

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam dunia modern ini, kebutuhan akan teknologi informasi merupakan suatu kebutuhan yang wajib dimiliki dalam dunia modern ini termasuk dalam hal membantu memperlancar kegiatan Pekerjaam seperti proses penerimaan surat menyurat dan proses lainnya. Dikarenakan kelebihan yang dimiliki oleh teknologi informasi tersebut dalam pengolahan data yang sangat cepat dan penghematan waktu untuk memprosesnya, dibandingkan dengan system manual.

Dengan meningkatkan kebutuhan akan informasi diperlukan untuk memperoleh data dengan baik dan cepat. Sehingga dapat meningkatkan kecepatan pekerjaan yang dicapai dengan baik dan waktu dalam pengolahan data. Ada beberapa hal yang dapat menimbulkan kendala yang dilakukan secara manual, diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. Adanya kesulitan dalam mencari data – data, karena data disimpan secara manual
- b. Banyaknya data yang akan diolah
- c. Kerumitan dalam memproses data secara cepat dan tepat
- d. Terbatasnya waktu dalam pengolahan data dan bentuk data yang beraneka ragam
- e. Sering terjadi kesalahan dalam pembuatan laporan – laporan surat masuk maupun surat keluar.

Begitu pula dalam sebuah BANK saat menerima dan mengeluarkan surat sampai proses pengarsipan yang masih dikerjakan secara manual. Sehingga mengurangi kinerja dari Instansi tersebut. Peranan Komputer disini sangat menunjang sekali dalam pengolahan data dalam menjaga dan memberi dukungan agar system menjadi lebih baik, seperti sebagai berikut :

- a. Menjaga keakuratan data yang tersimpan dalam database

- b. Lebih mudah dalam perhitungan laporan penerimaan surat masuk maupun surat keluar sehingga tidak terjadi kesalahan yang dilakukan secara manual.
- c. Mendapatkan informasi yang lebih akurat , tepat dan berguna.

Dalam proses administrasi didalam suatu BANK pasti akan mempunyai suatu proses yang berbeda dimana disini saya mengambil proses Administrasi Surat Masuk dan Surat Keluar di PT. Bank Mutiara Cabang Pangkalpinang. PT. Bank Mutiara Tbk sudah berdiri dari tahun 1998 dimana sejarah Bank Mutiara dimulai pada tahun 2009. Mungkin tak banyak orang yang mengenal Bank Mutiara padahal nama lamanya sangat dekat dengan telinga “ masyarakat karena kasusnya yang menghebohkan perekonomian Indonesia “

Sebelumnya, Bank Mutiara lebih dikenal dengan nama Bank Century seperti yang dilansir di hampir semua media tahun 2008 Bank Century mengalami kasus besar yang berujung pada pengambilalihan Bank oleh pemerintah melalui suatu lembaga yang bernama LPS (Lembaga Penjamin Simpanan).

Setelah itu Bank Century mengubah jajaran pengurus, memperbaharui system perseroan dan memperbaharui strategi bisnis mereka. Pada akhirnya Bank Century resmi berubah nama menjadi Bank Mutiara pada tanggal 16 september 2009.

Babak Baru Bank Mutiara

Setelah resmi berubah nama, Bank Mutiara mengatur ulang struktur perusahaannya yang dimiliki terutama mempunyai visi baru. Visi baru untuk menjadi Bank yang dipilih masyarakat sebagai lembaga tempat simpanan dana nasabah dan meraih kepercayaan dan memberikan rasa aman pada nasabah. Visi tersebut dirangkum dalam sebuah slogan untuk mencapai visi yang di canangkan, Bank Mutiara menerapkan pelayanan prima, profesionalisme, integritas, hubungan yang harmonis, innovative serta berorientasi pada kepercayaan nasabah.

Bank Mutiara juga berupaya untuk menciptakan impresi positif bagi para nasabah dengan melayani kebutuhan mereka dengan tepat, cepat serta menawarkan ke nyamanan bertransaksi. Hal ini dilakukan untuk mengangkat citra perusahaan agar memiliki keunggulan di banding dengan bank lain.

Dan untuk itu penulis mengajukan judul “**ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM PENERIMAAN SURAT MASUK DAN KELUAR PADA PT. BANK MUTIARA TBK** “ dimana proses terjadinya Administrasi Surat Masuk dan Surat Keluar ini diolah dan diproses oleh bagian UMUM & SDM. Dimana Bagian Umum & SDM ini juga terkait dan mengurus Sumber Daya Manusia nya sendiri.

I.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pembahasan yang ada pada latar belakang masalah, maka dapat disimpulkan sebuah rumusan masalah yaitu Dalam menangani pengolahan data penerimaan surat masuk dan surat keluar yang masih belum menggunakan teknologi komputerisasi atau pengolahan data yang dilakukan secara manual. Adapun masalah yang timbul sebagai berikut :

- a. Kurangnya keakuratan data jika saat dibutuhkan
- b. Data yang disimpan masih menggunakan buku arsip (Agenda) sehingga sulit melakukan pengurutan dan memperoleh data sewaktu – waktu kita membutuhkan.
- c. Waktu yang ditimbulkan dengan adanya proses pencarian data sedikit banyak sehingga mengganggu prioritas kerja.

I.3 Batasan Masalah

Dalam memusatkan masalah yang ada dan agar tidak menyimpang dari pokok pembahasan maka batasan masalah hanya akan membahas pada masalah yang berkaitan dengan system informasi penerimaan surat masuk dan keluar serta Pembuatan sistem informasi ini dibatasi pada kegiatan – kegiatan sebagai berikut :

- a. Mendata Jabatan
- b. Mendata Cabang
- c. Mendata Karyawan
- d. Mendata Bagian

- e. Proses Pengangkatan Karyawan
- f. Proses Terima Surat Keterangan Bank
- g. Proses Terima Surat Cash In Save
- h. Proses Terima Surat Permohonan
- i. Proses Buat Surat Teguran Karyawan
- j. Proses Buat Surat Keterangan Kerja
- k. Proses Buat Surat Keterangan Masih Bekerja
- l. Proses Buat Surat Keterangan Karyawan
- m. Proses Buat Agenda Surat Masuk
- n. Proses Buat Agenda Surat Keluar

I.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diperoleh adalah sebagai berikut :

- a. Karyawan dapat mengetahui secara pasti jumlah surat yang masuk maupun yang keluar.
- b. Penulis memperoleh kesempatan mengolah data pada PT. BANK MUTIARA TBK CABANG PANGKALPINANG, sehingga diperoleh pengalaman bagaimana cara mengatur dan mengolah data dalam suatu perusahaan
- c. Meningkatkan pelayanan pada PT. BANK MUTIARA Tbk dalam menyediakan data dan informasi menjadi lebih cepat dan efisien.

I.5 Tujuan Penelitian

Tujuan penulisan dalam Skripsi ini diharapkan dapat membantu proses kerja Bank Mutiara dalam memperbaiki system yang ada dengan harapan pengolahan data dan penyajian informasi penerimaan data yang selama ini dilakukan secara manual dapat dipermudahkan dengan dibuatnya rancangan system informasi yang sudah terkomputerisasi. Adanya penulisan ini memberikan beberapa manfaat yang dapat dijadikan bekal bagi mahasiswa itu sendiri untuk terjun ke masyarakat. Laporan skripsi ini mempunyai tujuan agar mahasiswa mudah beradaptasi dengan lingkungan kerja dan memperluas wawasan penerapan teori setelah menyelesaikan kuliah.

Adapun tujuan dari penulisan ini adalah :

Bagi Penulis :

- a. Untuk menerapkan dan mengetahui sejauh mana kelebihan yang di tawarkan oleh system informasi visual basic dalam pemrograman. Yang akan penulis terapkan dalam pembuatan pengolahan data penerimaan surat masuk dan keluar ini sehingga PT. Bank Mutiara yang terkait dapat diharapkan terbantu dalam menjalankan aktivitas kegiatan dengan baik.
- b. Agar mahasiswa dapat mempelajari dan memahami apa yang ada dimasyarakat sesuai dengan propesi mahasiswa itu sendiri.

Bagi PT. Bank Mutiara :

- a. Untuk mengetahui system informasi yang sudah terkomputerisasi yang mudah digunakan, mempersingkat waktu dan banyak manfaatnya daripada secara manual yang selama ini digunakan dalam semua proses kegiataannya.
- b. Agar para staff bisa belajar dari mahasiswa yang melaksanakan skripsi ini untuk menggunakan system informasi yang sudah terkomputerisasi.
- c. Untuk menerapkan system informasi yang sudah terkomputerisasi untuk pelaksanaan semua proses penerimaan surat masuk dan keluar dengan baik.

I.6 Metode Penelitian

Untuk mendapatkan data dalam penulisan skripsi, penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut.

- a. Analisis kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras, analisis dilakukan untuk mengolah data yang sudah didapat dan dikelompokkan sesuai dengan kebutuhan perancangan. Perancangan tahap ini merupakan tahap penterjemahan dari data yang telah dianalisis ke dalam bentuk yang mudah dimengerti oleh user.
- b. Implementasi, tahap ini dilakukan untuk menterjemahkan masalah yang telah dirancang ke dalam bahasa pemrograman yang telah ditentukan. Pengujian setelah program selesai dibuat, maka pada tahap ini merupakan uji coba terhadap program tersebut.

I.7 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijabarkan latar belakang masalah yang akan dibahas, perumusan masalah, batasan masalah, metode penelitian yang digunakan, tujuan/manfaat dilakukannya penelitian, dan sistematika penulisan laporan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab Landasan Teori merupakan tinjauan pustaka, menguraikan teori-teori yang mendukung judul, dan mendasari pembahasan secara detail. Landasan teori dapat berupa definisi-definisi atau model yang langsung berkaitan dengan ilmu atau masalah yang diteliti. Pada bab ini juga dituliskan tentang *tools/software* (komponen) yang digunakan untuk pembuatan aplikasi atau untuk keperluan penelitian.

BAB III PENGELOLAAN PROYEK

Bab ini berisi antara lain: PEP (*Project Execution Plan*) yang berisi objective proyek, identifikasi *stakeholders*, identifikasi *deliverables*, penjadwalan proyek (yang berisi : *work breakdown structure*, *milestone*, jadwal proyek), RAB (Rencana Anggaran Biaya), Struktur Tim Proyek berupa tabel RAM (*Responsible Assignment Matrix*) dan skema/diagram struktur, analisa resiko (*project risk*) dan *meeting plan*.

BAB IV ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini merupakan paparan struktur organisasi, jabaran tugas dan wewenang, analisis masalah sistem yang berjalan, analisis hasil solusi, analisis kebutuhan sistem usulan

BAB V PENUTUP

Berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan dapat mengemukakan kembali masalah penelitian (mampu menjawab pertanyaan dalam rumusan masalah), menyimpulkan bukti-bukti yang diperoleh dan akhirnya menarik kesimpulan apakah hasil yang didapat (dikerjakan), layak untuk digunakan (diimplementasikan). Saran merupakan jalan keluar untuk mengatasi masalah (kelemahan yang ada), saran yang diberikan tidak terlepas dari ruang lingkup penelitian (untuk objek penelitian maupun pembaca yang akan mengembangkan hasil penelitian).