

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pengelolaan arsip mengambil peran penting dalam instansi maupun organisasi, yakni sebagai sumber informasi dan sumber pengingat, dan juga bermanfaat sebagai bahan penilaian untuk pengambilan keputusan atau pun penyusunan program kerja. Bentuk arsip bisa beragam, tidak hanya berupa lembaran kertas dan tulisan yang kerap dianggap oleh kebanyakan orang.

Di RA Muslimat NU Nahdlotul Athfal Gondangmanis, lembaga pendidikan setingkat Taman Kanak-Kanak (TK) yang berbasis islami, koleksi arsip meliputi dokumen Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP), Rincian Rencana Kegiatan Dan Anggaran RA (RKARA), Data Alumni dan lain sebagainya. Arsip surat dan dokumen disimpan dalam lemari. Untuk dokumen digital (*file*) seperti dokumen surat atau hasil kiriman dari operator daerah yang berformatkan Word, Excel, PDF dan sejenis tersimpan di *memori smartphone*, *flashdrive* dan *harddisk* di Laptop/Komputer.

Pada era teknologi saat ini, segala kegiatan pengiriman telah mulai dialih media ke bentuk *file* (arsip elektronik) kemudian disimpan dalam *harddisk*, *flashdrive* ataupun kepingan CD. Hal ini dikarenakan, lembaga pusat memulai meminimalisir dokumen kertas (*hard copy*) yang masuk dan mengalihkannya dengan bentuk elektronik. Kegiatan pengiriman dokumen ke Kanwil maupun Kemenag menggunakan *file* digital menggunakan media *e-mail* ataupun yang sejenisnya dengan format seperti *PDF*, *Word*, maupun *Excel*.

Di RA Muslimat NU Nahdlotul Athfal Gondangmanis, pengelolaan dan penyimpanan *file* sendiri masih terpisah-pisah dan tersebar di berbagai tempat penyimpanan, dan tidak sedikit tersimpan dengan nama sembarangan. Hal tersebut menyebabkan proses pengelolaan dan penemuan kembali arsip mengalami kesulitan dan memakan banyak waktu. Tidak sedikit, pihak RA Muslimat NU Nahdlotul Athfal Gondangmanis harus meminta *template* dokumen dari sekolah lain ketika mendapatkan tugas mengirimkan dokumen ke kantor Kemenag kabupaten maupun pusat.

Untuk itu RA Muslimat NU Nahdlotul Athfal Gondangmanis membutuhkan inovasi baru yang dapat memberikan kemudahan guru dan operator dalam mengakses kembali *file* arsip.

Berdasarkan hal tersebut maka perlu dibuat perancangan sistem informasi pengelolaan arsip dokumen elektronik berbasis *website* untuk dapat menangani masalah pengelolaan arsip dokumen pada RA Muslimat NU Nahdlotul Athfal Gondangmanis dengan memanfaatkan layanan *Google cloud storage*, produk penyimpanan berbasis *cloud* dari *Google Cloud Platform (GCP)* sebagai media penyimpanan *file*. Dengan adanya sistem ini diharapkan dapat memberikan kemudahan untuk pengelolaan *file* arsip di RA Muslimat NU Nahdlotul Athfal Gondangmanis.

1.2. Perumusan Masalah

Dalam Lembaga pendidikan yaitu RA Muslimat NU Nahdlotul Athfal, sistem arsip dokumen elektronik masih berserakan. Dari permasalahan tersebut, terdapat rumusan masalah yaitu :

1. Bagaimana merancang sistem informasi pengelolaan dokumen elektronik berbasis web sehingga dapat memberikan inovasi baru dan mengefisienkan tugas operator di RA Muslimat NU Nahdlotul Athfal Gondangmanis?
2. Bagaimana mendesain sistem informasi pengelolaan dokumen elektronik pada RA Muslimat NU Nahdlotul Athfal Gondangmanis?
3. Bagaimana mengimplementasikan *REST API* pada sistem sistem informasi pengelolaan dokumen elektronik pada RA Muslimat NU Nahdlotul Athfal Gondangmanis?
4. Bagaimana membangun sistem informasi pengelolaan dokumen elektronik berbasis *web service* di RA Muslimat NU Nahdlotul Athfal Gondangmanis?

1.3. Batasan Masalah

Mengingat banyaknya perkembangan yang bisa ditemukan dalam permasalahan ini, maka perlu adanya batasan masalah yang jelas mengenai apa

yang dibuat dan diselesaikan dalam perangkat lunak ini. Adapun batasan-batasan masalah pada penelitian ini sebagai berikut :

1. Penelitian hanya dilakukan pada Kantor RA Muslimat NU Nahdlotul Athfal
2. Analisis dan perancangan aplikasi, hanya terfokus pada informasi basis data kepada *user*.
3. Proses pembuatan aplikasi menggunakan bahasa pemrograman JavaScript dengan ExpressJS sebagai sisi *back-end* dan VueJS sebagai sisi *front-end*.
4. Media penyimpanan *file* arsip memanfaatkan layanan *Google Cloud Storage* (GCS).
5. Data yang digunakan meliputi *file* dengan 9 kategori meliputi laporan supervisi, Instrumen LI, Instrumen Supervisi, Juknis BOP, Juknis KTSP, RKARA, Template, Template BOP, dan Undangan dengan format PDF, Word, dan Excel.

1.4. Tujuan

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan sistem informasi pengelolaan arsip dokumen berbasis *website* untuk mengatasi permasalahan pengarsipan di RA Muslimat NU Nahdlotul Athfal.
2. Memperkenalkan *Web Service* dengan arsitektur *REST* untuk mengembangkan sistem yang lebih maju dan mempermudah dalam pengembangan kedepannya.
3. Memperkenalkan *MongoDB* sebagai manajemen *database* alternatif selain *MySQL*.
4. Memperkenalkan *cloud computing* beserta layanannya untuk mempermudah pengembangan dan *deployment* sistem.
5. Mengetahui tingkat kualitas sistem informasi arsip dokumen elektronik berbasis web pada aspek fungsionalitas, kemudahan penggunaan, keandalan, dan efisiensi.

1.5. Manfaat

1. Mempermudah dalam manajemen dan mengelola *file* arsip.
2. Dapat memberikan keamanan data di sisi *back-end* ketika ada pengguna asing yang ingin mengakses tanpa menyertakan *access token*.
3. Dapat menyimpan *file* arsip di layanan *cloud* dengan aman tanpa khawatir terformat.

