BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan informasi sudah merambat ke era digital yaitu informasi yang dahulu masih diolah dengan cara konvensional sekarang telah dikelola dengan teknologi komputer, data-data yang dulu hanya diolah dan disimpan dalam arsip berupa buku (*Paper Base*), kini sudah di olah dengan dan disimpan dalam bentuk file digital. Arsip elektronik menurut *NARA (National Archives and Record Administration)* Amerika Serikat adalah arsip-arsip yang disimpan dan diolah didalam suatu format dimana hanya mesin komputer yang dapat memprosesnya, oleh karena itu arsip elektronik seringkali dikatakan sebagai *machine readable records* (arsip yang hanya bisa dibaca melalui mesin). Kearsipan memegang peranan penting bagi kelancaran jalannya proses organisasi, yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan bagi organisasi, data yang tersimpan dalam sistem informasi pengarsipan dapat dibackup sehingga meminimalisir kerusakan atau kehilangan data (Arnova Tia, 2015). Melihat arti pentingnya arsip dan kearsipan, Pemerintah Indonesia memberikan perhatian yang cukup besar terhadap kearsipan (Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan).

Sistem infromasi penyimpanan data sebelumnya telah diteliti oleh Sukron Amin (2016), meneliti tentang Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Manajemen Arsip Berbasis Web Pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo. Dengan hasil sistem informasi manajemen arsip berbasis web sehingga membantu dalam pengelolaan dokumen. Selenjutnya telah diteliti oleh

Agustina Simangunsong (2018), meneliti tentang Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Berbasis Web, dengan hasil Pengarsipan dokumen berbasis web pada Perumnas Regional-I Medan peneliti berharap sistem yang dibuat membantu dan memudahkan bagian SDM dalam proses penyimpanan, pencarian dan dokumen yang tak mudah hilang atau tercecer.

PT Atosim Lampung Pelayaran merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang jasa pengangkutan kapal penumpang dan barang. PT Atosim Lampung Pelayaran memiliki kantor pusat yang terletak di Jakarta sehingga memerlukan suatu unit yang mengelola segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan tentang pengendalian dokumen. Kegiatan pada perusahan pada dasarnya juga mempunyai suatu hasil seperti unit-unit lainnya. Hasil dari pengendalian dokumen pada PT Atosim Lampung Pelayaran adalah dokumen perintah dan laporan. Pengelolaan dokumen perintah dan laporan yang dihasilkan dan diterima oleh suatu perusahaan pada akhirnya akan berhubungan dengan pengendalian dokumen.

PT Atosim Lampung Pelayaran dalam penataan sistem penyimpanan dokumen telah melaksanakan model penyimpanan dokumen-dokumen secara konvensional, di setiap ruangan kantor tiap bidang selalu disediakan lemari khusus untuk menyimpan dokumen-dokumen. Tidak terpusatnya penataan atau penyusunan dokumen dengan baik maka dapat mempengaruhi kinerja karyawan untuk setiap bagiannya sehingga pekerjaan yang berkaitan dalam penyusunan atau pengarsipan dokumen-dokumen belum dapat dilakukan secara semaksimal mungkin, yang dapat dimenanggapi masalah tersebut adalah teknologi informasi yang didalamnya mencakup perancangan perangkat keras dan perangkat lunak dilakukan, hal ini perencanaan teknologi informasi digunakan untuk merancang dan

membangun sebuah sistem yang digunakan untuk pengarsipan dokumen sehingga dapat menyelesaikan masalah perarsipan dokumen.

Dengan demikian maka perlu adanya sistem E-dokumen dalam memanajemen pengarsipan dokumen. Aplikasi dokumen menjadi salah satu penerapan alternatif solusi yang cukup handal untuk memecahkan masalah ini. Penerapan sistem yang akan dibuat didukung oleh aplikasi berbasis dekstop, diharapkan menjadi aplikasi pengendalian dokumen yang fleksibel, penyimpanan data bisa lebih banyak lagi dan dalam proses pencarian dokumen bisa lebih cepat tanpa membuka satu persatu dokumen yang sudah di arsipkan didalam lemari.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dikembangkan diatas, yang menjadi permasalahan dalam penyimpanan dokumen masih dilakukan secara konvensional, sehingga tidak terpusatnya dokumen-dokumen sehingga lama dalam pencarian dokumen. Maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah membangun dan menguji aplikasi *e-filling* penyimpanan dokumen untuk mempermudah penyimpanan dan pencarian dokumen.

1.3 Batasan Masalah

Agar pembahasan penelitian ini dapat dilakukan secara terarah dan sesuai dengan apa yang diharapkan, maka perlu diterapkan batasan masalah yaitu :

1. Dokumen yang diarsip adalah Bon Permintaan Barang Kapal (BPBK), Laporan Bunker Minyak, Permohonan Pembelian Bio Solar, Laporan Kerusakan Kapal (LKK), Surat Masuk dan Surat Keluar.

2. Sistem yang akan dibangun menggunakan metode pengembangan sistem *prototype* dan akan dilakukan pengujian sistem menggunakan *black box.*

1.4 Tujuan Dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah membangun sebuah sistem *e-filling* penyimpanan dokumen untuk memepermudah dalam proses pengarsipan.

Sedangkan manfaat yang bisa diambil dari penelitian ini, diantaranya:

1. Membantu karyawan dalam melakukan penyimpanan dokumen.
2. Mempercepat dalam pencarian dokumen, dan penempatan dokumen dengan rapih.
3. Dokumen dapat tersimpan dan terjaga keamanannya dengan baik.