



giving and caring the world

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi pada era globalisasi telah berkembang pesat dan selalu mengalami perubahan disetiap masanya. Perkembangan ini dapat dilihat dari pemakaian berbagai aplikasi komputer di berbagai perusahaan untuk mempermudah penyelesaian pekerjaan. Salah satu perusahaan yang memanfaatkan berbagai aplikasi komputer adalah PT. PLN di Propinsi Sumatera Utara yaitu PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Utara yang bergerak dalam bidang penyediaan listrik.

Sekian banyak pekerjaan yang menggunakan aplikasi komputer di kantor PLN ini salah satunya adalah pengelolaan surat masuk. Surat yang masuk dari segala cabang PT. PLN di seluruh wilayah Sumatera Utara ditambah surat-surat umum yang masuk menimbulkan masalah setiap hari yang membutuhkan penyelesaian secepatnya. Surat ini merupakan kegiatan rutin dan pokok yang harus di kerjakan karena disinilah perwakilan pusat koordinasi PT. PLN di seluruh wilayah Sumatera Utara. Selain itu, surat yang diterima PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Utara dari kantor-kantor cabang tidak dapat langsung diberikan ke bagian yang dituju. Namun harus di tampung terlebih dahulu di bidang kesekretariatan untuk di data sebagai dokumen kantor dan akan didistribusikan dengan melampirkan surat pengantar. Pendokumentasian surat tersebut sebenarnya telah memakai aplikasi komputer, tetapi terdapat beberapa fungsi yang tidak pernah dipakai seperti surat keluar dan surat undangan. Selain itu, tidak terdapat fungsi-fungsi yang dibutuhkan oleh *user* seperti *attach file* apabila surat dalam bentuk *file* dan pemberitahuan bahwa ada surat masuk secara elektronik. Hal ini membuat ketidak efisienan penggunaan sistem dan membutuhkan waktu yang lama. Aplikasi hanya digunakan oleh bagian kesekretariatan. Bila terjadi permasalahan dalam penerimaan surat ke



giving and caring the world

bidang-bidang tertentu, seperti surat tidak ditemukan tetapi di komputer kesekretariatan terdapat data surat atau pun sebaliknya. Dikarenakan bukti penerimaan surat hanya mengandalkan tandatangan manager di buku jurnal. Maka pertanggungjawaban terhadap permasalahan ketidakadaan surat atau data surat di komputer dibebankan kepihak kesekretariatan. Surat yang di dokumentasikan hanya berupa deskripsinya seperti nomor surat, nomor agenda, dari, perihal, lampiran, tanggal surat, keterangan, *attachment* surat (bila diperlukan)

Masalah yang dialami kantor PLN tersebut membutuhkan penyelesaian cepat dan diperlukan aplikasi yang tepat. Teknologi pendukung yang tepat antara lain penggunaan aplikasi *desktop* yang dapat digunakan dan berjalan dalam intra kantor. Aplikasi *desktop* yang dapat terkoneksi intra komputer kantor dapat menjadi solusi dalam masalah penanganan surat dan laporan masuk.

Oleh sebab itu, untuk mempermudah penyelesaian pekerjaan tersebut dibutuhkan suatu Sistem Dokumentasi Surat Masuk sehingga pendistribusian surat di PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Utara dapat dilaksanakan secara tepat dan akurat.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah pada proyek sebagai berikut:

1. Bagaimana mengelola data surat masuk di PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Utara secara elektronik?
2. Bagaimana memastikan data surat masuk di PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Utara disampaikan sesuai dengan penerimanya?



giving and caring the world

1.3 Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan proyek sebagai berikut:

1. Membangun suatu sistem yang dapat mengelola data surat masuk secara elektronik sehingga data dapat didokumentasikan dengan tepat dan akurat.
2. Memastikan data surat masuk disampaikan sesuai dengan penerimanya.

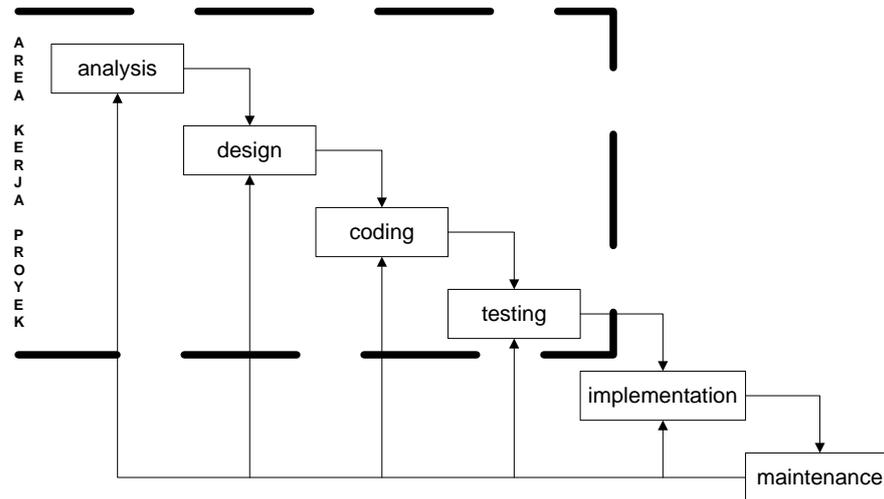
1.4 Batasan Masalah

Batasan masalah pada proyek sebagai berikut:

1. Sistem yang dibuat merupakan aplikasi *desktop*.
2. Sistem hanya menangani informasi berkaitan dengan surat dan laporan masuk yang berhubungan dengan PT. PLN.
3. Sistem ini hanya menyimpan deskripsi surat seperti nomor surat, nomor agenda, dari, perihal, lampiran, tanggal surat, keterangan, *attachment* surat (bila diperlukan).
4. Sistem ini hanya dapat di akses di dalam lingkungan PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Utara.
5. Tidak membahas dan menangani konsep jaringan (topologi jaringan).
6. Setiap bidang hanya berhak memiliki satu *user* yang akan bertanggungjawab penuh terhadap laporan penerimaan surat.
7. Sistem tidak menangani penyelesaian keputusan dan kadaluarsa surat.

1.5 Metodologi Pengerjaan Proyek

SDLC (*Systems Development Life Cycle*) merupakan serangkaian tugas yang mengikuti langkah-langkah dalam menerapkan sistem informasi berbasis komputer. Tahapan SDLC pada pengembangan sistem ini yaitu *analysis, design, coding, testing, implementation* dan *maintenance*. Sistem ini dikembangkan menggunakan *waterfall* model. Tahapan dalam *waterfall* model dilaksanakan secara berurutan mulai dari awal hingga akhir.



Gambar 1.1 Model Waterfall

Hal-hal yang dilakukan pada tahapan SDLC pada Model *Waterfall* adalah sebagai berikut:

a. Analisis (*Analysis*)

Tahap ini terdapat kegiatan studi kelayakan sistem yang dibangun. Mengetahui sistem yang sudah berjalan, mengidentifikasi permasalahan yang muncul pada sistem yang ada, kemudian mencari solusi untuk mengatasi permasalahannya.

b. Perancangan Sistem (*Design*)

Dokumen analisis kebutuhan sistem yang telah terdefinisi dengan baik dan sesuai dengan keinginan *user* diterjemahkan kedalam sebuah desain sistem yang akan mempermudah penerjemahan sistem ke dalam bentuk program.

c. Pemrograman (*Coding*)

Tahap ini dilakukan proses penerjemahan desain sistem ke dalam bahasa pemrograman tertentu yang dipilih.



giving and caring the world

d. Pengujian Sistem (*Testing*)

Sistem yang telah dibangun akan diuji fungsi-fungsinya untuk menjamin kualitas terhadap sistem yang telah dibangun.

1.6 Jadwal Pengerjaan

Tabel 1.1 Jadwal Pengerjaan Proyek

Kegiatan\ Minggu Ke-	Februari 2011				Maret 2011				April 2011				Mei 2011				Juni 2011				Juli 2011				Agustus 2011							
	1	2	3	4	1	1	1	2	3	4	2	3	4	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Analisa	■	■	■	■																												
Desain					■	■	■	■	■	■	■	■																				
Pembuatan program													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
Pengujian																					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Laporan dan Dokumentasi Lain	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Presentasi																									■	■	■	■				