

Universitas Esa Unggul

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengarsipan merupakan bagian pekerjaan kantor yang sangat penting, Setiap informasi yang tertulis atau dokumen-dokumen penting, harus selalu tersedia apabila diperlukan dalam proses pelaksanaan kerja. Pengarsipan sangat dibutuhkan dalam melakukan berbagai tugas, karena arsip merupakan pusat ingatan (rekaman) dari setiap kegiatan yang dilaksanakan kantor. Tanpa pengarsipan tidak mungkin setiap karyawan mengingat semua catatan dan dokumen-dokumen secara lengkap. Untuk itu sistem pengolahan arsip pada perusahaan harus mampu memberikan kemudahan di setiap aktivitas perusahaan/perkantoran secara efektif dan efisien. Artinya kearsipan mampu menyediakan data dan informasi secepat-cepatnya dan setepat-tepatnya apabila suatuwaktu dibutuhkan dalam melaksanakan suatu pekerjaan .

PT. Asuransi Sinarmas yang bergerak dibidang asuransi, dalam melakukan pengarsipan dokumen masih dilakukan secara manual yang menimbulkan berbagai permasalahan sebagai berikut : lamanya waktu saat pencarian dokumen, dikarekan dokumen sudah banyak dan penempatan dokumennya tidak terstruktur secara rapi yang mengakibatkan terjadinya dokumen tidak ditemukan saat dicari kembali. Apabila dokumen sudah banyak makan penempatannya tidak berpusat pada satu tempat, melain ditempatkan pada tempat lain yang memungkinkan dokumen tersebut dapat disimpan. Akibatnya untuk penyimpanan dan pencarian kembali dokumen akan semakin lama. apabila staff atau devisi lain ingin meminjam dokumen dikarenakan terjadi klaim atau perpanjangan periode asuransi, mereka harus meninggalkan ruangnya untuk mengambil dokumen tersebut. Dimana ini

juga membung waktu kerja yang tidak produktif. Selanjutnya apabila dokumen sudah selesai dipakai, peminjam terkadang tidak langsung mengembalikannya melainkan menyimpannya didalam tumpukan dokumennya. Sehingga apabila bagian arsip ingin meminta kembali dokumen yang tersebut, peminjam selalu berkata sudah mengembalikan dokumennya. Alasanya karena peminjam malas mencari dokumen tersebut didalam tumpukan dokumennya yang mungkin tidak tersusun rapi. Selanjutnya saat melakukan rekapitulasi dokumen yang akan diarsip belum tersistematis, karena perusahaan ini masih melakukan rekapan dalam bentuk excel.

Demi tercapainya pekerjaan yang lebih efektif dan efisien dari penjabaran permasalahan yang ada di atas akan dilakukan rancang bangun informasin retrival daengan judul “ **Perancangan Sistem Informasi E-Filing Pada PT. Asuransi Sinarmas Berbasis Web** ” .

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan hasil observasi yang sudah dilakukan, maka dapat disimpulkan rumusan masalahnya sebagai berikut

1. Bagaimana kriteria pengarsipan dokumen yang terjadi pada PT. Asuransi Sinarmas ?
2. Bagaimana merancang aplikasi web yang dapat memberikan pelayanan maksimal dalam melakukan pengarsipan ?
3. Bagaimana cara mengubah proses pengarsipan manual menjadi berbasis elektronik ?
4. Bagaimana cara meminimalisir hilangnya dokumen arsip yang diakibatkan karena sistem penyimpanan, pemeliharaan dan pengamanan yang kurang baik, serta peminjaman arsip oleh Pimpinan atau oleh Bidang/Bagian lainnya lupa mengembalikan arsip ?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Menganalisis sistem pengarsipan yang sedang berjalan pada PT. Asuransi Sinarmas.
2. Merancang dan mendesain suatu aplikasi *E-Filing* berbasis web pada PT. Asuransi Sinarmas.
3. Menyediakan aplikasi yang dapat mempermudah karyawan saat melakukan pencarian file arsip.
4. Menciptakan efisiensi dan efektifitas pengelolaan serta penyusunan arsip secara tepat.

1.4 Batasan Masalah

Bedasarkan rumusan masalah diatas, agar pembahasan lebih terarah, maka perlu adanya batasan masalah sebagai berikut :

1. Sistem filing dokumen manual diaplikasikan menjadi berbasis elektronik, dalam bentuk tampilan web.
2. Pengolahan sistem informasi ini diimplementasikan pada PT. Asuransi Sinarmas devisi Underwriting.
3. Sistem yang dirancang menggunakan bahasa pemrograman PHP dan MySQL sebagai *database servernya*.
4. Sistem ini bersifat intranet, karena hanya digunakan untuk internal
5. Aplikasi yang dirancang meliputi sistem Penyimpanan, Rekapitulasi, pencarian dokumen dan Pembuatan laporan bulanan dari setiap dokumen yang diarsip.

1.5 Manfaat Penelitian

Adapun beberapa manfaat yang bisa diambil dari perancangan sistem bagi perusahaan pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Sistem Pengarsipan menjadi lebih mudah, cepat dan sederhana dalam penyediaan informasi.
2. Dapat membantu meningkatkan pelayanan yang lebih baik saat melakukan pencarian dan penyimpanan dokumen arsip.
3. Mempermudah pembuatan laporan dari setiap dokumen yang sudah diarsip.
4. Meningkatkan keakuratan dalam penempatan dokumen.
5. Pengarsipan dokumen akseptasi dilakukan secara digital atau elektronik, untuk meminimalisir kerusakan dan resiko hilangnya dokumen.

1.6 Metode penelitian

Metode Metodologi penelitian yang digunakan pada Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

a. Identifikasi Masalah

Tahap pertama yang dilakukan adalah menentukan permasalahan apa yang diangkat dan diselesaikan dalam tugas akhir ini. Tugas akhir ini akan mencoba menawarkan solusi sistem informasi *e-filing* pada PT. Asuransi Sinarmas untuk mempermudah pencarian dokumen dan membuat back up dokumen dalam bentuk elektronik.

b. Studi Pustaka

Studi Kepustakaan, yaitu suatu teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mengumpulkan data dengan cara membaca, mempelajari dan menganalisa beberapa buku yang berkaitan dengan masalah yang berhubungan dengan penelitian ini yang dapat membantu pemecahan masalah.

c. Studi Lapangan

Tahap ini digunakan untuk mengumpulkan data dengan cara observasi dan wawancara langsung kepada pihak-pihak yang terkait

1. Observasi (*Observation*)

Pengumpulan data yang dilakukan langsung dengan mengadakan pengamatan dari suatu kegiatan yang berada di sebuah lokasi dengan tujuan mencari dan mengumpulkan data yang di perlukan guna mendapat gambaran mengenai situasi atau kejadian pada tempat penelitian.

2. Wawancara (*Interview*)

Pengumpulan data yang dilakukan dengan metode wawancara langsung antara si penanya dengan si penjawab atau

responden yang bertujuan untuk memperoleh data yang lebih lengkap dan akurat.

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan ini disesuaikan dengan tata cara penulisan Laporan Tugas Akhir Program Studi Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer Unuversitas Esa Unggul

BAB I Pendahuluan

Pada bab ini merupakan pendahuluan yang menjelaskan latar belakang , identifikasi masalah, tujuan penelitian, batasan penelitian, manfaat penelitian, tahapan dan uraian dari metodologi penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II Landasan Teori

Bab ini merupakan landasan teori yang berisikan teori-teori yang melandasi dan berkaitan dengan rancang bangun *sistem informasi e-filing*

BAB III Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini membahas tentang gambaran umum perusahaan, proses bisnis dan analisis masalah

BAB IV Hasil Dan Pembahasan

Bab ini membahas tentang uraian hasil pengumpulan data, analisis serta rencana solusi pemecahan masalah yang dituangkan dalam diagram UML

BAB V Simpulan Dan Saran

Bab ini berisi kesimpulan dan saran terhadap aplikasi yang dibuat agar dapat terus dikembangkan menjadi lebih baik.