



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan perkembangan teknologi yang sangat pesat di era yang modern saat ini, penggunaan teknologi menjadi semakin luas [1]. Dengan memanfaatkan kemajuan teknologi ini, penyimpanan arsip data serta pengelolaan surat dapat dilakukan dengan lebih efisien dan efektif [2]. Pengelolaan administrasi surat menyurat dalam rangka pelayanan masyarakat saat ini tidak lepas dari pengaruh teknologi yang serba digital. Pemanfaatan teknologi informasi sebagai dukungan operasional desa termasuk didalamnya administrasi akan memberikan dampak positif diantaranya : pengelolaan arsip surat menyurat lebih mudah, waktu pengelolaan yang relatif lebih cepat, data surat yang akurat, penyimpanan data surat lebih aman, serta pencarian data surat akan mudah lebih cepat hanya dengan mengetikkan kata kunci dari surat yang akan dicari [3]. Pengelolaan arsip surat yang baik dan sistematis sangat penting untuk menjaga kelancaran administrasi dan memastikan tersedianya informasi yang dibutuhkan secara tepat waktu [4]. Oleh karena itu, satu hal yang perlu ditingkatkan adalah ketersediaan sistem informasi dan dukungan sistem yang baik, mengingat pentingnya sistem informasi di suatu instansi, terutama bagi instansi yang sedang berkembang, termasuk di tingkat kelurahan [5].

Arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa yang dicatat, di rekam baik berupa tulisan, gambar, grafik sebagai bahan informasi dan komunikasi yang terekam dalam kertas maupun komputer. Dalam suatu instansi Arsip



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Universitas Islam Indragiri

merupakan salah satu sumber informasi yang sangat penting untuk menunjang proses kegiatan administrasi dan manajemen, seiring dengan berjalannya waktu dokumen arsip akan terus bertambah. Oleh sebab itu perlu di rancang suatu sistem informasi pengarsipan surat yang terkomputerisasi sehingga dengan adanya sistem informasi pengarsipan surat ini diharapkan nantinya karyawan dapat mengelola surat dengan baik [6], memudahkan proses pengarsipan surat dan proses pencarian surat, sehingga pengolahan surat dapat lebih efisien, cepat dan aman. Sistem informasi ini dibuat dengan menggunakan bahasa pemrograman php yang merupakan proses penerjemah baris sumber menjadi kode mesin yang dimengerti komputer secara langsung pada saat baris kode dijalankan. Sedangkan basis data yang digunakan adalah My Sql dimana dalam penyimpanan datanya dalam bentuk tabel-tabel yang saling berhubungan dan MY Sql juga dapat digunakan untuk membuat web dinamis [7].

Surat merupakan alat komunikasi tertulis yang berasal dari satu pihak dan ditunjukkan kepihak lain. Kantor Lurah Pekan Arba yang pada saat ini prosedur pengarsipan suratnya semua di lakukan secara manual. Cara manual yang dimaksud yaitu mengisi form dalam mencatat surat pada pencatatan di buku dan surat tersebut di simpan ke dalam lemari. Hal ini cukup menyita waktu , apalagi sekarang ini kita berada pada era serba digital. Semua sistem diakses menggunakan internet. Adapun permasalahan pengelolaan surat-surat yang terjadi pada saat ini yaitu pencarian dokumen menjadi lebih lama dan juga sulit karena harus membuka terlebih dahulu data-data lama dan mencarinya satu persatu, masih menggunakan kertas dan setiap surat yang telah dibuat harus di *fotocopy* berulang ulang untuk proses pengarsipan, serta hilang dan rusaknya



dokumen surat. Oleh karena itu, penulis merancang Sistem Informasi Pengarsipan Surat pada Kantor Lurah Pekan Arba berbasis Web. Bertujuan agar memudahkan admin dalam mencatat dan menyimpan surat. Dengan adanya sistem ini semoga dapat lebih memudahkan staff dalam melakukan kegiatan pengarsipan surat.

1.2 Rumusan Masalah

1. Saat ini pencatatan surat yang ada masih menggunakan cara manual yaitu dengan cara tulis tangan.
2. Dokumen – dokumen yang ada sangat banyak dan berakibat pada kesulitan saat melakukan pencarian dokumen, karena dokumen yang menumpuk dan tidak teratur.
3. Sering terjadi dokumen yang tersimpan dalam bentuk *Hardcopy* bisa hilang atau rusak.

1.3 Batasan Masalah

Berbasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan di atas, maka dalam penelitian ini penulis membatasi ruang lingkupnya agar lebih terarah, terfokus dan tidak menyimpang dari sasaran pokok penelitian. Serta dapat mempermudah proses penelitian itu sendiri. Adapun Batasan masalah dalam pengamatan ini yaitu :

1. Sistem yang dibuat hanya berbasis web.
2. Web ini hanya difokuskan untuk dapat mengarsip surat.
3. Penelitian ini dilakukan di Kantor Lurah Pekan Arba.

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
 4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
 5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Universitas Islam Indragiri

1.4 Tujuan Penelitian

1. Agar dapat mengelola surat secara terkomputerisasi.
2. Agar memudahkan pengguna dalam melakukan pencarian dokumen yang tersimpan.
3. Agar dapat meminimalisir risiko kehilangan atau rusaknya dokumen yang sebelumnya berbentuk *hardcopy*.

1.5 Manfaat Penelitian

1. Memberikan kemudahan kepada staff kantor lurah pekan arba dalam mencari dokumen yang tersimpan
2. Tidak perlu membongkar dokumen satu per satu jika ingin mencari dokumen
3. Meminimalisir resiko rusaknya atau hilangnya dokumen

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan karya ilmiah dapat berupa penyeragaman format penyajian karya ilmiah, sebagai standar dari penyusunan karya ilmiah, sebagai pedoman atau acuan penyusunan karya ilmiah, dan agar karya ilmiah dapat dibaca dengan mudah. Sistematika pada penelitian ini terdiri dari :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini membahas mengenai latar belakang permasalahan yang melatarbelakangi penelitian, rumusan masalah yang akan dijawab oleh peneliti, tujuan penelitian, manfaat penelitian yang diperoleh dari penelitian ini, batasan penelitian untuk menghindari pembahasan diluar penelitian, dan sistematika penulisan memberikan gambaran umum mengenai struktur penulisan penelitian.



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

BAB II TINJAUAN LITERATUR

Bab ini membahas mengenai jurnal penelitian terdahulu yang mirip dengan penelitian yang penulis lakukan, pada bab ini memuat 10 jurnal sebagai perbandingan yang akan penulis lakukan, dan rangkuman dari hasil tinjauan penelitian tersebut.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini berisi tentang alur penelitian, peralatan dan bahan penelitian serta data yang digunakan saat penelitian.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang hasil dari penelitian yang dilakukan, berisi tentang hasil Analisa, hasil perancangan, hasil implementasinya, dan pengujian pada sistemnya.

BAB V PENUTUP

Bab ini merupakan penutup dari penelitian ini dimana pada bab ini berisikan kesimpulan terhadap sistem yang telah dibuat dan berisikan saran terhadap sistem agar dapat diperbaiki kedepannya.