

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era globalisasi saat ini teknologi dan informasi berkembang sangat pesat. Tidak dapat di pungkiri bahwa hampir di setiap aspek kehidupan pada saat ini menggunakan teknologi. Misalnya dalam setiap organisasi atau sebuah instansi pemerintahan maupun sebuah perusahaan teknologi selalu digunakan sebagai alat untuk mendapatkan informasi, namun pada saat ini masih terdapat beberapa instansi maupun perusahaan yang masih menggunakan sistem manual untuk mempermudah menyelesaikan suatu pekerjaan. Salah satunya yaitu Divisi Pemasaran PT. Timah (Persero) Tbk yang sampai saat ini masih menggunakan sistem manual dalam proses kearsipan atau surat menyurat yang meliputi pendataan surat masuk dan surat keluar.

Hal ini menyebabkan proses pengarsipan terdapat banyak kesalahan yang terjadi, antara lain lebih banyak waktu dan tenaga yang tidak efisien untuk mencatat agenda surat, surat masuk dan keluar diarsipkan tidak teratur, penulisan nomor agenda sering terjadi kesalahan, pencarian data membutuhkan waktu yang lama. Seiring dengan teknologi dan informasi maka diusulkan sebuah sistem pendataan surat masuk dan surat keluar yang sudah terkomputerisasi yang diharapkan akan lebih mempermudah dalam melakukan pengarsipan surat sehingga dapat lebih efektif dan efisien.

Berdasarkan penjelasan diatas maka kami penulis mengambil judul “Sistem Perancang Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Pada Divisi Pemasaran PT.Timah (Persero) Tbk”.

1.2 Identifikasi Masalah

Sebagaimana yang telah dijelaskan diatas bahwa permasalahannya pada penelitian ini yaitu masih kurang efektifnya proses pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada Divisi Pemasaran PT. Timah(Persero) Tbk.

Untuk lebih jelasnya di bawah ini beberapa permasalahan seperti:

- a. Proses pengarsipan surat masuk dan surat keluar yang sedang berjalan masih secara manual.
- b. Lambatnya proses pencarian data yang disebabkan oleh penyimpanan data yang masih berupa dokumen secara rentan hilang dan rusak.
- c. Proses pembuatan laporan yang memakan waktu lama karena masih secara manual.
- d. Belum terdapat pemanfaatan teknologi seperti sistem komputerisasi.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diuraikan diatas, maka dapat dirumuskan masalah penulisan yaitu “Bagaimana merancang sistem pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada Divisi Pemasaran PT. Timah (Persero) Tbk”

1.4 Batasan Masalah

Berdasarkan rumusan masalah diatas di buatlah batasan masalah dalam pembuatan sistem informasi ini yaitu sebagai berikut:

- a. Sistem pengarsipan ini berdasarkan pada data yang terdapat pada Divisi Pemasaran PT. Timah(Persero) Tbk.
- b. Sistem pengarsipan ini hanya membahas surat masuk dan surat keluar.

1.5 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.5.1. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai pembuatan sistem perancangan pengarsipan surat masuk dan surat keluar ini antara lain:

- a. Membantu bagian Divisi Pemasaran dalam mengelolah dan menyusun data-data surat masuk maupun surat keluar.
- b. Mempermudah bagian Divisi pemasaran dalam pencarian data-data surat baik itu surat masuk maupun surat keluar.

1.5.2. Manfaat Penelitian

Manfaat dari sistem perancangan pengarsipan surat masuk dan surat keluar ini yaitu memberikan kemudahan dalam penatausahaan dan pengarsipan surat-surat yang ada di Divisi Pemasaran PT. Timah (Persero) Tbk, dari manual ke sistem yang sudah terkomputerisasi.

1.6 Sistematika Penelitian

Berikut ini sistematika penelitian yang merupakan pengembangan sistem informasi dari hasil penelitian kami :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini akan membahas latar belakang, identifikasi masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSAKA

Bab ini akan menjelaskan teori tentang penelitian yang diteliti, tools yang digunakan, kumpulan konvensi pemodelan dan penulisan daftar pusaka.

BAB III METODELOGI PENELITIAN

Bab ini menjelaskan objek penelitian, spesifikasi hardware dan software, metode pengumpulan data, dan alat bantu pemodelan sistem.

BAB IV ANALISA DAN PERANCANGAN

Bab ini menjelaskan proses bisnis, *activity diagram*, analisa masukan dan keluaran, identifikasi kebutuhan, *usecase diagram*, deskripsi *usecase*, ERD (*Entity Relationship Diagram*), transformasi ERD ke LRS (*Logical*

Record Structure), LRS (*Logical Record Structure*), table, spesifikasi basis data dan rancangan layar.

BAB V PENUTUP

Bab ini menyampaikan kesimpulan dan saran dari peneliti agar pengembangan lebih lanjut dapat dihasilkan dan lebih baik.

