

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Arsip menjadi salah satu sumber informasi yang berfungsi sebagai pusat ingatan dari berbagai kegiatan. Informasi tersebut harus disimpan sebaik mungkin secara sistematis agar mudah dicari kembali ketika dibutuhkan. Arsip memiliki arti yang sangat penting bagi sebuah perusahaan atau institusi karena selain sebagai sumber informasi, juga sebagai bukti pertanggungjawaban perusahaan atau institusi tersebut.

Pada era modern ini, perkembangan teknologi dapat mengubah paradigma kehidupan kita, termasuk dalam pengarsipan. Dulu pengarsipan dilakukan secara manual dengan cara menyimpan bentuk fisiknya. Sekarang dunia pengarsipan dapat memanfaatkan teknologi untuk mengolah, mengakses, menyebarkan, dan melestarikan arsip secara digital sehingga arsip-arsip tersebut tidak hanya dapat dilihat dan dibaca pada pusat arsip, tetapi juga dapat diakses secara *online* bahkan layanannya telah mengarah pada sistem layanan otomatisasi. Penyimpanan arsip tersebut dapat berupa *file* atau *softcopy* sehingga lebih mudah dan nyaman dalam hal pencarian dan tidak rusak dimakan waktu.

Di sisi lain, masih banyak perusahaan atau institusi yang belum menerapkan sistem pengarsipan digital tersebut. Seperti di MAA Law Firm yang proses pengarsipannya masih dilakukan secara manual. Berkas-berkas hanya disimpan di dalam map dan lemari dalam bentuk *hardcopy*. Hal tersebut menyebabkan berkas tidak tertata rapi, rusak, kotor, bahkan adayang hilang.

Selain itu, pada saat pencarian berkas lama akan mengalami kesulitan, sebab harus mencari dan membukanya satu persatu terlebih dahulu.

Seiring banyaknya berkas perkara yang diterima atau dibuat oleh MAA Law Firm mengakibatkan volume penyimpanan arsip manual bertambah secara terus-menerus dan mengakibatkan tempat yang tersedia tidak dapat menampung arsip lagi. Oleh karena itu, dilakukan Rancang Bangun Sistem Informasi Pengarsipan Berkas Perkara Berbasis Web Pada MAA Law Firm untuk menunjang proses pengarsipan berkas sehingga proses pengolahan data akan menjadi lebih cepat, efektif, dan efisien.

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah yang akan dikaji adalah **bagaimana merancang dan membangun sistem informasi pengarsipan berkas perkara berbasis web pada MAA Law Firm** yang efektif dan efisien.

1.3. Batasan Masalah

Agar pokok bahasan dan hasil perancangan terarah dan tidak menyimpang dari tujuan, maka dibatasi permasalahan yang dibahas, yaitu sebagai berikut:

- a. Sistem informasi ini akan digunakan untuk pengarsipan berkas perkara di MAA Law Firm.
- b. Sistem informasi ini dibangun dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan *database* MySQL.
- c. Sistem informasi ini dirancang dengan menggunakan *Unified Modelling Language* (UML).

- d. Sistem informasi ini hanya dapat digunakan oleh staf internal MAA Law Firm dan berbasis *multi-user*, yaitu dapat digunakan oleh lebih dari satu *user*.
- e. Tidak membahas mengenai keamanan sistem dan biaya yang harus dikeluarkan.

1.4. Tujuan Penelitian

Beberapa tujuan yang ingin dicapai dalam perancangan sistem informasi ini adalah:

- a. Merancang dan membangun sistem informasi pengarsipan berkas perkara yang efektif dan efisien.
- b. Mempermudah dalam menyimpan, mengelola, dan mengklasifikasi berkas perkara secara digital.
- c. Mempermudah pencarian berkas perkara yang sesuai dengan kategori.

1.5. Manfaat Penelitian

Perancangan sistem informasi ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi beberapa pihak, yaitu:

a. Bagi Penulis

1. Dapat mengenal dan memahami bagaimana merancang dan membangun sebuah sistem informasi yang efektif dan efisien.
2. Dapat mengimplementasikan ilmu yang telah didapatkan selama masa perkuliahan.
3. Dapat menambah wawasan dan pengalaman tentang sistem informasi.

b. Bagi Pengguna

1. Dapat membantu dan mempermudah dalam menyimpan, mengelola, dan mengklasifikasi berkas perkara.
2. Dapat meminimalisir kerusakan dan resiko kehilangan karena pengarsipan berkas dilakukan secara digital.
3. Dapat membuat pekerjaan di MAA Law Firm menjadi lebih cepat, efektif, dan efisien.

1.6. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah dalam melihat dan memahami pembahasan yang ada secara menyeluruh, maka dibutuhkan sistematika yang menjadi kerangka dan pedoman dalam penulisan skripsi. Sistematika penulisan yang telah disusun adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan skripsi.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini terdiri dari konsep dasar yang berisi tentang pembahasan sistem informasi, arsip digital, berkas perkara, basis data (*database*), *Database Management System* (DBMS), XAMPP, *My Structured Query Language* (MySQL), dan *Hypertext Preprocessor* (PHP), serta kerangka pikir dari sistem informasi pengarsipan yang dirancang.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang metode penelitian yang dilakukan oleh penulis dalam perancangan sistem informasi pengarsipan ini. Agar sistematis, bab ini meliputi metode pengumpulan data, ruang lingkup penelitian, identifikasi kebutuhan, hak akses sistem, perancangan sistem, dan perancangan basis data (*database*).

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini terdiri gambaran hasil perancangan sistem dengan menggunakan beberapa diagram *Entity Relationship Diagram* (ERD), *Use Case Diagram* (UCD), *Activity Diagram*, hasil implementasi basis data (*database*), hasil tampilan sistem informasi pengarsipan, dan pembahasan.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dan saran dari seluruh penelitian yang telah dilakukan. Kesimpulan menjelaskan tentang masalah yang ada pada penelitian dan hasil dari penyelesaian penelitian yang bersifat analisis obyektif. Sedangkan saran berisi solusi untuk mengatasi masalah dan kelemahan yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

Bab ini berisi sumber referensi dari buku, jurnal, serta sumber-sumber yang berkaitan dengan perancangan sistem informasi pengarsipan.