# BAB I
# PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Salah satu kebutuhan yang sangat diperlukan akan teknologi Informasi sekarang ini adalah kebutuhan akan sistem Informasi. Dalam era globalisasi saat ini, suatu organisasi sangat membutuhkan peranan teknologi Informasi dalam hal pengolahan data organisasi, yang mana salah satunya adalah sistem pengelolaan arsip untuk menunjang kelancaran kegiatan operasional suatu organisasi, guna mempercepat proses kerja sehingga lebih efektif dan efisien atau menghindari pemborosan waktu dan tenaga, memudahkan dalam pengelolaan agar arsip terpelihara dengan baik dan teratur, mempermudah dalam pencarian kembali arsip yang dibutuhkan, untuk menghemat tempat penyimpanan arsip dan untuk menjaga kerahasiaan dan kelestarian arsip (Fitriani, Y., & Pakpahan, R. 2018).

Dan salah satu Informasi penting yang harus diarsipkan adalah surat. Surat merupakan alat atau sarana penting dalam sebuah instansi atau organisasi, termasuk pada Pusri PPD Lampung, sehingga penting untuk dilakukan pengarsipan surat dan dokumentasi yang baik. Bagian Tata Usaha Pusri PPD Lampung merupakan bagian yang diberi tugas dan tanggung jawab mengkoordinasikan, mengawasi dan menangani kearsipan surat menyurat. Surat yang harus ditangani mencakup seluruh unit atau bagian yang ada di Pusri PPD Lampung. Penanganan dan Pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Pusri PPD Lampung pada saat ini dilakukan secara konvensional. Surat masuk dan surat keluar dicatat dalam buku agenda. Untuk surat masuk akan di catat alamat pengirimnya, tanggal di terimanya surat serta perihalnya. Sedangkan untuk surat

keluar akan dicatat nomor surat, penerima, tanggal keluarnya surat serta perihal surat. Khusus untuk surat masuk akan diberi lembar kendali. Lembar kendali ini dipakai oleh petugas Tata Usaha untuk memantau dan mengendalikan surat masuk, karena dalam lembar kendali ini akan berisi tindak lanjut dan disposisi dari petugas yang berwenang menindaklanjuti surat masuk tersebut. Lembar kendali ini merupakan lembar proses dari awal surat diterima kemudian memperoleh tindaklanjut hingga surat tersebut tersimpan dalam lemari arsip. Sedangkan untuk surat keluar yang dicatat dalam buku agenda belum dilakukan pemisahan berdasarkan kategori surat, misalnya kategori surat tugas, surat edaran dan lain-lain. Semuanya masih digabung menjadi satu, sehingga menyulitkan dalam pembuatan laporan pada akhir tahun. Sistem penanganan surat seperti di Pusri PPD Lampung ini memiliki beberapa kelemahan diantaranya pemborosan kertas karena surat harus dirangkap sesuai banyaknya jumlah bagian terkait surat untuk diarsipkan oleh masing-masing bagian, seringkali terjadi kendala dalam ketepatan waktu disposisi yang dikarenakan ketidakberadaan pimpinan di kantor, surat yang didistribusikan akan mudah hilang, pendistribusian surat relatif lebih lambat karena harus diantar langsung ke ruangan bagian yang dituju, membutuhkan waktu yang relatif lama untuk mencari surat yang telah diarsipkan bila surat tersebut dibutuhkan kembali, pembuatan laporan juga membutuhkan waktu yang lama karena surat harus dihitung kembali dan dikelompokkan berdasarkan kategori yang ada. Berdasarkan permasalahan tersebut maka akan dirancang suatu sistem Informasi pengelolaan arsip surat berbasis *web* menggunakan *framework Codeigniter*.

*Framework Codeigniter* memiliki kelebihan dalam sebuah perancangan aplikasi berbasis *web*. Kelebihan *Framework* ini diantaranya yaitu berlisensi Apache/BSD-style opensource sehingga dapat dikembangkan dan digunakan sesuai dengan kebutuhan, sangat ringan ketika dijalankan pada berbagai *platForm*, efisiensi waktu, Menggunakan metode MVC yaitu metode dengan cara *Model*, *View*, dan *Controller* yang dapat mempermudah dalam membedakan antara tampilan dan program, *User Friendly* dikarenakan bentuk dan tampilan yang sudah dirancang secara terstruktur, URL yang *User Friendly*, *Framework* yang lengkap. *Framework Codeigniter* juga memiliki berbagai macam fitur, diantaranya yaitu kompatibel dengan PHP versi 4 dan PHP versi 5, ringan dan cepat, terdapat dukungan untuk berbagai basis data, mendukung *Active Record Database*, mendukung *Form* dan validasi data masukan, keamanan dan XSS *filtering*, tersedia pengaturan *session*, *class* untuk mengirim email, *class* untuk memanipulasi gambar, *class* untuk upload *file*, *class* untuk melakukan *pagination* (membuat tampilan perhalaman), mendukung enkripsi data, dan lain sebagainya. Dari semua kelebihan yang ada *Codeigniter* juga memiliki kekurangan-kekurangan diantaranya yaitu *Codeigniter* tidak ditujukan untuk pembuatan *web* dengan skala besar, *library* yang sangat terbatas. Hal ini dikarenakan sangat sulit mencari plugin tambahan yang terverifikasi secara resmi, karena pada situsnya *Codeigniter* tidak menyediakan plugin-plugin tambahan untuk mendukung pengembangan aplikasi dengan CI, belum adanya ubahor khusus *Codeigniter*, sehingga dalam melakukan *create project* dan modul-modulnya harus berpindah-pindah folder, namun demikian dari kekurangan yang ada, nyatanya *Codeigniter* memiliki lebih banyak kelebihan seperti yang telah penulis jelaskan sebelumnya.

Sesuai dengan uraian dan permasalahan diatas, maka penulis tertarik untuk mengangkat objek tersebut sebagai bahan tugas akhir dengan judul **"Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar Menggunakan *Framework Codeigniter* Pada Pusri PPD Lampung".**

Sistem ini diharapkan dapat membantu proses pengelolaan dan penyimpanan surat agar lebih terorganisir sehingga mempermudah pelacakan, pengarsipan dan penomoran surat.

## 1.2 Rumusan Masalah

Mengacu pada latar belakang diatas, maka permasalahan yang diangkat adalah Bagaimana merencanakan, menganalisis, mendesain & mengimplementasikan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar Menggunakan *Framework Codeigniter* Pada Pusri PPD Lampung?

## 1.3 Batasan Masalah

Agar dalam penelitian ini dapat berjalan dengan baik dan terarah perlu adanya batasan-batasan yang membatasi ruang lingkup permasalahan yang akan dibahas yakni :

1. Pembahasan hanya mencakup pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar (pengelolaan surat masuk, pengelolaan surat keluar dan laporan surat).
2. Sistem Informasi yang dibuat ditujukan kepada semua bagian di Pusri PPD Lampung.

3. Pembahasan tentang arsip *digital* hanya dibatasi pada *file* dengan *Format* pdf, jpg, jpeg, dan png.

## 1.4 Tujuan

Adapun tujuan dari pembuatan sistem ini antara lain :

1. Menyediakan sistem Informasi untuk Pusri PPD Lampung 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. Menciptakan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip serta penyusunan arsip secara tepat.
3. Untuk memenuhi dan menyelesaikan Tugas Akhir.

## 1.5 Manfaat

Adapun manfaat dari pembuatan sistem 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.
3. Pengarsipan surat dilakukan secara *digital* atau dokumen elektronik sehingga meminimalisir kerusakan dan resiko hilangnya dokumen surat.

4. Setiap bagian dan Pimpinan dapat melihat infomasi dokumen surat dan mencetaknya menggunakan sistem Informasi manajemen pengarsipan surat.

## 1.6 Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data untuk menyusun laporan tugas akhir ini menggunakan beberapa metode yaitu sebagai berikut:

1. **Wawancara (*Interview*)**

   Metode ini dilakukan melalui tanya jawab secara langsung dengan bagian Tata Usaha mengenai hal yang bersangkutan dengan masalah yang dibahas pada laporan akhir.

2. **Pengamatan (*Observation*)**

   Metode pengumpulan data berdasarkan cara ini dilakukan pengamatan secara langsung mengenai sistem yang sedang berjalan pada Pusri PPD Lampung yang bertujuan untuk mendapatkan data-data yang benar dan akurat serta mempermudah dalam penyusunan laporan tugas akhir ini.

3. **Tinjauan Pustaka (*Study literature*)**

   Metode yang dilakukan dengan mengutip beberapa sumber pustaka, paper artikel, dan buku-buku sebagai referensi yang terkait dengan penyusunan Tugas Akhir ini dan ada hubungannya dengan data yang di perlukan terkait judul laporan ini.

4. **Dokumentasi *(documentation)***

   Metode ini dilakukan dengan cara mengumpulkan bahan atau berkas yang di butuhkan untuk penulisan laporan.

## 1.7 Sistematika Penulisan

Laporan tugas akhir merupakan suatu karya tulis yang dibuat oleh Mahasiswa yang telah melaksanakan tugas akhir dengan sistem penulisan yang telah ditentukan. Adapun sistematika penulisan laporan tugas akhir ini antara lain:

**BAB I Pendahuluan**

Pokok bahasan meliputi latar belakang permasalahan, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode pengumpulan data, dan sistematika penulisan.

**BAB II Landasan Teori**

bab ini menguraikan tentang toeri-teori yang dipakai yang mendasari secara detail seperti pengertian persediaan barang, metode pencatatan persediaan barang,pengertian model, karakteristik model,analisis sistem, pengembangan sistem, bagan alis dokumen *(Flowchart),* UML, analisis PIECES, basis data, *Entity Relationship (ERD)* dan bahasa pemrograman.

**BAB III Analisis dan Perancangan**

Bab ini menguraikan tentang gambaran obyek penelitian, misalnya Gambaran umum perusahaan, gambaran umum produk, serta data yang dipergunakan untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi yang berkaitan dengan kegiatan penelitian dan menguraikan tentang analisis terhadap permasalahan yang terdapat dikasus yang sedang diteliti. Meliputi analisis terhadap masalah *system* yang sedang berjalan, analisis hasil solusinya, analisis kebutuhan terhadap *system* yang diusulkan, analisis

kelayakan *system* yang diusulkan. Perancangan *system* berisikan model-model penyelesaian masalah sistem lama dengan membuat rancangan untuk *system* baru yang diusulkan.

**BAB IV Implementasi dan Pembahasan**

Bab ini akan membahas tentang analisa dan perancangan sistem serta memaparkan hasil-hasil dari tahapan penelitian, tahap analisa, desain, hasil testing dan implementasinya

**BAB V Kesimpulan dan Saran**

Bab ini berisi kesimpulan dan saran-saran penulis yang penulis buat berdasarkan bab sebelumnya.

**Pustaka**

**Lampiran**