

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Arsip merupakan hasil dari kegiatan atau peristiwa yang terekam (Ratnaningtyas & Arfa, 2023). Arsip adalah dokumen yang mencatat kegiatan atau peristiwa, berfungsi sebagai alat administrasi, bukti sah, dan referensi strategis dalam tugas organisasi (Ariani & Negara, 2022). Setiap lembaga pasti menciptakan arsip dalam kegiatan administrasi sehari-hari (Mulyadi, 2016). Arsip juga berperan penting dalam mendukung manajemen dan pengambilan keputusan di berbagai jenis lembaga, baik pemerintahan, publik, maupun bisnis (Risparyanto, 2021).

Pengelolaan arsip yang baik memiliki peran dalam meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan pelayanan publik (Priana & Sugiyanto, 2023). Pengelolaan arsip harus dilakukan secara terstruktur untuk memastikan dokumen tetap aman, terorganisir, dan mudah diakses oleh pihak yang berwenang (Risparyanto, 2021). Pengelolaan arsip terbagi menjadi dua kategori utama, yaitu arsip dinamis dan arsip statis, yang masing-masing memiliki karakteristik serta proses pengelolaan yang berbeda, sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Arsip dinamis merupakan arsip yang digunakan secara aktif (Ariani & Negara, 2022), sementara arsip statis adalah dokumen yang masa retensinya telah habis dan tidak lagi digunakan secara aktif, namun tetap memiliki nilai penting yang menjadikannya layak untuk dilestarikan secara permanen (Surur, 2021). Pengelolaan arsip dinamis mencakup proses penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip, sedangkan pengelolaan arsip statis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, serta pemanfaatan arsip.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (DPAD DIY) merupakan salah satu dari 37 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam Pemerintahan Daerah (Pemda) DIY dan berperan sebagai Lembaga Kearsipan Daerah (LKD). Sebagai OPD yang bertanggung jawab atas pengelolaan arsip

dinamis, DPAD DIY juga memiliki tugas sebagai LKD untuk membina kearsipan di lingkungan Pemda DIY dan LKD di bawahnya, seperti Kabupaten/Kota, serta mengelola dan melayani arsip statis. Untuk menjalankan tugas sebagai LKD dalam mengelola dan melayani arsip statis, DPAD DIY membentuk Bidang Pengelolaan Arsip Statis, yang secara khusus menangani arsip statis yang diatur dalam Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 101 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Statis.

Pengelolaan arsip statis di DPAD DIY setiap tahun mencapai 400 hingga 1500 data arsip statis secara manual menggunakan file Excel yang disusun dalam berbagai folder berdasarkan tahun, status (belum dikelola dan sudah dikelola), dan tahapan arsip yang terpisah dalam folder berbeda. Tahapan arsip meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, serta pemanfaatan arsip. Proses ini menghasilkan banyak file terpisah, membuat pencarian data arsip menjadi memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan saat perubahan status atau pemindahan file. Selain itu, penggunaan Excel memiliki kelemahan dalam hal keamanan, rentan terhadap akses tidak sah dan gangguan virus. Oleh karena itu, teknologi berbasis web menawarkan solusi untuk pengelolaan arsip statis, yang dapat mengakomodasi dan mempercepat akses arsip, sekaligus memastikan mekanisme keamanan yang membatasi akses hanya bagi pengguna yang memiliki wewenang, guna melindungi integritas data (Pattikawa & Sundari, 2024).

Berdasarkan permasalahan tersebut, diusulkan sistem informasi kearsipan statis berbasis web untuk mendukung pengelolaan data arsip statis, dengan memfasilitasi pencatatan, pemantauan, dan pencarian data arsip statis di DPAD DIY. Sistem ini dirancang dengan antarmuka sederhana dan basis data terstruktur dengan mengaplikasikan metode *Rapid Application Development* (RAD). Metode RAD dipilih untuk memungkinkan pengembangan sistem informasi dalam waktu singkat, dengan fokus pada pemenuhan kebutuhan pengguna yang melibatkan mereka secara aktif dalam setiap tahap perancangan *prototype* (Aji, 2024). Setelah pengembangan sistem selesai, tahap berikutnya adalah uji coba sistem dilakukan dengan pendekatan *black box*. Pengujian ini bertujuan untuk mengevaluasi fungsionalitas sistem secara menyeluruh, memastikan bahwa *input* yang diberikan

menghasilkan *output* yang sesuai, tanpa memerlukan akses terhadap kode program (Shaleh et al., 2021). Diharapkan dengan adanya penelitian ini, sistem yang dikembangkan dapat mengakomodasi pencatatan dan monitoring pengelolaan arsip statis di DPAD DIY.

## **1.2 PERUMUSAN MASALAH**

Sejalan dengan uraian latar belakang masalah yang telah disampaikan, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana merancang sistem informasi untuk mengakomodasi pencatatan dan monitoring berdasarkan tahapan dalam pengolahan arsip statis di DPAD DIY?

## **1.3 BATASAN MASALAH**

Penelitian ini dibatasi pada pengembangan sistem informasi pengelolaan arsip statis berbasis web di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD) DIY. Sistem ini mencakup fitur pencatatan, pemantauan, dan pencarian data arsip statis berdasarkan tahapan pengelolaan arsip (akuisisi, pengolahan, preservasi, dan pemanfaatan). Selain itu, sistem dilengkapi dengan mekanisme keamanan berbasis hak akses pengguna sesuai peran untuk memastikan setiap pengguna hanya dapat mengakses dan mengelola data sesuai kewenangan yang telah ditentukan.

## **1.4 PERTANYAAN PENELITIAN**

Berikut adalah beberapa pertanyaan utama yang mendasari penelitian ini:

1. Bagaimana merancang sistem informasi kearsipan statis berbasis web dengan menggunakan metode RAD?
2. Bagaimana sistem dapat mendukung proses pengelolaan kearsipan statis di DPAD DIY?

## **1.5 TUJUAN PENELITIAN**

Tujuan dari penelitian ini adalah merancang dan mengembangkan sistem informasi kearsipan statis berbasis web dengan menerapkan metode RAD di DPAD DIY.

## **1.6 MANFAAT HASIL PENELITIAN**

Penelitian ini bertujuan untuk mempercepat pencarian dan akses arsip dibandingkan penggunaan file Excel, serta mengurangi kesalahan pencatatan dengan menggunakan basis data terstruktur. Selain itu, sistem informasi yang dikembangkan juga dilengkapi dengan mekanisme keamanan, di mana akses arsip hanya dapat dilakukan oleh pengguna atau pegawai yang memiliki wewenang sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya. Hal ini untuk memastikan bahwa hanya pihak yang berhak yang dapat mengakses dan mengelola arsip statis, sehingga dapat mencegah potensi penyalahgunaan atau kebocoran informasi yang dapat membahayakan keamanan data.