## BAB I PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Dengan kemajuan zaman, penggunaan teknologi meningkat dengan cepat. Kondisi ini mengharuskan semua anggota tim untuk terus meningkatkan kinerja mereka agar dapat mengikuti perkembangan teknologi, terutama bagi staf administrasi di sekolah. Staf administrasi memainkan peran penting dalam pengelolaan administrasi, khususnya dalam hal pengelolaan arsip. Arsip merujuk pada catatan tertulis, gambar, atau bagan yang berisi informasi tentang subjek atau peristiwa yang dibuat untuk membantu ingatan manusia.

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan arsip merupakan suatu kebutuhan yang penting bagi lembaga atau instansi pemerintahan. Namun, masih terdapat kendala dalam pengelolaan arsip yang dilakukan oleh lembaga atau instansi tersebut, khususnya di Yayasan Tuna Rungu (Yayasan Pijar Mutiara Bangsa), dimana petugas masih mencatat data surat masuk dan keluar di buku agenda. Kondisi ini tidak efektif dan efisien, mengingat banyaknya jumlah surat yang diproses setiap hari. Oleh karena itu, diperlukan solusi untuk meningkatkan pengelolaan arsip di Yayasan Tuna Rungu (Yayasan Pijar Mutiara Bangsa) agar lebih baik, mudah, dan cepat dalam pengelolaannya dan tidak memakan banyak waktu.

Selain masalah proses pengarsipan yang kurang efektif dan efisien, Yayasan Tuna Rungu (Yayasan Pijar Mutiara Bangsa) juga menghadapi tantangan dalam pengelolaan arsip karena banyaknya berkas yang seringkali menghilang, terutama untuk arsip data surat, guru, siswa, dan lain-lain. Oleh karena itu, membutuhkan waktu yang cukup lama saat data tersebut dibutuhkan. Beberapa data memiliki tingkat kerahasiaan yang tinggi dan harus diatur dengan sistem pengelolaan arsip yang baik, sehingga user tidak bisa mengakses data tersebut secara bebas. Oleh karena itu, diperlukan sistem pengelolaan arsip yang memungkinkan pembatasan akses user sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing.

Dari uraian di atas, diperlukan sebuah studi untuk meningkatkan efisiensi proses pengarsipan dan pengelolaan data di Yayasan Tuna Rungu (Yayasan Pijar Mutiara Bangsa). Studi ini akan menggunakan judul “Sistem Pengelolaan Arsip Berbasis Web dengan Manajemen Akses Pengguna pada Yayasan Tuna Rungu (Yayasan Pijar Mutiara Bangsa)”.

### Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang, rumusan masalah yang dapat diambil sebagai berikut:

1. Bagaimana menerapkan manajemen akses user pada sistem pengelolaan arsip berbasis web di Yayasan Tuna Rungu (Yayasan Pijar Mutiara Bangsa) ?

### Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Menerapkanmanajemen akses user pada sistem pengelolaan arsip berbasis web di Yayasan Tuna Rungu (Yayasan Pijar Mutiara Bangsa).

### Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diharapkan dari kegiatan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Keuntungan dari penelitian ini bagi Yayasan Tuna Rungu (Yayasan Pijar Mutiara Bangsa) adalah meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan arsip serta menjaga keamanan dan kerahasiaan data yang bersifat pribadi. Hal ini akan mempermudah proses pencarian kembali data arsip secara cepat dan akurat.
2. Bagi penulis, kegiatan penelitian ini memberikan manfaat dalam bentuk pengetahuan dan pengalaman yang dapat meningkatkan pemahaman dalam pembuatan sistem untuk perusahaan , yayasan atau instansi pemerintah.