

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG MASALAH**

Pada dasarnya arsip kependudukan merupakan bagian dari sistem administrasi negara, yang mempunyai peranan sangat penting dalam pemerintahan untuk mengelola data kependudukan [1]. Setiap pegawai harus melakukan pendataan arsip kependudukan dengan baik serta meningkatkan kesadaran maupun peran serta untuk ikut mendukung penyusunan arsip yang tepat [2]. Untuk mewujudkan itu, maka perkembangan teknologi informasi yang penting adalah semakin dibutuhkannya pengolahan data secara terkomputerisasi. Namun sampai saat ini masih banyak perkantoran yang masih melakukan proses pengolahan data secara sederhana dengan pencatatan manual [3]. Dalam prakteknya pun sering terjadi kesalahan-kesalahan yang disebabkan oleh manusia. Maka dari itu salah satu syarat yang harus dipenuhi ialah alat bantu untuk melakukan pengolahan data yang relevan sebagai sumber data yang baik dan akurat yang didukung oleh sistem yang baik pula [4].

Pengarsipan bertujuan agar arsip-arsip dapat tersusun dengan baik sehingga lebih mudah dalam pencarian data, dan juga sebagai bukti keaslian dari data tersebut [5]. Tetapi dalam pengolahan data pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada instansi tersebut masih menggunakan sistem manual, setiap harinya data surat masuk dan surat keluar dicatat kedalam sebuah buku yang dikhususkan untuk pencatatan surat masuk dan surat keluar [6]. Sehingga untuk melihat data

surat masuk dan surat keluar dari suatu instansi tertentu membutuhkan waktu yang lama karena harus mencari kembali data surat masuk dan surat keluar satu persatu. Hal ini tentunya membuat petugas kesulitan dalam proses pembuatan laporan data surat masuk dan surat keluar kepada pimpinan [7].

Kantor Lurah Lingkar Selatan merupakan salah satu instansi pemerintahan yang mengelola data-data penduduk yang beralamat di Jl. Tuna, Lkr. Sel., Kec. Jambi Sel., Kota Jambi. Adapun permasalahan yang dihadapi oleh Kantor Lurah Lingkar Selatan yaitu dalam proses pengolahan data arsip kependudukannya belum dilakukan dengan maksimal karena pengolahan data arsip tidak terkomputerisasi dengan baik dimana data di simpan pada file-file yang terpisah dan ditempatkan pada folder yang cukup banyak. Selain itu, pihak belum memiliki sistem informasi dalam pengelolaan data arsip. Pengelolaan arsip masih belum optimal dikarenakan belum adanya sistem informasi yang mencatat arsip yang masuk dan arsip yang keluar. Masalah yang terjadi adalah kesulitan dalam meng-*update* atau memperbarui data karena banyaknya penumpukan data dalam satu file sehingga sulit untuk menentukan data baru dan data lama. Selain itu, untuk penomoran arsip pun tidak terurut. Hal ini menyebabkan penelusuran, pengontrolan keberadaan dan kondisi arsip sangat sulit dilakukan, sehingga proses pendataan arsip yang rusak dan hilang tidak optimal. Selain itu tidak adanya laporan untuk pemusnahan arsip-arsip yang tidak terpakai lagi.

Sistem Informasi E-Arsip juga diterapkan pada penelitian Palevi dan Krisnawati untuk mengelola distribusi surat masuk dan surat keluar lebih cepat sehingga disposisi surat dapat langsung ditindak lanjuti. Selain itu sarana fisik

penyimpanan dokumen yang digunakan berkurang. Database administrasi surat masuk dan surat keluar dilakukan secara *online*. Database tersebut dapat membantu proses *input* dan *update* dengan mudah serta proses pencarian surat masuk dan surat keluar dilakukan dengan cepat [8]. Pada penelitian Efendy dan Genda dinyatakan bahwa E-Arsip dapat memudahkan petugas administrasi dalam proses pendataan, pencarian serta pembuatan laporan surat masuk dan surat keluar [9]. Penelitian E-Arsip juga dilakukan Safitri dan Istoningtyasm, menghasilkan sebuah aplikasi E-Arsip pada wijaya putra surabaya berbasis web yang dapat mempermudah dalam pengolahan surat masuk dan surat keluar secara terkomputerisasi. Aplikasi E-Arsip dapat mengarsip surat dalam bentuk *file* format PDF, PNG dan JPEG ke dalam database sehingga dapat mengurangi tingkat kerusakan atau kehilangan arsip surat. Dengan adanya aplikasi ini diharapkan dapat meminimalisirkan terjadi hilangnya berkas surat yang lama [10].

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian agar pengelolaan arsip pada Kantor Lurah Lingkar Selatan dapat diatasi dengan baik, dengan judul : **Perancangan Sistem Informasi E-Arsip Pada Kantor Lurah Lingkar Selatan Berbasis Web.**

## **1.2 RUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan uraian diatas maka rumusan masalah dalam penelitian tugas akhir ini adalah : Bagaimana merancang sistem informasi E-Arsip Pada Kantor Lurah Lingkar Selatan Berbasis Web?

### 1.3 BATASAN MASALAH

Untuk menghindari terjadinya pembahasan di luar dari topik dan agar tidak menyimpang dari permasalahan maka penulis memberikan batasan permasalahan sebagai berikut :

1. Kegiatan manajemen arsip meliputi surat masuk, surat keluar kantor dan disposisi surat.
2. Metode pengembangan sistem dengan *tools* UML (*Unified Modeling Language*) yang terdiri dari *Usecase digram*, *Activity diagram* dan *Class diagram*
3. Bahasa pemrograman yang digunakan adalah PHP dan DBMS MySQL.

### 1.4 TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

#### 1.4.1 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah:

1. Menganalisis sistem yang sedang berjalan khususnya bagian admin yang mengelola data arsip.
2. Merancang Sistem Informasi yang dapat memanajemen Arsip dengan lebih baik pada Kantor Lurah Lingkar Selatan Berbasis Web yang diharapkan dapat membantu meminimalisir permasalahan yang ada.

#### 1.4.2 Manfaat Penelitian

1. Mengetahui pokok permasalahan yang ada pada Manajemen Arsip Kantor Lurah Lingkar Selatan dan menemukan solusinya.

2. Menghasilkan Sistem Informasi Manajemen Arsip pada Kantor Lurah  
Lingkar Selatan Berbasis Web.