

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manfaat penerapan teknologi sudah dirasakan pada berbagai bidang, tak terkecuali bidang pengarsipan dokumen. Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) *Online*, Arsip adalah dokumen yang berbentuk tulisan, lisan, ataupun gambar yang berasal dari waktu lampau dan dapat disimpan dalam media tulis atau elektronik. Pengarsipan dokumen adalah suatu proses penting dalam kegiatan administrasi kantor yang harus dilakukan oleh suatu usaha (Liswati, 2021). Beberapa manfaat yang dapat dirasakan dengan adanya penerapan teknologi pada pengarsipan dokumen yaitu, proses mencari dokumen terasa lebih mudah, cepat, dan tepat, dokumen tidak tercerai-berai, mampu menghindari bencana yang dapat merusak dokumen, serta mempermudah proses pendistribusian dokumen.

Kantor adalah tempat dimana suatu organisasi melaksanakan kegiatan-kegiatan organisasi dalam rangka mencapai tujuan (Cahyanti, 2019). Pengertian kecamatan yang tercantum pada Undang-Undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pada pasal 1 ayat 24, adalah suatu bagian wilayah pada kabupaten atau kota dan dipimpinnya dinamakan Camat. Selanjutnya pada pasal 221 ayat 1 dengan UU yang sama, kecamatan dibentuk dengan beberapa tujuan, yaitu untuk menaikkan koordinasi dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, kegiatan pelayanan publik, dan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan. Dengan itu, dapat disimpulkan bahwa kantor kecamatan merupakan tempat dimana organisasi kecamatan melaksanakan tugas dan kewajibannya untuk menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, melayani masyarakat, dan melakukan pemberdayaan masyarakat pada tingkat desa atau kelurahan.

Dalam rangka agar terlaksanakannya tugas dan kewajiban dengan baik, kantor kecamatan Blanakan mengadakan proses administrasi, dimana proses tersebut membutuhkan pengarsipan dokumen. Dokumen diarsipkan terdiri dari berbagai macam jenis. Beberapa diantaranya adalah dokumen Akta Jual Beli (AJB), surat masuk, surat keluar, dan dokumen kepegawaian. Berdasarkan hasil pengumpulan data awal yang dilakukan dengan metode wawancara pada tanggal 3 Februari 2023, Camat Blanakan mengatakan bahwa akibat dari peningkatan volume dokumen yang terus bertambah setiap hari, proses pengarsipan dan pengelolaan dokumen di kantor kecamatan Blanakan mengalami beberapa kendala. Kendala yang sering muncul diantaranya adalah lamanya proses temu kembali dokumen, terjadinya kerusakan pada dokumen, susunan dokumen yang kurang terorganisir, dan adanya dokumen yang tidak lengkap karena tercerai-berai.

Kendala-kendala tersebut sebaiknya ditangani dengan solusi yang tepat, agar proses pengarsipan dokumen mampu berjalan dengan lebih baik sehingga kantor kecamatan Blanakan dapat lebih efektif dan efisien ketika melakukan tugas dan kewajibannya. Solusi yang penulis tawarkan kepada kantor kecamatan Blanakan adalah dengan membuat sistem informasi arsip elektronik (E-Arsip) berbasis *website*. E-Arsip ini akan berperan sebagai penyimpanan arsip dokumen secara digital, namun tidak menghilangkan proses pembuatan arsip dokumen secara manual agar keaslian dokumen tetap dapat dipertanggungjawabkan keasliannya. Selain itu, dengan adanya E-Arsip, proses penemuan kembali arsip akan lebih mudah, cepat, dan tepat, dan dokumen terhindar dari penyebab kerusakan. Hal ini sejalan dengan penelitian Ria dan Helena (2021) yang membuat sebuah sistem informasi arsip dengan tujuan untuk menciptakan efisiensi kerja dan efektivitas pengelolaan data administrasi kependudukan pada Desa Citeras. Kemudian penelitian yang berjudul Sistem Informasi Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar di Kecamatan Cibodas dari Tania dan Helena (2022), penelitian tersebut membuahkan hasil sebuah sistem informasi arsip dengan basis web yang membuat proses pengelolaan, penginputan, dan pencarian menjadi cepat dan efisien juga mengurangi penggunaan waktu dan biaya.

Selanjutnya penelitian Irzan, Henki, dkk (2021) dengan hasil sebuah sistem arsip persuratan Fakultas Ilmu Komputer. Sistem arsip tersebut mampu membantu staff ketika mengelola dan mengawasi arsip atau data surat masuk surat keluar.

Penelitian pembuatan sistem informasi E-arsip ini akan menggunakan metode *waterfall*. Beberapa kelebihan yang dimiliki oleh metode *waterfall* seperti, proses pengerjaan lebih teratur dan teratur, setiap proses dapat ditentukan jadwal pengerjaannya dengan pasti, dan *user* lebih diuntungkan karena dapat melakukan perencanaan dan persiapan kebutuhan data dan proses yang akan digunakan (Yurindra, 2017). Lalu, perancangan *web* ini akan menggunakan Laravel sebagai *framework*-nya yang menggunakan PHP sebagai bahasa pemrogramannya dan MySQL sebagai *database*-nya. Kemudian kebutuhan *user* akan digambarkan dengan UML (*Unified Modelling language*) dan uji coba sistem akan dilakukan dengan metode *black box testing*.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan penjabaran latar belakang, teridentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana membangun sistem informasi arsip elektronik (E-Arsip) berbasis website pada kantor kecamatan Blanakan?
2. Bagaimana hasil analisis pengujian sistem informasi arsip elektronik (E-Arsip) berbasis website pada kantor kecamatan Blanakan?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari dilakukannya penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Membangun sistem informasi arsip elektronik (E-Arsip) berbasis website pada kantor kecamatan Blanakan.
2. Menganalisis hasil pengujian sistem informasi arsip elektronik (E-Arsip) berbasis website pada kantor kecamatan Blanakan.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian sistem informasi arsip elektronik berbasis web pada Kantor Kecamatan Blanakan adalah:

1.4.1 Manfaat Untuk Kantor Kecamatan Blanakan

1. Membantu para pegawai administrasi kantor kecamatan Blanakan dalam melakukan penemuan arsip dokumen agar lebih cepat, mudah, dan tepat.
2. Memberikan kemudahan kepada para pegawai administrasi kantor kecamatan Blanakan dalam melakukan pengelolaan arsip.
3. Memberikan kemudahan pendistribusian arsip jika terjadinya pergantian Camat pada kantor kecamatan Blanakan.
4. Mencegah terjadinya perceraian-beraian dokumen selama proses administrasi sedang berlangsung maupun saat proses telah selesai.
5. Meningkatkan keamanan arsip agar dapat terhindar dari bencana yang disebabkan oleh alam dan manusia.

1.4.2 Manfaat Untuk Pembaca

1. Jika terdapat penelitian selanjutnya yang sejenis, dapat mereferensi pada hasil penelitian yang telah dilakukan ini.
2. Hasil penelitian yang sudah dilakukan ini, bisa digunakan untuk mendasari pengembangan pada aplikasi sejenis.

1.5 Batasan Masalah

Masalah yang diteliti mempunyai beberapa batasan sebagai berikut:

1. Sistem informasi yang dibuat berbasis *web* dengan framework Laravel.
2. Sistem informasi yang dibuat berbasis *web* dengan database MySQL.
3. *Web* hanya dapat digunakan oleh pegawai kantor kecamatan Blanakan sebagai admin dan *user*.
4. *Web* yang dibuat hanya untuk menangani proses pengarsipan dokumen pada kantor kecamatan Blanakan.

5. Tahapan metode waterfall yang akan digunakan pada penelitian ini terdiri dari Analisis, Desain/Perancangan, Pengkodean, dan Pengujian.

1.6 Luaran yang Diharapkan

Penelitian ini diharapkan memiliki luaran berupa sistem informasi arsip elektronik (E-Arsip) berbasis website pada kantor kecamatan Blanakan yang mampu membantu dalam kegiatan pengolahan dan pencarian arsip agar lebih mudah dan tertata.

1.7 Sistematika Penulisan

Penulisan laporan penelitian untuk TA (tugas akhir) dibagi menjadi beberapa bab. Pembagian ini bertujuan untuk memudahkan pembaca dalam memahami dan mencari, serta untuk penyajian laporan penelitian yang sistematis. Laporan penelitian untuk TA terbagi mejadi 5 bab, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Bab pertama yaitu bab pendahuluan yang akan menguraikan latar belakang, identifikasi permasalahan, tujuan dari penelitian, manfaat dilakukannya penelitian, batasan-batasan masalah, luaran/hasil yang diharapkan dari penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab landasan teori terdiri dari pendefinisian dari beberapa teori yang dijadikan sebagai landasan penulis dalam menyusun laporan TA. Terdapat juga beberapa penelitian terakhir yang juga dijadikan landasan oleh penulis

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab yang memiliki isi berupa tahap penelitian, uraian penelitian, tahap kegiatan, alat dan bahan yang digunakan, dan tempat dan waktu kegiatan.

BAB IV PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

Bab 4 membahas hasil dari penelitian yang telah dilakukan dan dianalisis oleh penulis. Pembahasan hasil penelitian meliputi gambaran umum instansi, hasil analisis sistem berjalan, rancangan sistem usulan, rancangan database, rancangan struktur menu, rancangan *interface*, hasil implementasi sistem dan hasil uji coba sistem.

BAB V PENUTUP

Bab 5 adalah bab terakhir yang akan diisi dengan kesimpulan maupun saran dari penulis untuk pihak-pihak terkait.