), *Waterfall* menyediakan pendekatan alur hidup perangkat lunak secara *sekuensial* dimulai dari analisis, desain, pengodean, pengujian dan tahap pendukung (*support*). Tahapan dari pengembangan sistem dalam metode *waterfall* antara lain:

1. Analisa Kebutuhan Perangkat Lunak

Proses pengumpulan kebutuhan dilakukan secara intensif untuk menspesifikasikan kebutuhan perangkat lunak agar dapat dipahami perangkat lunak seperti apa yang dibutuhkan oleh pengguna. Spesifikasi kebutuhan perangkat lunak pada tahap ini perlu untuk didokumentasikan.

2. Desain Perangkat Lunak

Desain perangkat lunak adalah proses multi langkah yang fokus pada desain pembuatan program perangkat lunak termasuk struktur data, arsitektur perangkat lunak, representasi antarmuka, dan prosedur pengodean. Tahap ini mentranslasi kebutuhan perangkat lunak dari tahap analisis kebutuhan ke representasi desain agar dapat diimplementasikan

menjadi program pada tahap selanjutnya. Desain perangkat lunak yang dihasilkan pada tahap ini juga perlu didokumentasikan.

3. Pembuatan Kode Program

Desain harus ditranslasikan ke dalam program perangkat lunak. Hasil dari tahap ini adalah program komputer sesuai dengan desain yang telah dibuat pada tahap desain.

4. Pengujian

Pengujian fokus pada perangkat lunak secara dari segi logik dan fungsional dan memastikan bahwa semua bagian sudah diuji. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir kesalahan (*error*) dan memastikan keluaran yang dihasilkan sesuai dengan yang di inginkan.

5. Pendukung (Support) atau Pemeliharaan (Maintenance)

Tidak menutup kemungkinan sebuah perangkat lunak mengalami perubahan ketika sudah dikirimkan ke user. Perubahan bisa terjadi karena adanya kesalahan yang muncul dan tidak terdeteksi saat pengujian atau perangkat lunak harus beradaptasi dengan lingkungan baru. Tahap pendukung atau pemeliharaan dapat mengulangi proses pengembangan mulai dari analisis spesifikasi untuk perubahan perangkat lunak yang sudah ada, tapi tidak untuk membuat perangkat lunak baru.

1.6.3 Metode Perancangan Sistem

Pada perkembangan teknik pemrograman berorientasi objek, muncullah sebuah standarisasi bahasa pemodelan untuk pembangunan perangkat lunak yang dibangun dengan menggunakan teknik pemrograman berorientasi objek, yaitu *Unified Modelling Language* (UML). UML muncul karena adanya kebutuhan pemodelan visual untuk menspesifikasikan, menggambarkan, membangun, dan dokumentasi dari sistem perangkat lunak. UML merupakan bahasa visual untuk pemodelan dan komunikasi mengenai sebuah sistem dengan menggunakan diagram dan teks-teks pendukung. (Rosa, 2013:137). Berikut ini jenis-jenis diagram *Unified Modelling Language* (UML) antara lain:

1. *Use Case Diagram*

Use Case Diagram merupakan pemodelan untuk kelakuan (*behavior*) sistem informasi yang akan dibuat. *Use case* mendeskripsikan sebuah interaksi

antara satu atau lebih *actor* dengan sistem informasi yang akan dibuat. *Use case* digunakan untuk mengetahui fungsi apa saja yang ada di dalam sebuah sistem informasi dan siapa saja yang berhak menggunakan fungsi-fungsi tersebut.

2. *Class Diagram*

Diagram kelas atau *class diagram* menggambarkan struktur sistem dari segi pendefinisian kelas - kelas yang akan dibuat untuk membangun sistem. Kelas memiliki apa yang disebut atribut dan metode atau operasi.

3. *Sequence Diagram*

Sequence diagram menggambarkan kelakuan objek pada *use case* dengan mendeskripsikan waktu hidup objek dan pesan yang dikirimkan yang diterima antar objek. Secara grafis menggambarkan bagaimana objek berinteraksi satu sama lain melalui pesan pada sekuensi sebuah *use case* atau operasi.

4. *Statechart Diagram*

Statechart diagram atau dalam bahasa Indonesia disebut diagram mesin digunakan untuk menggambarkan perubahan status atau transisi dari sebuah mesin atau sistem atau objek. Diagram ini mengilustrasikan siklus hidup objek berbagai keadaan yang dapat diasumsikan oleh objek dan kejadian-kejadian (*events*) yang menyebabkan objek dari satu tempat ke tempat yang lain.

5. *Activity Diagram*

Activity diagram yaitu diagram yang menggambarkan *workflow* atau aliran kerja atau aktivitas dari sebuah sistem atau proses bisnis atau menu yang ada pada perangkat lunak. Yang perlu diperhatikan disini adalah bahwa diagram aktivitas menggambarkan aktivitas sistem bukan apa yang dilakukan aktor, jadi aktivitas yang dapat dilakukan oleh sistem.

1.7 Kerangka Pemikiran

Adapun kerangka penelitian yang akan dilakukan dalam pembuatan sistem informasi tersebut adalah sebagai berikut :

