

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kegiatan surat-menyurat merupakan elemen esensial dalam proses administrasi di berbagai lembaga pemerintahan, termasuk di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan. Pada bagian persidangan dan legislasi DPRD, dokumen surat masuk dan surat keluar memiliki peran penting dalam mendukung proses legislasi, penyusunan serta pembahasan Rancangan Peraturan Daerah (Raperda), serta menjaga kelancaran komunikasi antara lembaga pemerintah dan masyarakat. Untuk menunjang semua proses tersebut, diperlukan sistem pengelolaan surat yang efisien, agar setiap dokumen dapat dilacak, dikelola, dan diakses dengan mudah oleh pihak yang berkepentingan.

Arsip sendiri merupakan rekaman dari berbagai aktivitas atau kejadian, baik dalam bentuk tulisan, gambar, maupun grafik, yang berfungsi sebagai sumber informasi dan alat komunikasi, biasanya disimpan dalam bentuk fisik seperti kertas. Di sebuah lembaga, arsip menjadi bagian vital dalam menunjang pelaksanaan tugas administrasi dan manajerial akan menghadapi peningkatan jumlah arsip seiring waktu.

Permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan surat masuk dan keluar di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan, khususnya bagian persidangan dan legislasi, antara lain adalah sulitnya pencarian dokumen karena harus memeriksa satu per satu data lama secara manual. Selain itu, biaya operasional menjadi tinggi akibat penggunaan kertas yang berkelanjutan, serta risiko kehilangan dokumen cetak juga

sering terjadi. Oleh karena itu, diperlukan sistem pengarsipan surat yang terkomputerisasi. Kehadiran sistem ini diharapkan dapat memudahkan pegawai dalam mengelola arsip, mempercepat proses pencarian dokumen, dan meningkatkan efisiensi kerja. Berdasarkan alasan tersebut, penulis memilih judul tugas akhir: "**Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan Bagian Persidangan dan Legislasi dengan Metode RAD.**"

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, dapat dirumuskan permasalahan utama dalam penelitian ini, yaitu: "Bagaimana merancang dan membangun sistem informasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web yang dapat membantu proses pengelolaan arsip pada bagian persidangan dan legislasi Sekretariat DPRD Sumatera Selatan?".

1.3. Batasan Masalah

Untuk menjaga fokus pembahasan, penelitian ini dibatasi pada hal-hal berikut:

1. Aplikasi yang dikembangkan memiliki dua level akses, yaitu untuk staf arsip dan kepala subbagian (kasub). Masing-masing memiliki hak akses dalam mengelola data surat masuk dan keluar di bagian persidangan dan legislasi.
2. Sistem dibangun menggunakan bahasa pemrograman PHP.
3. Metode pengembangan yang digunakan adalah *Rapid Application Development (RAD)*, yang menekankan pengembangan cepat melalui prototipe berulang.

1.4. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan :

1. Merancang dan mengembangkan sistem informasi untuk pengelolaan arsip dokumen masuk dan keluarnya surat pada bagian persidangan dan legislasi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan.
2. Memudahkan proses pencarian dan akses data arsip di lingkungan tersebut.

1.5. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini antara lain sebagai berikut:

1.5.1. Kantor DPRD Provinsi Sumatera Selatan Bagian Persidangan dan Legislasi

Mempermudah proses pengarsipan dan pencarian dokumen masuk dan keluarnya surat di bagian persidangan dan legislasi.

1.5.2. Bagi Peneliti

1. Sebagai syarat akademis dalam menyelesaikan program Diploma III di Universitas Bina Darma Palembang.
2. Untuk peneliti bermanfaat untuk menambah ilmu pengetahuan sekaligus membangun sistem pengarsipan surat.

1.5.3. Bagi Universitas Bina Dharma Palembang

1. Memberikan kontribusi dalam memperkenalkan institusi di lingkungan DPRD Provinsi Sumatera Selatan.
2. Menjadi Referensi bagi penelitian selanjutnya di kemudian hari.

1.6. Metode Penelitian

1.6.1. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumsel, yang berlokasi Jl. Kapten A. Rivai No. 1, Lorok Pakjo, IB I, Palembang, pada periode 20 Januari hingga 21 April 2025.

1.6.2. Metode Pengumpulan Data

1. Wawancara

Proses pencarian data dilakukan dengan cara berdiskusi secara langsung bersama staf yang bertugas di bagian persidangan dan legislasi untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan secara lebih mendalam.

2. Metode Observasi

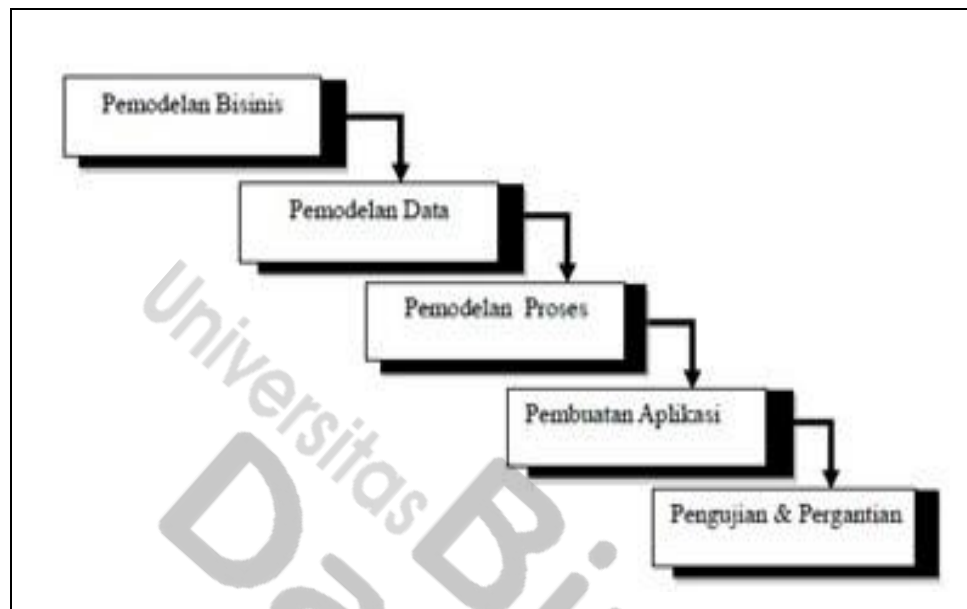
Pengamatan langsung terhadap proses pengelolaan surat masuk dan keluar di kantor terkait.

3. Metode Pustaka

Mengumpulkan data dengan membaca literatur seperti buku, jurnal, dan sumber online yang relevan.

1.6.3. Metode Pengembangan Sistem

Sistem dikembangkan menggunakan metode *Rapid Application Development (RAD)*, yang melibatkan beberapa tahapan berikut:



Gambar 1. 1 Metode Pengembangan Sistem RAD

Tahapan dalam Metode RAD (*Rapid Application Development*)

1. Pemodelan Bisnis

Bagian ini bertujuan untuk memahami proses bisnis yang ada, terutama bagaimana surat masuk dan keluar dikelola di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan. Informasi yang dikumpulkan meliputi alur surat, pihak yang terlibat, serta hambatan dalam proses tersebut.

2. Pemodelan Data

Setelah memahami proses bisnis, langkah selanjutnya adalah merancang struktur data sistem. Peneliti mengidentifikasi entitas penting dan relasinya, lalu membuat diagram seperti use case dan class diagram untuk mendukung pembangunan sistem.

3. Tahap pemodelan proses

Tahapan ini mencakup penyusunan alur kerja dari sistem yang akan dikembangkan berdasarkan data yang telah dimodelkan. Aktivitas seperti input surat, pencarian, dan cetak dokumen diatur dalam activity diagram agar mudah diimplementasikan.

4. Pembuatan Aplikasi

Hasil dari desain sistem diterjemahkan ke dalam aplikasi menggunakan bahasa pemrograman PHP. Tools pendukung seperti XAMPP dan Sublime Text digunakan dalam tahap ini..

5. Pengujian dan Pergantian

Setelah aplikasi selesai dibuat, dilakukan pengujian untuk memastikan semua fungsi berjalan baik. Jika ada kesalahan, dilakukan perbaikan. Sistem juga dievaluasi agar sesuai kebutuhan pengguna.

1.7. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan yang digunakan terdiri dari 5 bab untuk menyusun tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat pembahasan mengenai latar belakang, perumusan masalah, batasan penelitian, tujuan yang ingin dicapai, manfaat dari dilakukannya penelitian,

serta lokasi dan waktu pelaksanaan, metode pengumpulan data, metode pengembangan sistem, dan sistematika penulisan secara keseluruhan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini disajikan landasan teori yang berkaitan dengan sistem informasi, pengarsipan surat, perangkat lunak yang digunakan, metode pengembangan sistem, serta teori-teori pendukung lainnya. Selain itu, juga dijelaskan mengenai profil instansi yang menjadi objek penelitian, termasuk sejarah, visi-misi, dan struktur organisasi.

BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN

Pada bab ini menjelaskan analisis sistem yang sedang berjalan, identifikasi masalah yang dihadapi, serta solusi yang ditawarkan. Di bagian ini juga disusun rancangan sistem yang meliputi pemodelan proses, pemodelan data, serta desain antarmuka sistem menggunakan UML.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini memaparkan hasil dari implementasi sistem yang telah dibangun, termasuk tampilan antarmuka, fitur-fitur utama, serta fungsi sistem secara menyeluruh. Selain itu, juga dibahas mengenai proses pengujian dan evaluasi sistem.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab terakhir berisi ringkasan hasil penelitian dalam bentuk kesimpulan serta saran yang ditujukan untuk pengembangan sistem di masa mendatang atau sebagai bahan untuk penelitian selanjutnya.