

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengelolaan arsip memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran administrasi pada suatu lembaga, termasuk lembaga pendidikan [1]. Proses pengelolaan di Pondok Pesantren Wali Songo Ngabar dilakukan secara terpisah oleh petugas administrasi masing-masing lembaga. Lembaga yang ada di Pondok Pesantren Wali Songo Ngabar terdiri dari Kesekretariatan, TMI, TMT-I, MPS Putra, MPS Putri, TA Al Manaar, MI Mamba'ul Huda, YPPW PPWS dan PSB. Setiap lembaga dikelola oleh dua orang sekretaris yang bertanggung jawab terhadap pengarsipan, dengan pergantian masa tugas setiap lembaga rata-rata dua tahun sekali. Proses pengelolaan arsip dilakukan secara rutin setiap minggu pada hari Jumat. Arsip dikelola dengan sistem pengelompokan dokumen berdasarkan jenis dan tahun nasional.

Dokumen-dokumen arsip seperti surat masuk, surat keluar, surat perjanjian, proposal kegiatan, dan laporan pertanggungjawaban (LPJ) dikelola oleh seluruh lembaga di lingkungan Pondok Pesantren Wali Songo Ngabar, sedangkan dokumen berupa warta tahunan hanya dikelola oleh lembaga Kesekretariatan. Proses pengelolaan dilakukan melalui dua cara, yaitu secara digital (*softfile*) dan fisik (*hardfile*). Dokumen arsip dalam bentuk *softfile* disimpan pada folder laptop masing-masing lembaga dan dikelompokkan berdasarkan tahun. Dokumen arsip dalam bentuk *hardfile* akan dipindai terlebih dahulu untuk dimasukkan ke dalam folder digital masing-masing lembaga kemudian disimpan di ruang khusus yang diklasifikasikan berdasarkan tahun.

Proses pengelolaan arsip di Pondok Pesantren Wali Songo Ngabar memiliki beberapa kendala. Belum tersedianya sistem pengarsipan yang terpusat, dimana proses pengarsipan masih dikelola secara mandiri dengan aturan yang berbeda-beda sesuai ketentuan masing-masing lembaga. Selain itu, proses pengelolaan arsip di masing-masing lembaga masih belum disertai rekam pengarsipan. Kondisi tersebut membuat lembaga Kesekretariatan sebagai lembaga terpusat belum dapat melakukan pengawasan pengarsipan secara menyeluruh.

Pengembangan sistem informasi arsip digital pada Pondok Pesantren Wali Songo Ngabar memberikan manfaat terhadap proses pengelolaan arsip dengan menyediakan sebuah sistem informasi terpusat yang dapat digunakan oleh seluruh lembaga. Sistem informasi ini dilengkapi dengan fitur rekap pengarsipan dari masing-masing lembaga yang membantu lembaga Kesekretariatan dalam memantau dan melakukan pengawasan terhadap kegiatan pengarsipan. Melalui sistem informasi arsip digital yang terpusat, proses pemantauan dan pengawasan arsip dapat dilakukan secara lebih efektif dan optimal [2].

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan sebelumnya, rumusan masalah yang diangkat adalah pengembangan sistem informasi arsip digital yang sesuai dengan kebutuhan pengguna pada Pondok Pesantren Wali Songo Ngabar.

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah dalam pengembangan sistem informasi arsip digital ini adalah :

1. Objek pengembangan produk hanya mencakup Pondok Pesantren Wali Songo Ngabar.
2. Data yang digunakan dalam proses pengembangan produk diperoleh melalui proses wawancara dengan pengguna atau petugas administrasi pada Pondok Pesantren Wali Songo Ngabar dan studi literatur dari topik yang relevan.
3. Pengembangan sistem informasi hanya berfokus pada *back-end* yang mencakup seluruh fitur pada sisi admin, tanpa berfokus pada perancangan antarmuka.
4. Proses pengembangan sistem informasi dilakukan berdasarkan alur kegiatan magang.

1.4 Tujuan

Tujuan yang akan dicapai dalam pengembangan sistem informasi arsip digital pada Pondok Pesantren Wali Songo Ngabar adalah menghasilkan sistem informasi pengarsipan terpusat yang mendukung proses pengelolaan arsip secara lebih terstruktur, serta membantu dalam proses pencatatan, rekapitulasi, dan pengawasan arsip dengan lebih optimal.

1.5 Profil

1.5.1 Profil Mitra Magang IT

Pondok Pesantren Wali Songo Ngabar merupakan lembaga pendidikan Islam yang terletak di Desa Ngabar, Kecamatan Siman, Kabupaten Ponorogo Jawa Timur. Pondok pesantren ini berperan penting dalam mendidik santri, tidak hanya dalam aspek keagamaan dan pembentukan karakter, tetapi juga dalam peningkatan keterampilan termasuk juga bidang teknologi informasi. Didirikan dengan tujuan utama dakwah dan pendidikan, pondok pesantren ini menggabungkan kurikulum formal dengan inovasi teknologi sebagai respon terhadap perkembangan zaman. Seiring berjalannya waktu, Pondok Pesantren Wali Songo Ngabar mengalami kemajuan yang pesat dari sisi jumlah santri, fasilitas pendukung, maupun sistem pengelolaan lembaga.

Dalam rangka menunjang kegiatan operasional dan administrasi secara digital, pondok pesantren ini memiliki unit Kesekretariatan yang berfungsi sebagai pusat pengelolaan dokumen, arsip, dan informasi resmi. Kesekretariatan juga memegang peranan penting dalam merancang serta mengembangkan sistem informasi internal di lingkungan pesantren.

1.5.2 Deskripsi Magang IT

a. Bidang Magang

Bidang kompetensi yang dikerjakan adalah Back-End Web Developer, dengan tugas merancang *database*, mengintegrasikan tampilan front-end ke back-end, serta menjalankan fungsi-fungsi sesuai kebutuhan.

b. Lokasi Kegiatan

Kegiatan dilakukan pada Divisi Kesekretariatan dan TIK Pondok Pesantren Wali Songo Ngabar yang berlokasi di Jl. Sunan Kalijaga, Ngabar, Siman, Ponorogo, Jawa Timur, Indonesia 63471

c. Skema Kegiatan

Kegiatan magang ini dilakukan secara online yang dimulai dari hari Senin sampai Jumat pukul 08.00-16.00 setara 40 jam dalam satu minggu.

d. Durasi Kegiatan

Sesuai dengan ketentuan dari mitra, kegiatan magang dilaksanakan mulai tanggal 5 Maret 2025 sampai 12 Juli 2025 dengan durasi selama 4 bulan.

e. Syarat Kelikutsertaan Magang

Syarat keikutsertaan kegiatan magang adalah sebagai berikut:

1. Minimal mahasiswa semester 6.
2. Mahasiswa telah melakukan input KRS pada semester berjalan
3. Curriculum Vitae.
4. Surat Pengantar Magang.

