

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi dan evolusi pengelolaan kehidupan semakin pesat, termasuk di bidang pemerintahan. Salah satu bidang yang sangat terkena dampak kemajuan teknologi informasi adalah pengelolaan dokumen ditingkat pemerintahan desa. Dalam konteks Indonesia, desa merupakan unit pemerintahan yang berada pada tingkatan paling bawah dalam struktur pemerintahan dan memegang peranan penting dalam pembangunan nasional (Putra, et al 2021).

Desa/Kelurahan Fajar Baru, yang terletak di Kecamatan Jati Agung, Lampung Selatan, ada sebuah unit organisasi yang bertanggung jawab atas administrasi perkantoran dan memberikan layanan publik. Mereka melakukan proses dokumen seperti surat pengantar nikah, surat keterangan kelahiran, surat keterangan kematian, surat keterangan domisili, surat keterangan tidak mampu, izin keramaian, dan izin tempat usaha.

Sebagai Desa/Kelurahan yang padat penduduk, desa Fajar Baru sangat membutuhkan pengelolaan dokumen yang efektif dan efisien. Permasalahan yang dihadapi Desa Fajar Baru saat ini tidak ada sistem pengelolaan dokumen yang terintegrasi dan berbasis web sehingga mempersulit proses pengelolaan dokumen. Misalnya, surat-surat pribadi dan dokumen resmi yang berkaitan dengan warga desa sering hilang atau sulit dilacak karena proses penyimpanan dokumen yang tidak sistematis. Sehingga perlunya dirancang suatu sistem informasi yang dapat membantu Desa/Kelurahan Fajar Baru dalam mengelola dokumen secara terintegrasi dan berbasis web.

Sistem informasi pengelolaan dokumen diharapkan dapat memperbaiki kinerja dan produktivitas dalam administrasi dokumen serta memudahkan pegawai di kelurahan untuk mengakses dokumen. Tata kelola dokumen merupakan pekerjaan kantor atau kegiatan yang berkaitan dengan penyimpanan data disebut dengan tata kelola dokumen (Rahayu And Nadziroh, F. 2020). Cara lain untuk menyimpan data adalah dengan menggunakan *flash disk* dan *hard disk*. Namun, jika menyimpan data menggunakan *flash disk* maupun *hard disk* tidak efisien karena perangkat harus dibawa kemana-mana, dan tidak dapat terhubung dengan rekan kerja yang lainnya. Tata kelola dokumen bertujuan untuk menyediakan data dalam format digital agar mudah diakses oleh staff kelurahan dimanapun dan kapanpun. Dengan adanya permasalahan-permasalahan tersebut terdapat penelitian terdahulu yang mengusulkan untuk mengembangkan sebuah sistem informasi.

Penelitian Pertama dilakukan oleh (Dandi Eri Wibowo, 2022) yang membahas Proses penerimaan dan pengiriman surat untuk pelayanan publik dilakukan secara elektronik. Dokumen-dokumen disimpan dalam bentuk *softcopy*, memudahkan dalam pencarian surat yang diinginkan. Sistem ini juga dilengkapi dengan opsi untuk mencetak laporan mengenai surat masuk dan keluar. Hal ini mengatasi kendala dalam mengelola dokumen manual di kantor desa kecamatan Bumirejo Karangawen, karena sistem ini dilengkapi dengan fitur-fitur yang dapat memenuhi kebutuhan pengguna, antara lain kemampuan menyimpan dan mencetak *file* dengan mudah.

Penelitian Kedua dilakukan oleh (Ayu Giska dan Sudradjat, 2021) yang membahas Pengelolaan dokumen kantor desa belum siap mematuhi prosedur yang telah ditetapkan dan masih kurang terstruktur. Selain itu penerimaan dan penyimpanan dokumen masih dilakukan secara manual, baik untuk dokumen masuk maupun keluar yang masih berupa salinan fisik. Informasi mengenai dokumen dicatat dalam buku agenda. Selain itu, pencarian dokumen membutuhkan waktu yang lama karena harus membukanya satu per-satu yang mengakibatkan kurang efisiennya proses ini. Dengan diperkenalkannya sistem informasi pengelolaan dokumen berbasis web ini diharapkan dapat memudahkan dalam pengelolaan dokumen oleh aparat kantor desa secara lebih terstruktur dan terkomputerisasi.

Penelitian Ketiga dilakukan oleh (Suryadi dan Yuli Siti, 2020) yang membahas Situasi di Kantor Desa Karangrau Banyumas menunjukkan bahwa seluruh aspek terkait administrasi surat menyurat masih menggunakan pendekatan konvensional, mengakibatkan kesulitan dalam mencari surat yang diperlukan. Saat ini, mengelola surat masuk dan keluar di kantor tersebut, termasuk penyimpanan dan pendokumentasian, masih dilaksanakan dengan metode konvensional. Meskipun sistem yang ada dapat mengatur surat masuk, surat keluar, dan surat khusus, namun prosesnya masih berlangsung secara manual. Kepala Desa akan menerima pemberitahuan apabila ada surat masuk baru dan memiliki kewenangan untuk melakukan disposisi atau tidak.

Dari beberapa penelitian terdahulu yang membahas tentang permasalahan serupa dengan Desa/Kelurahan Fajar Baru Kecamatan Jati Agung, Lampung Selatan, maka penulis mengusulkan untuk mengembangkan Sistem Informasi Tata Kelola Dokumen. Sistem ini bertujuan untuk mengelola dokumen dan masyarakat juga dapat mengajukan surat/dokumen secara online. Sistem ini diharapkan dapat membantu meningkatkan efisiensi, aksesibilitas, transparansi, dan dapat memberikan nilai tambah bagi masyarakat dan Desa/Kelurahan Fajar Baru.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan konteks masalah yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: “Bagaimana merancang dan membangun sebuah sistem informasi tata kelola dokumen berbasis web pada Desa/Kelurahan Fajar Baru menggunakan Metode *Extreme Programming*?”

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka batasan masalah penelitian ini adalah :

1. Sistem dapat melakukan *upload* dan *men-download* dokumen kembali.
2. Terdapat fitur pengajuan surat/dokumen secara online melalui sistem.
3. Pengembangan sistem menggunakan *Framework Bootstrap*.
4. Pengkodean dilakukan menggunakan bahasa pemrograman PHP, dengan MYSQL sebagai sistem basis data.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini yaitu merancang dan membangun sistem tata kelola dokumen berbasis web pada Desa/Kelurahan Fajar Baru menggunakan Metode *Extreme Programming*.

1.5 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian diharapkan memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Kemudahan dalam tata kelola dokumen *online*: Dengan adanya sistem informasi tata kelola dokumen *online* yang efektif dan efisien, diharapkan akan memudahkan Desa/Kelurahan Fajar Baru dalam mengelola dokumen dan informasi yang berkaitan dengan pemerintahan desa. Hal ini akan membuat proses administrasi menjadi lebih efisien dan lebih mudah untuk diakses oleh masyarakat.
2. Peningkatan efisiensi proses tata kelola dan pengajuan surat/dokumen: Dengan adanya sistem yang dapat mempermudah proses tata kelola dan pengajuan surat/dokumen pada Desa/Kelurahan Fajar Baru, diharapkan akan mempercepat dan mempermudah proses administrasi. Hal ini akan memberikan manfaat bagi masyarakat, karena mereka tidak perlu menghabiskan waktu yang lama untuk mengurus administrasi.
3. Peningkatan keamanan dan privasi data dokumen: Dengan adanya fokus pada meningkatkan keamanan dan privasi data dokumen pada Desa/Kelurahan Fajar Baru, diharapkan akan meminimalkan risiko kebocoran informasi pribadi dan data yang sensitif.

Hal ini akan memberikan manfaat bagi masyarakat, karena mereka akan merasa lebih aman dan nyaman dalam memberikan informasi pribadi mereka kepada pemerintah desa.

1.6 Keaslian Penelitian

Pada penelitian pertama sebelumnya telah dilakukan oleh (Dandi Eri Wibowo, 2022) yang membahas Sistem pengelolaan arsip digital berbasis web adalah solusi untuk mengatur surat masuk dan keluar dalam pelayanan masyarakat. Dokumen surat disimpan secara elektronik dalam bentuk *softcopy*, dengan fitur pencarian yang memudahkan akses terhadap arsip yang diinginkan. Selain itu, sistem ini juga menyediakan opsi untuk mencetak laporan surat masuk dan surat keluar. Kelebihan utamanya terletak pada kemampuannya mengatasi kendala pengarsipan manual di Kantor Desa/Kelurahan Bumirejo Karangawen, seiring dengan adanya fitur-fitur yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, termasuk kemudahan penyimpanan dan pencetakan *file*.

Pada penelitian kedua yang dilakukan oleh (Suryadi dan Yuli Siti, 2020) membahas sistem pengelolaan arsip surat merupakan aplikasi untuk mencatat dan mengarsipkan surat masuk dan keluar yang diterima atau dikirim. Saat ini, terdapat prosedur yang diimplementasikan dalam manajemen surat masuk dan keluar, memungkinkan sistem ini untuk menyimpan dan mendokumentasikan surat-surat. Aplikasi pengarsipan surat ini dikembangkan dengan menggunakan bahasa pemrograman *Hypertext Preprocessor* (PHP) dan MySQL sebagai basis data.

Pembeda antara penelitian terdahulu yang serupa yaitu penulis akan mengembangkan sistem tata kelola dokumen dan pengajuan surat/dokumen pada Desa/Kelurahan Fajar Baru, berikut adalah beberapa *point* pembeda nya :

1. Sistem yang akan dibangun memiliki fitur Pengajuan Surat/Dokumen.
2. Sistem yang dikembangkan memiliki fitur baru yaitu dapat *upload* dan *men-download* dokumen kembali.
3. Pengembangan sistem menggunakan *Framework Bootstrap*.
4. Pengkodean dilakukan menggunakan bahasa pemrograman PHP, dengan MYSQL sebagai sistem basis data.