

BAB I PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

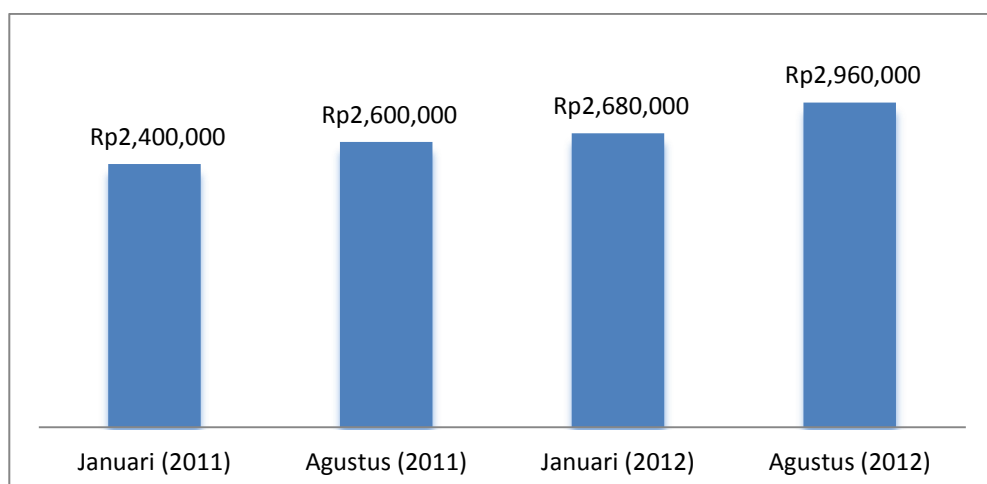
Menurut Robert C. Bodgan seperti yang dikutip Sugiyono (2005; 82) dokumen merupakan catatan peristiwa yang telah berlalu, bisa berbentuk tulisan gambar, karya-karya monumental dari seseorang. Sedangkan menurut G.J. Renier, sejarawan terkemuka dari University College London, (1997; 104) menjelaskan arti dokumen dalam tiga pengertian, pertama dalam arti luas, yaitu yang meliputi semua sumber, baik sumber tertulis maupun sumber lisan; kedua dalam arti sempit, yaitu yang meliputi semua sumber tertulis saja; ketiga dalam arti spesifik, yaitu hanya yang meliputi surat-surat resmi dan surat-surat negara, seperti surat perjanjian, undang-undang, konsesi, hibah dan sebagainya. Fungsinya adalah sebagai alat komunikasi dan alat berbagi ilmu. Informasi dalam dokumen merupakan hal yang penting bagi suatu perusahaan. Untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan dari informasi yang ada pada dokumen maka perlu adanya pengendalian dokumen.

Hal ini juga yang diterapkan oleh Politeknik Telkom terhadap dokumennya. Politeknik Telkom merupakan salah satu lembaga pendidikan yang selalu melakukan *improvement* pada setiap proses bisnisnya. Odgers (2005) mendefinisikan manajemen dokumen atau arsip sebagai proses pengawasan, penyimpanan, dan dan pengamanan dokumen serta arsip, baik dalam bentuk kertas maupun media elektronik. Saat ini Politeknik Telkom telah menerapkan ISO 9001:2008 demi meningkatkan mutu dari Politeknik Telkom, salah satu klausul dalam ISO 9001:2008 ada yang mengatur tentang pengendalian dokumen yaitu pada klausul 4.2 yang berisi prosedur terdokumentasi harus ditetapkan untuk menetapkan pengendalian yang dibutuhkan ;

1. Untuk mengesahkan kecakupan dokumen sebelum diterbitkan
2. Untuk meninjau dan memperbaharui sesuai keperluan dan mengesahkan ulang dokumen

3. Untuk menjamin bahwa perubahan dan status revisi yang berlaku dari dokumen diidentifikasi
4. Untuk menjamin versi dokumen yang berlaku tersedia di tempat penggunaan
5. Untuk menjamin bahwa dokumen tetap dapat dibaca dan mudah diidentifikasi
6. Untuk menjamin bahwa dokumen yang berasal dari luar yang ditetapkan oleh organisasi untuk perencanaan dan operasional sistem manajemen mutu diidentifikasi dan distribusinya dikendalikan
7. Untuk mencegah penggunaan yang tidak diharapkan dari dokumen kadaluarsa, dan untuk menerapkan identifikasi yang sesuai jika dokumen lama disimpan untuk tujuan tertentu

Saat ini pengendalian dokumen yang dilakukan oleh Politeknik Telkom masih dilakukan secara manual, karena dokumen unit masih disimpan di dalam lemari penyimpanan arsip atau dokumen. Hal itu menyebabkan tidak efisiennya dalam hal penyimpanan dokumen dan juga penggunaan kertas yang berlebihan seperti yang dijelaskan pada ISO 9001:2008 di atas. Dari data wawancara dengan salah seorang karyawan unit Logistik Politeknik Telkom menyatakan bahwa setiap tahunnya terjadi peningkatan penggunaan kertas oleh unit Politeknik Telkom. Berikut data pembelian kertas Politeknik Telkom :



Gambar I. 1 Data Pembelian kertas unit Politeknik Telkom

Dapat dilihat pada gambar di atas terjadi peningkatan pembelian kertas tiap tahunnya, pada Januari 2011 pembelian kertas mencapai Rp.2.400.000,- atau sekitar 60 rim kertas, pada Agustus 2011 pembelian kertas sebanyak Rp.2.600.000,-, sedangkan pada Januari 2012 pembelian kertas mencapai Rp.2.680.000,- dan pada Agustus 2012 pembelian kertas mencapai Rp.2.960.000,-. Dilihat dari data pembelian kertas tersebut setiap 6 bulan terjadi peningkatan dalam pembelian kertas unit Politeknik Telkom. Apabila seluruh unit di Politeknik Telkom dapat menghemat penggunaan kertas untuk mencetak dokumennya, tentu ini dapat menghemat biaya pembelian kertas dan tempat penyimpanan dokumen unit.

Dari hasil wawancara dengan beberapa karyawan Politeknik Telkom didapatkan beberapa permasalahan terkait pengendalian dokumen unit Politeknik Telkom, dari 7 karyawan Politeknik Telkom antara lain :

Tabel I. 1 Data Karyawan

NO	Unit	Jabatan	Permasalahan			
			keamanan	pencarian	distribusi	akses
1	SPM	Manager	√	√	√	√
2	LOGISTIK	Staff	-	√	√	√
3	BANGSIDIK	Staff	-	-	-	√
4	SISFO	Staff	√	-	-	√
5	SPM	Staff	-	√	√	√
6	SDM	Manager	√	√	√	√
7	SDM	Staff	√	√	√	√
total			5	6	6	7
persentase			71.43%	85.71%	85.71%	100.00%

Tabel di atas merupakan data karyawan yang di tanya mengenai pengendalian dokumen unit. Dari 7 karyawan tersebut menyatakan bahwa karyawan Politeknik Telkom. Sebanyak 71.43% karyawan mempermasalahkan mengenai keamanan dari dokumen unit, 85.71% mempermasalahkan masalah pencarian dokumen, 85.71% mempermasalahkan distribusi dokumen dan 100% mempermasalahkan kemudahan dalam mengakses dokumen yang di inginkan.

Dengan adanya permasalahan dalam hal pengendalian dokumen, Politeknik Telkom diharuskan memiliki sebuah sistem pengendalian dokumen yang efisien, aman, transparan dan terintegrasi, dalam menjaga serta meningkatkan efektifitas penyimpanan dan pencarian dokumen-dokumen, baik dokumen yang internal ataupun dokumen eksternal unit. Sistem pengendalian dokumen yang efisien, aman, transparan dan terintegrasi dapat dilakukan dengan membuat sebuah perancangan sistem informasi yang berkaitan dengan pengendalian dokumen yang dilakukan oleh unit Politeknik Telkom. Menurut Raymond Mcleod (2001 ;115) Informasi adalah data yang telah diolah menjadi bentuk yang memiliki arti bagi si penerima dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan saat ini atau mendatang. Dengan adanya perancangan sistem informasi yang berkaitan dengan pengendalian dokumen tersebut, akan membuat sebuah sistem penyimpanan dan pencarian dokumen yang efektif, aman, transparan dan terintegrasi dalam mengendalikan dokumen, sehingga memudahkan karyawan dan manager unit untuk mengakses dokumen yang diinginkan.

Berdasarkan uraian diatas perancangan sistem informasi pengendalian dokumen Politeknik Telkom sangat dibutuhkan untuk memudahkan manajer unit dan seluruh karyawan mengakses dokumen yang diinginkan. Perancangan sistem informasi pengendalian dokumen ini digunakan untuk menyimpan dokumen yang berupa *softfile* dan menampilkan letak dokumen penting unit. Baik itu dokumen internal ataupun dokumen eksternal dari unit Politeknik Telkom. Dengan adanya perancangan sistem informasi pengendalian dokumen ini diharapkan dapat mengatasi permasalahan terkait pengendalian dokumen. Perancangan sistem informasi pengendalian dokumen ini menggunakan metode TOGAF (*The Open Group Architecture Framework*) yang merupakan suatu kerangka kerja arsitektur perusahaan yang memberikan pendekatan komperhensif untuk desain, perencanaan, implementasi, dan tata kelola arsitektur informasi perusahaan. Metode TOGAF ini digunakan untuk pengujian perancangan sistem informasi yang telah dibuat . Perancangan sistem informasi ini bertujuan untuk mengatasi masalah-masalah terkait dengan pengendalian dokumen unit Politeknik Telkom, dan juga mendesain suatu sistem pengendalian dokumen yang mudah, cepat, aman dan akurat.

I.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah dijelaskan, maka perumusan dari masalah ini adalah :

1. Bagaimana merancang usulan perbaikan yang tepat untuk pengendalian dokumen di Politeknik Telkom?
2. Bagaimana merancang sistem informasi pengendalian dokumen di Politeknik Telkom menggunakan metode TOGAF untuk menjaga serta memudahkan dalam mengakses dokumen?

I.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang ingin dijelaskan pada Tugas Akhir ini adalah :

1. Merancang usulan perbaikan yang tepat untuk pengendalian dokumen Politeknik Telkom.
2. Merancang sistem informasi pengendalian dokumen di Politeknik Telkom menggunakan TOGAF untuk menjaga serta memudahkan pencarian dokumen.

I.4 Batasan Masalah

Agar penelitian ini tidak menyimpang dan lebih fokus, maka diberikan beberapa batasan penelitian dalam penyusunan Tugas Akhir ini. Adapun batasan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Sistem yang dibangun hanya sebatas tahap perancangan dari aplikasi pengendalian dokumen unit Politeknik Telkom.
2. Dalam Tugas Akhir ini, penulis tidak melakukan pembahasan *cost* yang ditimbulkan dari usulan perancangan sistem informasi pengendalian dokumen Politeknik Telkom.
3. Output dari penelitian ini adalah usulan perbaikan dan perancangan sistem pengendalian dokumen berbasis sistem informasi, sedangkan implementasi perbaikan di Politeknik Telkom tidak dibahas.

I.5 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang didapatkan dalam pengerjaan Tugas Akhir ini adalah :

1. Tersedianya informasi yang dibutuhkan dengan kualitas yang baik, yaitu informasi yang cepat, tepat, dan akurat yang dapat mempermudah proses pencarian dokumen
2. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyimpan serta pencarian dokumen Politeknik Telkom jika rancangan sistem informasi ini diimplementasikan.
3. Memudahkan manager dan karyawan unit dalam mengakses dokumen.
4. Menghemat penggunaan kertas untuk mencetak dokumen unit Politeknik Telkom.

I.6 Sistematika Penulisan

Penelitian ini disusun sesuai dengan sistematika penelitian yang berlaku meliputi :

BAB I : Merupakan bagian awal dari tugas akhir yang menjelaskan tentang latar belakang dan alasan memilih penelitian ini serta menunjukkan perumusan, tujuan, manfaat, serta batasan masalah yang akan dilakukan dalam penelitian ini.

BAB II : Merupakan bagian dari tugas akhir yang akan menjelaskan tentang profil perusahaan dan teori-teori yang akan digunakan untuk membantu dalam proses pengambilan dan pengolahan data pada penelitian ini. Hal tersebut meliputi ruang lingkup pengendalian dokumen dan ruang lingkup sistem informasi dalam pengembangan dan perancangan sistem informasi.

BAB III : Merupakan bagian dari tugas akhir yang menjelaskan tentang metodologi penelitian yang akan dilakukan, meliputi model konseptual, serta sistematika pemecahan masalah yang akan dilakukan.

BAB IV : Merupakan bagian dari tugas akhir yang menjelaskan tentang data yang diperoleh mengenai sistem pengendalian eksisting dan skenario perancangan sistem pengendalian dokumen sebagai usulan perbaikannya.

BAB V : Merupakan bagian dari tugas akhir yang menjelaskan tentang perancangan sistem informasi pengendalian dokumen sebagai penjaminan dan peningkatan mutu Politeknik Telkom.

BAB VI : Merupakan bagian tugas akhir yang menjelaskan tentang pengujian perancangan sistem informasi Pengendalian dokumen unit Politeknik Telkom menggunakan TOGAF.

BAB VI : Merupakan bagian dari tugas akhir yang menjelaskan tentang kesimpulan yang diperoleh dari penelitian yang telah dilakukan serta saran untuk perusahaan dan penelitian selanjutnya.