

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG MASALAH

Peranan teknologi dewasa ini membawa dampak yang sangat positif bagi penggunaannya. Sehingga teknologi banyak dimanfaatkan dalam berbagai bidang, bahkan setiap instansi pemerintah maupun swasta tidak mau ketinggalan. Hal ini disebabkan karena efisiensi dan kemudahan dalam pengoperasian computer, apalagi komputer dapat meningkatkan efisiensi kerja dan produktivitas. Karena hal ini juga menjadi tantangan tersendiri bagi penyelenggara pemerintah untuk dapat menyikapi dan memanfaatkannya sebagai sarana kerja dalam membantu percepatan pelaksanaan tugas. Apalagi dalam pengolahan data arsip di suatu instansi biasanya menggunakan teknologi ini.

Arsip merupakan pusat ingatan bagi setiap organisasi atau instansi, apabila pengolahannya kurang baik akibatnya akan mempengaruhi reputasi suatu organisasi atau instansi tersebut (Muhammad Tasyihar, 2013). Arsip yang teratur dan tertib akan sangat menunjang kecepatan dan ketepatan penyajian informasi serta dapat membantu pimpinan dalam mengambil keputusan didalam menentukan kebijakan untuk menyusun rencana program pelaksanaan kegiatan berikutnya, karena dengan arsip dapat diketahui bermacam - macam informasi yang sudah dimiliki, sehingga dapat ditentukan sasaran yang akan dicapai

Kantor Camat Kumpeh adalah suatu kantor yang terletak di Jl. Jambi Suak Kandis Km 72 desa Tanjung Kabupaten Muaro Jambi. Organisasi tersebut

dijalankan oleh aparaturnya pemerintah, Bagian Tata Usaha merupakan bagian yang diberi tugas dalam tanggung jawab mengkoordinasikan, mengawasi, dan menangani pengelolaan pengarsipan data surat masuk dan surat keluar. Setiap surat masuk dan keluar pasti akan dicatat identitas kepala surat, perihal dan nomor surat.

Hasil wawancara dengan Sekretaris Camat Kumpeh (Benyamin) dalam hal pengelolaan data surat masuk dan surat keluar pada kantor Kecamatan Kumpeh masih menggunakan proses manual sehingga mengalami hambatan-hambatan seperti, dokumentasi surat masuk dan surat keluar hanya berupa penulisan di buku besar dan penyimpanan dokumen masih hardcopy. Akibatnya sulit menemukan kembali arsip yang diperlukan untuk proses pelaksanaan kegiatan, sehingga terjadi salah komunikasi dan terdapatnya duplikasi arsip serta menumpuknya data yang memenuhi ruangan tersebut sehingga menghambat kelancaran aktivitas kerja. Sedangkan untuk surat keluar yang dicatat dalam buku agenda belum dilakukan pemisahan berdasarkan kategori surat sehingga menyulitkan dalam pembuatan laporan pada akhir tahun. Oleh karena itu komputer sangat diperlukan untuk mengatasi masalah dalam hal pencatatan surat masuk dan surat keluar, proses pencatatan surat masuk dan surat keluar yang sudah terkomputerisasi dapat menghindari kesalahan atau kekeliruan yang terjadi, sehingga tidak terjadi penumpukan data dan redudansi data serta pencarian data - data yang diperlukan akan sangat mudah ditemukan.

Berikut data frekuensi surat masuk dan keluar pada bulan September 2018

Table 1.1 Frekuensi surat masuk dan keluar
Kantor Kecamatan Kumpeh (September 2018)

No	Kategori	Surat Masuk	Surat Keluar	Jumlah
1	Kependudukan	16	11	27
2	Politik	2	2	4
3	Undangan	8	3	11
4	Nota Dinas	5	9	14
5	Edaran	7	5	13
6	Tugas	-	6	6
7	Permohonan	11	11	22
total				97

Sumber : Kantor Kecamatan Kumpeh 2018

Berdasarkan tabel di atas , terlihat bahwa banyaknya data yang akan di olah oleh petugas Kantor Kecamatan Kumpeh yang akan mengakibatkan terjadinya permasalahan yang telah di uraikan sebelumnya. Dari permasalahan maka penulis tertarik untuk menuangkannya dalam penelitian yang berjudul “**Perancangan Sistem Informasi E-arsip Surat Pada Kantor Kecamatan Kumpeh Kabupaten Muaro Jambi Berbasis Web**”. Sehingga dapat menghasilkan informasi yang lebih optimal dan berkualitas sesuai dengan kebutuhan dan yang terpenting nantinya dapat mengatasi kelemahan yang ada.

1.2 RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan diatas, maka penulis dapat merumuskan masalah dalam penelitian ini, yaitu “Bagaimana merancang Sistem Informasi E-arsip Surat Pada Kantor K ecamatan Kumpeh Berbasis Web?”.

1.3 BATASAN MASALAH

Agar dalam penelitian ini dapat berjalan dengan baik dan terarah penulis menetapkan ruang lingkup penelitian meliputi :

1. Penelitian hanya membahas mengenai pengarsipan data surat masuk dan surat keluar pada kantor Kecamatan Kumpeh.
2. Pembahasan tentang E-arsip hanya dibatasi pada file dengan format pdf, jpg, jpeg.
3. Sistem ini dirancang dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan *database* MySQL.
4. Metode pengembangan sistem menggunakan model *waterfall*.

1.4 TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1.4.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang dilakukan oleh penulis, yaitu :

1. Untuk mempelajari dan menganalisa sistem informasi pengarsipan surat saat ini yang ada pada Kantor Camat Kumpeh.

2. Untuk merancang sistem informasi arsip dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan *database* MYSQL pada Kantor Camat Kumpeh.

1.4.2 Manfaat Penelitian

Serta manfaat yang didapat dari penelitian, yaitu :

1. Mengetahui kelemahan sistem sehingga mendapatkan solusi yang tepat untuk mengatasi permasalahannya.
2. Dapat mempermudah dan mempercepat proses pengolahan dan penyajian data arsip pada Kantor Camat Kumpeh.
3. Bagi peneliti mendapatkan pengetahuan dalam merancang serta membangun sebuah sistem pengarsipan.

1.5 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan tugas akhir ini diuraikan dalam enam bab, adapun isi pokok pembahsan masing-masing bab sebagai berikut

BAB I : PENDAHULUAN

Berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, pembatasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Pada bab ini penulis akan membahas mengenai studi literatur yang bersumber dari buku-buku, jurnal maupun internet yang memuat konsep-konsep

teoritis dan digunakan sebagai kerangka atau landasan untuk menjawab masalah penelitian serta membantu penulis supaya memiliki landasan teori yang baik mengenai penelitian yang dilakukan.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini penulis akan membahas mengenai tahapan proses dilakukan selama mengerjakan penelitian (mengembangkan perangkat lunak), Metode yang digunakan serta Tools (alat bantu) yang digunakan untuk mengembangkan perangkat lunak baik software maupun hardware.

BAB IV : ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Pada bab ini penulis melakukan analisis terhadap gambaran umum objek penelitian, sistem yang sedang berjalan, kebutuhan perangkat lunak/system, output, input, kebutuhan data serta melakukan perancangan terhadap output, input, struktur data yang digunakan, struktur program dan rancangan algoritma program.

BAB V : PENGUJIAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM

Pada bab ini akan menguraikan tentang implementasi sistem yang telah dirancang dan uji coba terhadap sistem informasi yang dirancang, cara

menjalankannya, evaluasi hasil pengujian yang telah diimplementasikan, serta analisis hasil yang dicapai.

BAB VI : PENUTUP

Dalam bab ini dijelaskan tentang penutup yang berisi kesimpulan setelah program aplikasi selesai dibuat dan saran – saran yang terkait dengan hasil penelitian ini.