

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi telah mengalami percepatan yang tinggi membuat sebuah perubahan yang sangat luar biasa bagi kehidupan manusia. Hal ini menuntut semua sumber daya manusia untuk terus berpacu dalam meningkatkan kinerja guna mengimbangi berkembangnya teknologi. Setiap sumber daya manusia dituntut untuk terus selalu *update* dengan perkembangan teknologi. Penerapan teknologi yang jelas terlihat dalam suatu perusahaan diantaranya adalah dalam bidang informasi.

Semakin besar dan beragamnya data atau informasi yang terkumpul di perusahaan, menuntut adanya perlakuan yang baik pada manajemen informasi. Tidak ubahnya juga pada informasi mengenai arsip di suatu perusahaan, perlu adanya manajemen arsip agar arsip yang ada pada perusahaan tersebut dapat terkelola dengan baik. Arsip adalah setiap catatan tertulis baik dalam bentuk gambar ataupun bagan yang memuat keterangan - keterangan mengenai sesuatu subyek ( pokok persoalan ) ataupun peristiwa yang dibuat orang untuk membantu daya ingatan orang.

Pengelolaan arsip yang kurang maksimal di perkantoran, dinas, perusahaan bahkan sekolah saat ini berawal dari lemahnya sumber daya manusia, teknologi dan belum tumbuhnya kesadaran akan pentingnya arsip.

Sekolah dasar merupakan lembaga yang dikelola dan diatur oleh pemerintah yang bergerak di bidang pendidikan yang diselenggarakan secara formal yang berlangsung selama 6 tahun dari kelas 1 sampai kelas 6 untuk anak atau siswa-siswi di seluruh indonesia tentunya dengan maksud dan tujuan yang tidak lain agar anak indonesia menjadi seorang individu yang telah diamanatkan atau yang sudah dicita-citakan dalam Undang-undang Dasar 1945. Dalam pelaksanaannya, pendidikan di sekolah dasar diberikan

kepada siswa dengan sejumlah materi atau mata pelajaran yang harus dikuasainya. Mata pelajaran tersebut antara lain seperti pendidikan agama (diberikan sesuai dengan agama dan kepercayaan siswa masing-masing, yaitu agama islam, kristen, katolik, hindu, dan bhuda), pendidikan kewarganegaraan, bahasa indonesia, ilmu pengetahuan alam, ilmu pengetahuan sosial, matematika, pendidikan jasmani dan olahraga, seni budaya dan kerajinan, serta ditambah dengan mata pelajaran yang bersifat muatan lokal pilihan yang disesuaikan dengan daerah masing-masing yaitu seperti mata pelajaran bahasa inggris, bahasa daerah (sesuai dengan daerah masing-masing), dan baca tulis alquran. Pemberian materi yang bersifat lokal dimaksudkan agar budaya dan tradisi di daerah mereka (siswa) tidak terkikis oleh perkembangan budaya asing atau budaya-budaya baru yang hadir di lingkungan siswa. Sehingga dengan demikian, penanaman budaya lokal di setiap daerah di seluruh indonesia tetap lestari dan terjaga keasliannya sebagai aset bangsa sebagai bangsa yang kaya akan keberagaman budaya.

Dengan keanekaragaman budaya yang dimiliki bangsa indonesia itulah maka latar belakang pendidikan di sekolah dasar indonesia mengacu pada akar budaya bangsa, dimana hal itu dapat dipertegas berdasar Undang-undang No 20 Tahun 2003 pasal 31 ayat 3 dan ayat 5 yang akan di urai penulis pada bagian selanjutnya. Selain mengajar, guru sekolah dasar juga sebagai pendidik yang berkewajiban untuk selalu menanamkan kepada anak didik atau siswanya menjadi jiwa dan insan-insan yang menjunjung budaya bangsa seperti yang tertuang pada amanat undang-undang tersebut di atas. Alhamdulillah, Hal itu nampak jelas tertanam pada jiwa siswa ketika siswa bertemu dengan guru di jalan dan menyapa guru tersebut sembari mencium tangan guru tersebut. contoh lain dari latar belakang bahwa pendidikan di sekolah dasar mengacu pada budaya bangsa adalah pembacaan doa sebelum pelajaran dimulai, menghormati guru sebagai orang tua kandung sendiri, gotong royong sesama teman dalam bentuk kerja sama, dan masih banyak lagi contoh kasus lain seperti pemberian materi pelajaran bahasa daerah, berpakaian rapi dan sopan dan lain sebagainya.

Disamping Sekolah Dasar (SD) sebagai lembaga yang dikelola dan diatur oleh pemerintah yang bergerak di bidang pendidikan yang diselenggarakan secara formal, SD harus dapat memaksimalkan dan memanajemen arsip sehingga dapat meningkatkan aktifitas SD menjadi lebih baik. Padahal bila dilihat dari fungsinya, arsip merupakan sumber yang penting dan harus dikelola dengan baik. Kearsipan merupakan tanda bukti dalam seluruh kegiatan dalam suatu perusahaan atau instansi seperti SD, dan disamping itu merupakan pula pusat ingatan, sumber informasi dan sumber atau bukti sejarah.

SD 3 Kujangsari Kota Banjar melakukan pengelolaan arsip dokumen dengan cara manual, yaitu dengan cara mencatat data arsip pada sebuah kertas atau buku arsip, belum adanya pencatatan arsip dokumen secara terkomputerisasi.

Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis tertarik untuk membuat suatu aplikasi kearsipan dengan berbasis web. Hal inilah yang menjadi latar belakang penulis untuk mengambil judul skripsi tentang “**Aplikasi Arsip Dokumen Berbasis Web di SD Negeri 3 Kujangsari Kota Banjar**”.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, didapatkan perumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana membuat sebuah aplikasi arsip dokumen untuk SDN 3 Kujangsari berbasis web ?
2. Bagaimana membuat sebuah aplikasi arsip dokumen berbasis web dan dapat dimaksimalkan oleh SDN 3 Kujangsari ?

## **1.3. Batasan Masalah**

1. Proses pembuatan aplikasi kearsipan dokumen berbasis *web* .
2. Aplikasi yang dibangun membutuhkan koneksi internet untuk dapat mengakses website arsip dokumen.

3. Aplikasi memudahkan pengguna untuk mengatur kearsipan yang ada di SDN 3 Kujangsari.

#### **1.4. Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin diperoleh dari penelitian ini adalah mempermudah pengguna untuk menata atau mengatur kearsipan yang ada sehingga dapat memaksimalkan waktu serta membuat pengarsipan secara terkomputerisasi.

#### **1.5. Manfaat Penelitian**

Nilai yang terkandung dalam suatu penelitian tidak terlepas dari besarnya manfaat yang akan diperoleh. Manfaat teoritis dan praktis dari penelitian ini, adalah sebagai berikut :

##### **1.5.1. Manfaat Teoritis :**

Sebagai pelengkap bahan studi teknologi informasi tentang web arsip dalam perusahaan, instansi, dinas pemerintahan bahkan sekolah dalam hal ini terkait Aplikasi Arsip Dokumen Berbasis Web di SDN 3 Kujangsari Kota Banjar dan sebagai bahan perbandingan bagi mahasiswa, peneliti atau mereka yang konsen terhadap ide atau pemikiran tentang teknologi informasi mengenai aplikasi.

##### **1.5.2. Manfaat Praktis :**

Menambah pengetahuan bagi peneliti tentang pembuatan web kearsipan, khususnya dalam Aplikasi Arsip Dokumen Berbasis Web di SDN 3 Kujangsari Kota Banjar.

#### **1.6. Sistematika Penulisan**

Dalam penulisan skripsi ini dibagi menjadi lima bab dengan secara berurutan dimulai dari pendahuluan, tinjauan pustaka dan landasan teori, metodologi penelitian, hasil dan pembahasan, dan kesimpulan dengan

beberapa sub pokok bahasan. Adapun sistematika penulisan dari skripsi ini adalah sebagai berikut.

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab I menjelaskan mengenai latar belakang pemilihan tema, identifikasi masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat serta sistematika penulisan.

#### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI**

Bab II menjelaskan kajian pustaka dan teori – teori penunjang yang digunakan sebagai dasar dalam penelitian ini yaitu definisi sistem informasi, arsitektur aplikasi, pengertian aplikasi, cara kerja aplikasi, dan segala sesuatu yang berhubungan dengan topik penelitian ini.

#### **BAB III METODE PENELITIAN**

Bab III menjelaskan metode yang digunakan dalam penelitian agar dapat diimplementasikan ke dalam sistem yang sesuai harapan dengan mengacu pada teori – teori penunjang.

#### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bab VI menjelaskan mengenai implementasi sistem dan pengujian sistem yang telah dibuat untuk aplikasi.

#### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab V merupakan penutup yang berisi kesimpulan dan saran yang diambil dari penelitian ini dan saran untuk pengembangan lebih lanjut.