

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Satuan pendidikan di Bandar Lampung dalam hal pengarsipan mengalami kesulitan dalam hal mencari data/berkas kepegawaian suatu instansi. Semakin besar dan beragamnya data atau informasi yang terkumpul di suatu instansi, menuntut adanya perlakuan yang baik terutama mengenai dokumen atau pengarsipan pegawai. Dokumen merupakan pusat ingatan bagi setiap kegiatan dalam suatu lembaga pemerintahan atau organisasi. Tanpa dokumen tidak mungkin seorang pegawai dapat mengingat semua catatan dan dokumen secara lengkap. Dokumen yang merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara atau pemerintah daerah atau lembaga pendidikan atau organisasi ataupun perusahaan. Dokumen sebagai media penunjang mempunyai peranan penting dalam menunjang kinerja pegawai. Karena itu suatu lembaga atau instansi dalam mengelola kearsipannya harus memperhatikan sistem kearsipan, dikarenakan pengarsipan yang baik akan mempermudah pekerjaan seperti saat evaluasi yang membutuhkan dokumen-dokumen terdahulu.

Pada saat ini pada instansi satuan pendidikan masih menggunakan pengarsipan dokumen data secara manual yaitu dengan cara memasukan dokumen dalam map lalu disimpan dalam lemari, penyimpanan seperti ini juga dilakukan di SDN 1 Gedong Air Bandar Lampung. SDN 1 Gedong Air terletak di Jl. Imam Bonjol, gg angka, Tanjung karang Barat, Bandar Lampung, berdiri pada tahun 1978. Jumlah tenaga kerja sekolah yakni Guru Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak 20 orang, Tenaga Honorer Guru sebanyak 11 orang, dan tenaga administrasi sebanyak 1 orang. Pada saat ini SDN 1 Gedong Air memiliki akreditasi B yang didapat dari BAN S/M ditahun 2019.

Permasalahan yang dialami dalam penyimpanan dokumen di SDN 1 Gedong Air yaitu memakai cara penyimpan data berkas di dalam map dan lemari, sehingga terkadang terjadi penumpukan antara berkas satu dan berkas lainnya. Hal tersebut tentu membutuhkan waktu yang lama untuk mencari berkas yang dibutuhkan nantinya. Perhatian yang perlu diberikan kepada setiap dokumen yang dimiliki instansi pendidikan berupa sistem pengelolaan yang benar dan efektif, akan dapat membantu mendukung efektivitas kerja dalam hal penyimpanan, pengelolaan, pendistribusian, dan perawatan dokumen. Oleh karena itu akan dibuat perancangan sistem informasi E-Dokumen data kepangkatan pegawai negeri sipil jenjang guru pada SDN 1 Gedong Air Bandar Lampung berbasis web.

Secara singkat E-Document adalah suatu konten elektronik yang berupa program atau file komputer yang membutuhkan media elektronik atau teknologi elektronik display untuk bias menggunakan, membaca atau melihatnya, yang nantinya arsip dokumen dapat di simpan di web.

Adanya perancangan sistem tersebut maka setiap pegawai lebih mudah mengakses arsip kepegawaian, dan jika sewaktu-waktu ada perubahan dalam berbagai hal mengenai data SK (Surat Keputusan) kenaikan pangkat, SK berkala, dan SKP (Sasaran Kerja Pegawai) maka dapat dengan mudah diperbaharui. Dengan demikian tidak perlu khawatir dokumen pegawai akan hilang atau rusak.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Adapun rumusan masalah adalah sebagai berikut :

1. Apakah yang membuat perlunya dilakukan pembaharuan cara pengarsipan data pegawai negeri sipil jenjang guru, meliputi SK (Surat Keputusan) kenaikan pangkat, SK berkala, dan SKP (Sasaran Kerja Pegawai) di SDN 1 Gedong Air Bandar Lampung ?
2. Bagaimana membentuk sistem/web/aplikasi agar data pegawai negeri sipil jenjang guru lebih cepat, mudah di akses dan dapat diakses kapan saja serta dokumen pegawai negeri sipil jenjang guru selalu ada ?

### **1.3. Batasan Masalah**

Agar masalah tidak meluas dan lebih terarah, maka diberikan batasan masalah sebagai berikut :

1. Arsip yang disimpan berupa SK (Surat Keputusan) kenaikan pangkat, SK berkala, dan SKP (Sasaran Kerja Pegawai) pegawai negeri sipil jenjang guru di SDN 1 Gedong Air Bandar Lampung.

### **1.4. Tujuan**

Penelitian dilakukan agar dapat mengimplementasikan E-Dokumen berbasis web yang dapat digunakan untuk menyimpan, mengolah, mendistribusikan, mengetahui keberadaan surat setelah didistribusikan, pencarian dan penemuan kembali suatu dokumen ketika diperlukan secara cepat dan tepat apabila dibutuhkan sewaktu-waktu. Serta memudahkan operator/TU dalam memperbaharui data pegawai negeri sipil jenjang guru meliputi SK (Surat Keputusan) kenaikan pangkat, SK berkala, dan SKP (Sasaran Kerja Pegawai) di SDN 1 Gedong Air Bandar Lampung

### **1.5. Manfaat**

Manfaat yang didapat ialah dengan demikian maka akan terjadinya efisiensi waktu dalam mencari arsip SK (Surat Keputusan) kenaikan pangkat, SK berkala, dan SKP (Sasaran Kerja Pegawai) dan juga mempermudah dalam menyimpan data/berkas pegawai negeri sipil.