

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Bab I Ketentuan Umum Pasal 17 menyebutkan bahwa Arsip perguruan tinggi adalah lembaga kearsipan berbentuk satuan organisasi perguruan tinggi, baik negeri maupun swasta yang melaksanakan fungsi dan tugas penyelenggaraan kearsipan di lingkungan perguruan tinggi. Pasal 6 ayat 2 Menyebutkan bahwa Penyelenggaraan kearsipan perguruan tinggi menjadi tanggung jawab perguruan tinggi dan dilaksanakan oleh lembaga kearsipan perguruan tinggi. Pasal 8 ayat 4 menyebutkan bahwa Pembinaan kearsipan perguruan tinggi dilaksanakan oleh lembaga kearsipan perguruan tinggi terhadap satuan kerja dan civitas akademika di lingkungan perguruan tinggi.

Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya adalah biro yang menangani segala sesuatu yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan akademik dan administrasi akademik bagi seluruh mahasiswa Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya. Dalam setiap kegiatan administrasi akademik dan kemahasiswaan tidak terlepas dari kebutuhan akan arsip dan dokumen. Dokumen menjadi salah satu faktor penting dalam mengukur tingkat pencapaian kegiatan yang terorganisasi dalam perguruan tinggi. Pentingnya sebuah informasi yang terkandung dalam dokumen dapat dijadikan acuan dalam pengambilan keputusan, penyusunan kebijakan, perencanaan, regulasi, monitoring atau memantau capaian kegiatan dan mengevaluasi kegiatan tersebut dan sebagainya. Dokumen bukan hanya dibutuhkan dalam internal (seperti dosen dan mahasiswa) pada perguruan tinggi namun juga untuk kebutuhan secara eksternal, seperti: Akreditasi, PDPT (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi) dan L2DIKTI (Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi). Kegiatan administrasi akademik menghasilkan banyak dan

menumpuknya dokumen, namun dalam pengelolaan dokumen di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya masih ditemukan beberapa permasalahan, yaitu: seringnya kehilangan arsip atau dokumen, kesulitan dalam proses pencarian arsip atau dokumen, arsip atau dokumen tersimpan dengan tidak teratur, serta pengecekan arsip atau dokumen masih dilakukan secara konvensional. Permasalahan tersebut berakibat pada terlambat dalam pembuatan laporan, membutuhkan waktu yang lama dalam pencarian arsip atau dokumen, membutuhkan banyak tempat untuk penyimpanan arsip atau dokumen.

Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi khususnya di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya memberikan dampak atau perubahan dalam pelayanan, pembelajaran, integritas sistem layanan akademik dan layanan komunikasi bagi setiap lini organisasi dengan memanfaatkan layanan melalui internet.

Dari permasalahan yang di uraikan diatas maka perlu untuk dikembangkan suatu sistem yang terintegrasi melalui media internet dengan merancang bangun sistem pengelolaan dokumen elektronik pada perguruan tinggi khususnya Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya, maka penulis melakukan penelitian dengan judul, yaitu :
“SISTEM INFORMASI E-DOCUMENT PADA BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN (BAAK) INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut : “Bagaimana membangun sistem pengelolaan dokumen elektronik pada Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya”.

1.3 Batasan masalah

1. Informasi yang diberikan pada sistem ini hanya menampilkan dokumen yang telah tersimpan pada database.
2. Penerapan sistem informasi e-document hanya di bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya
3. Data yang ditampilkan terdiri dari dokumen yang berada pada bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.
4. Bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Institusi Informatika dan Bisnis Darmajaya hanya dapat melakukan proses *download* dan *upload*.

1.4 Tujuan penelitian

1. Menerapkan sistem informasi e-document di Biro Asministrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.
2. Memberikan Informasi mengenai dokumen yang tersimpan pada Biro Asministrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.
3. Setelah adanya website ini diharapkan setiap dokumen yang tersimpan dapat di akses dengan lebih mudah, cepat dan akurat oleh bagian Biro Asministrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.

1.5 Manfaat Penelitian

1. Terciptanya pengelolaan dokumen yang lebih baik.
2. Adanya penyimpanan salinan fisik dokumen ke dalam media elektronik.
3. Menjaga keamanan data dan informasi yang terkandung dalam dokumen dari bahaya yang tidak diinginkan seperti kebakaran, banjir, kehilangan

dokumen dan lain sebagainya.

4. Sebagai sarana untuk mempercepat proses pencarian dokumen yang dilakukan secara elektronik dengan akses melalui Internet.
5. Efisiensi dalam penyediaan sarana dan prasarana untuk dokumen.

1.6 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi pembahasan mengenai teori-teori yang mendukung penelitian yang akan dilakukan penulis berkaitan dengan sistem yang dirancang atau deskripsi sistem informasi pemograman web dan basis data.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menguraikan metode pengumpulan data, prosedur penelitian dan metode analisis yang dipergunakan sebagai pendekatan penyelesaian permasalahan yang terjadi.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas mengenai hasil rancangan sistem yang di implementasikan dalam sebuah sistem informasi website.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menyajikan tentang kesimpulan dan saran dari hasil pembahasan.