

ABSTRAKSI

Dalam melakukan aktivitas dan kegiatan, dalam suatu lembaga pendidikan pasti memiliki dokumen dalam kegiatannya. Dokumen yang ada dapat berupa dokumen yang perlu proses persetujuan lebih lanjut dan ada yang tidak perlu proses persetujuan lebih lanjut.

Dokumen yang perlu diproses lebih lanjut umumnya adalah dokumen yang membutuhkan pengesahan dari beberapa bagian dalam lembaga tersebut. Contoh dari dokumen tersebut misalnya surat keluar untuk pihak luar yang harus dibuat oleh bagian tata usaha dan setelah itu melalui proses persetujuan oleh kepala sekolah dan yayasan. Dokumen dengan tipe seperti ini disebut dengan workflow dokumen.

Dokumen sering mengalami hambatan dalam pelaksanaan. Seperti contohnya dokumen yang telah dibuat dan diserahkan kepada bagian lain untuk melalui proses persetujuan terkadang hilang atau terbelengkalai. Selain itu untuk proses pengarsipan dokumen juga sering mengalami masalah yang meliputi sulitnya pencarian dokumen, resiko hilangnya dokumen. Oleh karena persoalan diatas, agar lebih mudah dalam manajemen dokumen maka direncanakan membuat aplikasi perangkat lunak yang dapat mempermudah pencarian, pengarsipan dokumen, pengaksesan isi dan dapat digunakan sebagai fasilitas untuk proses dokumen workflow.

Analisis sistem dan desain sistem dilakukan terlebih dahulu sebelum melangkah ketahap pembuatan aplikasi. Informasi dari analisis sistem didapat dari wawancara dan pencarian data yang terkait pada sumber-sumber yang memiliki wawasan yang lebih luas mengenai sistem workflow. Keadaan sekarang merupakan dasar pertimbangan untuk membuat keputusan dalam pembuatan aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan yang diharapkan. Desain sistem yang dibuat meliputi desain proses, desain data, dan desain tampilan.

Pembuatan adalah tahap akhir dari pengembangan aplikasi. Pembuatan aplikasi dilakukan dengan penerapan desain yang telah dibuat kedalam bahasa pemrograman.