



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pemanfaatan teknologi informasi pada suatu organisasi mulai dikembangkan dengan strategi yang beragam, hal ini diperlukan terlebih pada instansi Pemerintahan, Perusahaan, maupun Perguruan Tinggi karena lajunya perkembangan sistem atau teknologi informasi akan berpengaruh pada proses bisnis yang sedang berjalan. Pada praktiknya, tidak sedikit pengembangan sistem atau teknologi informasi mengalami kegagalan, hal ini hampir dipastikan karena adanya ketidaksesuaian terhadap kebutuhan serta tujuan organisasi.

Untuk mengakomodasi masalah yang terjadi dalam suatu organisasi dengan memanfaatkan inovasi teknologi untuk memenuhi harapan arsitektur sistem informasi yang dinamis dan terus berkembang, dibutuhkan kerangka kerja yang nantinya dapat membantu menyelaraskan kebutuhan bisnis organisasi dan kebutuhan aplikasi untuk mendukung visi dan misi yang ingin dicapai. Pendekatan ini dikenal sebagai *Enterprise Architecture* atau biasa disebut Arsitektur Sistem Informasi dan Teknologi Informasi (Arsitektur SI/TI) (Ardiansyah, dkk, 2019:71).

Masalah penanganan surat merupakan masalah utama di dalam menjaga keutuhan informasi yang pada suatu saat akan dibutuhkan oleh suatu perusahaan atau organisasi. Penanganan surat harus dilakukan secara praktis dan efisien sehingga surat-surat yang masuk dapat tersusun secara rapi tanpa menghabiskan banyak waktu dan akan mempermudah pencarian kembali surat masuk tersebut (Pranowo dan Pamungkas, 2015:26).

Bagian Administrasi Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya merupakan unit kerja yang salah satu tugasnya adalah memberikan pelayanan di bidang persuratan. Arsip surat terdiri dari dua macam, yakni surat masuk dan surat keluar. Surat masuk merupakan semua jenis surat yang diterima dari perusahaan atau organisasi lain maupun perorangan dan surat keluar



merupakan surat yang dibuat oleh suatu perusahaan atau organisasi untuk ditujukan atau dikirim kepada perusahaan atau organisasi pemerintahan maupun perorangan. Penelitian yang dilakukan di Jurusan Manajemen Informatika, proses bisnis surat masuk dan surat keluar masih menggunakan sistem penomoran secara manual yang belum praktis dan tidak efisien.

Surat masuk di Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya akan diterima oleh pihak administrasi jurusan, kemudian dicatat secara manual perihal dan nomor surat masuk. Surat masuk diserahkan kepada Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan/Pihak Petinggi Jurusan untuk mendapatkan keputusan apakah surat yang diterima mendapatkan *approval* dan dapat di disposisikan kepada pihak yang harus menerima informasi surat tersebut. Masalah yang timbul dari proses bisnis ini adalah apabila pihak petinggi jurusan sedang tidak berada di tempat, hal ini sering terjadi sehingga proses disposisi surat dan informasi yang seharusnya disampaikan menjadi terlambat. Hal ini juga berlaku untuk surat yang akan dikeluarkan oleh pihak jurusan, surat yang diajukan harus menunggu *approval* terlebih dahulu oleh pihak petinggi jurusan sebelum bisa di kirim atau disampaikan kepada pihak penerima surat.

Surat masuk di Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya hanya diarsipkan secara manual menggunakan buku agenda yang dapat mempersulit pencarian surat masuk maupun surat keluar apabila secara tiba-tiba pihak administrasi perlu mencari surat masuk yang sudah sangat lama. Untuk pembuatan surat keluar di Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya masih menggunakan aplikasi *Microsoft Word*. Setelah surat keluar diketik dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang kemudian didistribusikan dan diarsip dalam sebuah map. Arsip digital disimpan di komputer dalam bentuk file *Microsoft Word* dan dipisah sesuai jenis surat yang ada.

Untuk pembuatan nomor surat keluar juga masih belum otomatis sehingga harus mencari format dari jenis surat keluar yang akan dibuat dan mencari nomor urut pada buku agenda. Berdasarkan permasalahan diatas, diperlukan sebuah



aplikasi untuk mengelola surat masuk dan keluar, serta konsep yang dapat merencanakan, merancang, dan mengelola sistem suatu aplikasi dan framework yang berfungsi untuk mengatur inovasi-inovasi dalam *enterprise* dan mempermudah pengembangan arsitektur.

*The Open Group Architectural Framework* (TOGAF) adalah suatu *framework* yang diperuntukan untuk arsitektur perusahaan dengan menggunakan pendekatan komprehensif dalam perencanaan, perancangan, dan pelaksanaan arsitektur informasi perusahaan. TOGAF dengan menerapkan metode *Architecture Development Method* (ADM) memberikan gambaran metode yang mendetail dalam membangun, mengelola dan mengimplementasikan *framework* dan sistem informasi, hal ini didukung juga dengan kelebihanannya yang bersifat *object oriented*, dan *open source* sehingga menjadi rekomendasi yang baik bagi bidang perbankan, industri manufaktur dan juga pendidikan.

*Blueprint* yang dihasilkan dari tahapan metode TOGAF terhadap analisis kebutuhan aplikasi surat masuk dan keluar yang kemudian diimplementasikan pada sebuah aplikasi dengan mengadopsi metode pengembangan sistem *Rational Unified Process* (RUP) berbasis *web mobile* maka penulis berinisiatif untuk mengambil judul penelitian yaitu **“Penerapan Metode *The Open Group Architectural Framework* (TOGAF) pada Aplikasi Surat Masuk dan Keluar Berbasis Web Mobile (Studi Kasus: Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya)”**.

## 1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang yang telah diuraikan diatas, masalah yang dirumuskan dalam penelitian ini adalah “bagaimana merancang dan membangun Aplikasi Surat Masuk dan Keluar Berbasis *Web Mobile* di Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya menggunakan metode *The Open Group Architectural Framework* (TOGAF)?



### 1.3 Tujuan

Adapun tujuan dalam membangun Aplikasi Surat Masuk dan Keluar Berbasis *Web Mobile* dengan metode adalah sebagai berikut:

1. Menerapkan metode TOGAF ADM dalam proses pembuatan, penerimaan dan pengarsipan surat di Jurusan Manajemen Informatika.
2. Mempermudah Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya dalam mengarsip surat masuk dan surat keluar.
3. Memudahkan proses pencarian berkas surat masuk dan keluar yang sudah lama tersimpan apabila sewaktu-waktu berkas tersebut dibutuhkan kembali karena data tersimpan rapi di dalam sistem.

### 1.4 Manfaat

Adapun manfaat dari pelaksanaan dan penyusunan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Menerapkan arsitektur sistem dengan metode TOGAF ADM pada aplikasi surat masuk dan keluar di Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya. sehingga tersedianya informasi yang sesuai dengan yang diinginkan *stakeholder* tepat waktu yang mana sistem yang akan dibangun nanti pihak *stakeholder* akan mendapatkan informasi yang diinginkan tanpa harus menunggu terlebih dahulu.
2. Keakuratan dalam penyajian informasi yang diinginkan sehingga data tersebut dapat dipertanggungjawabkan nantinya, tidak adanya duplikasi data, serta pemanfaatan data secara penuh yang kemudian menjadikan sistem tersebut semakin *user friendly*.

### 1.5 Ruang Lingkup Sistem

Adapun batasan masalah dalam pelaksanaan dan penyusunan tugas akhir ini adalah:



1. Pembuatan, pengelolaan, dan pengarsipan data surat masuk dan keluar yang berasal dari lingkungan internal jurusan maupun lingkungan eksternal.
2. Pengelolaan komunitas yang merupakan civitas akademik seperti: staf administrasi jurusan, pimpinan jurusan, serta staf dosen.

### **1.6 Sistematika Penulisan**

Agar pembahasan Tugas Akhir ini dapat memberikan gambaran sesuai dengan tujuan, maka penulisan Tugas Akhir ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini akan menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat, metodologi penulisan dan sistematika penulisan.

#### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini akan menguraikan secara singkat mengenai teori umum yang berkaitan dengan judul tugas akhir, teori khusus yang berkaitan dengan sistem yang sedang berjalan, sistem aplikasi yang akan dibuat, dan teori program yang berkaitan dengan Tugas Akhir.

#### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

Bab ini akan menguraikan tentang gambaran umum perusahaan, analisa sistem yang sedang berjalan, metode yang digunakan, analisa sistem yang akan dikembangkan, dan perancangan sistem yang akan dibangun secara detail.

#### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bab ini akan menguraikan hasil sistem aplikasi yang dibuat, rancangan antar muka, beserta pembahasan hasil dari permasalahan.

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini akan berisi kesimpulan yang diambil dalam penulisan Tugas Akhir ini dan saran yang mungkin berguna bagi semua pihak.