



1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Riset Perkebunan Nusantara (PT RPN) adalah sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang perkebunan. PT RPN bertempat di wilayah Bogor Kota di Jalan Salak No 1A dan merupakan kantor utama dari beberapa kantor cabang. PT RPN sendiri bertugas untuk menyelenggarakan kegiatan operasional riset, pengembangan dan pelayanan serta usaha perolehan pendapatan.

PT RPN dalam menyelenggarakan tugas tersebut tidak lepas dari penggunaan bentuk operasional berupa kegiatan surat menyurat. Surat tersebut menjadi media penghubung resmi dalam komunikasi serta pemberitahuan terhadap hal-hal penting. Pengelolaan surat tersebut tentu akan sangat sulit apabila surat tersebut masih dalam bentuk kertas yang banyak, terutama untuk penyimpanan dan dokumentasi. PT RPN telah membuat sebuah aplikasi untuk mendokumentasikan surat. Aplikasi yang dibuat oleh PT RPN ini dinamakan SIDOS atau singkatan dari Sistem Informasi Dokumentasi Surat. Aplikasi ini adalah aplikasi utama yang dipakai di kantor pusat Riset Perkebunan Nusantara. Namun aplikasi ini belum berjalan dengan sempurna. Cukup banyak *error* yang terjadi pada aplikasi ini sehingga hanya beberapa yang dapat digunakan.

Latar belakang di atas menjadi dasar untuk pengembangan aplikasi surat milik kantor PT RPN dengan judul “Pengembangan Sistem Informasi Dokumentasi Surat (SIDOS) Berbasis Web di PT Riset Perkebunan Nusantara”. Aplikasi ini mengalami perbaikan yaitu menu surat kuasa, kerjasama, memo direksi, surat masuk, surat keluar, otomatisasi nomor dan nomor surat pada setiap menu surat. Sementara pada *upgrade* aplikasi ini terjadi pada tambah tahun, tambah *People In Charge* (PIC), *update* pengguna, dan penambahan fitur dalam menjalankan *privillage*.

1.2 Tujuan

Pengembangan dari Sistem Informasi Dokumentasi Surat berbasis Web ini bertujuan untuk

1. Membuat fitur tambah tahun serta menambahkan dokumen tahun untuk kepentingan dokumentasi
2. Membuat fitur tambah *People in Charge*(PIC) atau penerima dari surat masuk serta surat keluar
3. Membuat fitur *update* dan lihat pengguna untuk mengubah hak akses pengguna
4. Menambahkan fitur keterangan dokumen untuk menunjukkan hak akses lihat surat
5. Menambahkan fitur status posisi surat pada surat masuk untuk mengetahui sejauh mana surat sudah ditindaklanjuti
6. Memperbaiki menu kerjasama, surat kuasa, dan memo direksi