1. **Latar Belakang Masalah**

Perkembangan teknologi seiring dengan berjalannya zaman yang semakin maju sangat mempengaruhi kehidupan individual serta kelompok terutama dalam bidang kependidikan. Perkembangan tersebut banyak dimanfaatkan oleh instansi ataupun perusahaan untuk mengembangkan kinerja serta tugas-tugas instansi yang sebelumnya dilakukan secara manual sehingga dapat dikerjakan dengan lebih efektif dan efisien melalui pemanfaatan teknologi informasi yang berkembang saat ini. Pesatnya kemajuan teknologi sangat berpengaruh pada instansi untuk mempermudah pekerjaan salah satunya dalam hal pengarsipan. Surat merupakan salah satu media komunikasi yang sangat penting bagi suatu instansi, baik untuk berkomunikasi dengan pihak-pihak secara eksternal maupuninternal. (Rahma Azizah Lubis, 2022). Perkembangan sistem informasi sekarang ini sudah berjalan dengan sangat cepat. Seiring dengan berkembangnya teknologi informasi, maka kebutuhan untuk mendapatkan informasi secara efektif dan efisien sangat diperlukan. Dalam hal ini, teknologi informasi merupakan suatu yang mutlak untuk merancang sebuah sistem informasi. Sistem informasi berguna untuk melakukan pengelolaan data yang akan menghasilkan informasi yang berkualitas. (Untung Rahardja, 2018).

Digital Archieving adalah software atau perangkat lunak yang akan membantu proses administrasi dalam hal surat menyurat dan pengarsipan. Software atau perangkat lunak ini merupakan software yang sudah beberapa kali digunakan oleh instansi pemerintah dan swasta. Software ini adalah produk pengembangan produk kami terdahulu, dimana produk kami terdahulu yaitu perangkat lunak surat menyurat saja, seiring dengan keinginan klien kami yang begitu antusias terhadap pengembangan perangkat lunak ini, maka kami kembangkan menjadi perangkat lunak yang terintegrasi dengan system pengarsipan. Arsip sangat berbeda dengan bahan pustaka yang terdapat dalam perpustakaan. Arsip mempunyai ciri khusus yang berbeda dengan bahan pustaka diantaranya adalah arsip harus autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah, informasinya utuh, dan berdasarkan asas asal usul (principle of provenance) dan aturan asli (principle oforiginal order). (Syaddad, 2017). Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam adalah salah satu fakultas yang ada di perguruan tinggi cianjur yaitu Universitas Suryakancana yang terletak di jl.Pasirgede Raya, Bojongherang, Kec. Cianjur, Kabupaten Cianjur, Jawa Barat. Pengelolaan managemen arsip di suatu fakultas merupakan suatu kegiatan yang penting. Pada umumnya managemen arsip harus disimpan antara lima tahun sampai dengan sepuluh tahun. Penyimpanan arsip dalam bentuk fisik memang tetap harus dilakukan, akan tetapi semakin banyak arsip yang disimpan maka akan menimbulkan tantangan baru diantaranya semakin mahalnya biaya dalam penyediaan ruang arsip. Kegiatan pengarsipan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Suryakancana masih dilakukan secara semi komputerisasi, dalam hal ini penyimpanan dukumen dan data arsip lainnya hanya disimpan di komputer, sehingga sering terjadinya dokumen tidak tertata rapi, rusak atau hilang misalnya, pada saat akreditasi membutuhkan data dosen serta dokumen-dokumen staff sulit menemukan kembali dokumen tersebut, dan mengakibatkan pendistribusian data atau dokumen kepada yang bersangkutan tidak tepat waktu. Selain itu yang menjadi latar belakang masalah adalah tidak efisiennya proses pencarian berkas dokumen maupun surat masuk dan keluar. Staf bagian umum harus mencari satu persatu surat yang disimpan di dalam komputer, belum lagi jika ada berkas yang hilang atau tercecer maka akan membutuhkan waktu yang lama untuk mencari berkas tersebut. Akibat dari banyaknya arsip dokumen dan surat maka pengelolaan data berkas akan membutuhkan waktu dan tenaga yang mengakibatkan tidak meratanya beban tugas yang akan ditanggung pada tiap-tiap orang, sehingga dapat dikatakan proses pencarian, pencatatan data berkas dan dokumen serta pembuatan laporan tidak efisien dalam hal waktu dan tenaga. Kegiatan pengarsipan seperti pencatatan surat masuk dan surat keluar, penyimpanan dokumen-dokumen, data dosen, data mahasiswa, data surat pengajuan permohonan, arsip aktivitas mengajar dosen, serta data penelitian- penelitian dosen membutuhkan pengolahan dan manajemen yang baik dan efisien, agar kegiatan operasional dapat berjalan dengan baik.

Mengingat pentingnya keberadaan dan fungsi arsip, maka semua dokumen (arsip) dalam suatu fakultas perlu melakukan perubahan dan terobosan menyesuaikan dengan kemajuan teknologi saat ini untuk memenuhi tugas-tugas yang ada, agar dapat memberikan pelayanan yang lebih efektif. Perlu dipikirkan suatu cara pengelolaan arsip yang meminimalkan akses ke arsip fisik. Hal ini dapat dilakukan dengan menyediakan suatu Program Sistem informasi managemen Pengarsipan Digital berbasis web yang dapat menyimpan dokumen secara digital tanpa harus menggunakan tempat yang luas untuk penyimpanan, dan juga dapat memudahkan staff umum untuk mencari dokumen serta membantu dalam mengelola dokumen tersebut. Adapun *tools* yang akan digunakan untuk pembangunan sistem informasi managemen arsip tersebut yaitu menggunakan bahasa pemrograman PHP dengan *database* menggunakan MySQL. Oleh karena itu sistem informasi managemen arsip dibangun untuk dapat mempermudah dalam proses pengelolaan berkas data dosen, penyimpanan dokumen-dokumen, pengelolaan data surat masuk dan surat keluar, proses pengarsipan surat masuk dan surat keluar, proses pencarian data surat masuk dan surat keluar, data surat pengajuan permohonan, arsip aktivitas mengajar dosen, serta data penelitian- penelitian menjadi solusi yang tepat untuk menyimpan data dalam jumlah yang besar dengan cepat serta informasi-informasi yang dihasilkan lebih akurat.

Berdasarkan hal tersebut, maka dilakukan penelitian tugas akhir dengan mengambil judul “**Rancang Bangun Sistem Informasi Managemen Arsip (Studi Kasus: Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Universitas Suryakancana)**”. Dengan harapan adanya sistem ini dapat membantu dalam pengelolaan arsip yang baik dan efisian berlandaskan teknologi informasi terkini.