

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Perkembangan teknologi zaman kini semakin pesat, banyak bermunculannya beragam alat telekomunikasi atau perhubungan yang canggih, seperti; telepon, seluler, televisi, radio, telegram, faksimile dan lain sebagainya. Tetapi masih ada komunikasi tertulis yang tidak bisa dilupakan keberadaannya, bahkan sampai kini masih konsisten kokoh terpakai seolah tidak dapat tergantikan oleh jenis peralatan komunikasi yang canggih tersebut, komunikasi tertulis tersebut yaitu surat. Namun masih banyak ditemukan dalam suatu instansi/perusahaan yang melakukan beraneka kesalahan dalam proses pengelolaan arsip atau data-data penting yang ada. Seperti ditemukannya ada data atau dokumen arsip yang tercecer maupun rusak, sehingga bisa menyebabkan kerugian bagi perusahaan tersebut (Ferdinandus dkk, 2018).

Keberadaan teknologi informasi dewasa ini bukan hanya menjadi kebutuhan namun telah menjadi bagian dari kehidupan tiap-tiap orang. Untuk memudahkan dan lebih menghemat waktu, pemakaian komputer sebagai alat bantu sudah banyak diaplikasikan. Hal ini dilakukan karena kemampuan komputer untuk mengolah dan menyimpan data melebihi kecepatan manusia (Julianto dkk, 2017). Teknologi ini menjadi salah satu hal yang terpenting bagi semua instansi untuk membantu pekerjaan agar menjadi lebih mudah, salah satunya pengarsipan dokumen dinas. Pemanfaatan teknologi komputer pada suatu instansi / perusahaan seharusnya mengikuti perkembangan teknologi yang kian pesat ini untuk meningkatkan daya saing dan mutu instansi / perusahaan itu sendiri.

Sistem informasi yaitu elemen utama yang paling berperan dalam mendukung jalannya sebuah instansi, sistem informasi yang baik dan sistematis dapat meningkatkan kelancaran untuk menunjang keberhasilan kerja suatu instansi (Hafizd & Herlisa, 2016). Sedangkan manajemen adalah aspek tata laksana yang mempunyai arti yang luas dan menjadi energi utama dalam suatu organisasi maupun instansi. Manajemen pengarsipan dengan metode terkomputerisasi yang baik memungkinkan suatu organisasi maupun instansi memperoleh pencapaian dalam hal tertentu, melihat bahwa manajemen menjadi salah satu elemen penting bagi suatu organisasi ataupun instansi untuk mencapai tujuan tertentu (Santi, 2013).

Berdasarkan peraturan daerah (perda) provinsi Lampung nomor 16 tahun 2000 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja lembaga teknis daerah provinsi Lampung Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung merupakan suatu kebutuhan yang harus dipenuhi karena melaksanakan tugas untuk mewujudkan manajemen Kepegawaian Daerah dengan semangat idealisme, bahwa yang terbaik bagi Bangsa dan Negara. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung yang berlokasi di Jl. Dokter Warsito No.35, Talang, Telukbetung Selatan, Kota Bandar Lampung. BKD Provinsi Lampung merupakan bagian dari sistem Pemerintahan, bertindak dengan cara meningkatkan hormat orang kepada Pemerintah, Bangsa dan Negara. Badan Kepegawaian Daerah (BKD) provinsi Lampung adalah sebuah instansi pemerintah yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian serta dapat ditugaskan untuk melaksanakan penyelenggaraan wewenang yang dilimpahkan oleh Pemerintah. Sesuai pasal 34 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok

Kepegawaian bahwa untuk kelancaran pelaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah dibentuk Badan Kepegawaian Daerah yang merupakan perangkat daerah. BKD Provinsi Lampung terus mencari cara untuk meningkatkan kualitas kinerja dan berkomitmen mewujudkan sistem karier yang bertitik berat pada sistem prestasi kerja. Akan tetapi, pengarsipan terhadap Surat Masuk dan Surat Keluar pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung belum terkomputerisasi dikarenakan terbatasnya teknologi dimana masih menggunakan map sebagai media penyimpanan data Surat Masuk dan Surat Keluar. Data tersebut disimpan ke dalam lemari penyimpanan arsip, proses tersebut menyebabkan pencarian data saat akan digunakan untuk laporan agenda kepada Kepala Bidang Dokumentasi dan Informasi, Selain itu banyaknya data surat mengakibatkan proses pencarian terhadap data Surat Masuk dan Surat Keluar membutuhkan waktu yang cukup lama mengingat jumlah banyaknya jumlah map dalam lemari arsip sebagai media penyimpanan data Surat Masuk dan Surat Keluar. Berdasarkan (Sasongko & Diartono, 2009) Pembebanan tugas dengan terbatasnya manajemen tata kelola yang diterapkan bisa menyebabkan kemungkinan penumpukkan tugas yang semestinya ditanggung oleh setiap pemegang tanggungjawab.

Berdasarkan permasalahan diatas maka diperlukannya sistem manajemen pengarsipan khususnya dalam mengarsipkan data Surat Masuk dan Surat Keluar yang dapat memungkinkan manajemen tata kelola pengarsipan menjadi lebih terstruktur dan efisien. Pemanfaatan Sistem Informasi yang terkomputerisasi sangatlah penting pada era globalisasi saat ini. Dengan adanya Sistem Informasi yang terkomputerisasi dapat mempermudah menyimpan data dan dalam pencarian data salah satunya dengan *website*.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah diuraikan diatas maka dapat diambil rumusan yang akan menjadi pembahasan penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagaimana membuat desain user experience sistem informasi manajemen arsip pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung ?
2. Bagaimana aplikasi yang sudah dibangun dapat memberikan kemudahan bagi penggunanya ?

## **1.3 Batasan Masalah**

Dalam melakukan penelitian, peneliti menetapkan beberapa batasan masalah sebagai berikut:

1. Aplikasi ini hanya dapat menampilkan data Surat Masuk dan Surat Keluar.
2. Aplikasi yang dibangun hanya dapat digunakan untuk pengelolaan data arsip data Surat Masuk dan Surat Keluar.
3. Aplikasi berupa Website.

## **1.4 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Menciptakan aplikasi berbasis Web untuk Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung dalam pengelolaan arsip data Surat Masuk dan Surat Keluar.
2. Dapat menerapkan desain user experience dalam sistem informasi manajemen arsip.

### **1.5 Manfaat Penelitian**

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah di atas, maka penulis dapat memberikan manfaat penelitian sebagai berikut :

1. Dengan adanya Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Arsip diharapkan dapat menjadikan pelayanan kepegawaian lebih efektif dan efisien bagi Pegawai Negeri Sipil Provinsi Lampung.
2. Menambahkan ilmu, wawasan, serta pengalaman bagi penulis dalam membuat sebuah Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Arsip.