

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Salah satu kebutuhan yang sangat besar akan teknologi informasi sekarang ini adalah kebutuhan akan sistem informasi. Berkembangnya teknologi informasi dan sistem informasi yang demikian pesat di era globalisasi sekarang ini telah membuat hampir semua aspek kehidupan tidak dapat terhindar dari penggunaan perangkat komputer.

Setiap organisasi, perusahaan maupun lembaga pendidikan pasti memerlukan suatu unit yang mengelola segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan administrasi, yang pada akhirnya akan berhubungan dengan kegiatan kearsipan. Jadi kegiatan administrasi pada dasarnya adalah menghasilkan, menerima, mengolah dan menyimpan data, laporan, formulir dan sebagainya.

Penggunaan media elektronik diharapkan dapat membantu pihak pengelola arsip agar dapat melakukan pekerjaannya secara efektif dan efisien. Dengan menggunakan media elektronik maka proses pencarian, pendistribusian dan pengolahan data dapat dilakukan dalam waktu yang singkat, serta menghemat biaya dalam pengelolaan arsip. Dengan alasan tersebut maka pada masa sekarang banyak organisasi / instansi yang menggunakan media elektronik dalam pengelolaan arsip, mulai dari yang sederhana sampai yang canggih.

Kegiatan mengolah berbagai macam data tentang surat menyurat selalu diusahakan dalam keadaan siap untuk disajikan kepada siapa saja yang membutuhkan, dalam arti keadaan data yang sudah selesai diolah dan diproses

Dengan demikian pekerjaan-pekerjaan yang harus dikerjakan dalam memberikan pelayanan tentang surat menyurat harus dapat dilakukan secara efisien. Artinya data surat menyurat dapat dicari dengan mudah dan cepat, sehingga bagian tata usaha

dalam melayani penyajian data informasi tentang surat menyurat dapat berjalan dengan lancar dan tertib.

Dalam prakteknya, sistem pengolahan administrasi tentang arsip surat di Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Pangkalpinang masih menggunakan cara-cara manual. Dengan banyaknya surat yang harus diolah dan semakin kompleksnya masalah yang harus ditangani serta diperlukannya informasi secara tepat dan cepat, maka tidak efisien lagi bila penanganannya hanya dikerjakan dengan cara manual, untuk itu alangkah baiknya jika sistem ini diubah menjadi sistem yang terkomputerisasi.

Komputer merupakan sarana yang tepat untuk pengolahan data yang bersifat rutin. Disamping itu komputer juga mempunyai kemampuan dengan tingkat ketelitian yang tinggi, pemrosesan yang cepat, daya tampung pengingatnya besar, dan yang paling utama adalah efisien waktu dan tenaga.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, perlu diadakan pembangunan sistem informasi pengolahan data data arsip pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Pangkalpinang, sehingga permasalahan tersebut diatas dapat diselesaikan. Dengan pertimbangan tersebut, maka dipandang penting untuk mengangkat kasus di atas ke dalam laporan ini dengan mengambil judul: **“Implementasi Sistem Informasi Peminjaman Arsip Berbasis Web Pada Dinas Kelautan Dan Perikanan Kota Pangkalpinang”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Dari uraian Latar Belakang Masalah di atas, dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Sistem pengolahan administrasi tentang surat menyurat di Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Pangkalpinang masih menggunakan cara manual, sehingga proses pengolahan dan pencarian data menjadi lama dan kurang efisien.
2. Tidak terdapat penyimpanan data berbasis database, sehingga keberadaan arsip-arsip yang lama menjadi tidak teratur.

3. Lambatnya proses pengolahan data dan pembuatan laporan, sehingga data dan informasi yang dihasilkan kurang akurat dan aktual.

### **1.3 Batasan Masalah**

Adapun batasan masalah dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Sistem pengarsipan dokumen surat berbasis *web* ini hanya digunakan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Pangkalpinang.
2. Sistem pengarsipan dokumen surat berbasis *web* ini hanya membahas proses pengelolaan dan meminimalisir penggunaan ruang pengarsipan serta memudahkan pencarian dokumen arsip.
3. Sistem pengarsipan dokumen surat berbasis *web* ini hanya dapat mengarsip dokumen yang ada di instansi.

### **1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

#### **1.4.1 Tujuan Penelitian**

1. Merancang suatu sistem pengarsipan dokumen untuk Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Pangkalpinang.
2. Merancang sistem pengarsipan ini agar dapat terintegrasi dengan baik.

#### **1.4.2 Manfaat Penelitian**

1. Mempermudah dalam pencarian dokumen arsip jika dibutuhkan.
2. Sistem dapat mengakomodir sharing dokumen/peminjaman dokumen.
3. Terkendalikannya seluruh dokumen secara sistematis cepat, tepat, dan aman.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Penulisan perancangan ini terdiri dari beberapa bab keseluruhan bab ini berisi uraian tentang usulan pemecahan masalah secara berurutan. Uraian berikut ini adalah uraian tingkat mengenai bab - bab tersebut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, dan tujuan dilakukannya penelitian dalam sistematikan penulisan laporan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Pada bab ini berisi tentang pembahasan teori-teori yang mendukung dan mendasari pembahasan secara detail.

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

Pada bab ini berisi tentang penjelasan mengenai model pengembangan sistem, teknik pengumpulan data dan alat bantu pengembangan sistem dan kerangka penelitian.

### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini berisi tentang latar belakang organisasi, struktur organisasi, jabatan tugas dan wewenang, analisis masalah sistem yang berjalan, analisis hasil solusi, analisis kebutuhan sistem usulan, analisis sistem, perancangan sistem dan tampilan layar.

### **BAB V PENUTUP**

Pada bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran yang ditarik dari proses selama penelitian ini berlangsung, serta memberikan saran untuk kekurangan yang ada pada penelitian ini untuk dikembangkan lebih lanjut.

