

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Arsip merupakan naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara dan badan pemerintahan dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan. Pengelompokan atau penggolongan arsip dibagi menjadi: (1) Arsip dinamis adalah arsip yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi Negara, dan (2) Arsip statis adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan sehari-hari administrasi Negara (UU No.7 Tahun 1971).

Pada sebuah instansi pemerintahan pengarsipan seringkali diterjemahkan sebagai suatu kegiatan manajemen naskah-naskah yang dianggap penting atau bersejarah yang sesuai dengan prosedur yang ada. Salah satunya pada instansi Pemerintah yaitu Satuan Kerja Pemerintah Daerah Kota Surabaya (SKPD) melakukan kegiatan pengarsipan pada Badan Perpustakaan dan Pengarsipan (Bapersip). Tentunya Bapersip memiliki prosedur pengarsipan sudah baik dan benar, dimulai dari menerima arsip dari pihak SKPD atau pencipta arsip hingga pengolahan internal yang dilakukan oleh manajemen arsip bapersip. Pada Bapersip ada 2 subunit untuk mengelola arsip yaitu akuisisi dan pengolahan dan pelestarian. Sub unit akuisisi bertugas untuk menambah dan menarik arsip dari

pencipta arsip atau disebut Satuan Kerja Pemerintah daerah (SKPD) mempunyai kerangka kerja pendataan arsip, penataan arsip, penilaian arsip, dan serah terima arsip. Setelah arsip diambil alih oleh Bapersip dari pencipta arsip (SKPD), maka akan dilakukan transit arsip (fomigasi) atau perlindungan arsip dan serah terima arsip. Dalam proses penyimpanan arsip dilakukan penilaian terlebih dahulu atau dipilah-pilah termasuk golongan arsip statis atau dinamis. Arsip yang dikelola meliputi media baru dan tekstual.

Pihak manajemen Bapersip dalam melakukan penyimpanan dan pengunduhan dilakukan oleh 2 petugas saja dengan jumlah volume arsip yang mencapai ratusan setiap bulannya. Hal tersebut menimbulkan permasalahan yang cukup diperhatikan oleh pihak manajemen Bapersip dikarenakan proses penyimpanan dan pengunduhannya belum terkomputerisasi. Proses penyimpanan dan pengunduhan menggunakan kertas dan buku dimana rentannya rusak dan hilang. Petugas bapersip juga mengalami kesulitan menemukan kembali arsip yang disimpan dan dicatat dalam sebuah form. Permasalahan yang diuraikan diatas didukung oleh data dari manajemen Bapersip. Jumlah arsip yang diunduh selama tahun 2014 sejumlah 1979 arsip, sedangkan jumlah pengunjung 2970 semua kalangan masyarakat. Hal tersebut dapat disimpulkan pelayanan pengunduhan arsip dan pelayanan pencatatan pengunjung dalam jumlah volume besar kurang terstruktur teratur dan tertata rapi dalam sebuah sistem yang terkomputerisasi.

Tabel 1.1 Perbandingan Pengunduhan arsip

Bulan	Jumlah Arsip	Jumlah petugas yang menangani pencarian dan Pengunduhan arsip	Rata-rata/Bulan
JANUARI	138	2	69
FEBRUARI	184	2	92
MARET	119	2	59,5
APRIL	161	2	80,5
MEI	198	2	99
JUNI	168	2	84
JULI	147	2	73,5
AGUSTUS	115	2	57,5
SEPTEMBER	260	2	130
OKTOBER	164	2	82
NOVEMBER	169	2	84,5
DESEMBER	156	2	78

Tabel 1.2 Jumlah Pengunjung

	Mhs	PNS	Swasta	Umum	Pelajar	Jumlah
Januari	33	0	0	0	66	99
Februari	76	3	4	0	74	157
Maret	131	39	0	0	0	170
April	225	61	0	0	0	286
Mei	146	7	24	30	444	651
Juni	212	56	22	0	150	440
Juli	21	0	0	0	0	21
Agustus	16	114	2	0	0	132
September	51	9	4	0	7	71
Oktober	84	41	1	2	65	193
Nopember	134	7	24	2	229	396
Desember	346	7	0	1	0	354
		Laki-laki = 1309		perempuan = 1661		2970

Proses arsip masuk dalam Bapersip pada Tahun 2014 sebanyak 574.125 arsip baik tekstual maupun media baru. Petugas yang menangani dan mengelompokan arsip masuk berjumlah 3-4 orang, sehingga dapat disimpulkan rata-rata jumlah arsip yang dikerjakan 1 petugas dijelaskan pada tabel 2.

Tabel 1.3 Perbandingan pencatatan arsip masuk

Nomor	Jenis Arsip	Jumlah arsip (kelompok)	Jumlah (Berkas)
1	Tekstual/kertas		
	a.ArsipMasaHindiaBelanda	105	9.550 berkas
	b.ArsipMasaPemerintahan RI	345	25.601 berkas
	c.ArsipSwasta/BUMN	122	3.931 berkas
	d.ArsipOrganisasi	42	1.353 berkas
	e.ArsipPerorangan	10	275 berkas
Jumlah		572 Kelompok	40.701 berkas
2	Arsip Audio Visual		
	a.ArsipFoto		222.012
	b.ArsipVideo		5.624
	c.ArsipFilm 16mm		23
	d.MikroFilm		32
	e.RekamanSuara		1.345
3	f.VCD		561
	ArsipKartografi		
4	a.ArsipPeta		755
	b.ArsipGambarTeknik		182
4.	ArsipElektronik/Digital		
	a. CD (Foto Digital)		805
	b. Naskah (HasilScanning)		65.185
	c. Foto (dalam HD komputer)		236.679
	d. Video (Hasil reproduksi)		221
Jumlah			574.125
Petugas			3-4 Orang
Rata- rata/Tahun			143531,25

Data Pengunduhan arsip dan pencatatan arsip masuk diatas menjelaskan volume arsip yang banyak baik masuk maupun keluar, tetapi jumlah petugas masih belum mendukung atau memadai. Dari permasalahan yang dihadapi dan mengacu keinginan pihak manajemen Bapersip untuk alih media dan adanya proses *back-up* arsip dapat diberikan suatu solusi yaitu digitalisasi arsip.

Alih media atau media elektronik untuk pengolahan arsip yaitu *digitalisasi* arsip. Dengan menggunakan alat *scanner*, maka arsip dari SKPD akan di-*scan* terlebih dahulu. Setelah itu

hasil *scan* yang berupa gambar tersebut disimpan dalam sebuah folder yang nantinya lokasi folder tersebut akan diambil atau diunduh untuk mengubah dalam bentuk format *text* menggunakan *Optical Character Recognition* (OCR). Hasil dari OCR berupa arsip dengan format *text* yang nantinya akan diedit atau ditambahkan *log* untuk proses pencarian arsip yang terintegrasi pada katalog. Serta arsip dalam bentuk *text* tersebut akan diberi *watermark* untuk proses pengunduhan yang dilakukan oleh pengunjung.

Berdasarkan pada uraian permasalahan diatas, maka pada Tugas Akhir ini mengerjakan sebuah aplikasi digitalisasi arsip pada Badan Perpustakaan dan pengarsipan Kota Surabaya. Aplikasi digitalisasi arsip ini terdiri dari 2 bagian yaitu, *Report Server* dan *Report Client*. Sisi *Report Server* mengakses data-data master seperti master arsip, master instansi, master petugas, dan master pengunjung. Di *Report Server* ini juga dapat mengakses proses transaksi yaitu transaksi detail arsip masuk dan detail arsip keluar. *Report Server* ini juga dapat memproses OCR, cetak laporan arsip, dan mengirim laporan arsip melalui email.

Pada bagian *Report Client* aplikasi digitalisasi arsip ini dapat mengakses katalog yang diperuntukkan kepada pengunjung. Pada katalog ini dapat terintegrasi dengan *Report Server* karena data informasi arsip yang disimpan pengunjung dari katalog secara otomatis dapat dilihat pada *Report Server* oleh admin.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan di atas, maka rumusan masalah dalam tugas akhir ini Bagaimana merancang sebuah aplikasi digitalisasi arsip pada Badan Perpustakaan dan Pengarsipan Kota Surabaya.

1.3 Batasan Masalah

Dalam pembuatan Tugas Akhir Rancang Bangun Aplikasi digitalisasi arsip pada Badan Perpustakaan dan Pengarsipan Kota Surabaya ini, ruang lingkup permasalahan akan dibatasi pada :

1. Dalam aplikasi yang dirancang hanya membahas penyimpanan arsip secara *digital*, pencarian dan proses pengunduhan arsip dari katalog.
2. Aplikasi ini hanya menggunakan OCR sebagai sarana atau alat bantu untuk mengubah hasil *scan* gambar menjadi teks.
3. Bahasa pemrograman yang digunakan adalah Visual Basic.net.
4. *Database* yang digunakan SQL Server 2008 dengan memakai *client-server*.
5. Dokumen yang digunakan dalam proses pendigitalan arsip tidak boleh rusak.

1.4 Tujuan

Dengan mengacu pada perumusan masalah maka tujuan yang hendak dicapai dalam penyusunan Tugas Akhir ini yaitu Membuat sebuah aplikasi digitalisasi arsip pada Badan Perpustakaan dan Pengarsipan Daerah Surabaya.

1.5 Sistematika Penulisan

Laporan Tugas Akhir ini ditulis dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang diambilnya topik Tugas Akhir, rumusan masalah dari topik Tugas Akhir, batasan masalah atau ruang lingkup pekerjaan dan tujuan dari Tugas Akhir ini.

Bab II : Landasan Teori

Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum mengenai sistem yang akan dikembangkan yaitu digitalisasi arsip dan katalog. Pada aplikasi digitalisasi arsip menggunakan OCR untuk mengubah menjadi teks yang digunakan untuk *searching* arsip. *Database* yang akan digunakan untuk menunjang aplikasi digitalisasi arsip adalah SQL Server 2008.

Bab III: Analisis dan Perancangan Sistem

Bab ini berisi penjelasan tentang tahap-tahap yang dikerjakan dalam penyelesaian Tugas Akhir yang terdiri dari analisis permasalahan, perancangan Blok Diagram, *Domain Model*, *Desain User Interface*, *Pemodelan Use Case*, *Deskripsi Use Case*, *Robustness Diagram*, dan *Sequential Diagram*.

Bab IV: Testing , Implementasi dan Evaluasi

Bab ini yang berisi penjelasan tentang implementasi sistem dan *testing* serta hasil analisis dari *testing* yang telah dilakukan.

Bab V : Kesimpulan

Bab ini berisi kesimpulan dari hasil *testing* dan analisis yang dilakukan pada BAB IV.

