

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Kearsipan menjadi masalah utama bagi banyak koperasi BMT diseluruh Indonesia, apalagi semakin besar koperasi dan semakin banyak anggota berkas-berkas arsip yang dimiliki semakin banyak. KSPPS BMT Al Ikhwan adalah koperasi berbadan hukum nasional yang saat ini sudah memiliki 2 kantor cabang, jumlah anggotanya sendiri sudah mencapai ratusan orang. Dari namanya sendiri BMT yang merupakan kependekan dari Baitul Maal wa Tamwil yang juga bisa diartikan menjadi 2 buah divisi. Baitul Maal bergerak pada bidang sosial kemanusiaan, keagamaan dan pengembangan SDM, Baitul Maal Al Ikhwan telah bekerja sama dengan Dompot Dhuafa dan LazisMu untuk mengelola zakat, infaq dan shodaqoh dari para donatur maupun muzakki. Baitut Tamwil bergerak pada bidang simpanan tabungan dan pembiayaan anggota dengan prinsip-prinsip Syariah. KSPPS BMT Al Ikhwan sebagai lembaga keuangan mikro tentu saja juga perlu melakukan penyesuaian dengan perkembangan zaman dalam pelayanannya khususnya dalam bidang kearsipan surat masuk dan keluar, karena dalam setiap pelayanannya pasti selalu melibatkan banyak dokumen berkas sehingga untuk itu diperlukan manajemen kearsipan dan administrasi yang baik mulai dari proses berkas surat yang masuk, pencatatan, disposisi dan sampai ke ordner/rak penyimpanan surat. Selama ini proses yang berjalan jika ada surat masuk sekadar dicatat disebuah buku besar oleh staff administrasi kemudian diberikan kepada tertuju surat dan jika sudah selesai ditindaklanjuti surat akan

disimpan ke ordner penyimpanan surat. Namun dalam prakteknya masih terdapat kesulitan, utamanya dalam pemberian disposisi surat, lemahnya pengawasan dan pengendalian terhadap kearsipan juga mengakibatkan ketidakteraturan dalam penataan kearsipan.

Dengan sebuah sistem yang diusulkan oleh peneliti yaitu berbasis website diharapkan mampu menjadi solusi untuk mengatasi permasalahan yang berjalan pada sistem lama. Sistem yang baru dapat memberikan informasi secara realtime informasi surat masuk dan keluar. Surat yang diinputkan akan secara otomatis mendapatkan nomor arsip yang penomorannya sudah merujuk dan mereferensikan informasi seperti kategori surat dan letak penyimpanannya, sehingga akan memudahkan jika kemudian akan menyimpan dan mencari berkas fisik dari arsip tersebut. Sistem ini juga mampu memberikan transparansi pada setiap follow up surat pada saat disposisi dan persetujuan oleh pengelola yang memiliki kuasa terkait yang harapannya akan memudahkan proses audit jika nantinya diperlukan. Selain itu sistem ini juga dapat memberikan informasi update status dari tindak lanjut surat yang masuk mulai dari belum diproses, proses, ACC, ditolak sampai realisasi dan tidak realisasi bergantung dengan kategori tindak lanjut surat. Sistem juga dapat mengklasifikasikan arsip aktif dan tidak aktif sehingga tidak tercampur. Pengarsipan secara elektronik juga dapat dilakukan oleh sistem ini sehingga langkah untuk melakukan digitalisasi arsip dan melakukan disposisi arsip yang tidak memiliki fisik lebih mudah, jika sebelumnya harus dilakukan dengan cara mengirim file tersebut ke individu tertuju surat. Peneliti juga menggunakan mengintegrasikan API Telegram untuk sistem notifikasi yang akan

dikirim ke Telegram Channel yang sudah disiapkan sehingga pengelola, pengurus maupun pengawas dapat memantau seluruh pergerakan tindak lanjut surat-menyurat. Selain dipergunakan untuk pelayanan Baitut Tamwil seperti yang sudah dijabarkan sebelumnya, Kegiatan yang dilakukan oleh Baitul Maal Ikhwan juga dapat didukung oleh sistem ini yaitu berupa pendaftaran pelatihan/webinar, sistem presensi hingga sertifikat elektronik.

Dari penelitian yang dilakukan oleh peneliti merancang dan membangun Sistem Kearsipan Untuk Mendukung Pelayanan KSPPS BMT Al Ikhwan yang diperuntukkan untuk pengelola agar dalam melakukan pekerjaannya lebih efektif dan efisien, bagi pengurus dapat melakukan persetujuan dan memastikan setiap surat menyurat tertangani oleh pengelola, dan bagi pengawas dapat memastikan dan memantau seluruh persuratan yang masuk dan keluar dan memastikan semuanya berjalan sesuai dengan prosedur dan wewenang masing-masing, sehingga diharapkan dapat meningkatkan pelayanan di KSPPS BMT Al Ikhwan khususnya dalam kearsipan dokumen surat masuk dan keluar menjadi lebih tertata dengan baik, pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien, kesalahan dalam pemrosesan setiap surat juga dapat diminimalisasi.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan pokok permasalahan, maka rumusan masalah yang muncul sebagai berikut : Bagaimana melakukan analisa dan rancang bangun Sistem Kearsipan Untuk Menunjang Pelayanan KSPPS BMT Al Ikhwan, yang dapat digunakan sebagai pengendalian dan pengelolaan kearsipan di KSPPS BMT Al Ikhwan sebagai penunjang pelayanan.

### 1.3 Batasan Masalah

Implementasi sistem kearsipan ini memiliki cakupan yang luas, untuk itu, agar penelitian lebih fokus pada permasalahan yang ada, sehingga peneliti membuat batasan masalah yaitu:

1. Sistem ini dibuat berbasis website dengan bahasa pemrograman PHP (Hypertext Preprocessor) dan menggunakan Framework Laravel.
2. Interface yang digunakan menggunakan Framework Bootstrap.
3. Basis data yang digunakan adalah MySQL.
4. Sistem ini dapat digunakan oleh Pengurus (Ketua Pengurus, Sekretaris, Bendahara), Pengelola (Staff, Kabag, Manajer, Baitul Maal), dan Pegawai KSPPS BMT Al Ikhwan.
5. Sistem ini tidak membahas untuk pelayanan simpan pinjam pada Baitut Tamwil.
6. Pada Baitul Maal sistem ini hanya memfasilitasi manajemen kegiatan pelatihan/webinar.
7. Klasifikasi arsip aktif dan non-aktif dilakukan secara manual tidak berdasarkan waktu tertentu.
8. Penelitian dan rancang bangun sistem ini dibatasi hanya untuk kantor pusat KSPPS BMT Al Ikhwan Yogyakarta.

### 1.4 Maksud dan Tujuan Penelitian

Maksud dan tujuan dari dilaksanakannya penelitian ini adalah meningkatkan pelayanan KSPPS BMT Al Ikhwan yang diantaranya meliputi :

1. Terwujudnya tata kelola manajemen kearsipan yang lebih baik.

2. Memastikan seluruh surat masuk dan keluar dalam pengawasan dan pengendalian sehingga meminimalisir kehilangan arsip.
3. Memastikan alur kearsipan sesuai dengan prosedur.
4. Terwujudnya pencatatan kearsipan yang teratur.
5. Mendigitalisasi surat sehingga mengurangi kontak fisik dengan berkas persuratan.
6. Tercapainya efektifitas dan efisiensi waktu dalam penyelenggaraan tata kelola arsip sehingga tidak terjadi tumpeng tindih.

### **1.5 Manfaat Penelitian**

#### **1.5.1 Manfaat Teoritis**

Adapun manfaat penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang tata kelola kearsipan, menambah wawasan tentang pengendalian, penyimpanan arsip sampai dengan implementasinya dan sebagai bahan acuan bagi penelitian selanjutnya.

#### **1.5.2 Manfaat Praktis**

##### **1. Bagi Peneliti**

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi sarana yang bermanfaat mengimplementasikan pengetahuan penulis tentang tata kelola kearsipan.

##### **2. Bagi Koperasi**

Diharapkan penelitian dapat menggambarkan tata kelola dan pengendalian kearsipan secara komputerisasi sehingga dapat meningkatkan pelayanan dan mutu lembaga.

### 3. Bagi Akademisi

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi, sebagai bahan penelitian dan evaluasi bagi penelitian selanjutnya.

## 1.6 Metode Penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif yaitu dengan memanfaatkan data deskriptif berupa lisan maupun kata-kata tertulis dari pelaku yang diamati. Data yang dikumpulkan kemudian disimpulkan guna mencari makna yang mencakup semua informasi penting yang ditemukan dalam penelitian.

### 1.6.1 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini meliputi:

#### 1.6.1.1 Metode Observasi

Observasi dilakukan untuk melihat dan mengamati secara langsung permasalahan yang ada pada objek penelitian untuk mendapatkan data sekunder tentang tata kelola alur kearsipan yang berjalan. Melalui pengamatan tersebut dianalisis terhadap proses pengelolaan arsip sehingga dapat diambil kesimpulan prosedur dan alur kerja yang sesuai.

#### 1.6.1.2 Metode Wawancara

Untuk memperoleh keterangan dan masukan terhadap penelitian, wawancara dilakukan kepada seluruh petugas yang terkait dengan alur kearsipan mulai dari staff, kepala bagian hingga manajer (ketua pengurus) BMT. Dari hasil

wawancara yang berupa data primer didapatkan antara lain metode penyimpanan arsip yang digunakan, penomoran arsip, hingga alur disposisi surat.

### **1.6.2 Metode Analisis**

Setelah selesai menyimpulkan hasil pengumpulan data, langkah selanjutnya adalah tahap analisa. Pada penelitian ini peneliti menggunakan metode analisis dengan pendekatan PIECES (performance, information, economy, control, efficiency, and services), tahap ini dilakukan dengan memetakan dan mengidentifikasi gejala dari seluruh masalah yang ditemukan untuk mendapatkan masalah utama.

### **1.6.3 Metode Perancangan**

Perancangan sistem yang diusulkan untuk menggambarkan proses yang diusulkan menggunakan model ERD (Entity Relationship Diagram) dan UML (Unified Modelling Language) dengan diagram activity. Metode tersebut dipilih agar dalam pembuatan rancang bangun setiap proses dari sistem kearsipan menjadi lebih jelas dan terarah.

### **1.6.4 Metode Pengembangan**

Pada tahap ini prototyping sistem mulai dirancang dengan diterjemahkan ke pemrograman PHP. Pengembangan yang dilakukan oleh peneliti menggunakan metode SDLC (System Development Life Cycle) dimulai dengan perancangan database kemudian *coding backend* dan dilanjutkan dengan implementasi ke tampilan *frontend*.

### **1.6.5 Metode Testing**

Setelah selesai tahap pengembangan, untuk menemukan bug atau error dilakukan pengujian Black Box testing untuk menguji semua fungsionalitas dari sistem berjalan dengan benar dan sesuai dengan yang diharapkan.

### **1.7 Sistematika Penulisan**

Penelitian ini terdiri dari beberapa bab yang akan dibahas sebagai berikut.

Bab I Pendahuluan, bab ini diuraikan tentang Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan Penelitian, dan Sistematika Penulisan.

Bab II Landasan Teori, bab ini menguraikan tentang Kajian Teori dan Penelitian Terdahulu.

Bab III Metode Penelitian, bab ini yang menguraikan tentang Deskripsi Objek Penelitian, Analisis Masalah, Analisa Kebutuhan dan Perancangan Sistem.

Bab IV Implementasi dan Pembahasan, bab ini menguraikan tentang Paparan Data Hasil Penelitian, Implementasi Database, Implementasi *Interface*, Listing Program dan Blackbox Testing.

Bab V Penutup, bab ini terdiri dari kesimpulan dan saran dari peneliti.