BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dewasa ini semua perusahaan milik pemerintahan maupun perusahaan milik swasta teliti dan serius dalam melaksanakan penyimpanan arsip, hal ini dipergunakan untuk mempermudah pekerjaan yang ada di instansi maupun di organisasi. Didalam instansi atau organisasi yang merupakan sumber data adalah arsip. Karena arsip merupakan bukti dan rekaman dari segala kegiatan dan transaksi yang terjadi di dalam perusahaan. Hal ini disebabkan bahwa manusia selalu memerlukan catetan atau rekaman dari setiap pekerjaan yang dilakukan sekaligus arsip merupakan alat bantu untuk mengingat segala keperluan organisasi atau perusahaan baik untuk keperluan administrasi maupun kepentingan pembuktian yang otentik dari data tersebut.

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY merupakan instansi pemerintah yang bergerak dalam bidang jasa teknis kelembagaan kearsipan pemerintah DIY, tetapi permasalahan yang dihadapi kantor Perpustakaan dan Arsip daerah Provinsi DIY adalah proses pendataan arsip yang disimpan, arsip yang dikeluarkan, serta arsip masuk yang sangat lamban dan manual prosesnya, khususnya bidang teknologi informasi. Melihat kondisi yang demikian, langkah pertama yang harus dilakukan adalah membuat suatu sistem yang

dapat mempermudah pengolahan arsip surat khususnya bidang jasa dan teknis kelembagaan kearsipan kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY. Maka solusi yang digunakan untuk memberikan pemecahan masalah adalah membuat sebuah sistem yang dapat meggambarkan proses pengolahan arsip surat dengan mengangkat judul skripsi "Sistem Informasi Kearsipan Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi DIY Berbasis Web" sebagai salah satu sarana untuk membantu mempercepat pekerjaan dalam pendataan kearsipan.

1.2 Rumusan Masalah

Kemampuan manusia dalam menyelesaikan pekerjaan yang semakin banyak, rumit sangatlah terbatas dan terjadinya suatu proses pendataan arsip yang disimpan, arsip yang dikeluarkan, serta arsip yang masuk yang sangat lamban prosesnya. Sehingga dengan permasalahan yang ada, maka kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY perlu membuat suatu sistem informasi kearsipan. Sehingga lebih memudahkan dalam penyimpanan serta pengarahan dokumentasi kearsipan dan untuk memberikan informasi yang komputerisasi serta dapat mempercepat pekerjaan dalam pendataan, selain itu juga membantu petugas bagian pelayanan umum dalam hal pengontrolan pemasukan data-data kearsipan. Dengan dibuatnya sistem informasi kearsipan diharapkan dapat memberikan kemudahan dalam mengolah informasi kearsipan.

1.3 Ruang Lingkup

Dalam hal ini, ruang lingkup atau pembatasan masalah meliputi :

- Prosedur penyimpanan arsip yang merupakan suatu proses utama dalam pengarsipan, dimana setiap pengelolaan arsip harus melewati tahapan penyimpanan yang akan dipergunakan sebagai bukti atau bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan.
- Data Kearsipan meliputi daftar data surat-surat yang keluar maupun masuk yang berbentuk dokumen kertas maupun gambar yang bukan surat rahasia, daftar disposisi surat masuk, daftar data klasifikasi surat, daftar data lokasi surat, daftar data staf pegawai beserta jabatan yang diemban oleh masing-masing pegawai di kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY.
- Surat yang di catat berupa surat resmi atau surat kedinasan.

1.4 Tujuan

Tujuan dari Penelitian tentang sistem informasi pengarsipan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY adalah :

- Menyediakan informasi tentang arsip dikantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi DIY Berbasis Web dengan tujuan untuk memberikan informasi yang komputerisasi, dapat mempercepat pekerjaan dalam pendataan maupun pencarian arsip yang diinginkan dan dapat membuat dokumentasi lebih praktis dan efisien.

- membantu petugas bagian pelayanan umum dalam hal pengontrolan pemasukan data-data Kearsipan. Sehingga dengan dibuatnya sistem ini diharapkan dapat memberikan kemudahan dalam mengolah informasi kearsipan.
- Memberikan pengawasan yang diperlukan dalam setiap organisasi maupun instansi dalam rangka kegiatan perencanaan, penganalisaan, pengembangan, perumusan kebijaksanaan dalam mengambil keputusan dan pembuatan laporan pertanggung jawaban terhadap pencatatan arsip