

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Era globalisasi ditandai dengan perkembangan teknologi dan informasi yang semakin maju, berimbas pada meningkatnya kebutuhan manusia akan informasi merupakan hal yang sangat penting dalam berbagai kegiatan yang dilakukan oleh manusia. Karena banyak manfaat serta fungsi dari teknologi tersebut bagi kehidupan sehari – hari. Terutama berhubungan langsung dengan teknologi. Berbagai macam dokumen dan media telah tercipta untuk kemudahan manusia dalam menyimpan, mencari dan menyebarkan informasi. Dokumen – dokumen tersebut lebih dikenal sebagai berkas. Berkas adalah kumpulan informasi berkait yang diberi nama dan direkam pada penyimpanan sekunder. Dari sudut pandang pengguna, berkas merupakan bagian terkecil dari penyimpanan logis, artinya data tidak dapat ditulis ke penyimpanan sekunder kecuali jika berada di dalam berkas. Biasanya berkas merepresentasikan program dan data. Data dari berkas dapat bersifat numeric, alfabetik, alfanumerik atau pun biner. Format berkas juga bias bebas, misalnya berkas teks atau dapat juga diformat pasti. Secara umum, berkas adalah urutan bit, byte, baris atau catatan yang didefinisikan oleh pembuat berkas dan pengguna.

Dalam sebuah perusahaan berkas diperlukan untuk memberi pelayanan kepada pihak lain dan untuk keperluan informasi intern dalam perusahaan tersebut. Oleh karena itu berkas sangat berpengaruh pada seluruh kegiatan yang

berhubungan dengan penyimpanan di segala bidang yang terdapat dalam sebuah perusahaan. Berkas juga merupakan pusat ingatan dari sebuah perusahaan, dengan berkas dapat diketahui bermacam-macam informasi yang sudah dimiliki perusahaan tersebut sehingga dapat ditentukan sasaran yang akan dicapai dengan menggunakan potensi yang ada secara maksimal. Informasi yang diperoleh melalui arsip juga dapat menghindari salah komunikasi, mencegah adanya kehilangan berkas dan membantu penyimpanan secara efisien.

Apabila berkas yang dimiliki oleh sebuah perusahaan kurang baik penyimpanannya, dapat mengakibatkan sulitnya menemukan informasi yang dibutuhkan dan memakan waktu yang cukup lama. Mengingat peran berkas sangat penting, maka sebaiknya berkas dikelola menggunakan sistem penyimpanan berkas yang baik dan benar. Sistem penyimpanan berkas dapat dikatakan baik dan benar apabila pada waktu arsip tersebut diperlukan dapat ditemukan kembali dengan cepat dan tepat.

PT. Aktivasi Asia Indotama adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang agensi retail atau penyediaan jasa yang didirikan di Jakarta pada tahun 2013, PT. Aktivasi Asia Indotama telah berhasil menjadi perusahaan yang terpercaya dan dapat diandalkan hingga saat ini PT. Aktivasi Asia Indotama menyediakan beragam jasa bisnis termasuk project manager, creative development executive, finance dan bisnis lainnya. PT. Aktivasi Asia Indotama ini bertempat di jalan pondok pinang. PT. Aktivasi Asia Indotama perusahaan yang salah satu penyimpanan berkasnya masih manual atau sistem penyimpanan berkas yang masih memiliki banyak kekurangan. Fungsi berkas di PT.

Aktivasi Asia Indotama adalah penyimpanan data – data yang berhubungan dengan kepentingan di perusahaan. Apabila berkas itu tidak ditata dengan baik maka berkas tersebut akan sulit untuk ditemukan pada saat membutuhkannya, oleh karena itu diperlukan sistem penyimpanan berkas. Maka penulis tertarik mengambil tugas akhir dengan judul “IMPLEMENTASI SISTEM BERKAS PADA PT. AKTIVASI ASIA INDOTAMA”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka ditemukan permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana merancang sistem penyimpanan berkas di PT. Aktivasi Asia Indotama dengan algoritma linear search ?

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah pada penelitian ini adalah :

1. Penyimpanan yang di lakukan agar berkas dapat tersimpan dengan rapi dan teratur.
2. Agar berkas dapat ditemukan dengan cepat ketika dibutuhkan

1.4.1 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

1. Mengimplementasi sistem berkas di PT. Aktivasi Asia Indotama

1.4.2 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan adalah :

1. Bagi Perusahaan

- a. Dengan adanya sistem penyimpanan berkas ini dapat membantu dan memudahkan pengguna dalam mencari berkas yang dibutuhkan tanpa harus memakan waktu yang cukup lama.
- b. Memperbaiki penyimpanan sistem berkas dan mengetahui kekurangan dan kelebihan sistem berkas.

2. Bagi penulis

Menambah pengetahuan dan pengalaman serta keterampilan penulis dalam melakukan penyimpanan sistem berkas.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk memberikan kemudahan dalam pemahaman setiap bab dalam penulisan laporan skripsi ini, berikut adalah garis besar pembagian tiap babnya :

BAB I : PENDAHULUAN

Menguraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan, batasan masalah dan sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Berisi tentang tinjauan pustaka, konsep-konsep pengetahuan yang berhubungan dengan penerapan sistem, dan membahas aplikasi-aplikasi pendukung yang digunakan dalam penerapan sistem.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Berisi tentang metode-metode sebagai salah satu cara untuk mendapatkan data yang akan digunakan dalam penerapan sistem.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Berisi penerapan sistem diagram alir data struktur pencarian data dan rancangan antar muka yang digunakan sebagai media komunikasi antara sistem dan pengguna.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menjelaskan kesimpulan akhir dari seluruh uraian pembahasan dan saran akan kelurgan sistem penyimpanan berkas