

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam praktik pengelolaan arsip berbasis kertas yang diterapkan di akademik, banyak permasalahan yang dihadapi, sehingga memberikan ruang pada media elektronik sebagai alternatif dalam pengelolaan arsip yang lebih terstruktur dan terkendali. Dalam terminologi kearsipan, media elektronik dikelompokkan sebagai arsip media baru. Salah satu bentuk penyimpanan arsip media baru adalah media *digital*. Beberapa alasan perlunya penanganan arsip secara elektronik adalah Perkembangan kehidupan sekarang ini berada dalam lingkungan teknologi, misalnya kartu-kartu identitas dengan *barcode* untuk bertransaksi dengan bank (ATM) atau perpustakaan, kereta api, dan pesawat. Semakin tinggi pertumbuhan volume arsip dalam organisasi, sehingga membutuhkan banyak tempat, dan semakin bervariasinya jenis teknologi informasi yang digunakan oleh pegawai dan staf seperti *word processing*, *text retrieval*, *email*, hingga basis data.

Pentingnya pengelolaan arsip menggunakan media *digital (E-Document)* pada entitas akademik (dosen) dapat mempermudah berbagai kegiatan yang terjadi dalam civitas akademika. Terutama jika suatu saat arsip tersebut diperlukan untuk kepentingan akreditasi program studi yang terkadang sangat sulit untuk ditemukan karena berbagai masalah seperti kehilangan, data yang kurang lengkap, hingga kerusakan data. Data-data tersebut meliputi berbagai hal terkait

pelaksanaan dosen dalam menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi, seperti ijazah, penelitian, sertifikat, dan jenjang akademik.

Pada Institut Informatika dan Bisnis (IIB) Darmajaya masih belum menerapkan sistem pengarsipan dokumen dosen menggunakan media *digital*, dimana data-data tersebut masih disimpan secara manual (kertas) dan *soft data* hanya disimpan oleh satu entitas (dosen) yang dapat memungkinkan terjadinya kehilangan suatu arsip data jika pada penyimpanan tersebut terjadi hal-hal yang tidak diinginkan seperti kehilangan kertas hingga kerusakan pada hardware penyimpanan. Berdasarkan pemaparan diatas maka dibutuhkan pengembangan sistem pengarsipan dokumen dosen menggunakan media *digital*, sehingga dapat meningkatkan efektivitas penyimpanan data dalam hal manajemen waktu, pengendalian biaya (*paperless*), dan mempermudah dosen dalam pengumpulan data yang berhubungan dengan akreditasi program studi. Berdasarkan hal tersebut, maka penulis ingin mengajukan judul “**Sistem Informasi *E-Document* Dosen IIB Darmajaya Berbasis *Mobile***”.

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, penulis menemukan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana membuat Sistem Informasi *E-Document* Dosen IIB Darmajaya Berbasis *Mobile* dengan menggunakan *web programming* dan *MySQL*?
2. Bagaimana mengkonversi arsip dosen menjadi baris dan kolom?
3. Bagaimana membuat *launcher* agar setiap *platform* dapat mengoperasikannya?

1.3 Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup masalah pada penelitian ini dibatasi pada hal sebagai berikut.

a. Tempat Penelitian

Penelitian ini bertempat di IIB Darmajaya JL. Z.A. Pagar Alam No. 93, Labuhan Ratu, Lampung 35141 khususnya dibagian Jurusan Sistem Informasi.

b. Batasan Masalah

Agar permasalahan tidak terlalu luas dan dapat terarah, penulis menentukan batasan dari penelitian sebagai berikut.

1. Sistem ini hanya berfokus pada pengelolaan arsip atau dokumentasi dosen yang berisikan data-data Tri Dharma Perguruan Tinggi Dosen meliputi ijazah, penelitian, sertifikat, jenjang akademik serta data-data penting lainnya.
2. Data yang dijadikan sampel acuan dalam penelitian ini hanya berpusat pada Jurusan Sistem Informasi.

1.4 Tujuan

1. Membangun Sistem Informasi *E-Document* Dosen IIB Darmajaya Berbasis *Mobile* agar dapat digunakan dalam pengelolaan arsip Dosen.
2. Diharapkan dapat menghasilkan informasi yang akurat, berhubungan antara ketua jurusan dalam memonitoring Jenjang Akademik yang berkaitan dengan data-data Tri Dharma Perguruan Tinggi Dosen meliputi ijazah, penelitian, sertifikat, dan jenjang akademik.

3. Sistem Informasi yang dibangun diharapkan dapat membantu pihak dosen khususnya dalam mengelola data-data Tri Dharma Perguruan Tinggi.

1.5 Manfaat

1. Mempermudah dalam pengaksesan arsip Dosen yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
2. Mempermudah Ketua Jurusan dalam memonitoring kinerja Dosen mencakup Jenjang Akademik.
3. Untuk peningkatan kualitas dan kuantitas yang berhubungan dengan penyimpanan kearsipan dosen.
4. Pengelolaan data Jenjang Akademik yang berhubungan dengan kepentingan Akreditasi Jurusan.

1.6 Sistematika Penulisan

1. BAB I PENDAHULUAN

Berisikan latar belakang masalah, perumusan masalah, ruang lingkup penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

2. BAB II LANDASAN TEORI

Bagian ini berisikan tentang definisi-definisi dan teori-teori yang digunakan oleh penulis sebagai pendukung dalam pembuatan karya ilmiahnya.

3. BAB III METODE PELAKSANAAN

Pada bagian ini akan dibahas tentang metode-metode penyelesaian permasalahan yang telah dirumuskan dalam perumusan masalah.

4. BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini membahas tentang proses hasil dari sistem yang dibangun yang terdiri dari pembahasan hasil dan penguraian tentang kelebihan dan kekurangan dari program yang dibangun.

5. BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bagian ini membahas tentang simpulan-simpulan berdasarkan temuan-temuan masalah, serta saran-saran yang diberikan berdasarkan temuan sebagai saran pengembangan dan implementasinya.