

risiko kehilangan dokumen, serta keterbatasan ruang penyimpanan. Ketergantungan pada sistem konvensional juga dapat memperlambat proses administratif dan berdampak pada kualitas layanan kepada nasabah [3].

Bank Papua, sebagai salah satu lembaga keuangan dengan jaringan luas di Indonesia, termasuk Kantor Cabang Yogyakarta, menghadapi tantangan signifikan dalam pengelolaan arsipnya. Tantangan ini mencakup dua permasalahan utama yang berdampak pada efektivitas dan efisiensi kerja. Pertama, pencatatan data masih dilakukan secara manual, dimana informasi dicatat dalam buku sebelum dimasukkan ke dalam Microsoft Excel. Proses ini sering kali terhambat, terutama ketika file yang diperlukan sedang dibuka oleh komputer lain, sehingga pegawai harus menunggu hingga file tersebut ditutup sebelum dapat melakukan input data. Meskipun metode ini telah terkomputerisasi dengan penggunaan Microsoft Excel, surat-surat tersebut hanya dikelompokkan ke dalam beberapa sheet sesuai jenisnya. Hal ini menyebabkan berbagai kendala, seperti risiko kehilangan data, kesulitan dalam pencarian dokumen, dan potensi keterlambatan dalam penyampaian informasi kepada masing-masing Pemimpin Departemen, terutama untuk surat-surat yang harus segera diketahui.

Tantangan kedua, dokumen yang disimpan dalam lemari fisik juga rentan terhadap kerusakan akibat usia, serangan rayap, atau bencana seperti kebakaran. Ketidakefisienan ini semakin diperparah oleh tidak adanya sistem pencarian digital, sehingga pencarian dokumen lama membutuhkan waktu yang lama. Seiring meningkatnya jumlah dokumen yang dikelola, metode pengarsipan manual menjadi semakin tidak efisien. Keterbatasan ruang penyimpanan mengakibatkan kesulitan dalam mengelola arsip secara optimal. Selain itu, kapasitas penyimpanan arsip yang terbatas menyebabkan penumpukan dokumen, yang dapat menghambat aksesibilitas dan memperlambat proses kerja pegawai.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, pengembangan sistem Elektronik Arsip (E-Arsip) berbasis web bagi Bank Papua Kantor Cabang Yogyakarta menjadi solusi yang tepat. Sistem ini tidak hanya

mempermudah proses pencatatan, pencarian, dan pengelolaan dokumen secara digital, tetapi juga membantu meningkatkan kinerja pegawai, mempercepat akses informasi bagi manajemen, mengurangi risiko kehilangan atau kerusakan dokumen, serta memastikan data tetap tersimpan dengan aman melalui *back-up* digital. Dengan adanya sistem ini, proses administrasi di Bank Papua diharapkan dapat berjalan lebih baik.

B. Rumusan Masalah

Pengelolaan arsip di Bank Papua Kantor Cabang Yogyakarta masih belum optimal karena sistem pencatatan dan penyimpanan dokumen yang digunakan bersifat manual dan belum terintegrasi secara digital. Kondisi tersebut menimbulkan berbagai kendala, seperti lambatnya alur kerja, kesulitan dalam pencarian dokumen, serta meningkatnya risiko kehilangan atau kerusakan arsip.

Berdasarkan permasalahan tersebut, diperlukan adanya solusi berupa sistem pengarsipan elektronik berbasis web (E-Arsip). Sistem ini diharapkan dapat mempermudah proses pencatatan, penyimpanan, dan pencarian dokumen secara digital dengan lebih cepat, aman, dan teratur, sehingga dapat mendukung peningkatan kinerja pegawai serta memperlancar proses pelayanan administrasi di Bank Papua Kantor Cabang Yogyakarta.

C. Pertanyaan Penelitian

Bagaimana merancang dan membangun Sistem Elektronik Arsip (E-Arsip) berbasis *website* di Bank Papua Kantor Cabang Yogyakarta yang mendukung pengelolaan surat masuk mulai dari proses disposisi hingga pengarsipan, serta pengelolaan surat keluar, sehingga kegiatan administrasi dapat dilakukan dengan lebih teratur dan mudah diakses oleh setiap pengguna sesuai perannya?

D. Batasan Masalah

Dalam penelitian ini, terdapat beberapa pembatasan untuk memastikan penelitian dapat fokus pada inti permasalahan, antara lain:

1. Sistem ini hanya difokuskan pada pengelolaan arsip elektronik (*E-Arsip*) di Bank Papua Kantor Cabang Pembantu Yogyakarta dan tidak mencakup layanan perbankan lainnya, seperti manajemen keuangan atau transaksi nasabah.
2. Sistem ini tidak terintegrasi dengan sistem inti perbankan Bank Papua, sehingga hanya berfungsi sebagai arsip dokumen internal Kantor Cabang Pembantu Yogyakarta.

E. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah merancang dan membangun Sistem Elektronik Arsip (*E-Arsip*) berbasis *website* di Bank Papua Kantor Cabang Yogyakarta yang mendukung pengelolaan surat masuk mulai dari proses disposisi hingga pengarsipan, serta pengelolaan surat keluar, sehingga kegiatan administrasi dapat dilakukan dengan lebih teratur dan mudah diakses oleh setiap pengguna sesuai perannya.

F. Metode Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode *System Development Life Cycle* (SDLC) model *Waterfall*, yang terbagi dalam beberapa tahapan. Metode ini digunakan untuk membangun sistem Elektronik Arsip (*E-Arsip*) berbasis *website* di Bank Papua Kantor Cabang Yogyakarta, penelitian ini dilakukan dengan menggunakan beberapa metode, antara lain:

1. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan narasumber Pak Michael, yang merupakan anggota Departemen Operasional di Bank Papua Kantor

Cabang Yogyakarta untuk mendapatkan informasi mengenai kebutuhan bank dalam pengelolaan arsip dokumen dan tantangan administratif yang dihadapi. Hasil dari wawancara ini akan digunakan untuk merumuskan kebutuhan sistem dan fitur utama yang harus ada dalam pengelolaan arsip dokumen bank.

2. Analisis Kebutuhan

Analisis dilakukan mencakup identifikasi fitur-fitur utama yang diperlukan, seperti pengelolaan arsip dokumen, pencarian, pengunggahan, dan penyimpanan arsip. Hasil dari tahap ini berupa *Use case diagram* yang menggambarkan kebutuhan sistem berdasarkan informasi yang telah dipaparkan pada tahap pertama.

3. Perancangan Sistem

Pada tahap ini, perancangan sistem dilakukan secara mendetail untuk mempersiapkan rancangan aplikasi berdasarkan hasil analisis kebutuhan sistem. Perancangan ini meliputi *Entity Relationship Diagram (ERD)*, *Class Diagram*, dan desain antarmuka aplikasi.

4. Pengkodean

Pengkodean dilakukan sesuai dengan perancangan sistem yang telah dibuat, untuk memastikan sistem dapat memenuhi kebutuhan yang telah dianalisis sebelumnya.

5. Pengujian Sistem

Pengujian sistem dilakukan untuk memastikan bahwa sistem berfungsi sesuai dengan kebutuhan yang telah dianalisis. Jika ditemukan kesalahan, perbaikan akan dilakukan hingga sistem dapat berjalan sesuai dengan baik. Pengujian dan perbaikan akan berlanjut hingga seluruh fitur yang ada dalam sistem terpenuhi.

6. Penulisan Laporan

Penulisan laporan merupakan langkah akhir dalam pembangunan sistem informasi. Pada tahap ini, seluruh hasil dari aplikasi yang sudah dibangun akan dicatat dan dievaluasi.

G. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan Tugas Akhir ini diatur sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisikan latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penelitian.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisikan ringkasan penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan pembangunan elektronik arsip (e-arsip) Bank Papua Kantor Cabang Yogyakarta berbasis *website*. Tinjauan pustaka ini mencakup hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya yang berkaitan dengan topik ini, serta perbandingan antara penelitian penulis dan studi terdahulu.

BAB III LANDASAN TEORI

Bab ini berisikan kumpulan teori yang digunakan dalam pembangunan sistem informasi, yang akan menjadi acuan dalam proses perancangan dan pembuatan sistem.

BAB IV ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini berisikan penjelasan mengenai analisis permasalahan yang dihadapi serta desain dari sistem informasi yang akan dibangun.

BAB V IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM

Bab ini berisikan penjelasan mengenai implementasi dan pengujian dari sistem informasi yang akan dibangun.

BAB VI PENUTUP

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran.