BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam perkembangan zaman sekarang, teknologi komunikasi berkembang begitu pesat, banyak bermunculnya berbagai alat telekomunikasi atau perhubungan yang canggih, seperti: telepon seluler, radio, telegram, faksimili dan lain sebagainya. Namun masih ada komunikasi tertulis yang sampai saat ini masih tetap terpakai seolah tidak tergantikan oleh berbagai peralatan komunikasi yang canggih, komunikasi tersebut adalah surat. Namun masih banyak ditemukan dalam satu instansi atau perusahaan yang melakukan berbagai kesalahan dalam proses pengolahan surat atau data-data yang ada. Seperti ditemukanya data atau surat yang tercecer ataupun rusak, sehingga dapat menyebabkan kerugian bagi instansi atau perusahaan tersebut.

Prosedur yang diterapkan pada pengarsipan surat di PT. Gendhis Multi Manis Kabupaten Blora dimulai dari pembuatan, penerimaan hingga penyimpanan surat masih dilakukan secara manual. Penyimpanan atau pendokumentasian surat masuk dan surat keluar hanya berupa penulisan pada buku besar dan penyimpanan dokumen masih dalam bentuk hardcopy. Selain itu pada pencarian dokumen lama juga mengalami kesulitan sebab harus membuka terlebih dahulu data-data lama dan mencarinya satu persatu.

Memanfaatkan teknologi berbasis webite memungkinkan penyimpanan arsip surat bisa dilakukan dengan mudah, akurat dan tidak hilang. Penyimpanan arsip tersebut bisa berupa file atau softcopy sehingga memungkinkan kemudahan dan kenyamanan dalam hal pencarian dan tidak rusak dimakan waktu atau bahkan penolong lainya dengan memastikan suatu ingatan dalam administrasi negara dibuat secara fisik (kasat mata) atau yuridis (sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku) dengan perkembangan organisasi, yang disampaikan dan dipelihara selama diperlukan.

Berdasarkan uraian-uraian di atas maka penulis bermaksud untuk mengangkat permasalahan tersebut sebagai bahan penelitian pada Magang.

Adapun judul yang penulis pilih yaitu "*Rancang Bangun Sistem Pengelolaan E-Arsip Berbasis Web di PT.Gendhis Multi Manis Bulog Kabupaten Blora".*

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang ada, maka rumusan masalah yang dapat diambil yaitu:

1. Apa yang dimaksud dengan sistem pengolahan E-Arsip?
2. Bagaimana proses pengarsipan surat pada perusahaan saat ini?
3. Metode apa yang digunakan untuk merancang sistem pengolahan E-Arsip di PT.Gendhis Multi Manis Bulog Kabupaten Blora?

1.3 Tujuan Magang

Berdasarkan latar belakang masalah yang ada, maka rumusan masalah yang dapat diambil yaitu:

1. Mempermudah menentukan data yang dibutuhkan, seperti surat masuk dan surat keluar.
2. Mempercepat pengorganisasian data sehingga proses pelaporan menjadi lebih efektif.

1.4 Manfaat Magang

1. Bagi Mahasiswa

   Sebagai media pembelajaran dan pengetahuan dalam mencari solusi permasalahan berdasarkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan.
2. Bagi perusahaan

   Memudahkan pencarian data surat baru maupun lama dan menentukan kode surat menjadi lebih efektif dan efisien.
3. Bagi Fakultas

   Dapat menyalurkan minat dan bakat mahasiswa untuk dapat menerapkan disiplin ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan ke berbagai perusahaan ataupun instansi pemerintah.