

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Di era yang semakin maju menuntut manusia untuk menciptakan teknologi yang makin canggih, praktis, efektif dan efisien. Begitu pula dalam kemajuan teknologi disektor pemerintah dan swasta Untuk dapat mengolah manajemen diperlukan informasi yang teliti, tepat dan cepat. Dalam sebuah perusahaan/organisasi arsip digunakan untuk membantu dalam penyediaan informasi. Mengingat peranan arsip yang begitu penting bagi kehidupan berorganisasi, maka keberadaan arsip di sebuah organisasi benar-benar dapat mendukung dalam penyelesaian pekerjaan yang dilakukan semua personil dalam organisasi. Tujuan kearsipan itu sendiri adalah menyediakan data dan informasi secepat-cepatnya dan setepat-tepatnya kepada yang memerlukan. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut diperlukan pengelolaan arsip yang efektif dan efisien dengan cara memahami masalah apa yang terkandung di dalam arsip. Sistem penyimpanan arsip dikatakan baik apabila waktu arsip yang diperlukan dapat diketemukan kembali dengan cepat dan tepat, sehingga diperlukan penataan arsip yang sistematis dan efektif, karena sistem penyimpanan arsip tidak lepas dari kegiatan penataan arsip dan penemuan kembali.

Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) Jakarta yang merupakan salah satu Lembaga Negara yang bergerak dibidang pelayanan hukum, dalam penyimpanan dokumen baik surat masuk, surat keluar, dan dokumen lainnya masih dilakukan secara manual yang dikerjakan oleh pada Sekretaris. Sekretaris menyimpan dokumen dalam sebuah lemari arsip atau di simpan dalam folder komputer Staf Sekretaris yang dipisahkan

berdasarkan jenis dokumen. Oleh karena itu penyimpanan arsip secara fisik menimbulkan kendala dalam proses pencarian dan memerlukan ruangan pengolah dan penyimpan yang sangat besar mengingat banyaknya jumlah surat yang dibuat dan diterima oleh LPSK, maka pencarian dokumen akan menjadi tidak efisien dalam hal waktu dan tenaga.

Dengan adanya masalah yang telah sebutkan di atas, LPSK dirasa perlu untuk merubah metode Manajemen Pengarsipan Surat yang saat ini mereka gunakan yaitu metode manual menjadi metode Manajemen Pengarsipan Surat yang terkomputerisasi dan otomatis. Sistem Informasi Manajemen Pengarsipan Surat merupakan aplikasi berbasis web yang dapat mengelola pengarsipan surat masuk dan keluar. Pengarsipan surat dilakukan secara elektronik, yaitu penyimpanan dokumen arsip *softcopy*, dan dilengkapi dengan metode *searching* sehingga mempermudah dalam melakukan pencarian arsip surat yang diinginkan dan dilengkapi dengan menu pencetakan laporan surat masuk dan surat keluar per-periodik.

1.2. Identifikasi Masalah

Mengacu pada latar belakang diatas, maka permasalahan yang diangkat adalah :

1. Seiring banyaknya surat yang diterima ataupun dibuat oleh LPSK mengakibatkan volume penyimpanan arsip manual bertambah secara terus-menerus mengakibatkan tempat atau peralatan yang tersedia tidak dapat menampung arsip lagi.
2. Hilangnya arsip-arsip sebagai akibat dari sistem penyimpanan yang kurang sistematis, sistem pemeliharaan dan pengamanan yang kurang sempurna, serta peminjaman atau pemakaian arsip

oleh pimpinan atau oleh Bidang/Bagian lainnya dengan jangka waktunya lama, sehingga arsip lupa dikembalikan.

3. Sulit ditemukannya arsip kembali.
Pencarian surat secara satu per satu di lemari arsip membuat pengadaan surat yang dicari terkesan lamban sehingga membuat pihak pimpinan memerintahkan pembuatan ulang surat yang sudah pernah dibuat sebelumnya (redudansi surat).
4. Kurang adanya kesadaran para pegawai terhadap peranan dan pentingnya arsip bagi LPSK, sehingga sistem penyimpanan, pemeliharaan dan perawatan arsip kurang mendapat perhatian yang semestinya.

1.3. Batasan Masalah

Dalam sistem yang akan diterapkan yaitu :

1. Pembangunan sistem informasi berbasis web ini menggunakan bahasa pemrograman PHP dan Database MySQL.
2. Pengolahan data surat yang akan dibuat dalam tampilan web yang sebelumnya dilakukan secara manual.
3. Pengoperasian sistem informasi berbasis web ini dilakukan oleh masing-masing operator disetiap ruangan bagian staf LPSK dan Kepala Bagian atau Kepala Bidang sesuai dengan login usernya.
4. Sistem informasi ini dibuat untuk menghasilkan informasi mengenai manajemen pengarsipan surat sesuai dengan fungsi dan keperluannya.

5. Aplikasi berbasis web ini dibuat untuk penyimpanan data tentang manajemen pengarsipan surat di database LPSK.

1.4. Tujuan dan Manfaat

1.4.1. Tujuan

Adapun tujuan penulisan skripsi ini antara lain :

1. Menyediakan sistem informasi untuk LPSK dalam pengelolaan, pencarian, dan penyimpanan dokumen surat setiap Bidang yang ada sehingga tidak lagi harus mendatangi Sekretariat atau ruangan tertentu untuk mencari dokumen surat (arsip).
2. Menyediakan sistem informasi untuk administrator dalam mengelola dokumen, pencarian dokumen dan penyimpanan dokumen sesuai identitasnya ke dalam folder yang tepat menggunakan Sistem Informasi manajemen pengarsipan surat agar mudah ditemukan kembali.
3. Menciptakan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip serta penyusunan arsip secara tepat.
4. Untuk memenuhi dan menyelesaikan skripsi tugas akhir.

1.4.2. Manfaat

Adapun manfaat dari penulisan skripsi ini antara lain:

1. Sistem menjadi lebih mudah, cepat dan sederhana dalam informasi penyediaan dan pengarsipan surat.

2. Memberikan kemudahan dalam melihat rekapitulasi arsip laporan surat masuk dan surat keluar pada bagian Staf LPSK.
3. Pengarsipan surat dilakukan secara digital atau dokumen elektronik sehingga meminimalisir kerusakan dan resiko hilangnya dokumen surat.
4. Setiap Operator dan Kepala Bidang dapat melihat informasi dokumen surat dan mencetaknya menggunakan sistem informasi manajemen pengarsipan surat.

1.5. Metode Penelitian

Setiap mengadakan pembahasan maka tidak terlepas dari berbagai masalah yang perlu dihadapi dan harus dipecahkan. Agar lebih praktis digunakan metode ilmiah sehingga dapat diperoleh jalan keluar yang baik, efektif serta mudah dilaksanakan. Dalam penulisan laporan Manajemen Pengarsipan Surat Berbasis Web ini metode yang digunakan adalah :

1. Riset Lapangan

Riset lapangan dimaksudkan untuk memperoleh informasi secara langsung dari LPSK dan juga dunia internet.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah:

- a. Pengamatan, yaitu pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan cara mengamati langsung ke objek dan juga menganalisa sistem yang sedang berjalan.

- b. Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan cara melakukan tanya jawab dengan bagian Sekretariat LPSK dan Staf per-Bidang di LPSK.

2. Studi Literatur

Data diperoleh melalui buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti sebagai bahan referensi bagi penulis.

1.6. Sistematika Penulisan

Gambaran secara garis besar mengenai hal-hal yang akan dibahas dalam laporan skripsi ini terdiri dari lima bab yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini berisi latar belakang, identifikasi masalah, tujuan dan manfaat, metodologi penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini berisi tentang landasan teori yang menunjang didalam penulisan skripsi ini antara lain mengenai perancangan sistem itu sendiri, Manajemen Pengarsipan, Arsip, *PHP*, *MySQL*, *Data Flow Diagram*, *Unified Modelling Language* dan semua teori yang berhubungan dengan penulisan skripsi ini .

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini merupakan penjelasan inti dari penulisan skripsi ini yang diawali tentang Kerangka Pemikiran, Data Umum Lembaga, Analisis Sistem Berjalan, Identifikasi Masalah hingga Usulan Pemecahan Masalah.

BAB IV PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM

Pada bab ini menerangkan tentang Perancangan *Data Flow Diagram*, *Unified Modelling Language* (UML), Rancangan Menu, serta langkah-langkah Implementasi Sistem Informasi tersebut.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi tentang literatur sebagai teori pendukung pembahasan pada laporan Tugas Akhir ini.