

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem informasi adalah suatu sistem untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, serta menyebarkan informasi (UU ITE No: 19 2016). Pemanfaatan sistem informasi di berbagai belahan dunia baik secara individu, instansi maupun pemerintah semuanya sudah memanfaatkan keberadaan teknologi dan sistem informasi. Pada tahun 1977 kurang dari 50.000 komputer pribadi telah dioperasikan, pada tahun 2002 lebih dari satu miliar komputer telah beredar dan dioperasikan di penjuru dunia. Hal ini menyimpulkan bahwa sangat efektifnya penggunaan teknologi dan sistem informasi di era globalisasi serta terbukti sangat membantu pengolahan data dan melakukan pekerjaan lain karena komputer diciptakan untuk menerobos keterbatasan manusia untuk memecahkan masalah tertentu

(Keakopa, et al, 2009:1)

Polda Lampung yang semula masih banyak pekerjaan masih harus menggunakan kertas, akan tetapi pada saat ini polda lampung sudah mulai beralih memanfaatkan teknologi dan menjadikan file dalam bentuk kertas menjadi terkomputerisasi. Saat ini polda lampung yang semula dalam pengisian SMK (Sistem Manajemen Kinerja) masih menggunakan kertas saat ini telah berubah menjadi SMK Online. Serta pengisian berkas di bagian SDM yang semula harus mengumpulkan berkas ke SDM saat ini sudah menggunakan SIPP (Sistem Informasi Personel Polri) yang di upload dan file dapat digunakan kapan saja dan dapat di update apabila ada kenaikan pangkat atau pindah jabatan.

Direktorat Samapta Polda Lampung merupakan instansi kepolisian Republik Indonesia yang melaksanakan fungsi kepolisian tugas preventif terhadap pelanggaran hukum atau pelanggaran keamanan dan ketertiban masyarakat (Kamtibmas). Direktorat Samapta Polda Lampung memiliki 5 subdit/bagian

yaitu: Subdit Gasum, Subdit Dalmas, Bag BinOps, SubBag Renmin, Unit K9. Dalam penyampaian informasi antar subdit/bagian direktort samapta sudah berupa surat elektronik menggunakan e-mail serta penyimpanan dalam komputer saja yang mengakibatkan terkaang file atau data tersebut hilang atau lupa dalam penyimpanannya apabila sudah lama tidak digunakan.

Sistem penyimpanan dokumen pada 5 subdit/bagian tersebut telah memiliki sistem kearsipan yang terstruktur dengan baik. Pengelolaan surat perintah Direktorat Samapta Polda Lampung sudah diterapkan dengan baik, meskipun begitu dalam pelaksanaannya masih ditemukan beberapa kelemahan seperti ketidak telitian dalam pengelolaan surat sehingga dapat menyebabkan arsip itu hilang dan menyebabkan kesulitan apabila arsip tersebut ingin digunakan sebagai laporan kepada pimpinan atau pada saat supervisi (audit). sehingga dapat menghambat proses pengarsipan di Direktorat Samapta Polda Lampung. Arsip atau dokumen sebagian besar terdiri dari kertas. Seringnya terjadi dokumen yang hilang serta kesulitan dalam mencari suatu dokumen yang bertumpuk di lamari maka dari itu perlu adanya sistem yang mengatur penyimpanan serta format surat perintah agar masing-masing subdit/bagian memiliki format dan penyimpanan yang terpadu.

Penggunaan kertas pada saat penyimpanan arsip di Direktorat Samapta Polda Lampung dapat dikatakan kurang begitu efektif. Dilihat dari jangka waktu penyimpanan, lamanya penyimpanan dokumen kertas akan mengakibatkan timbulnya biaya yang berlipat ganda. Pertama dari segi ruang, penyimpanan tersebut pasti memerlukan ruang penyimpanan yang besar, yang ekstrimnya kadang-kadang menyingkirnya kebutuhan ruang untuk sumber daya manusia. Kedua dari kekuatan bahan, penyimpanan dalam jangka waktu lama dokumen kertas sudah pasti memerlukan ruang dengan penempatan dan perlakuan khusus untuk menjaganya dari kelembaban, dari bahaya banjir atau kebakaran, dari perbuatan tidak bertanggung jawab dan lain-lain.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka dapat disimpulkan perumusan masalah yang akan dibahas yaitu bagaimana merancang Sistem Informasi E-Dokumen Pada Direktorat Samapta Polda Lampung agar mempermudah dalam pembuatan dan penyampaian dokumen antar subdit/bagian.

1.3 Batasan Masalah

Untuk memberikan ruang lingkup dan agar skripsi ini lebih terarah maka penulis membuat suatu batasan masalah yang diantaranya sebagai berikut :

1. Ruang lingkup pembahasan ditekankan pada lokasi Direktorat Samapta Polda Lampung.
2. Ruang lingkup akses administrasi antar subdit/bagian hanya sebatas read only, dan internal subdit/bagian memiliki akses:buat baru, edit, hapus.
3. Dokumen yang disimpan meliputi surat eksternal direktorat samapta polda lampung (surat permintaan anggota, surat pengajuan pendidikan kejuruan) , surat internal direktorat samapta polda lampung yaitu surat perintah pelaksanaan kegiatan (Upacara hari besar nasional, Dinas Luar; pengawalan dan pengamanan objek vital, patroli dalam dan luar kota, penjagaan markas komando, latihan peningkatan kemampuan anggota masing-masing subdit/bagian) dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan, surat keluar dan surat masuk antar subdit/bagian.
4. Masing-masing subdit/bagian dapat mencari dokumen per subdit/bagian secara menyeluruh

1.4 Tujuan

Tujuan penelitian adalah menghasilkan sistem informasi E-Dokumen yang terintegrasi, sebagai bank data, menjadi media penyimpanan, pencarian, pembuatan, serta penyampaian dokumen pada Direktorat Samapta Polda Lampung.

1.5 Manfaat

Manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Memiliki bank data
2. Memiliki sistem terpadu antar masing-masing subdit/bagian
3. Memudahkan anggota untuk menyimpan dan mencari dokumen-dokumen penting yang terdapat di masing-masing subdit/bagian pada Direktorat Samapta Polda Lampung
4. Dokumen yang tersimpan dapat lebih aman dan tidak memakan banyak ruang
5. Anggota Direktorat Samapta Polda Lampung dapat bekerja dengan lebih cepat dan efisien.
6. Setiap anggota dapat mengetahui apabila terdapat update kegiatan setiap harinya
7. Lebih efektif dan efisien dalam mendistribusikan dokumen

1.6 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan skripsi ini terdiri dari 5 (lima) bab dengan sistematika penulisan sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan latar belakang masalah, rumusan masalah, ruang lingkup penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASANTEORI

Pada bab ini berisi teori-teori yang berkaitan dan mendukung penelitian serta penulisan skripsi ini yang akan dilakukan oleh penulis/peneliti.

BAB III METODELOGI PENELITIAN

Pada bab ini dijelaskan tentang metodologi penelitian penyelesaian masalah yang dijelaskan di perumusan masalah yang meliputi metode pengumpulan

data, metode pengembangan sistem, serta alat dan bahan pendukung.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan dibahas tentang hasil penelitian yang berupa aplikasi yang dibangun, termasuk cara pengoperasiannya.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini berisikan simpulan dari seluruh pembahasan dan saran yang diperlukan untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

Pada halaman ini berisikan sumber-sumber referensi yang digunakan pada karya ilmiah ini.

LAMPIRAN

Pada halaman ini berisi lampiran berisi keterangan tambahan yang berkaitan dengan isi karya ilmiah seperti dokumen khusus, questioner, alat pengumpul data, ringkasan hasil pengolahan data, tabel, peta atau gambar.