

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi yang semakin maju sudah mencapai pada taraf sebagai kebutuhan, begitu pula dalam kemajuan organisasi kelembagaan disektor pemerintah dan swasta untuk memperoleh manajemen diperlukan informasi yang teliti tepat dan akurat. Dalam manajemen organisasi perkantoran arsip digunakan untuk membantu penyediaan informasi. Perkembangan teknologi informasi juga menjamah pada proses ruang lingkup kementerian agar dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi kinerja pegawai Tata Naskah Dinas dan Kearsipan.

Pengurusan surat merupakan kegiatan pengelolaan informasi untuk menunjang kelangsungan suatu organisasi. Pengurusan surat yang berawal dari penerimaan surat dilanjutkan dengan pengerahan, penomoran, pencatatan dan pendistribusian atau pengiriman surat, perlu diatur pelaksanaannya agar berdaya guna dan berhasil guna.

Arsip dikatakan sebagai alat pengawasan karena diperlukan dalam rangka melaksanakan segala kegiatan perkantoran. Kearsipan dijadikan sebagai sumber informasi, sumber ingatan dan sumber sejarah yang berfungsi untuk membantu dalam kelancaran proses analisis, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan pertanggung jawaban, serta sebagai alat pengendalian administrasi organisasi kelembagaan.

Undang - Undang Nomor 7 tahun 1971 mengemukakan tentang ketentuan-ketentuan pokok kearsipan pada bab 1 ayat a dan b menjelaskan bahwa arsip adalah : ayat a, “naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara dan badan-badan pemerintahan dalam corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan dalam corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan”. Ayat b, “naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh badan-badan swasta atau perorangan dalam bentuk corak apapun dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan.”

Pembinaan seluruh karyawan bertugas dibidang kearsipan bertujuan untuk menata, memperbaiki kembali bidang kearsipan, menunjang keberhasilan penerapan

arsip yang baik dan benar dengan membaca buku tentang kearsipan, mengadakan penataran, dan lokakarya.

Penulis berusaha untuk memperbaiki dan meningkatkan pengurusan surat dan kearsipan. Dengan pengurusan surat dan kearsipan yang ditata dengan baik, Pegawai atau karyawan bidang kearsipan dapat mengenali macam-macam dokumen dan catatan yang begitu banyak dan beraneka ragam.” Dari penjelasan latar belakang diatas dan mengadakan penelitian pada bagian Tata Naskah Dinas dan Kearsipan, dengan demikian penulis membuat judul : **“PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI TATA NASKAH DINAS DAN KEARSIPAN SECARA DIGITAL (STUDI KASUS : TATA NASKAH DINAS BIRO UMUM SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA)”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan diatas, maka dirumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana menggunakan bahasa pemrograman *xampp*, *php myadmin* dan *database mysql* untuk merancang dan membangun sistem informasi?
2. Apakah sistem yang berjalan saat ini sudah efektif dan efisien?
3. Bagaimana pengembangan sistem informasi tata naskah dinas tentang entry data surat masuk dan keluar yang sesuai dengan kebutuhan bagai tata naskah dinas dan kearsipan?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dijelaskan diatas maka tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Menggunakan bahasa pemrograman *xampp*, *php myadmin*, dan *database mysql* untuk merancang dan membangun sistem.
2. Merancang sistem informasi tata naskah dan arsip berbasis web.
3. Mengembangkan sistem informasi kearsipan digital sehingga dapat mempermudah pengelolaan *entry* data surat masuk dan keluar.
4. Menghasilkan sistem informasi manajemen secara digital sehingga dapat menunjang efektivitas dan produktivitas kinerja di bidang manajemen.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini penulis diharapkan akan dapat memberi manfaat sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

a. Bagi Penulis

- 1) Sebagai wadah dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu yang didapat selama masa perkuliahan..
- 2) Dapat memberikan solusi dari permasalahan sistem yang ada, terkait sistem informasi Tata Naskah Dinas dan Kearsipan secara digital.
- 3) Untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan Strata Satu (S1) program studi Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta.

b. Bagi Institusi Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta.

- 1) Dapat menambah daftar pustaka yang ada diperpustakaan, menambah informasi dan referensi bagi pembaca yang berminat untuk mempelajari Pengembangan Sistem Informasi Tata Naskah Dinas dan Kearsipan secara digital.
- 2) Sebagai Informasi yang dapat digunakan untuk memperluas pengetahuan serta sebagai perbandingan dalam penelitian yang akan dilakukan.

2. Manfaat praktis bagi Instansi Kementerian Agama

- a) Dapat menyajikan informasi yang jelas mengenai data kearsipan bagi pegawai tata naskah dinas dan kearsipan dalam pelayanan surat untuk masyarakat..
- b) Dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi kinerja pegawai Tata Naskah Dinas dan Kearsipan dalam pembuatan, pencetakan, pencarian kembali surat surat serta penyediaan informasi arsip surat secara tepat dan akurat yang dibutuhkan oleh masyarakat.

1.5 Ruang Lingkup

Tata cara pengurusan surat ini meliputi surat masuk dan keluar, baik statuter maupun non statuter di lingkungan Tata Naskah Dinas dan Kearsipan.

1.6 Luaran yang diharapkan

Dari hasil penelitian ini penulis diharapkan menghasilkan luaran yang bermanfaat, yaitu aplikasi *website* Sistem Informasi Tata Naskah Dinas Arsip dan

Surat dalam membantu pengurusan *entry* data surat masuk dan keluar pegawai Tata Naskah Dinas Arsip Surat. Pencatatan dan penyimpanan data secara digital ini dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi kinerja pegawai Tata Naskah Dinas dalam melayani pengurusan surat dari masyarakat, penyediaan informasi arsip dan surat secara tepat dan akurat serta sebagai penyampaian laporan..

1.7 Sistematika Penulisan

Untuk dapat mengetahui secara ringkas permasalahan dalam skripsi ini, maka digunakan sistematika penulisan yang bertujuan untuk mempermudah pembaca menelusuri dan memahami skripsi ini.

Untuk memberi gambaran secara umum mengenai isi laporan skripsi maka sistematika penulisan dari skripsi ini disusun sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi dan menjelaskan bagaimana latar belakang masalah yang ada sehingga diambil menjadi topik tugas akhir, rumusan masalah menjelaskan mengenai rumusan masalah dari latar belakang masalah, maksud dan tujuan merupakan solusi yang diberikan untuk menangani masalah yang ada, ruang lingkup, luaran yang diharapkan adalah untuk membantu Tata Naskah Dinas tersebut dalam melaksanakan pengurusan surat dan sebuah aplikasi sistem informasi administrasi kearsipan.

BAB II LANDASAN TEORI

Menjelaskan mengenai kajian tempat penelitian yang meliputi Analisis Sistem Informasi, Manajemen Surat, Manajemen Arsip, Tata Naskah Dinas Elektronik, *Unified Modeling language (UML)*, Pengembangan Sistem Informasi, Konsep Dasar Elisitas, bahasa pemrograman *Xampp*, *Adobe Dreamweaver*, *PHP* dengan database *MySQL* dan gunanya untuk menjelaskan tempat penelitian yang dilakukan, *Agile Method* menjelaskan mengenai teori - teori yang mendukung dan berhubungan dalam pembangunan suatu sistem informasi, dan sebagainya.

BAB III METODELOGI PENELITIAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai langkah langkah dalam pembangunan suatu sistem informasi dimulai dari Tahapan Metode Penelitian, Perencanaan Penelitian, analisis permasalahan, pengembangan sistem *prototyping*, pengumpulan kebutuhan sistem, membangun *prototyping*, evaluasi *prototyping*, pengkodean sistem,

pengujian sistem, evaluasi sistem, implementasi sistem, perawatan sistem, bahan penelitian, alat bantu penelitian, tempat dan waktu penelitian, jadwal rencana penelitian dan kerangka penelitian.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas tentang profil organisasi Tata Naskah Dinas dan Kearsipan pada Kantor Kementerian Agama Republik Indonesia, analisis sistem berjalan, pengembangan sistem, perancangan dan pengembangan perangkat lunak, pengujian program dan evaluasi.

BAB V PENUTUP

Berisi mengenai kesimpulan yang ditarik dari laporan mulai dari dilukainya suatu penelitian hingga implementasi sistem yang berisi permasalahan utama dari masalah yang ada dan pendapat dari sudut pandang penulis, serta saran-saran untuk perbaikan sistem kedepannya dengan tujuan menciptakan sebuah sistem yang jauh lebih baik yang memenuhi kebutuhan penggunaannya.

