

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem informasi adalah salah satu kebutuhan yang penting di era modern saat ini. Kemajuan pesat teknologi komputer dan sistem informasi membuat seluruh aspek kehidupan selalu terhubung dengan perangkat komputer. Dalam sebuah organisasi arsip merupakan salah satu sumber informasi yang sangat berpengaruh.

Arsip surat merupakan bagian penting dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi organisasi. Pengelolaan arsip surat yang baik dan teratur dapat membantu organisasi untuk membuat keputusan yang tepat dan cepat, meningkatkan tingkat akuntabilitas, dan menjaga sejarah organisasi. Sistem pengarsipan surat secara manual seringkali mengalami berbagai keterbatasan seperti sulitnya mencari dan mengakses informasi yang diperlukan, rentan terhadap kerusakan atau kehilangan dokumen arsip serta memerlukan waktu dan tenaga yang besar dalam pengelolaannya.

Sistem arsip surat berbasis web dapat mengatasi keterbatasan tersebut serta memberikan sejumlah manfaat yang signifikan, antara lain kemudahan akses dan pencarian informasi, keamanan dan pemeliharaan arsip yang lebih baik serta pengelolaan arsip yang lebih efisien dan efektif. Dengan demikian penerapan sistem arsip surat berbasis web dapat berkontribusi secara positif dalam meningkatkan kinerja organisasi dan manajemen informasi organisasi secara keseluruhan.

Pengarsipan adalah proses yang melibatkan pengklasifikasian, penataan, dan penyimpanan arsip sehingga arsip-arsip tersebut bisa dengan mudah diakses saat diperlukan. Fungsi utama dari pengarsipan adalah menyimpan dokumen di tempat yang aman dan menyediakan metode yang memudahkan pencarian arsip tertentu dengan cepat (15).

PMII Komisariat Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Selatan adalah sebuah organisasi kemahasiswaan yang berperan aktif dalam berbagai kegiatan termasuk dakwah, kegiatan sosial, dan aktivitas politik. Organisasi ini memiliki sejumlah dokumen surat yang perlu diarsipkan. Saat ini pengelolaan arsip surat masih dilakukan dengan cara manual menyebabkan kesulitan dalam mencari dan mengakses informasi yang diperlukan. Hal ini mengakibatkan kurang efisiennya pengelolaan arsip dan menghambat proses pengambilan keputusan. Karena itu, diperlukan perancangan sistem arsip surat berbasis web untuk mendukung PMII Komisariat Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Selatan meningkatkan pengelolaan arsip surat. Dengan adanya sistem ini, diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan arsip surat yang lebih efektif dan efisien untuk PMII Komisariat Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Selatan.

Penelitian ini menggunakan metode *waterfall* untuk mengembangkan sistem arsip surat berbasis web, pemilihan metode ini didasarkan pada kejelasan dan stabilitas persyaratan sistem yang akan dibuat. Metode ini menghasilkan dokumentasi yang lengkap dan terstruktur

di setiap tahap pengembangan serta menekankan pengujian untuk memastikan kestabilan, kebebasan dari bug, dan pemenuhan semua persyaratan yang telah ditetapkan untuk sistem arsip surat berbasis web.

Sistem informasi pengelolaan arsip surat dirancang untuk memudahkan pegawai instansi dalam mengakses data arsip. Oleh karena itu dikembangkanlah sistem yang disebut “Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat di Kantor Pemerintahan BPKAD Provinsi Nusa Tenggara Barat Berbasis Web dengan PHP MySQL.” Berdasarkan hasil pengujian sistem, 92% dari pegawai BPKAD yang menjadi responden memberikan persetujuan terhadap sistem ini.(5). Menggunakan metode pengembangan *waterfall* dengan metode pengujian *black box* terbukti bahwa sistem ini akan mempermudah masyarakat dalam proses pelayanan administrasi desa (10).

1.2 Rumusan Masalah

Dari tantangan yang dianalisis, teridentifikasi beberapa permasalahan yang dirangkum sebagai berikut;

1. Apakah dengan membangun sebuah sistem arsip surat berbasis web untuk PMII Komisariat Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Selatan dapat membuat pengarsipan lebih efektif dan efisien?
2. Apa saja kebutuhan PMII Komisariat Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Selatan dalam sistem arsip surat berbasis web?

1.3 Batasan Masalah

Agar pembahasan tetap fokus dan tidak terlalu meluas, akan diterapkan batasan-batasan berikut;

1. Penelitian ini terbatas pada permasalahan pengelolaan arsip surat PMII Komisariat Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Selatan.
2. Penelitian ini menggunakan pendekatan waterfall dalam perancangan dan pengembangan sistem arsip surat yang berbasis web.
3. Sistem arsip surat berbasis web yang dibangun dalam penelitian ini hanya menyertakan fitur-fitur yang dianggap penting untuk memenuhi kebutuhan PMII Komisariat Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Selatan.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk merancang dan meningkatkan sistem pengarsipan surat guna mempermudah proses pengarsipan PMII Komisariat Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Selatan.

1.5 Manfaat Penelitian

Berikut adalah beberapa manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian dalam tugas akhir ini;

1. Sistem arsip surat berbasis web dapat memberikan bantuan bagi PMII dalam mengatur arsip surat secara lebih efisien dan cepat.

2. Dengan adanya sistem arsip surat yang tersusun secara teratur, proses penyimpanan dan pencarian dokumen menjadi lebih terkoordinasi.
3. Dengan adanya sistem ini, pihak yang berwenang dapat dengan mudah memperoleh dokumen yang diperlukan dan mengurangi risiko kehilangan.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan adalah pedoman yang menyediakan kerangka untuk menyusun skripsi. Berikut adalah struktur penulisan yang dibagi sebagai berikut;

1. Bab I Pendahuluan

Berisikan mengenai latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

2. Bab II Tinjauan Pustaka

Memuat kajian pustaka yang terkait dengan topik dan dasar teori.

3. Bab III Metode Penelitian

Pada bab ini memuat tahapan pelaksanaan proses penelitian yang mencakup lokasi penelitian, prosedur penelitian, data penelitian, parameter penelitian serta alat/bahan yang digunakan. Kemudian membuat model/perancangan yang mencakup rancangan sistem, rancangan database, serta rancangan antarmuka sistem. Dan timeline penelitian.

4. Bab IV Hasil dan Pembahasan

Memuat hasil tahapan penelitian, proses pembuatan sistem, implementasi model/perancangan sistem, kode-kode pembuatan sistem, implementasi database, serta pengujian menggunakan *black box testing*.

5. Bab V Penutup

Adapun kesimpulan yang diambil mengenai pembahasan topik skripsi. Selain itu, juga termasuk saran-saran yang bertujuan untuk meningkatkan topik skripsi yang dibahas.

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Setelah menjalani berbagai tahap dalam penelitian dan pengembangan sistem arsip surat berbasis web dengan metode waterfall di PMII Komisariat Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Selatan, beberapa kesimpulan dapat diambil sebagai berikut:

1. Implementasi sistem arsip surat berbasis web telah terbukti meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan surat. Sistem ini memungkinkan penyimpanan dan manajemen surat yang lebih cepat dibandingkan dengan cara manual.
2. Penggunaan metode *waterfall* dalam pembangunan sistem ini telah memberikan kerangka kerja yang terstruktur dan sistematis setiap langkah, seluruh proses dari analisis kebutuhan hingga implementasi dan pengujian telah dilaksanakan dengan baik sehingga menghasilkan sistem dan fitur-fitur yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pengembangan yang telah dilakukan, berikut adalah beberapa rekomendasi untuk peningkatan lebih lanjut dari sistem arsip surat berbasis web ini:

1. Disarankan untuk menambah fitur seperti dokumen yang masuk dan keluar, serta pemberitahuan otomatis.

2. Sistem ini membutuhkan pemeliharaan yang teratur untuk menjaga kinerja optimalnya. Selain itu, disarankan untuk melakukan pembaruan sistem secara berkala agar dapat mengikuti perkembangan teknologi dan memenuhi kebutuhan pengguna.

Penerapan saran-saran tersebut diharapkan sistem arsip surat berbasis web ini dapat terus mengalami peningkatan dan memberikan manfaat yang lebih besar bagi PMII Komisariat Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Selatan.

DAFTAR PUSTAKA

1. Alameka F, Jati A, Wulansari TT, Rahim A, Haerullah H. Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Desa Berbasis Web. *J Rekayasa Teknol Inf JURTI*. 2022 Dec 21;6(2):151.
2. Arifin R, Latif N, Putri ANP. PENGELOLAAN SURAT MENYURAT PADA KANTOR BALAI LATIHAN MASYARAKAT MAKASSAR BERBASIS WEB. 2020;10.
3. Candra DGA, Putra BP, Meiditra I, Afrianto N. Penerapan Aplikasi Manajemen Surat Berbasis Web Menggunakan Metode Waterfall. 2023;08.
4. Elisya SA, Lucia Kharisma I. Pembuatan sistim informasi arsip surat berbasis website (studi kasus : kelurahan sriwidari). *J CoSciTech Comput Sci Inf Technol*. 2023 May 1;4(1):136–45.
5. Fajriani F, Jatmika AH, Ulum LM. SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SURAT DI KANTOR BPKAD PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT BERBASIS WEB DENGAN PHP MYSQL: Information System of Archive Letter Management in BPKAD West Nusa Tenggara Province Based on PHP MYSQL. *J Begawe Teknol Inf JBegaTI [Internet]*. 2020 Aug 28 [cited 2024 Aug 10];1(1). Available from: <http://begawe.unram.ac.id/index.php/JBTI/article/view/158>
6. Hamzah ML, Pabottingi MA, Saputra E, Anofrizen A, Sutoyo S. Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Menyurat Berbasis Web Pada PT. Radar Riau. *INTECOMS J Inf Technol Comput Sci*. 2021 May 12;4(1):9–19.
7. Itsnania B, Suputra IN. Mobile learning application berbasis sublime text pada mata pelajaran kearsipan. *J Ekon Bisnis Dan Pendidik*. 2021 Sep 15;1(9):914–21.
8. Josi A. PENERAPAN METODE PROTOTIPING DALAM PEMBANGUNAN WEBSITE DESA (STUDI KASUS DESA SUGIHAN KECAMATAN RAMBANG). 2017;9.
9. Julianti MR, Dzulhaq MI, Subroto A. Sistem Informasi Pendataan Alat Tulis Kantor Berbasis Web pada PT Astari Niagara Internasional. *J SISFOTEK Glob [Internet]*. 2019 Sep 29 [cited 2024 Aug 11];9(2). Available from: <https://journal.global.ac.id/index.php/sisfotek/article/view/254>
10. Khaerunnisa N, Maryanto E, Chasanah N. Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Web Menggunakan Metode Waterfall Di Desa Sidakangen Purbalingga. *J Ilmu Komput Dan Inform*. 2021 Nov 11;1(2):99–108.

11. Kurniawan H, Apriliah W, Kurniawan I, Firmansyah D. Penerapan Metode Waterfall Dalam Perancangan Sistem Informasi Penggajian Pada SMK Bina Karya Karawang. *J Interkom J Publ Ilm Bid Teknol Inf Dan Komun.* 2020 Jan 30;14(4):13–23.
12. Latif F, Pratama AW. PERANCANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ARSIP ELEKTRONIK (E-ARSIP) BERBASIS MICROSOFT ACCESS PADA PT. HI-TEST.
13. Masykur F, Atmaja IMP. Sistem Administrasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web. 2015;4(3).
14. Rohmat CL, Putri DE, Prihartono W. Rancang Bangun Sistem Informasi Arsip Surat Menggunakan Metode Waterfall Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon. 2023;7(2).
15. Salim S, Makhshun T. MANAJEMEN PESANTREN MAHASISWA (Studi Kasus Manajemen Pesantren Aji Mahasiswa Al-Muhsin Yogyakarta). *Al-Fikri J Studi Dan Penelit Pendidik Islam.* 2018 Aug 29;1(2):58.
16. Setiyani L. PENGUJIAN SISTEM INFORMASI INVENTORY PADA PERUSAHAAN DISTRIBUTOR FARMASI MENGGUNAKAN METODE BLACK BOX TESTING. 2019;4(1).
17. Usada E, Yuniarsyah Y, Rifani N. Rancang Bangun Sistem Informasi Jadwal Perkuliahan Berbasis Jquery Mobile Dengan Menggunakan PHP Dan MySQL. *J INFOTEL - Inform Telekomun Elektron.* 2012 Nov 10;4(2):40.
18. Winanjar J, Susanti D. RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI DESA BERBASIS WEB MENGGUNAKAN PHP DAN MySQL. 2021;