

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era globalisasi saat ini, perkembangan sistem informasi yang pesat telah memberikan banyak manfaat dalam kemajuan berbagai bidang. Teknologi menjadi unsur penting bagi manusia untuk membantu menyelesaikan beragam pekerjaan, sehingga keberadaannya menjadi kebutuhan sehari-hari. Inovasi teknologi yang dihasilkan berperan krusial dalam proses pengolahan data. Saat ini, sistem informasi menjadi bagian esensial dari perkembangan teknologi di era modern, di mana kemajuan teknologi informasi dan sistem informasi yang terus meningkat membuat seluruh aspek kehidupan senantiasa terhubung dengan perangkat komputer. (Fernandes, 2023)

Dalam ranah pendidikan yang berbicara mengenai peningkatan pemanfaatan teknologi informasi, perhatian tidak hanya diberikan kepada metode pembelajaran. Namun, pada aspek pengelolaan arsip dokumen di sekolah, teknologi informasi juga sangat diperlukan. Hal ini dikarenakan dalam suatu institusi, baik yang bersifat swasta maupun pemerintah, aktivitas dokumen surat merupakan bagian yang tak terpisahkan. (Akbar & Rahmadoni, 2023)

Umumnya, arsip hanya dianggap dari sudut pandang fisik sebagai lembaran kertas biasa, tanpa memperhatikan nilai yang terkandung dalam informasi tersebut. Akibatnya, ketika informasi itu sangat diperlukan, proses pencariannya menjadi sangat sulit, bahkan ada kemungkinan data tersebut hilang dan memakan waktu yang lama untuk menemukannya. Di sisi lain, peran arsip adalah untuk menyimpan data dan dokumen sebagai pusat ingatan kolektif, serta sebagai sumber data atau informasi yang esensial bagi pengambilan keputusan di organisasi pendidikan. (Saidah, 2020)

Di dalam mengelola arsip secara manual yang selama ini dilakukan,

terdapat beberapa kelemahan yang perlu diperhatikan. Salah satunya adalah kebutuhan akan ruang penyimpanan yang besar. Selain itu, ada risiko kerusakan arsip akibat bencana, dan pengelolaan manual memerlukan perawatan serta penanganan dari banyak pegawai, yang tentunya memakan waktu cukup lama dalam proses pencarian atau pengembalian arsip. Oleh karena itu, penting untuk mencari solusi guna mengatasi kelemahan-kelemahan tersebut. Salah satu solusi yang dapat diterapkan adalah dengan beralih ke pengelolaan arsip secara elektronik. (Salmin, 2020)

Pencatatan surat yang masuk dan keluar dilakukan hanya melalui penulisan dalam buku besar, dan dokumen disimpan dalam bentuk fisik. Jenis dokumen lain dicetak, termasuk simpatika, emis, erkam, dan disimpan di arsip madrasah ibtidaiyah al-hilaliyah. Dalam mencari dokumen yang diarsipkan memakan waktu dan sulit karena pegawai harus mengakses data lama dan mencari setiap data-data satu persatu. Ada juga bahaya kehilangan atau merusak dokumen yang lebih tua. Alur dokumen dimadrasah ibtidaiyah al-hilaliyah yaitu dokumen diterima oleh staff tata usaha untuk disortir berdasarkan jenis dokumen seperti surat undangan sosialisasi, surat pemberitahuan dan lain-lain kemudian dokumen tersebut dinaikan kepada kepala madrasah ibtidaiyah al-hilaliyah. Berdasarkan informasi yang disertakan dengan setiap surat, dokumen-dokumen tersebut akan didistribusikan kepada staf dan guru yang tepat berdasarkan isi surat dan akan diarsipkan segera jika tidak ada tindakan lebih lanjut yang diperlukan. Salinan dokumen akan diberikan kartu kendali oleh tata usaha dan guru untuk diarsip dan dokumen yang asli akan diedarkan. (Siregar, 2022)

Proses pengarsipan dokumen sebelumnya dengan cara manual dapat dialihkan menjadi sistem informasi yang terkomputerisasi sehingga kian efisien dan efektif. Melalui penerapan sistem arsip dokumen, dapat membantu pegawai madrasah mengawasi operasi dokumen, memungkinkan mereka untuk mengakses informasi dengan cepat, tepat, dan akurat. Data terkait dengan pengarsipan dokumen akan disimpan dalam data base dan diorganisir

secara rapi dalam sistem. Sistem pengarsipan informasi ini membantu organisasi atau bisnis dalam meningkatkan efisiensi selama penanganan informasi arsip dengan mengurangi kemungkinan kesalahan yang dapat terjadi dan menjamin keamanan arsip. (Ramadhani, 2022)

Oleh karena itu, penulis berkeinginan untuk mengembangkan sebuah sistem yang dapat secara efektif mengarsipkan dan mengurangi kehilangan dokumen-dokumen penting, serta mengelola dokumen madrasah dan memastikan keamanan dokumen dengan cara yang lebih dapat diandalkan secara digital dan sistematis. Salah satu cara untuk mencapai hal ini adalah dengan menciptakan sistem informasi e-arsip berbasis web. Untuk mewujudkan transformasi ini, peneliti akan memanfaatkan Metode *Extreme Programming* (XP) dalam pengembangan sistem. Metode *Extreme Programming* (XP) dianggap efektif dan efisien karena menggunakan pendekatan iteratif, yang memungkinkan pengembangan situs web ini lebih responsif terhadap perubahan kebutuhan pengguna.

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah diuraikan di atas, maka penulis ingin melakukan penelitian dengan judul “**SISTEM INFORMASI E- ARSIP BERBASIS WEB PADA MADRASAH IBTIDAIYAH AL-HILALIYAH KOTA PALEMBANG**” dengan harapan sistem ini dapat bermanfaat bagi Madrasah Ibtidaiyah Al-Hilaliyah mengarsipkan dokumen secara digital.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka penyusun mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana merancang sistem informasi e-arsip berbasis web menggunakan metode extreme programming di madrasah ibtidaiyah al-hilaliyah?

1.3 Tujuan Penelitian

1. merancang sistem informasi e-arsip berbasis web menggunakan metode Extreme Programming di Madrasah Ibtidaiyah Al-Hilaliyah.

1.4 Batasan Masalah

Berdasarkan masalah yang telah teridentifikasi, peneliti membatasi penelitian menentukan batasan masalah sebagai berikut:

1. Penelitian ini hanya berfokus pada permasalahan pengelolaan arsip dokumen di Madrasah Ibtidaiyah Al-Hilaliyah, khususnya dalam penyimpanan, pencarian, dan keamanan dokumen.
2. Penelitian ini menggunakan metode *Extreme Programming (XP)* dalam mengembangkan sistem informasi e-arsip berbasis web. Metode lain tidak digunakan karena XP dinilai lebih fleksibel, adaptif terhadap perubahan kebutuhan pengguna, serta sesuai untuk pengembangan perangkat lunak dalam skala kecil hingga menengah.

1.5 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Penelitian ini membantu meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam proses pengelolaan arsip, khususnya pada kegiatan penyimpanan, pencarian dan pemeliharaan dokumen sehingga lebih terorganisir dan meminimalisir risiko kehilangan dokumen.
2. Dengan adanya sistem informasi e-arsip yang dikembangkan menggunakan metode Extreme Programming (XP), maka fasilitas pengelolaan dokumen di Madrasah Ibtidaiyah Al-Hilaliyah dapat lebih mudah dipahami, diterapkan dan mendukung keberlangsungan pengarsipan secara aman.

1.6 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan gambaran umum tentang penelitian dengan menjelaskan latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskan konsep Sistem Informasi, E-arsip, Website, metode yang diterapkan dan penelitian terdahulu yang mendukung landasan teoritis

penelitian.

BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN

Bab ini menjelaskan analisis kebutuhan pengguna, analisis kebutuhan sistem, dan perancangan sistem

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas langkah-langkah implementasi website, termasuk mencakup uji coba fungsionalitas dan pengalaman pengguna.

BAB V PENUTUP

Bab ini menjelaskan kesimpulan yang ditarik dari penelitian, dan saran untuk penelitian selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisi referensi-referensi yang digunakan dalam penelitian.

LAMPIRAN

Lampiran berisi data atau informasi tambahan yang mendukung penelitian.