

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Teknologi informasi komunikasi telah mempermudah hubungan antara orang satu dengan yang lainnya ataupun dengan banyak orang sekaligus. Dan ini membawa perubahan besar dalam berbagai bidang, salah satu bidang yang juga berkembang sebagai akibat kemajuan teknologi informasi komunikasi diantaranya bidang pengelolaan data dan informasi instansi. Pada era sekarang ini, teknologi tidak dapat dipisahkan dari berbagai aktivitas manusia, yang mana segalanya telah dilakukan secara komputerisasi yang didukung dengan alat yang canggih serta didukung dengan infrastruktur canggih dan sumberdaya manusia berkompeten, sehingga menambah mutu/kualitas suatu strategi dalam hal ini penataan dan pengelolaan data digital. Semua itu dirasa seimbang jika antara manusia dan komputer bisa saling berinteraksi dengan baik dan saling menguntungkan.

Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Lingkungan Hidup, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas. Kepala Dinas Lingkungan Hidup berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Adapun tugas Kepala Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana ketentuan tersebut diatas adalah Membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang lingkungan hidup serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Guna tercapainya tertib administrasi dan penyelamatan arsip yang digunakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi yang nantinya sebagai bahan bukti akuntabilitas kinerja instansi dan aparatur serta pertanggung jawaban nasional di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup. Sistem yang saat ini digunakan untuk pengelolaan data surat menyurat Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi sebagai berikut, mencatat pada buku agenda setiap aktivitas surat masuk, surat keluar dan menyimpan *hardcopy* surat pada lemari arsip, untuk pencatatan data surat dilakukan dengan pencatatan pada buku dan menyimpan *hardcopy* setiap surat berita acara serah terima barang pada lemari arsip digunakan. Pencarian data surat pada saat dibutuhkan dilakukan dengan mencari terlebih dahulu baik data arsip surat dengan menelusuri data yang tercatat pada buku maupun *hardcopy* surat serah terima barang kemudian melakukan pencarian fisik data surat pada lemari penyimpanan arsip dan gudang arsip, kondisi ini memungkinkan sulitnya pencarian data surat pada saat dibutuhkan.

Sistem pengolahan data arsip yang terkomputerisasi bagi Instansi Pemerintah sesuatu yang harus diutamakan, karena suatu instansi pasti banyak data yang harus diolah, di proses dan hasilnya dapat lebih cepat, tepat dan akurat. Beberapa hal yang mendorong perlu dikembangkannya sebuah sistem terkomputerisasi adalah karena hingga kini banyaknya data surat yang harus dilakukan pencatatan sehingga kesulitan dalam pencarian data yang diinginkan pada saat dibutuhkan serta pencatatan data hanya dengan menggunakan buku agenda. Dapat disimpulkan betapa pentingnya membangun sebuah sistem yang terkomputersasi dan terintegrasi.

Berdasarkan hal di atas maka penulis mencoba membuat solusi yang dapat membantu dalam pengelolaan arsip data digital di Instansi tersebut yakni dengan merancang sebuah sistem yang berjudul **“Perancangan Sistem Pengelolaan Data Surat Di Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi Berbasis Web”** yang dapat digunakan untuk mengelola data di Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi agar lebih efisien.

1.2. RUMUSAN MASALAH

Adapun yang menjadi rumusan masalah pada penelitian ini adalah Bagaimana Merancang Sistem Pengelolaan Data Surat Berbasis *Web* Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi untuk mengoptimalkan proses kerja pegawai di instansi tersebut.

1.3. BATASAN MASALAH

Dalam penyusunan proposal ini perlu adanya pengertian pada pembahasan yang terfokus sehingga permasalahan tidak melebar. Adapun batasan dalam penelitian ini adalah:

1. *Website* ini dapat dikelola oleh *user* dengan *login* menggunakan id pengguna sebagai *user* dan *password* yang telah disediakan oleh admin.
2. *Website* ini menyediakan halaman untuk menyimpan data surat masuk dan keluar serta data pegawai.
3. *Website* dikelola oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
4. Sistem informasi membahas sistem pengelolaan data surat masuk dan keluar.

Untuk mempermudah pemahaman dan memberikan gambaran serta menyamakan persepsi antara penulis dan pembaca, maka dikemukakan penjelasan yang sesuai dengan variabel dalam penelitian ini.

1.4. TUJUAN PENELITIAN

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk merancang sistem berbasis *web* yang dapat mempermudah melakukan pengelolaan data surat di Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.

Tujuan dari penelitian yang dilakukan ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk menganalisa permasalahan pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi khususnya pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Untuk merancang sistem berbasis *web* yang dapat mempermudah melakukan pengelolaan data surat di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.

1.5. MANFAAT PENELITIAN

Adapun Manfaat penelitian yang dapat diambil dari penelitian adalah:

a. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis yang diperoleh dari penelitian ini adalah akan memberikan wawasan keilmuan yang pembuatan hingga /penggunaan sistem informasi berbasis *web* untuk memperoleh informasi yang dan melakukan proses pengelolaan data administrasi secara cepat tanpa memakan waktu yang lama.

b. Kegunaan Praktis

1. Bagi Penulis

Menambah pengetahuan, wawasan dan mengembangkan daya nalar dalam menganalisa dan merancang sistem informasi berbasis *web* untuk memperoleh informasi yang akurat, tepat, dan efisien.

2. Bagi Instansi

Sebagai media atau sarana dalam pengelolaan data surat masuk dan keluar yang berhubungan dengan Instansi.

3. Bagi Kalangan Kampus

Diharapkan dari hasil penelitian ini dapat menjadi referensi yang berguna bagi kalangan akademik khususnya kepada peneliti yang ingin mengembangkan sistem pengelolaan data surat keluar dan masuk berbasis *web*.