

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Arsip atau rekaman kegiatan dalam suatu organisasi sangat penting untuk dipelihara dan dikelola. Pengelolaan arsip yang kurang baik dalam suatu lembaga atau kantor akan berdampak buruk terhadap kinerja kantor tersebut. Kecepatan dan ketepatan mendapatkan informasi yang terdapat pada arsip akan berpengaruh terhadap kualitas pengambilan keputusan pimpinan. Salah satu kegiatan yang paling berpengaruh terhadap suatu perusahaan atau instansi adalah masalah manajemen kearsipan. Fokus utama manajemen kearsipan adalah proses penataan dan pendataan yang modern atau tidaknya suatu instansi dengan menerapkan perkembangan teknologi (Imasita, Gunawan and Hirman, 2015).

Teknologi sudah mengarah kepada hal yang jauh lebih global seperti penggunaan web pada sebuah perusahaan. Website merupakan salah satu media informasi yang sangat efektif dalam menyajikan informasi, dengan kemajuan teknologi yang semakin meningkat maka sangat perlu dibuatkan sistem yang dapat membantu dalam pekerjaan dan juga dalam menyampaikan informasi. Adanya jaringan yang luas dan mudah diakses juga merupakan salah satu langkah untuk mendapatkan informasi dengan cepat, maka setiap instansi ingin mengubah sistem yang lama ke sistem yang baru salah satunya pada kegiatan arsip di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung (Huwae, Ramadhani and Matahari, 2021).

Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung bertanggung jawab dalam menyelenggarakan operasional pelayanan kepada masyarakat dibidang sumber daya air yang bertanggung jawab kepada Pemerintahan Daerah Provinsi

Lampung. Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung beralamatkan di Jl Gatot Subroto No 50 Pecoh Raya Kec Teluk Betung Selatan Kota Bandar Lampung.

Berdasarkan data hasil wawancara di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung memiliki beberapa bagian dalam mengelola data salah satunya pada Sub Bagian Keuangan. Pada proses penyimpanan berkas pembayaran pihak ketiga pada Sub Bagian Keuangan telah melaksanakan model penyimpanan secara konvensional, yaitu dokumen disimpan kedalam map dan lemari. Dalam proses tersebut terdapat kendala yaitu sulit dalam pencarian dokumen dikarenakan harus mencari dokumen satu persatu, dan terjadi penumpukan serta kerusakan dokumen dikarenakan tidak terkelola dengan baik secara otomatis. tidak terpusatnya dokumen-dokumen di satu tempat dikarenakan belum adanya penomoran penyimpanan dokumen. Serta tidak adanya backup dokumen jika terjadi kerusakan dan kehilangan dokumen. Begitupun dalam pengelolaan dokumen masih dicatat secara manual didalam buku masing-masing disposisi, terdapat kendala yaitu tidak adanya laporan disposisi dikarenakan masih menggunakan buku.

Berdasarkan masalah pengarsipan pembayaran pihak ketiga pada Sub Bagian Keuangan maka perlu adanya sistem pengarsipan dikarenakan penyimpanan dokumen dilakukan setiap hari. Penerapan sistem yang akan menggunakan metode *mixture modelling* yaitu metode yang memodel atau mengelompokkan data-data di dalam suatu dataset menjadi kelompok-kelompok data yang sebelumnya tidak teridentifikasi. Penerapan *mixture modeling* dilakukan untuk membuat arsip yang disimpan akan terkelompok sesuai dengan urutan

pengarsipan. Diharapkan sistem yang dibangun dapat menjadi aplikasi penyimpanan yang mudah digunakan, penyimpanan data bisa lebih banyak lagi dan dalam proses pencarian dokumen bisa lebih cepat tanpa membuka satu persatu yang sudah di arsipkan di dalam lemari.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan maka didapatkan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana mempermudah dalam pencarian dokumen pembayaran pihak ke tiga pada Sub Bagian Keuangan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung ?
2. Bagaimana membantu dalam pengelompokan dokumen pembayaran pihak ke tiga pada Sub Bagian Keuangan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung dengan metode *mixture modelling*?
3. Bagaimana mengurangi kerusakan dan kehilangan dokumen pembayaran pihak ke tiga pada Sub Bagian Keuangan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung ?
4. Bagaimana mengukur sistem e-dokumen pembayaran pihak ke tiga pada Sub Bagian Keuangan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung menggunakan ISO 25010 ?

1.3. Batasan Masalah

Agar pembahasan penelitian ini dapat dilakukan secara terarah dan sesuai dengan apa yang diharapkan, maka perlu diterapkan batasan masalah yaitu :

1. Pembahasan hanya membahas kegiatan pengarsipan dokumen pembayaran pihak ketiga
2. Sistem yang dibuat meliputi sistem sirkulasi (pinjaman dan pengembalian berkas) dan pencarian berkas
3. Sistem dapat melakukan pengupload-an dan pendownload-an dokumen.
4. Bahasa pemrograman menggunakan PHP
5. Pengujian sistem menggunakan ISO 9126 dengan aspek *functionality*, *usability*, *reliability*, dan *effeciency*

1.4. Tujuan

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai yaitu :

1. Mempercepat proses pencarian dokumen pembayaran pihak ke tiga pada Sub Bagian Keuangan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung.
2. Mempermudah dalam mengelompokkan dokumen pembayaran pihak ke tiga pada Sub Bagian Keuangan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung.
3. Membantu dalam mengurangi dokumen pembayaran pihak ke tiga pada Sub Bagian Keuangan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung.
4. Membantu dalam melakukan pengukuran sistem e-dokumen yang dibangun.

1.5. Manfaat yang Diharapkan

Manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian skripsi ini adalah :

1. Mempermudah dalam penyimpanan pembayaran pihak ke tiga pada Sub Bagian Keuangan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung.
2. Dapat melakukan pencetakan ulang dokumen jika terjadi kehilangan atau kerusakan dokumen yang diarsip.
3. Mempercepat dalam pencarian dokumen dan menghasilkan laporan dokumen yang telah diarsip.
4. Dapat mengukur sistem e-dokumen pembayaran pihak ke tiga pada Sub Bagian Keuangan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung menggunakan ISO 25010.