

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Arsip merupakan salah satu hal penting dalam kelangsungan organisasi baik pemerintah maupun swasta. Manfaat arsip bagi suatu organisasi antara lain sebagai informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan dan juga dapat dijadikan sebagai alat bukti apabila terjadi masalah serta dapat dijadikan alat pertanggungjawaban. Arsip dapat bermanfaat secara optimal bagi organisasi apabila dikelola dengan tertib dan teratur, dan akan menimbulkan masalah apabila tidak dikelola dengan baik dan kesulitan dalam pencarian suatu arsip.

Arsip juga merupakan hal penting bagi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dalam penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Publik terhadap masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu disebutkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dengan sistem satu pintu.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta merupakan realisasi dari pelaksanaan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2017 tersebut dan perwujudan *good*

governance dalam rangka memberikan pelayanan publik perizinan dan non perizinan bagi masyarakat di Jakarta.

DPMPTSP memiliki *service point* atau disebut dengan Unit Penanaman Modal dan PTSP (UPPMPTSP) yang tersebar di hampir semua wilayah di Jakarta. UPPMPTSP terbagi menjadi 5 (lima) Wilayah Kota Administrasi, antara lain UPPMPTSP Kota Jakarta Utara, UPPMPTSP Kota Jakarta Selatan, UPPMPTSP Kota Jakarta Pusat, UPPMPTSP Kota Jakarta Timur dan UPPMPTSP Kota Jakarta Barat.

Untuk wilayah Jakarta Timur, UPPMPTSP Kota Administrasi Jakarta Timur memiliki 10 (sepuluh) UPPTSP Kecamatan, yang hadir di tiap wilayah Kecamatan pada Jakarta Timur, salah satunya adalah Unit Pengelola Penanaman Modal Dan PTSP (UPPMPTSP) Kecamatan Pulo Gadung. Sesuai kewenangannya UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung memiliki tugas dan fungsi menyelenggarakan pengelolaan perizinan dan non perizinan dalam area wilayah Kecamatan Pulo Gadung.

Selain melaksanakan kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan, UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung harus mengelola arsip dari perizinan dan non perizinan yang diproses dan diterbitkan. Sesuai Peraturan Gubernur Nomor 47 tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Bagian Ketujuh Pengarsipan Pasal 12 pada Poin 1 bahwa kewenangan pengarsipan dikelola oleh masing-masing unit, maka diperlukan pengelolaan arsip yang baik untuk kepentingan dimasa mendatang.

Unit Pengelola Penanaman Modal Dan PTSP (UPPMPTSP) Kecamatan Pulo Gadung sudah melakukan pengelolaan arsip menggunakan konsep

desentralisasi sejak 2015 yaitu unit tersebut mengelola sendiri semua kearsipan dokumen perizinan dan non perizinan. Metode pencatatan pengelolaan arsip yang ada dibuat *file* terpisah tiap tahunnya.

Pencatatan dengan metode yang digunakan saat ini memiliki kendala terutama dalam pencarian arsip, karena harus membuka file sesuai tahun untuk mencari arsip yang diinginkan. Selain itu dengan pencatatan yang digunakan saat ini, sangat bergantung terhadap pengelola arsip tersebut, dan mengalami kendala dalam pencarian data arsip dilakukan oleh orang lain selain pengelola arsip tersebut.

Untuk mengatasi masalah tersebut maka diperlukan pengelolaan arsip yang terkomputerasi dengan metode *Index Field* untuk memudahkan proses pencarian arsip serta dapat digunakan oleh banyak pengguna (*multi user*) sehingga lebih mudah dan efisien.

Dengan uraian yang disebutkan diatas maka penulis memilih judul Skripsi **“Rancang Bangun Sistem Infomasi Pengelolaan Arsip Perizinan Dengan Metode *Index Field* Pada UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung”**.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas dapat dirumuskan masalah untuk penulisan skripsi ini sebagai berikut :

1. Apa saja permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan arsip perizinan pada UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung?
2. Bagaimana merancang pengelolaan arsip perizinan berdasarkan metode *index field* pada UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung?

3. Bagaimana membangun pengelolaan arsip perizinan berdasarkan metode *index field* pada UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan hal yang disebutkan diatas maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan arsip perizinan pada UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung.
2. Memiliki rancangan pengelolaan arsip perizinan berdasarkan metode *index field* pada UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung.
3. Terciptanya aplikasi sistem informasi pengelolaan arsip perizinan berdasarkan metode *index field* pada UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung.

1.4 Manfaat Penelitian

Dari tujuan penelitian yang Penulis sampaikan poin 1.3, penelitian ini memiliki manfaat sebagai berikut :

1. Membantu memecahkan permasalahan dalam pengelolaan arsip pada UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung.
2. Memudahkan pengembangan sistem informasi pengelolaan arsip pada UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung di masa mendatang.
3. Aplikasi sistem informasi yang telah dibangun sebagai pusat informasi pengelolaan arsip berdasarkan metode *index field* pada UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung.

1.5 Ruang Lingkup

Dalam penyusunan skripsi ini agar terfokus pada latar belakang diatas maka masalah dibatasi sebagai berikut :

1. Subjek penyusunan arsip ini adalah UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung, pihak terlibat antara lain Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung, Petugas Teknis, Petugas CRO dan Petugas Arsip.
2. Objek penyusunan skripsi ini adalah sistem kearsipan pada UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung.
3. Data arsip yang diambil adalah data arsip perizinan bidang Ketataruangan periode tahun 2020.
4. Sistem informasi pengelolaan arsip ini mulai dari pengelolaan pengguna, pengelolaan bidang dan jenis perizinan sebagai *Index Field*, Input Arsip dan file, sampai rekapitulasi arsip laporan perizinan.
5. Aplikasi sistem informasi pengelolaan arsip ini dibangun berbasis web.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah dalam memahami isi dari penulisan Skripsi ini dan dapat tersampaikan maksud dan tujuan pada tiap bab, maka secara terperinci penulis menjabarkan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, ruang lingkup, serta sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Berisi tentang dasar teori yang meliputi konsep dasar sistem dan teori pendukung yang digunakan dalam “Rancang Bangun Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Perizinan Dengan Metode *Index Field* Pada UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung” serta pembahasan mengenai aplikasi yang digunakan.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Berisi tentang kerangka pemikiran, pengumpulan data, metodologi pengembangan sistem, waktu dan tempat penelitian, serta alat dan bahan penelitian yang di gunakan dalam “Rancang Bangun Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Perizinan Dengan Metode *Index Field* Pada UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung”.

BAB IV PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI

Berisi tentang perancangan serta implementasi dari perancangan sistem yang di gunakan dalam “Rancang Bangun Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Perizinan Dengan Metode *Index Field* Pada UPPMPTSP Kecamatan Pulo Gadung”.

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

Berisi tentang tampilan aplikasi dan penjelasan dari uji coba aplikasi yang telah di buat, diuji dengan melalui teknik pengujian perangkat lunak.

BAB VI PENUTUP

Berisi tentang kesimpulan dari seluruh pembahasan laporan dan saran-saran yang di perlukan dalam pengembangan sistem tersebut.