

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Pada era ini, teknologi informasi memiliki peranan yang sangat penting bagi aktivitas manusia. Dengan adanya teknologi informasi, aktivitas dan pekerjaan manusia dapat diselesaikan dengan mudah. Seiring dengan perkembangan zaman, teknologi informasi ini juga ikut berkembang pesat, tidak hanya mempermudah pekerjaan, teknologi informasi juga dapat meningkatkan keberhasilan suatu bisnis.

Bisnis dan teknologi informasi merupakan dua hal yang saling berkaitan. Pada dunia bisnis, teknologi membantu banyak terutama terkait sistem informasi yang terintegrasi dengan baik, yang mana sistem informasi terintegrasi dirancang atau dibangun untuk mengatasi sekaligus membantu para pelaku bisnis dalam menjalankan bisnisnya kearah yang lebih baik.

Peran teknologi informasi sangat berpengaruh dalam berbagai sektor bisnis, terutama dalam sektor pemerintahan. Hampir semua aktivitas dan pengelolaan informasi pada sektor pemerintahan telah memanfaatkan teknologi informasi. Dengan sistem informasi, data dan informasi yang dikelola akan terintegrasi satu dengan yang lain. Hal ini tentu memudahkan instansi pemerintahan dalam proses pengambilan keputusan. Data yang telah dikelola menjadi informasi kemudian akan disimpan dan menjadi arsip. Tidak kalah

pentingnya, data arsip ini juga harus dikelola secara baik dengan memanfaatkan teknologi informasi.

Kearsipan merupakan sarana yang digunakan setiap organisasi atau instansi baik organisasi pemerintah (public) maupun swasta (profit) untuk penyimpanan, pengelompokan, penataan, pengendalian dan juga pemeliharaan berbagai arsip yang ada khususnya arsip persuratan. Manfaat dari kearsipan yaitu untuk memudahkan sebuah organisasi atau instansi dalam pencarian kembali informasi arsip yang ada, agar dapat membantu mendukung pengambilan keputusan maupun evaluasi yang berkaitan dengan kegiatan arsip surat tersebut. Arsip dapat bermanfaat secara optimal bagi organisasi atau instansi apabila dikelola dengan tertib dan teratur, namun sebaliknya apabila arsip dikelola dengan tidak tertib maka akan menimbulkan masalah bagi suatu organisasi.

Pengarsipan juga telah diatur dalam undang-undang dan peraturan pemerintah. Sehingga organisasi atau instansi harus mengikuti peraturan tersebut dalam melakukan pengarsipan. Berdasarkan peraturan daerah Kota Jambi Nomor 4 tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan bahwa arsip merupakan sumber informasi dan bahan pertanggungjawaban Pemerintahan Daerah serta memori kolektif yang mempunyai nilai dan arti penting dan strategis, meliputi penyajian informasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan. (PERDA No 4 Tahun 2018)

Kantor Camat Danau Sipin merupakan salah satu bagian dari Pemerintah Kota Jambi yang bergerak dibidang pelayanan masyarakat. Didalam kantor camat Danau Sipin terdiri dari banyak bidang diantaranya bidang Pemerintahan, bidang Pelayanan Umum, bidang Kesejahteraan Sosial, bidang Pemberdayaan Masyarakat, bidang Ketrentaman dan Ketertiban, dan bidang Keuangan. Dari

semua bidang, belum adanya manajemen arsip yang baik untuk setiap berkas yang ada. Sehingga sering menimbulkan beberapa masalah diantaranya, sering terjadi kehilangan berkas, sulit mencari berkas yang lama karena tidak adanya manajemen penyimpanan arsip, tidak ada pengelolaan yang baik dari surat masuk dan surat keluar menyebabkan semua berkas menjadi tercampur, atasan sulit mengambil keputusan apabila keputusan itu harus berdasarkan berkas dari periode lalu, arsip menumpuk didalam ruangan menyebabkan ruangan menjadi sempit dan berantakan, tidak adanya manajemen untuk peminjaman arsip dari satu bidang kebidang lain menyebabkan berkas sering hilang dan terpisah.

Dari pemaparan diatas diharapkan sistem informasi manajemen arsip dapat memecahkan permasalahan yang disebutkan diatas, maka dari itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai manajemen arsip dengan menuangkannya dalam bentuk tesis yang berjudul **“Analisis dan Perancangan Sistem Informasi ManajemenArsip Berbasis Web pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi”**

## **1.2. PERUMUSAN MASALAH**

Dari latar belakang permasalahan di atas, maka dapat dirumuskan suatu rumusan permasalahan yaitu “Bagaimana menganalisis dan merancang Sistem Informasi Manajemen Arsip Berbasis Web pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi?”

### **1.3. BATASAN MASALAH**

Agar nantinya permasalahan sesuai dengan rumusan masalah dan tidak meluas, permasalahan perlu dibatasi sebagai berikut:

1. Penelitian ini hanya dibataskan pada tahap analisis dan perancangan *prototype* untuk Sistem Informasi Manajemen Arsip.
2. Pemodelan sistem menggunakan UML, meliputi *usecase diagram*, *activity diagram*, dan *class diagram*.
3. Analisis dan perancangan Sistem Manajemen Arsip berbasis Web.
4. Perancangan Sistem Informasi yang dimaksud hanya sebatas *prototype*.
5. Penelitian ini dilakukan di Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.

### **1.4. TUJUAN PENELITIAN**

Adapun tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian ini adalah:

1. Menganalisis Sistem Informasi Manajemen Arsip Pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.
2. Merancang Sistem Informasi Manajemen Arsip Pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.

### **1.5. MANFAAT PENELITIAN**

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Kantor Camat Danau Sipin dapat lebih memperhatikan arsip atau berkas dimulai dari penataan arsip, penyimpanan arsip hingga tahap arsip mudah untuk ditemukan kembali.

2. Bagi petugas arsip dapat mempermudah pekerjaan mereka dalam mengelola arsip, mulai dari proses menata arsip, proses menyimpan arsip, hingga proses arsip mudah untuk ditemukan kembali.
3. Hasil penelitian ini juga diharapkan menjadi referensi bagi penelitian lainnya yang sejenis.

#### **1.6. SISTEMATIKA PENULISAN**

Untuk mempermudah dan memperjelas dalam pembahasan masalah, penulis menyusun laporan tesis menjadi beberapa bagian dengan sistematika penyampaian sebagai berikut :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

#### **BAB II LANDASAN TEORI DAN TINJAUAN PUSTAKA**

Pada Bab ini dijelaskan mengenai dasar-dasar teori yang menjadi acuan, meliputi teori-teori mengenai konsep analisis dan perancangan sistem informasi manajemen arsip pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi. Sedangkan pada tinjauan pustaka menjabarkan mengenai penelitian sejenis sebagai pembandingan dari penelitian yang penulis lakukan.

### **BAB III METODE PENELITIAN**

Bab ini berisi yaitu uraian secara detail tentang metode yang akan digunakan untuk menjawab permasalahan penelitian dalam mencapai suatu tujuan penelitian. Uraian yang dimaksud adalah alur penelitian, bahan penelitian serta alat penelitian yang digunakan dalam penelitian.

### **BAB IV ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM**

Pada bab ini berisi tentang deskripsi singkat Agen Buah Fortuna, analisa sistem, analisa kebutuhan sistem, permodelan sistem dengan UML dan rancangan *layout* atau tampilan, serta membahas tentang rancangan *prototype* sistem baru yang terdiri dari Use Case diagram, Class diagram, Activity diagram.

### **BAB V PENUTUP**

Bab ini merupakan penutup dari penelitian, dimana penulis akan membuat suatu kesimpulan atau hasil analisa dan perancangan, serta saran-saran yang disampaikan berhubungan dengan hasil penelitian.