

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

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 diolah 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 di mana 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 [1]. 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 informasi penyimpanan data sebelumnya telah diteliti 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 [2]. Selenjutnya 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 [3].

Bidang kerja PT ALP (Atosim Lampung Pelayaran) adalah perusahaan yang bergerak pada bidang jasa. Jenis pengangkutan kapal terdiri dari kapal penumpang dan kendaraan. PT Atosim Lampung Pelayaran ini berdiri sejak tahun 2012, direktur utama PT Atosim Lampung Pelayaran adalah Bapak Ryan Bernandus. Selain itu PT Atosim Lampung memiliki beberapa golongan kabin kapal seperti ekonomi dan eksklusif. PT Atosim Lampung Pelayaran memiliki rute Panjang-Tj Priok terdapat 8 kapal, Bakauheni-Merak 4 Kapal, Jakarta 3 Kapal, dan menambah 3 kapal untuk melayani *Short Sea Shipping*.

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 dokumen yang dilakukan oleh PT Atosim Lampung Pelayaran dikelola oleh bagian SDM. 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 sehingga terdapat kegiatan monitoring arsip dokumen.

PT Atosim Lampung Pelayaran dalam penataan penyimpanan atau arsip dokumen menggunakan model penyimpanan secara konvensional, yaitu dokumen

diarsip atau disimpan kedalam map dan lemari. Pengelolaan data surat juga dicatat kedalam buku besar surat masuk dan surat keluar sehingga terkadang bagian SDM lupa dalam mencatat data surat masuk dan surat keluar. Tidak tersusunnya laporan sehingga mengakibatkan penumpukan dokumen dan lama dalam proses pencarian dokumen. Tidak adanya penomoran atau pengelompokan dokumen akibatnya menyulitkan dalam proses manajemen dokumen. Untuk menanggapi 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 website, 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. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan pada uraian latar belakang banyak ditemukan mengetahui informasi mengenai sistem yang dibangun, masalah yang dapat dirumuskan dalam proposal ini adalah :

1. Pengelolaan data surat masih dilakukan secara manual yaitu dicatat kedalam buku besar surat.

2. Terjadinya penumpukan berkas sehingga lama dalam pencarian surat.
3. Tidak adanya penomoran atau pengelompokan dokumen akibatnya menyulitkan dalam proses manajemen dokumen.

### **1.3. Batasan Masalah**

Setiap penelitian yang sifatnya ilmiah sudah tentu memiliki batasan masalah.

Batasan masalah dalam penelitian ini adalah :

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 ini akan diterapkan pada bagian SDM
3. Sistem yang akan dibangun menggunakan metode pengembangan sistem *prototype* dan akan dilakukan pengujian sistem menggunakan *black box*.

### **1.4. Tujuan**

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

1. Untuk merancang sistem informasi *e-dokumen* pada PT Atosim Lampung Pelayanan berbasis web
2. Untuk melakukan pengecekan dan monitoring sistem informasi *e-dokumen* pada PT Atosim Lampung Pelayanan
3. Untuk mempermudah dalam pencarian dokumen pada PT Atosim Lampung Pelayanan.

### **1.5. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian ini adalah:

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

### **1.6. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan laporan penelitian ini menggunakan kerangka penulisan yang tersusun sebagai berikut :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Dalam BAB I ini tercantum antara lain latar belakang, ruang lingkup, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan

#### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini memuat tentang teori-teori yang mendukung penelitian yang akan dilakukan oleh penulis/peneliti. Penelitian yang menggunakan analisis statistik, bab ini memuat kerangka pikir dan hipotesis (bila diperlukan)

#### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

Dalam bab ini berisi objek penelitian, alat dan bahan, metode pengumpulan data, dan perancangan

#### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini disajikan hasil, implementasi, analisis dan pembahasan penelitian. Hasil dan implementasi dapat berupa gambar, alat/program dan aplikasinya. Untuk penelitian lapangan hasil dapat berupa data (kualitatif maupun kuantitatif). Analisis dan pembahasan berupa hasil pengolahan data.

#### **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

Dalam bab ini memuat kesimpulan dan saran yang diperoleh, serta saran penelitian untuk pengembangan lebih lanjut.