

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada zaman globalisasi seperti saat ini, peran teknologi dan informasi mengalami perkembangan yang sangat pesat dari waktu ke waktu, yang mana hal ini akan berimbas pada meningkatnya suatu kebutuhan manusia dengan informasi (Rifauddin, 2016). Dengan adanya teknologi saat ini, pekerjaan manusia dapat di bantu dengan mudah dan pastinya menjadi sangat cepat. Teknologi dapat disebut dengan alat yang selalu dipergunakan dalam segala aktivitas manusia dan peranannya sangat penting dengan akses yang cepat terhadap informasi dan pencatatan yang akurat. Teknologi memungkinkan pemrosesan data menjadi terstruktur dan efisien yang dapat dimanfaatkan oleh institusi atau organisasi manapun untuk meningkatkan produktivitas, waktu, dan biaya.

Pesatnya perkembangan teknologi dan informasi pada kali ini dapat memiliki pengaruh yang amat besar dalam lembaga pendidikan. Dengan pesatnya perkembangan teknologi saat ini dapat mengakibatkan peningkatan terhadap segala kebutuhan informasi. Kebutuhan akan informasi yang semakin meningkat ini dapat diakibatkan oleh segala kegiatan aktivitas pada kehidupan sehari-hari yang semakin tinggi, sehingga akan menuntut pada penyediaan dan ketersediaan akan informasi yang dapat diberikan dengan tepat, akurat dan cepat (Putra & Nelisa, 2020). Untuk itu sistem informasi ini memainkan peran penting dalam semua lembaga pendidikan yang akan membantu serta membuat pengumpulan dan penyimpanan data lebih mudah bagi

manusia dengan lengkap dan akurat. Informasi sangat penting bagi semua orang, informasi tersebut kemudian akan menjadi timbal balik untuk kemajuan yang baik di semua lembaga pendidikan. Sehingga dengan adanya kemajuan tersebut diharapkan akan terjadi sebuah perubahan yang besar.

Sistem informasi memiliki banyak dampak dalam kehidupan sehari-hari, salah satu dampak yang diakibatkan yaitu pengaksesan akan informasi yang dengan cepat dan tentunya mudah dengan hanya melalui web. Sistem informasi berbasis web dapat digunakan dengan mudah kapan saja, di manapun berada tanpa harus bergantung dengan komputer atau pada kantor lokal, serta sistem tersebut dapat mendukung dalam proses pengarsipan yang sedang berjalan di administrasi sekolah karena sifatnya yang fleksibilitas. Jadi dengan sistem informasi ini tentunya mudah untuk bekerja dalam kehidupan sehari-hari.

Arsip ialah sebuah rekaman pada peristiwa atau pada kegiatan tertentu yang dikemas dengan berbagai macam media dan bentuk yang setara dengan kemajuan akan teknologi informasi dan komunikasi yang sedang diterima ataupun dibuat oleh siapapun seperti pemerintah daerah, lembaga negara, organisasi, lembaga pendidikan dan lain sebagainya (Bahrudin et al., 2020). Di dalam lembaga pendidikan arsip merupakan bagian yang sangat penting khususnya pada administrasi sekolah. Dikarenakan sebuah administrasi sekolah dapat dikatakan bisa memberikan pelayanan yang efektif apabila sebuah informasi tertulis dan akurat dapat tersedia apabila diperlukan sewaktu-waktu. Arsip merupakan pusat memori dari seluruh kegiatan yang ada pada sekolah, oleh karena itu arsip ini sangat dibutuhkan dalam segala pelaksanaan

kegiatan dalam administrasi. Tanpa adanya arsip, tidak akan mungkin seorang arsiparis dapat mengingat kembali seluruh hal yang telah dicatat dan seluruh dokumen secara utuh. Arsiparis merupakan seseorang yang mempunyai kompetensi di bidang kearsipan sehingga mempermudah dalam pengelolaan suatu arsip (Sari & Handayani, 2018). Oleh sebab itu, sebuah administrasi sekolah dalam hal mengelola arsipnya harus dapat memperhatikan sistem pada kearsipan yang selaras dengan lingkungan sekolah agar tujuannya dapat tercapai.

Fungsi dari arsip yaitu sebagai pengingat, segala aktivitas yang ada pada arsip harus dapat dikelola dengan baik guna menunjang proses kerja pada administrasi sekolah yang efektif dan efisien. Dalam hal ini pengarsipan di SMA Negeri 1 Torjun harus selalu siap memberikan pelayanan akan informasi yang tepat dan akurat untuk menyelesaikan masalah dengan administrasi pada umumnya dan dalam manajemen kearsipan pada khususnya. Sistem manajemen arsip pada administrasi sekolah juga dapat dipengaruhi oleh petugas arsip, fasilitas ataupun sarana yang akan digunakan untuk membantu proses pengelolaan arsip dan dana yang telah tersedia dalam memelihara arsip.

Pada kenyataannya terdapat banyak arsip yang masih dianggap penting, akan tetapi ketika digunakan kembali kondisi fisik pada arsip tersebut sudah tidak layak, sehingga dalam penggunaannya memerlukan kehati-hatian dan sulit untuk arsip tersebut digunakan kembali. Oleh sebab itu, arsip harus dilestarikan melalui media duplikasi dengan media elektronik agar tetap terjaga kelestariannya. Sekolah mengharapkan pengelolaan pada arsip yang baik dan benar untuk mendukung

produktivitas dan kelancaran pengelolaan ini. Pengelolaan arsip akan di anggap bermanfaat oleh suatu sekolah guna menjadi bahan referensi dalam pengambilan kebijakan-kebijakan yang strategis untuk suatu instansi dengan tetap memperhatikan data-data yang masih tersimpan. Manajemen arsip memegang peranan yang sangat penting dalam sekolah, manajemen dan administrasi. Arsip merupakan memori dari setiap kegiatan, tanpa adanya arsip tidak mungkin untuk mengingat semua dokumen yang sangat kompleks tersebut. Oleh karena itu, pengelolaan arsip sering kali dikaitkan oleh *record*, wakat, surat dan dokumen yang lainnya.

Pemeliharaan arsip merupakan kegiatan untuk memelihara, menjaga, merawat arsip dari berbagai kerusakan sehingga arsip dapat digunakan kembali untuk generasi masa depan dan dapat bertahan lama (Indriani, 2022). Dengan menjaminnya keadaan fisik arsip tersebut, penyimpanan arsip berarti menjamin arsip akan terpelihara dan aman dari kerusakan, kehancuran atau keterbukaan informasinya. Oleh sebab itu, menjaga kebersihan ruangan sangat penting dan fasilitas kearsipan serta menetapkan aturan bagi semua yang menangani kearsipan agar arsip tetap bersih dan bebas dari gangguan dengan cara memelihara sesuai dengan keadaan dalam ruangan dan kondisi fisik dari arsip itu sendiri.

Arsip elektronik atau yang disebut dengan e-arsip adalah arsip yang telah terprogram dan dapat memanipulasi, mentransmisikan, atau dapat diproses dengan menggunakan komputer yang telah berbentuk digital (Rifauddin, 2016). Dengan hadirnya arsip elektronik seperti ini akan menuntut pengelola pada arsip tersebut untuk dapat berfikir serta bekerja lebih dari kapasitas yang digunakan. Dalam hal mengelola

arsip elektronik tersebut, dibutuhkan akan pengetahuan serta kemampuan yang mempuni dalam hal mengelola arsip dan pengetahuan komputer (Rifauddin, 2016).

Tujuan yang diharapkan dari penelitian ini yaitu merancang, membangun dan mengembangkan sistem informasi e-arsip berbasis web di SMA Negeri 1 Torjun untuk mempermudah menemukan dokumen dengan cepat dan akurat, mudah dalam memback-up data ke dalam sebuah penyimpanan yang *compatible* untuk melakukan *recovery* data, dapat membuat surat keterangan dan surat disposisi dengan otomatis. Sehingga dengan adanya sistem informasi e-arsip berbasis web ini dapat memberikan kemudahan bagi para petugas untuk melakukan pekerjaannya. Dan pastinya semakin mudah pula dalam mencari informasi yang diperlukan tanpa harus mencari secara manual.

Penelitian ini telah melakukan proses wawancara dengan salah satu guru di bagian administrasi sekolah SMA Negeri 1 Torjun. Beliau adalah Ibu Siti Rokayyah yang merupakan kepala tata usaha dan Bapak Hasanuddin selaku administrasi umum pada sekolah tersebut, dari hasil wawancara ini peneliti menemukan bahwa saat ini pengarsipan data surat masuk maupun surat keluar pada sekolah SMA Negeri 1 Torjun masih menggunakan cara manual yaitu dengan cara mencatat pada buku yang mengakibatkan data tidak dapat diakses melalui komputer kantor ataupun melalui internet. Proses dalam pencarian data yang dilakukan juga dapat terkendala dikarenakan dokumen data yang sedang di cari masih dengan cara manual, yaitu dengan cara membuka bukunya terlebih dahulu kemudian dicari data yang dibutuhkan. Jika terdapat perubahan pada data di suatu surat, administrasi yang akan mencari dan

mengubah data tersebut. Selain itu juga, karena hanya seorang administrasi yang dapat menyimpan data pengarsipan, proses transparansi data persuratan baik itu surat masuk maupun surat keluar menjadi kurang, dikarenakan ketika staf lain menginginkan ketersediaan data surat masuk maupun surat keluar maka harus menanyakan ke dalam ruangan administrasi terlebih dahulu.

Pada pembuatan surat keterangan juga masih dilakukan dengan cara manual yaitu dengan mengganti *template* atau format surat keterangan sebelumnya yang telah ada. Sehingga hal ini menjadi kurang efektif karena ketika dihadapkan dengan kebutuhan surat yang cepat, petugas tidak dapat melayani dengan baik karena terkadang *template* atau format dari surat keterangan tersebut sulit ditemukan pada komputer karena banyaknya file yang terdapat pada komputer tersebut. Dan ketika dihadapkan dengan penggantian petugas pada saat melayani surat keterangan maka petugas tersebut tidak dapat melayani dengan baik karena ketidaktahuan tempat penyimpanan *template* atau format dari surat keterangan tersebut. Sehingga petugas pengganti akan menanyakan terlebih dahulu kepada yang seharusnya bertugas.

Berdasarkan penelitian terdahulu dengan judul “Sistem Informasi E-Arsip Berbasis Web (Studi Kasus: PT Haleyora Powerindo Cabang Sorong)” menyatakan bahwa pembuatan sistem informasi E-Arsip ini bertujuan untuk mengupayakan kesempurnaan dalam penyelenggaraan sebuah arsip yang belum bersifat terpadu serta pengelolaan dokumen-dokumen yang dilakukan masih dengan cara manual, sehingga menimbulkan pekerjaan menjadi kurang efektif dan efisien saat dihadapkan dengan kebutuhan informasi yang sangat cepat. Metode dalam pengumpulan data yang telah

digunakan yaitu melalui wawancara, observasi dan studi pustaka. Hasil dari penelitian ini yaitu menghasilkan sebuah sistem yang dapat membantu meringankan para pekerjaan staf, dapat mengefisiensi waktu dan efektifitas pada perusahaan saat ingin mencari sebuah dokumen yang diperlukan kurun waktu yang cepat. Sehingga sistem yang telah dirancang ini menjadi sebuah solusi terhadap permasalahan yang telah dihadapi oleh PT Haleyora Powerindo Cabang Sorong (Lina et al., 2020).

Penelitian lain dengan judul “Sistem Informasi Arsip Surat Pada SMA Negeri 2 Sukoharjo Menggunakan *Framework Codeigniter*” menyatakan bahwa penelitian yang dilakukan pada SMA Negeri 2 Sukoharjo menghasilkan sebuah sistem informasi arsip surat. Sistem informasi ini dapat digunakan untuk membantu dalam kegiatan aktivitas pengarsipan dalam hal surat-menyurat agar terus dapat terarsip dengan baik, dapat mencetak laporan dengan berdasarkan tanggal dengan memasukkan kata kunci dan dapat melakukan sebuah pencarian data dengan cepat dan tepat. Hasil yang diperoleh dari penelitian ini yaitu menghasilkan sebuah sistem yang dapat berjalan dengan baik sesuai dengan fitur-fitur yang ada. Pada hasil pengujian *black-box* yang digunakan menghasilkan sebuah sistem yang dapat dikatakan valid. Dan pada hasil pengujian kuesioner SUS (*System Usability Scale*) menghasilkan skor rata-rata sebanyak 83,5 yang dapat di klasifikasikan ke dalam “*Acceptable*” dimana hasil tersebut menandakan bahwa sistem ini dapat memenuhi kepuasan dari setiap responden dan dapat digunakan untuk sekolah SMA Negeri 2 Sukoharjo (Melliana & Nurgiyatna, 2021).

Kemudian untuk mencapai tujuan di atas, pengelolaan arsip harus dilakukan dengan cara terprogram dan terpadu untuk SMA Negeri 1 Torjun. Melihat banyak dokumen di administrasi sekolah, dan keadaan dokumen-dokumen tersebut dalam keadaan yang kurang baik, karena usia dari dokumen tersebut ada yang lebih dari 10 tahun, bahkan ada yang rusak oleh rayap, sehingga sulit untuk mengelola dokumen tersebut. Kesulitan itu salah satunya muncul dari segi fasilitas penyimpanan yang kurang memadai dan kondisi arsip yang sudah rapuh, rak yang tersedia juga penuh, beberapa dokumen yang ada berserakan karena telah tidak ada tempat dan tidak tertata dengan rapi, sehingga menyulitkan pencarian dokumen saat dibutuhkan. Hal inilah yang menjadi perhatian bagi peneliti untuk lebih mengfokuskan pada sistem informasi e-arsip berbasis web agar tidak terjadi kerusakan-kerusakan pada arsip yang serupa di kemudian hari.

Arsip elektronik atau yang disebut dengan e-arsip merupakan solusi terbaik pada administrasi sekolah. Dikarenakan sangat memudahkan dalam mengelola persuratan dengan akses yang cepat, dimana untuk setiap harinya rata-rata ada 2 sampai dengan 3 surat baik surat masuk maupun surat keluar yang harus dikelola. Dengan adanya e-arsip dapat mengelola berbagai dokumen yang ada di sekolah dengan baik seperti surat keterangan, surat undangan, surat pernyataan, surat rekomendasi, surat keputusan dan naskah perjanjian/kontrak. Kemudian dengan adanya e-arsip pula dapat membantu para pengguna untuk memperoleh informasi yang diinginkan melalui internet. Dengan sistem yang telah berbasis web yang mana dapat diakses melalui internet dapat

memudahkan untuk pengguna dalam mengakses kapan saja dan dimana saja. Sehingga hal ini sangat mengefisiensi terhadap waktu dan tenaga.

Kebutuhan akan adanya perubahan konsep arsip yang berbasis web yang awalnya dilakukan secara manual yaitu dengan cara ditulis pada kertas dan memakan banyak waktu, biaya dan tidak efisien menjadi sistem informasi yang telah terkomputerisasi diharapkan mampu menjadi solusi dari permasalahan yang telah ada pada administrasi sekolah ini. Dari permasalahan diatas maka perlu dikembangkan sebuah sistem informasi e-arsip berbasis web sebagai tempat penyimpanan data yang efisien. Dari seluruh permasalahan tersebut, peneliti tertarik untuk mengangkat sebuah penelitian dengan judul: “Pengembangan Sistem Informasi E-Arsip Berbasis Web Di SMA Negeri 1 Torjun”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan diatas, maka dapat dirumuskan untuk dijadikan acuan dalam melanjutkan penelitian ini:

1. Bagaimana mengembangkan Sistem Informasi E-Arsip berbasis web di SMA Negeri 1 Torjun?
2. Bagaimana tingkat kelayakan Sistem Informasi E-Arsip Berbasis Web di SMA Negeri 1 Torjun?

C. Tujuan Penelitian Pengembangan

Adapun tujuan dari penelitian pengembangan ini adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan Sistem Informasi E-Arsip berbasis web di SMA Negeri 1 Torjun.

2. Mengetahui tingkat kelayakan Sistem Informasi E-Arsip berbasis web di SMA Negeri 1 Torjun.

D. Spesifikasi Produk yang diharapkan

Spesifikasi yang dimiliki dalam penelitian pengembangan ini sebagai berikut:

1. Spesifikasi perangkat lunak yang dibutuhkan sebagai berikut:
 - a. Pengelola aplikasi pengembangan web
 - 1) *CodeIgniter* 3.1.13 sebagai *framework* php
 - 2) XAMPP versi 8.0 sebagai server
 - 3) Visual Studio Code sebagai teks editor
 - b. Akses sisi pengguna
 - 1) Aplikasi web browser
 - 2) Jaringan internet
2. Menu dan fitur yang ada pada sistem ini sebagai berikut:
 - a. Pengelolaan masuk

Terdapat 4 pengguna untuk masuk ke dalam sistem yaitu Admin, Petugas, KTU (Kepala Tata Usaha) dan Kepala Sekolah

- b. Pengelolaan master data

Terdapat beberapa data yang di kelola di dalam master data yaitu data pengguna, data GTK (Guru dan Tenaga Kependidikan), data siswa dan profil sekolah

c. Pengelolaan surat keterangan

Di dalam surat keterangan dapat melakukan tambah, edit, hapus, *searching* data dan melakukan cetak pada surat keterangan

d. Pengelolaan persuratan (surat masuk dan surat keluar)

Pada surat masuk dapat melakukan tambah, edit, hapus, *searching* data, melihat data yang ditambahkan, melakukan filter data berdasarkan tahun, melihat history surat dan melakukan cetak pada surat masuk. Sedangkan untuk surat keluar dapat melakukan tambah, edit, hapus, *searching* data, melihat data yang ditambahkan dan melakukan filter data berdasarkan tahun

e. Pengelolaan laporan

Pada tahap ini sistem dapat melakukan *report* atau pelaporan pada surat masuk dan surat keluar dengan cara memasukkan data kemudian data tersebut akan di *filter* dan ditampilkan

f. Pencarian data

Pada fitur ini dapat melakukan pencarian data yang diinginkan

g. Cetak data

Pada fitur ini dapat melakukan cetak terhadap surat keterangan, surat masuk, surat keluar dan laporan surat

h. Mengunduh data

Pada fitur ini dapat melakukan unduh data pada surat masuk dan surat keluar

i. *Preview* file surat

Pada fitur ini dapat melakukan *preview* file atau melihat filenya dahulu sebelum ingin di unduh. Fitur ini terdapat pada surat masuk dan surat keluar

Produk yang akan dibuat pada penelitian kali ini merupakan sistem informasi e-arsip berbasis web. Tujuan dari dikembangkan perangkat lunak ini adalah untuk memudahkan pihak administrasi sekolah dalam menyimpan data persuratan baik itu surat masuk maupun surat keluar. Dapat membuat surat keterangan dan surat disposisi secara otomatis. Sehingga sangat memudahkan bagi para staf administrasi sekolah. Pencarian data juga akan semakin mudah dengan sistem arsip yang telah terkomputerisasi seperti ini.

E. Batasan Penelitian Pengembangan

Sistem informasi e-arsip berbasis web ini memiliki batasan-batasan tertentu agar dalam pembuatan dapat terarah dan lebih fokus, batasan-batasan tersebut yaitu:

1. Sistem informasi ini hanya dikhususkan untuk administrasi sekolah di SMA Negeri 1 Torjun.
2. Pengelolaan data hanya dapat dilakukan oleh admin e-arsip.
3. Mekanisme surat keluar dilakukan dengan cara manual yaitu dengan mengunggah *file* ke dalam sistem informasi e-arsip.

4. Pengguna sistem informasi e-arsip ini merupakan admin, petugas, ktu dan kepala sekolah. Kemudian pengolahan datanya hanya menggunakan web.

F. Pentingnya Penelitian Pengembangan

1. Bagi Administrasi Sekolah
 - a. Membantu mempermudah dalam melakukan penyimpanan data
 - b. Membantu mempermudah dalam melakukan pencarian data
 - c. Membantu mempermudah dalam hal surat menyurat
 - d. Membantu mempermudah bagi seluruh staf tidak perlu ke ruangan untuk melakukan olah data dan verifikasi data
2. Bagi Admin E-Arsip
 - a. Membantu mempermudah admin dalam proses penyimpanan data
 - b. Membantu mempermudah admin dalam melakukan rekapitulasi data dan verifikasi data
3. Bagi Peneliti
 - a. Sebagai sarana implementasi selama menimba ilmu di Universitas Trunojoyo Madura
 - b. Menambah wawasan peneliti dalam mengamati masalah dan kemudian memberikan alternatif dalam pemecahan masalah tersebut

G. Definisi Istilah

Istilah-istilah yang digunakan penelitian pengembangan ini sebagai berikut:

1. Penelitian pengembangan adalah penelitian yang dilakukan untuk menghasilkan suatu produk.
2. Pengembangan adalah suatu usaha guna meningkatkan kualitas produk yang sudah ada sebelumnya.
3. Sistem informasi adalah beberapa kumpulan komponen dari prosedur dan dikombinasikan untuk saling berhubungan antara satu dengan yang lainnya.
4. Arsip elektronik (e-arsip) adalah sebuah arsip yang dapat memanipulasi, mentransmisikan, atau dapat di proses dengan menggunakan komputer yang telah berbentuk digital.
5. Admin E-Arsip merupakan penitia atau pengguna yang mengelola data pada sistem informasi E-Arsip.