

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era teknologi dan informasi yang semakin canggih dengan perkembangan yang sangat pesat, hampir dari semua pekerjaan instansi atau lembaga menggunakan dan memanfaatkan dengan teknologi yang dapat memudahkan kinerja agar berjalan lebih efektif dan efisien. Surat merupakan alat komunikasi informasi secara tertulis dari suatu pihak satu ke pihak lainnya. Kegiatan atau pekerjaan kantor yang berhubungan dengan penyimpanan dan pengelolaan dokumen surat masuk dan keluar disebut kearsipan. Kearsipan memegang peranan penting bagi kelancaran jalannya proses instansi, yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan bagi instansi (Andalla, 2022).

Komisi Pemilihan Umum (KPU) merupakan instansi yang memberikan pelayanan pemberian informasi pemilu, partisipasi dan hubungan masyarakat dalam penyelenggaraan pemilu. Kegiatan pengurusan surat termasuk suatu kegiatan penting yang harus dilakukan oleh suatu organisasi dan kegiatan pengurusan surat itu berbeda setiap instansi. Kegiatan surat menyurat harus mendapatkan perhatian yang sungguh, karena isi dari surat pada perusahaan atau instansi akan menjadi sarana pencapaian tujuan dari organisasi, maka dari itu perlu adanya pengelolaan surat yang baik dalam suatu organisasi, perusahaan atau instansi. Dengan banyaknya jumlah surat yang dibuat dan diterima oleh bagian pengarsipan, maka pencarian data data akan tidak efisien dalam hal waktu, tenaga dan biaya. Pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar yang selama ini masih dilakukan secara konvensional berupa *hard copy* atau lembaran - lembaran kertas yang menyulitkan dalam hal pencarian jika sewaktu-waktu dibutuhkan. Surat yang masuk beberapa tahun yang lalu tentu akan sulit dicari jika menggunakan cara penyimpanan berupa *hardcopy* dan lembaran-lembaran kertas. Dalam melaksanakan tugas-tugas administrasi di antaranya dalam pengarsipan surat yang dimulai dari penerimaan, pembuatan, dan penyimpanan surat. Pengarsipan dokumen dilakukan masih manual dengan mencatat setiap surat masuk dan surat keluar pada buku arsip, dan dokumen surat disimpan di dalam sebuah tempat

khusus yang ditujukan untuk tempat pengarsipan hal ini membuat sulit untuk menemukan surat-surat yang telah diajukan dan akan membutuhkan waktu lama karena harus mencari surat satu persatu sehingga kurang efisien. Untuk itu diperlukan suatu sistem informasi yang lebih baik dan siap untuk mengatasi permasalahan tersebut, sehingga pengembangan sistem ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi, ketepatan dan keamanan laporan arsip. Dengan adanya sistem informasi digital pengelolaan surat ini, diharapkan dapat membantu permasalahan yang ada di KPU Pati dalam mengelola surat masuk dan surat keluar dengan lebih cepat dan sistematis.

Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh (Komara, Nurcahyati and Jamaludin, 2021) yang berjudul "*Rancang Bangun Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar (Studi Kasus : Kantor Kecamatan Pondoksalam Purwakarta)*". Berdasarkan penelitian ini bertujuan untuk merancang dan membangun sistem informasi pengarsipan surat masuk dan keluar dengan memanfaatkan strategi cascade dan bahasa pemrograman PHP, dataset *MySQL* yang memiliki fitur Beranda, Master Data, Data Surat dan Pelaporan. Hasil penelitian yang dilakukan, dapat menghasilkan sebuah sistem informasi digital pengelolaan surat masuk dan surat keluar elektronik, dengan pemodelan yang digunakan adalah *Unified Modelling Language (UML)* yang terdiri dari *Use case diagram*, *Activity Diagram*, *Sequence diagram*, dan *Class diagram*, serta bahasa pemrograman PHP dan basisi data menggunakan *MySQL*, dapat mempermudah Pegawai pada Kantor Kecamatan Pondoksalam untuk mengagenda dan mengarsipkan surat.

Dalam penelitian sebelumnya objek yang digunakan di kantor kecamatan, dan dalam penelitian ini mengambil objek di Komisi Pemilihan Umum di Pati. Selain itu yang membedakan penelitian ini dari penelitian sebelumnya yaitu dengan mengembangkan aplikasi dan menambah sebuah fitur baru yaitu fitur laporan yang nanti dalam outputnya akan bisa menampilkan jumlah surat yang masuk dan keluar misal dari tanggal sekian hingga sekian, jadi lebih efisien dan sistematis, dan pengembangan lainnya yaitu menu surat balasan menggunakan ttd digital dan menambah pengarsipan surat masuk dengan scan *hard file* surat.

1.2 Perumusan Masalah

Dari uraian Latar Belakang di atas, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah

- a. Bagaimana merancang sistem informasi digital pengelolaan surat masuk dan surat keluar elektronik di KPU Pati?
- b. Bagaimana membangun sistem informasi digital pengelolaan surat masuk dan surat keluar elektronik menggunakan metode *waterfall*?

1.3 Batasan Masalah

Dari latar belakang di atas, terdapat batasan masalah pada penelitian yang akan dilakukan yaitu :

1. Aplikasi yang dibangun berbasis web
2. Data surat masuk dan surat keluar yang digunakan hanya di KPU Kabupaten Pati
3. Pengelolaan surat hanya meliputi arsip surat masuk dan surat keluar di Sekertariat KPU Kabupaten Pati, belum ada validasi jika surat tersebut sudah diterima, dikirim, dibaca, didisposisikan dan selesai.
4. Aplikasi ini hanya dapat menyimpan surat keluar yang dibuat dari aplikasi saja.
5. Aplikasi ini hanya dapat membuat surat intruksi, surat dinas, surat perintah, surat tugas, dan surat keputusan.
6. Pengerjaan sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar ini menggunakan bahasa pemrograman PHP dan *database* yang digunakan adalah *My SQL*.
7. Metode pengembangan system dalam penelitian ini menggunakan *SDLC (System Development Life Cycle)* dengan model proses *waterfall*.

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah yang telah di uraikan sebelumnya, adapun tujuan penelitian ini adalah

- a. Untuk Merancang Sistem Informasi Digital Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Elektronik di KPU Pati
- b. Untuk Membangun Sistem Informasi Digital Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Elektronik menggunakan metode *waterfall*

1.5 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian diatas. adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Bagi Akademis
 - a. Dapat menambah pengetahuan dan wawasan penulis dari penelitian yang dilakukan penulis dengan cara mengaplikasikan ilmu dan teori yang di dapat selama perkuliahan dalam pembahasan masalah mengenai digital pengelolaan surat masuk dan surat keluar elektronik.
 - b. Kegunaan akademik dalam penelitian ini adalah sebagai referensi bagi pihak-pihak yang berkompeten dalam pencarian informasi atau sebagai referensi mengenai pengelolaan surat masuk dan keluar berbasis web.
 - c. Selain dari pada itu, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pustaka bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam bidang pengelolaan surat masuk dan surat keluar.
2. Bagi Pihak Instansi

Untuk membantu mempermudah KPU Pati dalam melakukan pengelolaan surat masuk dan surat keluar elektronik.

1.6 Sistematika Penulisan

Bab I Pendahuluan

Berisi tentang latar belakang, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

Bab II Landasan Teori

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan yang diambil penulis.

Bab III Metodologi Penelitian

Bab ini menjelaskan uraian mengenai metode penelitian yang akan digunakan oleh penulis dalam mengembangkan sistem informasi.

Bab IV Analisa dan Perancangan

Bab ini menjelaskan mengenai tahap-tahap dalam perancangan sistem informasi.

Bab V Penutup

Pada bab ini berisi kesimpulan dan saran dari seluruh penelitian yang telah dilakukan.

