

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi komunikasi saat ini semakin pesat, sehingga penggunaan teknologi informasi melalui sistem informasi bukannya hanya sekedar meningkatkan kualitas tetapi merupakan suatu kebutuhan yang penting pada suatu instansi/perusahaan. Namun tak jarang ada sebagian dari instansi ataupun perusahaan belum memaksimalkan penggunaan teknologi komunikasi itu sendiri secara maksimal, yakni salah satunya pada perusahaan PT.BPRS Bangka Belitung yang masih menerapkan sistem pengelolaan pengarsipan secara manual.

Menurut The Liang Gie (2009), bagian tata usaha merupakan bagian yang menjalankan kegiatan menghimpun, mencatat, mengelola, mengadakan, mengirim, menyimpan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pengambilan keputusan, surat – menyurat, serta laporan mengenai kegiatan dari instansi tersebut.

PT.BPRS Bangka Belitung merupakan salah satu bank swasta daerah yang terbesar di Bangka Belitung yang memiliki 1 Kantor Pusat 7 Kantor Cabang serta 22 Kantor Kas yang dalam kesehariannya selalu berhubungan dengan pengarsipan seperti contohnya surat, baik surat masuk maupun surat keluar serta arsip-arsip lainnya. Pengelolaan pengarsipan jika dilakukan dengan metode manual akan menghasilkan ketidakefisien baik dalam waktu dan juga biaya. Serta akan menimbulkan beberapa masalah bagi mereka yang bertugas dibagian pengarsipan tersebut. Kemudian pencatatan data seperti surat masuk dan surat keluar pada buku register yang digunakan sebagai media penyimpanan data mudah rusak karena hampir setiap hari dipergunakan untuk memasukkan data dari surat-surat tersebut.

Oleh karenanya penulis merasa sangat diperlukannya suatu sistem dalam pengelolaan pengarsipan pada PT.BPRS Bangka Belitung yakni Kantor Pusat yang beralamatkan di Pangkalpinang. Pada kesempatan ini penulis mengambil judul Analisis dan Perancangan Sistem Pengarsipan pada PT.BPRS Bangka Belitung Kantor Pusat Pangkalpinang Berbasis Dekstop.

Penulis berharap dengan adanya sistem informasi pengarsipan ini setidaknya dapat memberikan dampak baik pada pengarsipan surat menyurat dan lainnya pada PT.BPRS Bangka Belitung terkhusus Kantor Pusat selaku induk dari seluruh Kantor Cabang dan Kantor Kas.Sistem informasi pengarsipan ini merupakan suatu program yang diolah untuk mempermudah dalam pencarian data yakni seperti memo masuk dan memo keluar,surat masuk dan surat keluar, mengetahui agenda yang akan dilakukan, mempercepat waktu dalam pemenuhan permintaan persetujuan pimpinan, dan juga memperlancar dalam pengambilan suatu keputusan.Rosa.A.S dan Shalahuddin (2013:271) mengemukakan bahwa sebuah perangkat lunak perlu dijaga kualitasnya karena kepuasan pelanggan bergantung pada kualitas.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah dengan tetap mengacu pada batasan masalah, dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana mengatasi permasalahan yang ada yakni mengenai pengarsipan yang belum beraturan ataupun masih manual pada PT.BPRS Bangka Belitung Kantor Pusat Pangkalpinang.
2. Bagaimana menjamin hasil dari sistem informasi pengarsipan dokumen berbasis dekstop pada aspek fungsionalitas, kemudahan penggunaan, keandalan dan efisiensi waktu?
3. Bagaimana menghasilkan laporan yang sesuai dengan sistem yang diinginkan oleh PT.BPRS Bangka Belitung Kantor Pusat Pangkalpinang tentang pengarsipan.
4. Bagaimana menguji aplikasi pengarsipan pada bagian administrasi PT.BPRS Bangka Belitung Kantor Pusat Pangkalpinang.

1.3 Batasan Masalah

Menurut penulis PT.BPRS Bangka Belitung harus mendapatkan perhatian lebih pada kegiatan pengarsipan terutama pada bagian administrasi, karena salah satu dari pencapaian tujuan yang ingin dicapai oleh PT.BPRS Bangka Belitung sangat berpengaruh pada pengarsipan. Perhatian khusus pada Bagian Administrasi PT. BPRS Bangka harus dilakukan supaya pada saat menjalankan tugas dan fungsi serta tujuannya dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan yang diinginkan perusahaan.

Pada laporan penelitian ini penulis akan membahas tentang pengelolaan pengarsipan pada bagian administrasi PT. BPRS Bangka Belitung Kantor Pusat Pangkalpinang, tidak membahas tentang keamanan sistem. Dan untuk pengelolaan pengarsipannya meliputi:

1. Pengarsipan Surat Masuk
2. Pengarsipan Surat Keluar
3. Pengarsipan Surat Tugas
4. Pengarsipan Memorandum internal
5. Pengarsipan Memorandum eksternal

1.4 Tujuan / Manfaat Penelitian

Tujuan dan manfaat dari penelitian dalam skripsi ini penulis berharap agar dapat membantu dalam memperbaiki pengarsipan pada bagian administrasi dalam rangka sistem yang ada pada PT.BPRS Bangka Belitung Kantor Pusat Pangkalpinang dengan harapan hasil dari pengolahan serta penyajian informasi Administrasi Pengarsipan yang selama ini dilakukan secara manual dapat memberikan kemudahan dengan adanya rancangan Sistem Informasi Berbasis Desktop yang terkomputerisasi seperti:

1. Memberikan kemudahan dalam pengarsipan administrasi surat masuk dan surat keluar.
2. Memberikan kemudahan dalam pengarsipan administrasi surat tugas.
3. Memberikan kemudahan dalam pengarsipan administrasi memorandum internal dan eksternal.

Serta dapat mengetahui seberapa besar tingkat kualitas sistem informasi pengarsipan dokumen pada PT.BPRS Bangka Belitung Kantor Pusat Pangkalpinang berbasis dekstop pada aspek kemudahan dalam penggunaan, keandalan, serta efisiensi baik dalam segi waktu maupun biaya.

1.5 Sistematika Penulisan

Sesuai dengan batasan masalah dan agar mendapatkan gambaran yang jelas mengenai sistem informasi pengarsipan ini, penulisan menyusun skripsi ini dalam lima bab dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tentang konsep sistem informasi, analisa dan perancangan sistem berorientasi objek dengan UML serta teori pendukung lainnya yang berkaitan dengan sistem yang akan dibahas.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini akan menjelaskan tentang metodologi penelitian yang terdiri dari 3 bagian utama yaitu model pengembangan perangkat lunak, metode penelitian, dan alat bantu pengembangan sistem dalam analisis dan merancang sistem informasi.

BAB IV ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini menjelaskan secara rinci rancangan sistem yang akan diusulkan. Rancangan tersebut terdiri dari rancangan berbasis data yaitu ERD, transformasi ERD ke LRS, LRS, tabel, spesifikai basis data. Rancangan layar antar muka meliputi rancangan keluaran,

rancangan masukan, rancangan dialog layar, sequence diagram, dan rancangan class diagram.

BAB V PENUTUP

Bab ini merupakan penutup dari semua pembahasan yang memuat kesimpulan dan saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi perkembangan dan kemajuan PT.BPRS Bangka Belitung Kantor Pusat Pangkalpinang dalam Sistem Informasi Pengarsipan pada PT.BPRS Bangka Belitung Berbasis Dekstop.

