

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perkembangan teknologi saat ini telah berkembang dengan pesat, khususnya pada teknologi digital yang dapat memudahkan manusia dalam pekerjaannya. Administrasi sudah sangat melekat dalam kehidupan sehari-hari masyarakat, sehingga setiap masyarakat mengurus sesuatu hal harus adanya dokumen yang mendampinginya. Pengelolaan dokumen yang biasanya menggunakan file holder saat ini dapat dikembangkan menjadi dokumen yang berbasis digital. Sehingga dokumen yang disimpan file holder tidak terlalu banyak dan dapat tersusun dengan rapih pada dokumen yang berbasis digital tersebut. sistem manajemen dokumen yang di terapkan pada Bagian kemahasiswaan saat ini belum menggunakan dokumen berbasis digital.

Definisi dokumen elektronik (*e-document*) adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan, dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, elektronik data interchange EDI, surat elektronik electronic mail telegram, teleks, telecopy, atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode, akses, simbol atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahami. Penerapan dokumen elektronik (*e-document*) telah dilakukan banyak perusahaan dan instansi pemerintahan dengan mengarsipkan dokumen-dokumen penting

menggunakan teknologi baik itu yang berbasis *opensource* seperti google drive maupun di bangun sendiri secara independen (Febriadi, 2012).

Pengadilan Agama Tanjung Karang Kelas 1A Bandar Lampung sebagai tempat penelitian penulis saat ini masih mengolah arsip surat dan dokumen penting lainnya dengan cara manual yaitu dengan mencatat surat yang akan diarsipkan pada buku arsip. Kemudian box arsip diklasifikasikan lagi sesuai jenis surat yang akan diarsipkan. Dalam proses pengarsipan manual tersebut sering terjadi masalah seperti sulitnya mencari arsip karena harus dicari terlebih dahulu nama boxnya di dalam buku, pemanfaatan box yang kurang efektif karena adanya klasifikasi jenis surat sehingga banyak ruang kosong pada box. Hal tersebut juga berdampak pada saat akan melakukan pemusnahan arsip. Surat-surat yang akan dimusnahkan dicari terlebih dahulu berdasarkan tanggal ketika akan memusnahkan surat.

Berdasarkan permasalahan tersebut metode chaotic storage dapat menjadi solusi dalam mengelola arsip pada Pengadilan Agama Tanjung Karang Kelas 1A Bandar Lampung. Chaotic Storage (Penyimpanan Acak) adalah sebuah metode yang digunakan oleh amazon.com untuk mengelola barang-barang yang dibeli oleh pelanggan. Dimana peletakan barang pada rak antrian pengiriman barang tidak diklasifikasikan berdasarkan jenis barang serta menggunakan qr code untuk mencari barang yang akan dikirim. Hal tersebut sangat efektif dalam pemanfaatan ruang karena setiap ruang.

Metode chaotic storage ini dapat juga digunakan pada pengelolaan arsip surat Pengadilan Agama Tanjung Karang Kelas 1A. Dengan penerapan tidak lagi menyimpan surat pada box yang sudah diklasifikasikan. Karena pencarian surat

tersebut dapat menggunakan QRCode untuk membantu mencari posisi surat. Manfaat lain metode chaotic storage ini adalah ketika akan memusnahkan surat tidak perlu mencari-cari dan memilah secara manual surat-surat yang akan dimusnahkan. Karena kesekretariatan dapat memilih surat yang akan dimusnahkan berdasarkan tahun box surat saja.

Kemudian sistem dibangun menggunakan framework laravel karena framework laravel sudah menggunakan metode MVC dalam proses pengkodean websitenya. Metode ini dinilai dapat mempermudah pengembangan aplikasi dalam jangka panjang dan menghemat waktu pembuatan website.

Berdasarkan latar belakang tersebut penulis melakukan sebuah penelitian dengan judul **“Sistem Informasi E-Document Menggunakan Chaotic Storage dan Framework Laravel”**. Adanya aplikasi ini diharapkan dapat membantu Pengadilan Agama Tanjung Karang Kelas 1A Bandar Lampung dalam mengelola dokumen penting berupa surat masuk dan surat keluar sehingga sehingga dapat mengurangi masalah-masalah yang sering terjadi.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana membangun Sistem E-Document menggunakan Metode Chaotic Storage dan Framework Laravel?
2. Bagaimana implementasi e-document dapat menjadi solusi mengelola arsip kesekretariatan?

## **1.3 Batasan Masalah**

Untuk mencegah kemungkinan meluasnya pembahasan dari yang seharusnya maka perlu diberikan batasan-batasan masalah sebagai berikut:

1. Membangun sistem e-document yang mengelola arsip pada pengadilan Agama Tanjung Karang Kelas 1A Bandar Lampung dengan metode chaotic storage.
2. Arsip yang diolah adalah arsip surat dan dokumen penting pada bagian kesekretariatan.

#### **1.4 Tujuan Penelitian**

Pada penelitian ini yang menjadi tujuan penelitian adalah:

1. Merancang system yang bisa membantu mengelola arsip pada Pengadilan Agama Tanjung Karang Kelas 1A Bandar Lampung.
2. Memudahkan proses pemusnahan arsip surat yang sudah lebih dari 25 tahun yang dilakukan oleh petugas terkait.
3. Mengetahui bagaimana sistem kerja dalam mengelola arsip berupa surat-surat dan dokumen penting pada Pengadilan Agama Tanjung Karang Kelas 1A.

#### **1.5 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah :

1. Membantu Pengadilan Agama dalam proses mengelola arsip berupa surat-surat penting dan dokumen penting.
2. Membantu Pengadilan agama dalam proses pemusnahan arsip yang sudah lebih dari 25 tahun.