

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dengan berkembangnya teknologi saat ini, kebutuhan pengelolaan dan informasi menjadi semakin cepat. Informasi harus mudah diakses melalui sumber daya yang ada seperti komputer dan internet, sehingga memudahkan pekerjaan, membuat pekerjaan manual menjadi lebih terkomputerisasi, lebih efektif dan efisien, termasuk melalui sistem pengarsipan. (Kurniah, 2023)

Arsip merupakan suatu catatan yang berfungsi sebagai memori dalam suatu institusi. Keberadaan arsip dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi dan memudahkan pengambilannya. Diperlukan suatu sistem pengelolaan dan penyimpanan agar dapat berfungsi dengan baik. Pengembangan pengelolaan arsip elektronik (Wulandari, Lestari and Fajarianto, 2021)

SMKN 1 Marga Sekampung Lampung Timur adalah salah satu lembaga pendidikan menengah kejuruan yang berperan penting dalam mempersiapkan generasi muda untuk memasuki dunia kerja. Dengan jumlah siswa yang terus bertambah serta beragamnya kegiatan administratif dan akademis, manajemen dokumen menjadi aspek krusial dalam pengelolaan sekolah. Meskipun SMKN 1 Marga sekampung yang masih menggunakan sistem pengarsipan yang disimpan di dalam brankas, box file dan di dalam komputer yang dimasukkan dalam folder, namun masih terdapat beberapa masalah yang dihadapi dalam pengelolaan dokumen. Kendala utama meliputi kesulitan dalam mencari dokumen yang diperlukan, resiko kehilangan dokumen, dan keterbatasan aksesibilitas dokumen bagi staf dan siswa. Menurut Ibu Aisyah S.E selaku penanggung jawab Petugas tu sekolah, pengarsipan dokumen masih secara manual, sehingga pengarsipan dokumen kurang efisien dan efektif. Sehingga, dibutuhkannya sebuah sistem pengarsipan yang dapat menyimpan semua berkas dan surat sekolah. Dengan adanya pengarsipan dokumen sekolah menggunakan aplikasi berbasis web yang memberikan informasi dokumen secara terbuka, menyeluruh dan bertanggung jawab, sehingga bisa menimbulkan rasa saling percaya terhadap pihak terkait.

Berdasarkan permasalahan diatas maka diperlukan sebuah system Pengarsipan

Elektronik Berbasis Website SMKN 1 Marga Sekampung Lampung Timur yang mencakup seluruh surat, diantaranya surat masuk, surat keluar dan surat mou. Yang akan memudahkan petugas tu untuk melakukan pengaksesan dan memeriksa surat tanpa harus kesekolah. Oleh karena itu penulis mengangkat judul “ Pengembangan Sistem Pengarsipan Elektronik Berbasis Website Untuk Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan Dokumen Di Smkn 1 Marga Sekampung Lampung Timur”. Dengan demikian diharapkan kegiatan yang berkaitan dengan pengarsipan dokumen dapat dilakukan dengan mudah.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dipaparkan, dapat dirumuskan masalah sebagai berikut :

Bagaimana cara mengembangkan Sistem Pengarsipan Elektronik Berbasis Website Untuk Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan Dokumen Di Smkn 1 Marga Sekampung Lampung Timur?

### **1.3 Batasan Penelitian**

Batasan masalah pada penelitian ini adalah:

Sistem dapat mengakses serta menginput surat masuk, surat keluar dan surat mou.

### **1.4 Tujuan Penelitian**

Tujuan pada penelitian ini adalah:

Sistem pengarsipan elektronik adalah untuk membuat dokumen lebih mudah diakses oleh pihak yang berkepentingan, baik itu Kepala Tata Usaha, dan Petugas Tata Usaha yang membutuhkan informasi tertentu.

### **1.5 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang akan dicapai dari penelitian ini, yaitu petugas tu yang ada di SMKN 1 MARGA SEKAMPUNG LAMPUNG TIMUR diharapkannya dapat memudahkan dalam mengakses dokumen serta menginput surat dan berkas yang ada dan bisa diakses Dimana pun dan kapan pun.

