

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Di zaman yang semakin maju saat ini, kebutuhan akan informasi yang cepat, akurat dan ringkas menjadi sangat penting dan dibutuhkan di berbagai sektor bisnis. Banyak organisasi dan instansi pemerintah menggunakan teknologi untuk mendukung pekerjaannya karena dianggap lebih efektif dan efisien. Hal ini ditunjukkan dengan meluasnya penggunaan komputer di berbagai organisasi, baik dalam bisnis maupun administrasi. Dalam hal ini banyak perusahaan ataupun instansi yang harus dapat menyesuaikan dengan perkembangan zaman. Maka untuk mencapai tujuan tersebut instansi pemerintahan khususnya sangat membutuhkan kecepatan dan ketepatan, sehingga diperlukan alat teknologi informasi yang canggih. Perkembangan teknologi informasi sekarang menuntut kecepatan dan ketepatan sehingga dibutuhkan suatu media dengan kemajuan teknologi informasi salah satunya dengan menggunakan alat bantu berupa komputer dan sistem yang sesuai dengan kebutuhannya.

Komputer memang merupakan kumpulan mesin elektronik yang kompleks, terdiri dari berbagai komponen yang berinteraksi untuk menjalankan tugas dan pemrosesan data. Teknologi komputer memungkinkan otomatisasi dan eksekusi tugas berdasarkan instruksi atau program yang diberikan, dan ini menjadi dasar dari kemampuan komputer untuk melakukan berbagai pekerjaan [1]

Tetapi hingga saat ini masih banyak perusahaan/instansi pemerintah yang masih mengolah data secara manual sehingga prosesnya memakan waktu lama. Hal ini dianggap tidak efektif dan efisien karena menimbulkan beberapa permasalahan dan hambatan seperti waktu pengerjaan yang lama, data yang tidak akurat, dan kesalahan yang sering terjadi akibat tingkat kesulitan yang tinggi. Oleh karena itu, salah satu persyaratan yang harus dipenuhi adalah ketersediaan informasi dan data yang relevan serta didukung oleh sistem yang baik, mengingat pentingnya sistem informasi dalam suatu organisasi yang sudah dibangun atau dikembangkan.

Berdasarkan keberadaan Kelurahan sebagai satuan wilayah yang terletak di kabupaten dan kota, kepala masyarakat desa atau bisa dikatakan camat bertanggung jawab atas terselenggaranya pemerintahan kecamatan sebagai kepala wilayah masyarakat dibawah naungan desa. Di sini tugas dan wewenang kepala permukiman ada kaitannya dengan penyelenggaraan negara, pembinaan kegiatan aparatur dan kemaslahatan umum melalui tugas kedinasan yang sedapat mungkin harus dilaksanakan, karena kecamatan dapat dikatakan suatu pelaksanaan aparatur negara yang ada kaitannya dengan kegiatan organisasi perangkat daerah lainnya. [2]

Intansi pemerintahan kantor kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa. Salah satu tugas yang dilakukan oleh kecamatan yaitu pembuatan surat, surat-surat tersebut berisi tentang catatan berbagai informasi pada lembaran kertas, maka terciptalah warkat-warkat yang terkumpul menjadi arsip. Akan tetapi, hampir seluruh kantor kecamatan yang berada di pelosok atau berada di daerah yang masih bestatus kabupaten, masih banyak yang melakukan pengelolaan data dalam bentuk pembukuan atau berupa arsip-arsip secara manual, sehingga seringkali terjadi kesalahan bahkan ada arsip data yang hilang atau rusak karena terlalu menumpuknya arsip yang ada. Begitu pula halnya masalah yang dihadapi oleh Kantor Kecamatan Tanjungsiang Kabupaten Subang dalam menjalankan tugasnya.

Kantor kecamatan Tanjungsiang Kabupaten Subang merupakan salah satu kantor kecamatan yang terletak di kabupaten Subang provinsi Jawa Barat. Meskipun tidak seluruh kegiatan yang dilakukan di kantor kecamatan ini secara manual, tetapi masih ada kegiatan yang masih dilakukan secara manual seperti media penyimpanan arsip surat masuk dan surat keluar yang masih dilakukan secara manual belum terkomputerisasi karena berbagai hal seperti kurangnya sumber daya yang mumpuni, kurangnya peralatan yang mendukung teknologi, dan sebagainya. Maka untuk menunjang kegiatan bersifat manual tersebut, perlu didukung dengan sebuah aplikasi yang dapat menampung data dalam jumlah banyak serta dapat membuat pekerjaan lebih efisien.

Dengan adanya aplikasi E-Arsip Surat diharapkan dapat memudahkan dan mengefisiensikan penyimpanan data yang ada pada kantor kecamatan Tanjungsiang

Subang. Berdasarkan uraian diatas, maka peneliti mengajukan judul tugas akhir ini berjudul **“ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI E-ARSIP SURAT BERBASIS WEB DI KANTOR KECAMATAN TANJUNGSANG KABUPATEN SUBANG”**.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Identifikasi masalah yang sangat relevan dengan latar belakang dan konteks yang telah dijelaskan diatas adalah sebagai berikut :

1. **Pengelolaan Manual dan Tumpukan Berkas Surat Masuk dan Surat Keluar:** Proses pengelolaan data surat masuk dan surat keluar di kantor Kecamatan Tanjungsiang Subang saat ini tidak terkomputerisasi. Hal ini menyebabkan kebutuhan penyimpanan manual dan penumpukan berkas yang dapat mempengaruhi keteraturan, aksesibilitas, dan efisiensi pengarsipan.
2. **Kehilangan Arsip-arsip Akibat Sistem Pengarsipan yang Kurang Sistematis:** Kehilangan arsip-arsip dapat terjadi karena kurangnya sistematisasi dalam pengarsipan, pemeliharaan, dan pengamanan. Sistem yang kurang terorganisir dapat menyebabkan sulitnya melacak dan menjaga keutuhan arsip.
3. **Kesulitan dalam Pencarian Arsip :** Kurangnya sistematisasi dalam penyimpanan dan keterbatasan pencarian membuat proses mencari arsip menjadi sulit dan memakan waktu. Ini dapat mengakibatkan keterlambatan dalam mendapatkan informasi yang dibutuhkan dan bahkan perlu pembuatan ulang surat yang sudah ada.

## **1.3 Rumusan Masalah**

Dari identifikasi masalah yang telah dilakukan, maka penulis merumuskan dua pernyataan masalah yang akan menjadi fokus dalam mengembangkan solusi berikut adalah rumusan masalahnya :

1. Bagaimana meningkatkan pengelolaan sistem informasi surat-menyurat pada kantor Kecamatan Tanjungsiang Subang agar lebih efisien, terkomputerisasi, dan terintegrasi?
2. Bagaimana merancang dan mengimplementasikan sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar yang dapat mengatasi masalah pengarsipan manual dan kurangnya sistematisasi pada kantor Kecamatan Tanjungsiang Kabupaten Subang?

## **1.4 Maksud Dan Tujuan**

### **1.4.1 Maksud**

Maksud dari penelitian ini secara jelas menguraikan tujuan dan manfaat yang ingin dicapai melalui pengembangan sistem informasi E-Arsip Surat berbasis web di kantor Kecamatan Tanjungsiang Subang. Berikut adalah poin-poin dari maksud penelitian ini:

1. Maksud pertama adalah melakukan analisis mendalam terhadap proses pengarsipan surat masuk dan surat keluar yang saat ini sedang berjalan di kantor Kecamatan Tanjungsiang Subang. Selanjutnya, merancang sebuah sistem informasi yang lebih efisien dan terkomputerisasi untuk mengelola proses tersebut.
2. Maksud kedua adalah mengimplementasikan rencana rancangan tersebut dengan membangun Sistem Informasi E-Arsip Surat. Ini mencakup pengembangan aplikasi berbasis web yang akan membantu dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar secara lebih terstruktur dan efisien.
3. Maksud ketiga adalah memberikan solusi praktis bagi kantor Kecamatan Tanjungsiang Subang dalam mengelola arsip surat masuk dan surat keluar. Dengan sistem informasi E-Arsip Surat, proses pengarsipan akan menjadi lebih mudah, cepat, dan efektif, yang pada akhirnya akan membantu meningkatkan produktivitas dan efisiensi di dalam kantor.

Maksud penelitian ini secara komprehensif menggarisbawahi bagaimana sistem informasi E-Arsip Surat berbasis web akan memberikan solusi yang signifikan dalam mengatasi permasalahan yang telah diidentifikasi sebelumnya, serta membantu kantor Kecamatan Tanjungsiang Subang dalam meningkatkan cara mereka mengelola surat masuk dan surat keluar.

#### **1.4.2 Tujuan**

Tujuan dari penelitian ini tergambar dengan jelas dalam poin-poin yang di jelaskan. Berikut adalah ulasan lebih lanjut mengenai tujuan penelitian yang telah di jelaskan :

1. Tujuan pertama adalah untuk memahami dan menganalisis secara mendalam tentang bagaimana proses pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar saat ini di Kantor Kecamatan Tanjungsiang Subang. Ini akan memberikan gambaran tentang masalah dan tantangan yang sedang dihadapi oleh sistem yang ada saat ini.
2. Tujuan kedua adalah merancang sistem baru yang akan menggantikan sistem yang sedang berjalan. Dalam hal ini, berfokus pada perancangan sistem informasi E-Arsip Surat berbasis web yang lebih efisien, terstruktur, dan terkomputerisasi.
3. Tujuan ketiga adalah melaksanakan rencana perancangan dengan mengembangkan sistem informasi E-Arsip Surat yang telah dirancang. Ini mencakup proses pengembangan aplikasi berbasis web yang sesuai dengan kebutuhan pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Kantor Kecamatan Tanjungsiang Subang.

Maksud penelitian yang telah dijelaskan secara detail menggambarkan bagaimana akan melakukan langkah-langkah konkret untuk menganalisis, merancang, dan mengembangkan sistem informasi E-Arsip Surat. Dengan melakukan ini, Anda bertujuan untuk memberikan solusi yang lebih baik dan

lebih efisien dalam pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar di kantor tersebut.

## **1.5 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang dijelaskan dalam penelitian ini menggambarkan dampak positif dari penelitian Anda terhadap berbagai pihak yang terlibat. Berikut adalah ringkasan dari manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini:

1. Bagi Kantor Kecamatan :
  - a) Referensi Implementasi Sistem Informasi : Penelitian ini akan menjadi referensi bagi Kantor Kecamatan untuk mengimplementasikan sistem informasi dalam pengelolaan arsip surat. Ijini akan membantu mereka dalam mengadopsi metode yang lebih efisien dan terkomputerisasi.
  - b) Peningkatan Efisiensi Kerja : Dengan adopsi sistem informasi yang direkomendasikan, pihak kantor kecamatan diharapkan akan lebih mudah dalam mengelola arsip surat. Ini akan meningkatkan efisiensi pekerjaan dan mengurangi masalah yang terjadi akibat pengelolaan manual.
  
2. Bagi Penulis :
  - a) Peningkatan Ilmu Pengetahuan: Penelitian ini akan memberikan penulis kesempatan untuk memperdalam pemahaman mereka tentang sistem informasi dan manajemen pengarsipan. Ini akan berkontribusi pada peningkatan ilmu pengetahuan penulis di bidang yang relevan.
  - b) Penerapan Ilmu Pengetahuan : Penulis dapat mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan. Hal ini akan membantu penulis dalam menghubungkan teori dengan praktik dalam dunia nyata.
  
3. Bagi Universitas Sangga Buana YPKP Bandung :
  - a) Koleksi Karya Ilmiah : Penelitian ini akan menjadi tambahan dalam koleksi karya ilmiah di perpustakaan kampus Universitas Sangga Buana YPKP

Bandung. Ini akan meningkatkan koleksi referensi yang bermanfaat bagi mahasiswa dan peneliti di masa depan.

- b) Kontribusi pada Ilmu Pengetahuan : Penelitian ini akan berkontribusi pada peningkatan ilmu pengetahuan di bidang sistem informasi dan manajemen pengarsipan. Hal ini juga akan menjadi sumber referensi bagi peneliti yang tertarik dengan topik yang sama.

Secara keseluruhan, manfaat-manfaat ini memberikan pandangan tentang bagaimana penelitian Anda memiliki dampak positif yang signifikan pada berbagai tingkatan, mulai dari pihak kantor kecamatan hingga lembaga pendidikan dan penulis sendiri.

## **1.6 Batasan Masalah**

Batasan yang telah penulis tetapkan dalam penelitian ini merupakan langkah penting untuk memfokuskan penelitian pada tujuan yang telah ditetapkan dan mencegah agar tidak menyimpang dari hasil yang diharapkan. Berikut adalah rincian lebih lanjut mengenai batasan yang telah dijelaskan :

1. Batasan terkait Level Pengguna : Penelitian ini akan difokuskan pada analisis dan perancangan sistem informasi dengan 2 level pengguna, yaitu Admin dan User bagian. Ini berarti bahwa perancangan dan pengembangan sistem akan dilakukan dengan mempertimbangkan kedua peran ini dan fungsionalitas yang sesuai dengan masing-masing level akses.
2. Batasan terkait Model Desain : Model desain yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah Unified Modeling Language (UML). UML adalah bahasa grafis yang digunakan untuk menggambarkan dan merancang berbagai aspek dari sistem informasi. Penggunaan UML akan membantu dalam menggambarkan struktur dan interaksi komponen-komponen sistem dengan jelas.
3. Batasan terkait Bahasa Pemrograman dan Database: Penelitian ini akan menggunakan bahasa pemrograman *PHP (Hypertext Preprocessor)* sebagai bahasa utama untuk mengembangkan sistem. Database yang akan

digunakan adalah *MySQL*, yang umum digunakan dalam pengembangan aplikasi web. Ini akan memberikan landasan teknologi untuk mengembangkan sistem informasi E-Arsip Surat.

Dengan batasan-batasan ini akan memiliki panduan yang jelas dalam merancang dan mengembangkan sistem informasi E-Arsip Surat berbasis web sesuai dengan tujuan dan lingkup penelitian yang Anda tetapkan.

## **1.7 Metodologi Penelitian**

### **1.7.1 Metodologi Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang akan dijelaskan adalah cara-cara yang umum yang digunakan dalam penelitian ini untuk mendapatkan informasi yang akurat dan mendalam. Berikut adalah penjelasan lebih lanjut tentang metode-metode pengumpulan data yang akan digunakan :

1. Studi Pustaka : Metode studi pustaka melibatkan pencarian dan pengumpulan informasi dari berbagai sumber, seperti buku referensi, artikel ilmiah, jurnal, dan sumber-sumber internet yang berkaitan dengan topik penelitian. Ini membantu penulis dalam memahami landasan teori, konsep-konsep, dan pendekatan terkait dengan pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar.
2. Wawancara : Wawancara adalah metode interaksi langsung dengan pihak-pihak yang memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait topik penelitian. Dalam hal ini, penulis akan melakukan wawancara dengan pihak yang terlibat dalam pengarsipan surat masuk dan surat keluar di kantor Kecamatan Tanjungsiang Subang. Ini memberikan kesempatan kepada penulis untuk mendapatkan informasi yang lebih mendalam, *insight*, dan data yang valid dari perspektif mereka.
3. Observasi : Observasi melibatkan pengamatan langsung terhadap situasi atau proses yang sedang berlangsung. Dalam konteks pengelolaan arsip surat, akan melakukan observasi terhadap bagian Admin yang bertanggung jawab atas pengarsipan surat masuk dan surat keluar. Metode ini membantu memahami dengan lebih baik bagaimana proses pengelolaan arsip dilakukan secara praktis.

Dengan menggabungkan metode-metode ini, penulis dapat mengumpulkan berbagai jenis data yang beragam dan melengkapi pemahaman terhadap proses pengarsipan surat masuk dan surat keluar di kantor Kecamatan Tanjungsiang Subang. Kombinasi dari studi pustaka, wawancara, dan observasi akan memberikan informasi yang kaya dan beragam untuk mendukung analisis dan perancangan sistem informasi.

## **1.8 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan laporan skripsi menggambarkan langkah-langkah yang akan diambil dalam penyusunan dan presentasi hasil penelitian. Berikut adalah penjelasan lebih lanjut mengenai setiap bagian dari sistematika penulisan :

### **BAB I: PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang : Menjelaskan mengapa topik penelitian ini dipilih dan memberikan gambaran mengenai konteks serta pentingnya masalah yang akan dipecahkan.
2. Identifikasi Masalah : Menguraikan permasalahan yang ada dalam pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar di kantor Kecamatan Tanjungsiang Subang.
3. Rumusan Masalah : Merumuskan permasalahan yang akan dipecahkan dalam penelitian ini secara lebih terperinci.
4. Batasan Masalah : Menyebutkan aspek-aspek tertentu yang menjadi fokus penelitian dan apa yang tidak akan dicakup.
5. Tujuan Penelitian : Menjelaskan tujuan-tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian ini.
6. Manfaat Penelitian : Menguraikan manfaat hasil penelitian ini bagi berbagai pihak yang terlibat.
7. Metodologi Penelitian : Merinci metode-metode yang akan digunakan dalam penelitian, seperti pengumpulan data, analisis, dan lainnya.
8. Sistematika Penulisan : Menguraikan bagaimana laporan skripsi ini akan disusun berdasarkan bab-bab yang ada.

## **BAB II: LANDASAN TEORI**

1. Konsep Dasar Sistem : Menyajikan pemahaman umum tentang konsep sistem dan bagaimana hal itu relevan dengan pengelolaan surat masuk dan surat keluar.
2. Metode Pengolahan Data : Menguraikan metode-metode yang akan digunakan untuk mengolah data dalam penelitian ini.
3. Penyimpanan Surat : Membahas konsep dan prinsip penyimpanan surat masuk dan surat keluar.
4. Sistem Informasi : Memberikan pemahaman tentang apa itu sistem informasi dan bagaimana itu berhubungan dengan pengelolaan arsip.

## **BAB III: OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

1. Metodologi Penelitian : Menjelaskan langkah-langkah yang diambil dalam penelitian, termasuk waktu dan tempat studi.
2. Gambaran Umum Instansi Pemerintah : Memberikan informasi mengenai kantor Kecamatan Tanjungsiang Subang sebagai objek penelitian.
3. Metode Pengumpulan Data : Mendetailkan metode-metode yang akan digunakan untuk mengumpulkan informasi yang diperlukan.
4. Metode Desain Sistem : Menjelaskan bagaimana desain sistem akan dilakukan dalam penelitian ini.

## **BAB IV: ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM**

1. Analisis Sistem Berjalan : Menganalisis proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar yang sedang berjalan di kantor Kecamatan Tanjungsiang Subang.
2. Analisis Pemecahan Masalah : Menguraikan bagaimana masalah-masalah yang diidentifikasi akan diatasi dalam perancangan sistem baru.
3. Perancangan Sistem : Membahas langkah-langkah perancangan sistem, termasuk perancangan UML, basis data, dan antarmuka aplikasi yang akan dibuat.

## **BAB V: IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM**

1. Implementasi Sistem : Menjelaskan bagaimana sistem informasi E-Arsip Surat diimplementasikan berdasarkan perancangan yang telah dilakukan.
2. Pengujian Sistem : Menguraikan proses pengujian yang dilakukan untuk memastikan fungsionalitas dan kualitas sistem yang dikembangkan.

## **BAB VI: PENUTUP**

1. Kesimpulan : Merangkum hasil penelitian dan menarik kesimpulan dari analisis serta implementasi yang telah dilakukan.
2. Saran : Memberikan saran-saran berdasarkan temuan penelitian untuk pengembangan selanjutnya.

Sistematika penulisan yang telah dijelaskan akan membantu mengorganisasi informasi dan presentasi hasil penelitian dengan terstruktur dan koheren.