

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perkembangan teknologi dan perubahan tata kelola kehidupan sangat berkembang cepat. Ini justru setiap manusia untuk selalu mengikuti perubahan dan selalu meng-upgrade kemampuan baik dibidang teknologi dan bidang lainnya. Perubahan ini juga berimbas pada sektor pendidikan, dimasa sekarang kita tidak akan lepas dengan fasilitas dari hasil inovasi teknologi. Teknologi website dapat kita ambil contoh, website yang menghubungkan server dengan user dapat melakukan interaksi yang interns kapanpun dan dimanapun. Ini menjadi salah satu teknologi yang dapat memudahkan pekerjaan manusia salah satunya dalam kegiatan arsip (Putra, *et al* 2021).

Arsip merupakan suatu bagian yang penting dalam suatu organisasi atau dalam suatu instansi, karena arsip adalah sebuah informasi kegiatan atau aktivitas yang selalu terjadi secara terus menerus. Arsip adalah bagian yang tidak dapat terpisahkan dalam suatu organisasi atau instansi karena arsip ini dapat menunjukkan bahwa ada suatu kegiatan atau aktivitas yang terjadi dan menghasilkan suatu informasi. Kearsipan memiliki peranan selaku pusat ingatan, sumber data serta selaku perlengkapan pengawasan yang sangat dibutuhkan dalam tiap organisasi dalam rangka aktivitas perencanaan, penganalisaan, formulasi kebijakan, pembuatan laporan, pengambilan keputusan ataupun evaluasi (Hanif and Sutanto, 2021)

Tujuan arsip itu sendiri adalah untuk menjaga arsip agar dapat diakses dan untuk membuat arsip tersedia dalam format yang tepat dan dapat digunakan pada saat yang tepat. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut diperlukan pengelolaan

arsip yang efektif dan efisien dengan cara memahami masalah apa yang terkandung di dalam arsip. Sistem penyimpanan arsip dikatakan baik apabila waktu arsip yang diperlukan dapat ditemukan kembali dengan cepat dan tepat, sehingga diperlukan penataan arsip yang sistematis dan efektif, karena sistem penyimpanan arsip tidak lepas dari kegiatan penataan arsip dan penemuan kembali (Arsa and Effiyaldi, 2019). Pada kegiatan arsip terdapat beberapa metode salah satunya *alphabetical filing system*.

Metode *alphabetical filing system* adalah sistem penyimpanan dan pencarian kembali arsip berdasarkan abjad (Resti *et al.*, 2020). Sistem ini sudah lazim digunakan pada sistem konvensional dan dapat digunakan dan diterapkan pada sistem berbasis database. Penggunaan Index pada pencarian data yang tersusun berdasarkan abjad dari nama orang, tujuan, dan tanggal upload (Putra, *et al* 2021). Pengarsipan dengan metode ini dapat dikembangkan pada Perusahaan MFI.

Perusahaan MFI yang bergerak pada bidang jasa pengangkutan penumpang yang beralamatkan di Jl. Laksmana Yosudarso No 88 Bandar Lampung. Salah satu kegiatan yang ada pada Perusahaan MFI adalah pengarsipan dokumen masuk dan dokumen keluar, berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada proses pengarsipan dokumen masih dilakukan secara manual yaitu menggunakan map file dan akan diarsip ke lemari arsip. Berdasarkan proses yang berjalan terdapat kendala yaitu banyak arsip yang menumpuk dari tahun ke tahun sehingga terjadi kesulitan pada saat mencari surat yang dibutuhkan karena terlalu banyak arsip. Lama dalam proses pencarian dokumen, sering terdapat kerusakan pada arsip karena sering digunakan ataupun bertumpuk. Selain itu karena terbatasnya

tempat penyimpanan arsip sehingga sering terlihat arsip yang berserakan diatas meja kerja dan itu membuat ruangan berantakan.

Sebelumnya sistem pengarsipan dokumen telah diteliti oleh Septiani and Haitami (2020) meneliti tentang Perancangan Sistem Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar pada Desa Kampung Besar Menggunakan Metode *Alphabetical Filing* dan *Chronology System*, hasil penelitian yaitu sistem mampu memperbaiki sistem yang sedang berjalan saat ini sehingga mampu membuat sistem pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada Desa Kampung Besar Teluknaga menjadi lebih efektif dan efisien. Selanjutnya penelitian Putra, *et al* (2021) meneliti tentang Implementasi Metode *Rapid Application Development* (RAD) Dan Metode *Alphabetical Filling* Pada E-Arsip Di Fakultas Matematika Dan IPA Berbasis Web, hasil implementasi Sistem E-Arsip pada studi kasus Fakultas Matematika dan IPA di Universitas Semarang dapat membantu dan memudahkan pekerjaan pada program studi dan fakultas dalam melayani surat masuk dan keluar pada data arsip fakultas. Data yang terintegrasi pada satu server memberikan efisiensi pada informasi dan keputusan yang diambil dalam pelayanan sekretariat.

Berdasarkan masalah diatas maka pada penyimpanan dokumen sehingga perlu adanya sistem informasi *e-arsip* untuk penyimpanan dokumen dikarenakan penyimpanan dokumen dilakukan setiap hari. Penerapan arsip dokumen ini akan menggunakan metode *alphabetical filing system* yaitu sistem penyimpanan dan pencarian kembali arsip berdasarkan abjad. Sistem yang dibangun dapat diakses oleh SDM dan pimpinan, dapat membantu dalam penyimpanan dan mempermudah dalam pencarian dokumen serta pekerjaan pengarsipan yang ada pada Perusahaan MFI. Sistem ini juga dapat melakukan pendownload-an ulang

dokumen yang disimpan jika dokumen terjadi kehilangan dan kerusakan. Serta dapat mempermudah dalam pencetakan laporan pengarsipan dokumen secara periode.

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana mempermudah proses pengarsipan dokumen pada Perusahaan MFI?
2. Bagaimana mempercepat proses pencarian dokumen pada Perusahaan MFI?
3. Bagaimana merancang sistem *e-arsip* dokumen menggunakan metode *alphabetical filing system* pada Perusahaan MFI?.

1.3. Tujuan Penelitian

Setiap penelitian yang sifatnya ilmiah sudah tentu mempunyai tujuan dan sasaran. Tujuan dalam penelitian ini antara lain adalah:

1. Untuk mempermudah proses pengarsipan dokumen pada Perusahaan MFI.
2. Untuk mempercepat proses pencarian dokumen pada Perusahaan MFI.
3. Untuk merancang sistem *e-arsip* dokumen menggunakan metode *alphabetical filing system* pada Perusahaan MFI.

1.4. Batasan Masalah

Setiap penelitian yang sifatnya ilmiah sudah tentu memiliki batasan masalah. Batasan masalah dalam penelitian ini antara lain adalah :

1. Kegiatan surat ini dilakukan pada bagian staff komersial

2. 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.
3. Sistem yang dibangun dapat melakukan pengupload-an surat dan pendownload-an surat kembali
4. Pengembangan sistem menggunakan *web engineering*, dan perancangan sistem menggunakan UML.
5. Bahasa pemograman yang digukan adalah PHP dan MySQL sebagai *database*.

1.5. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah mempermudah proses pencarian dokumen pada Perusahaan MFI secara cepat dan mengatasi penumpukan dokumen yang ada pada Perusahaan MFI dengan menggunakan sistem berbasis web.