

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Arsip memiliki peran penting dalam berbagai sektor dan organisasi, termasuk perusahaan, lembaga pemerintah, lembaga pendidikan, rumah sakit, dan lembaga budaya. Dalam konteks bisnis, arsip berperan dalam mempertahankan dan melindungi dokumen-dokumen penting seperti kontrak bisnis, laporan keuangan, sertifikasi, dan dokumen legal lainnya. Menurut (Yusmita et al., 2020). Arsip yang baik memastikan bahwa dokumen-dokumen ini dapat dengan mudah ditemukan, digunakan kembali, dan diaudit saat diperlukan.

Digitalisasi adalah proses mengubah data dan informasi ke dalam format digital. Menurut (Alim & Ramdhani, 2021) Dalam digitalisasi, dokumen fisik, gambar, rekaman suara, dan data lainnya diubah menjadi bentuk elektronik yang dapat diakses dan digunakan melalui perangkat komputer atau jaringan. Dengan digitalisasi, data dan informasi disimpan secara terstruktur dan efisien, memungkinkan akses yang cepat dan mudah di masa depan. Digitalisasi memfasilitasi pengolahan data yang lebih efisien, seperti pencarian, pengolahan, dan analisis yang dapat meningkatkan produktivitas dan efektivitas operasional organisasi.

Arsip dan Digitalisasi memiliki hubungan erat dalam pengelolaan informasi dan dokumen. Digitalisasi telah mengubah cara arsip diatur dan diakses dengan mengkonversi dokumen fisik menjadi format digital. Dalam konteks digitalisasi, arsip dapat disimpan dan diatur dengan lebih efisien menggunakan sistem manajemen arsip digital. Data dan dokumen yang telah didigitalisasi dapat diindeks dan diklasifikasikan secara elektronik, memungkinkan pencarian dan pemulihan informasi yang cepat dan akurat. Digitalisasi juga memperluas aksesibilitas terhadap arsip, karena informasi dapat diakses melalui perangkat elektronik dan jaringan. Kolaborasi dan berbagi informasi di antara individu atau tim menjadi lebih mudah dan efisien melalui platform digital. Selain itu, digitalisasi juga meningkatkan keamanan arsip. Dengan menggunakan teknologi

keamanan seperti enkripsi data dan pengaturan akses, dokumen digital dapat dilindungi dengan lebih baik daripada dokumen fisik. Menurut (Lestanti & Susana, 2016) Dalam keseluruhan, digitalisasi telah memberikan peran penting dalam transformasi pengelolaan arsip, meningkatkan efisiensi, aksesibilitas, dan keamanan dalam pengelolaan informasi dan dokumen.

SDN 2 Ketah merupakan lembaga dari instansi pemerintah yang berdiri di bidang pendidikan sekolah dasar atau biasa disebut SD. Sekolah ini berdiri dan dibangun di kawasan kabupaten Situbondo, Provinsi Jawa Timur. Banyak orang tua yang mempercayai anaknya untuk mengenyam pendidikan di sekolah SDN 2 Ketah. Karena selain terjangkau dari segi apapun, sekolah ini memiliki akreditasi A sehingga banyak memiliki peminat. Sekolah inipun memiliki akses internet yang ditopang oleh provider Telkomsel namun kegunaan internet masih belum maksimal di SDN 2 Ketah ini. Mulai dari pengumpulan data siswa dan pengumpulan surat-surat penting alias arsip masih dilakukan konvensional di sekolah ini. Hingga ada data penting yang masih dibutuhkan namun sudah hilang karena ditelan oleh waktu atau usang.

Kasus kehilangan dan kerusakan data merupakan hal yang tidak diinginkan oleh semua perusahaan apalagi yang menyangkut dengan data privasi atau data bersifat penting. Karena data tersebut bisa berlaku dari waktu data tersebut dibuat hingga bertahun-tahun nanti. Menurut (Lestanti & Susana, 2016) Walaupun sudah usang oleh waktu, ada baiknya data privasi dan data penting suatu perusahaan dijaga ketat dan dikelola dengan baik sehingga memudahkan perusahaan tersebut melakukan perombakan atau perbaikan kepada data tersebut. Diharapkan sistem yang akan dibangun merupakan langkah awal untuk mengurangi adanya kehilangan dan kerusakan data di SDN 2 Ketah. Dengan ini tidak perlu khawatir dengan keadaan data yang bersifat mudah basah dan bersifat penting. Karena di sistem *website* yang dibangun memiliki *password* enkripsi sehingga tidak mudah untuk dibuka jika bukan hak aksesnya.

Aplikasi yang dibangun akan diterapkan di SDN 2 Ketah tepatnya bagian *administrator* pengelola data. Karena pada Lembaga tersebut sering menyimpan data secara manual dan tanpa ada digitalisasi hingga mengakibatkan kehilangan ataupun kerusakan data berwujud fisik. Aplikasi ini berupa *website* dengan sistem kelola, *upload*, simpan, dan *download* data berupa tertulis ataupun bergambar didalamnya. Hal ini memudahkan administrator SDN 2 Ketah dalam mengelola data penting. Maka dari itu laporan ini akan membahas sesuai dengan judul Tugas Akhirnya Yaitu “Sistem Arsip Dan Digitalisasi Berbasis Web (Studi Kasus SDN 2 Ketah).

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang ada, maka terdapat rumusan masalah yaitu:

- a. Bagaimana mengembangkan sistem arsip dan digitalisasi yang dapat mengurangi kehilangan dan kerusakan data serta memudahkan dalam melakukan arsip dokumen?
- b. Bagaimana pengujian sistem arsip dan digitalisasi sehingga dapat memenuhi kebutuhan SDN 2 Ketah?

1.3 Batasan Masalah

Penelitian tugas akhir ini dibatasi dengan beberapa Batasan masalah agar pembahasan tetap terjangkau, Batasan masalah tersebut sebagai berikut:

- a. Sistem arsip dan digitalisasi ini akan dikembangkan untuk digunakan oleh guru, kepala tata usaha dan kepala sekolah di SDN 2 Ketah.
- b. Data dari dokumen fisik yang dimasukkan harus melalui proses *scan* dan dijadikan format PDF.
- c. Sistem arsip dan digitalisasi yang dibuat berbasis *website*.

1.4 Tujuan

Tujuan dari pembuatan Sistem ini yaitu:

Membangun Sistem Arsip dan Digitalisasi Berbasis *Web* yang efisien dan dapat diakses secara mudah, untuk menggantikan proses manual dalam pengelolaan arsip dan dokumen.

1.5 Manfaat

Berdasarkan tujuan yang dipaparkan, maka dapat diambil beberapa manfaat yaitu:

- a. Dapat mengembangkan Sistem Arsip dan Digitalisasi secara menyeluruh
- b. Dapat menjadi pengganti kertas sebagai arsip
- c. Dapat mengirim dan menyimpan data supaya tidak hilang atau rusak