

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **I.1 Latar Belakang**

PT Federal International atau yang lebih dikenal PT. FIF adalah perusahaan pembiayaan terbesar di Indonesia dengan jumlah kantor sekarang ini (2013) sebanyak 169 kantor cabang, yang berlokasi hampir diseluruh provinsi Indonesia dan jumlah customer kurang lebih 16 juta tentulah bukan hal yang mudah untuk mengurus dokumen-dokumen yang ada akibat transaksi pembiayaan.

Untuk satu transaksi pembiayaan sepeda motor minimal ada 10 jenis dokumen masukan seperti KTP Customer, Kartu Keluarga, Rekening Listrik, Gesekan Nomor Rangka dan Nomor Mesin, BPKB, dan lain – lain dan beberapa dokumen hasil bentukan dari system, seperti dokumen kontrak, fidusia, kwitansi pembayaran dan banyak lagi.

Setiap harinya ada 8.000 order yang masuk untuk seluruh Indonesia dan dari aplikasi yang masuk sekitar 90%-nya adalah berhasil dibukukan sebagai aplikasi yang dibiayai oleh FIF, berarti ada 7.200 order. Jika dikalikan dengan jumlah dokumen yang dijadikan sebagai syarat pembiayaan dan dokumen bentukan system, misalnya ada 15 dokumen, berarti ada 108.000 dokumen setiap harinya. Bisa dibayangkan betapa besar untuk tempat penyimpanan yang dibutuhkan jika dokumen tersebut harus ada di kantor-kantor FIF selama berbulan-bulan bahkan bertahun-tahun.

### **I.2 Permasalahan**

Dengan minimal 108 ribu dokumen setiap harinya, menyebabkan masalah tersendiri mengenai mekanisme pengarsipan, keamanan dari pihak yang tidak berwenang, kerusakan bahkan kehilangan dokumen. Kesukaran dalam pencarian dokumen ketika dibutuhkan menjadi masalah juga yang harus dicarikan solusinya. Karena ketika customer sedang melakukan transaksi, misalnya pengurusan perpanjangan pajak kendaraan STNK, biasanya untuk mencari BPKB di brankas

atau lemari besi dibutuhkan waktu kurang lebih 10 menit. Setelah mendapatkan BPKB yang dicari kemudian di fotocopy dan dibuatkan Surat Perpanjangan STNK untuk customer mengurus ke Samsat.

Masalah juga terjadi ketika customer telah melakukan kelalaian atas pembayaran, dimana FIF dirugikan atas kelalaian tersebut dan berinisiatif untuk melakukan “penarikan” unit. Untuk penarikan tersebut dibutuhkan dokumen Perjanjian fotocopy Pembiayaan Konsumen (PPK) dan fotocopy Surat Kuasa Pembebanan Jaminan Fidusia (SKPJF). Bisa dibayangkan berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mencari dokumen-dokumen tersebut di lemari arsip yang isinya ribuan dokumen.

Seringkali beberapa kantor cabang FIF melakukan kelalaian dalam memperpanjang dokumen legal, seperti Surat Ijin Tempat Usaha (SITU) dan beberapa dokumen legal lainnya. Hal ini bisa menyebabkan FIF terkena sanksi teguran bahkan penutupan usaha atas kelalaian tersebut.

### **I.3 Ruang Lingkup**

PT. FIF untuk core systemnya mempunyai aplikasi yang diberi nama FIFApps yang dibangun dengan menggunakan Form Builder dari Oracle Form dan database Oracle. Core sytem ini telah online dan tercentral ke kantor pusat, baik aplikasi maupun databasenya.

Topik pembahasan penulisan skripsi ini adalah pembuatan tool Document Management System, sedangkan batas masalahnya adalah **pengarsipan dokumen kredit**. Adapun rincian adalah sebagai berikut :

- a. Pemberian hak akses dokumen
- b. Pembuatan dokumen dalam bentuk image ( scanning)
- c. Upload dokumen image ke system
- d. Pencarian dokumen

### **I.4 Maksud dan Tujuan**

Dengan men-*digitalisasi* dokumen yang dianggap penting, maka FIF bisa menghindari kerusakan dokumen secara fisik, dan FIF juga bisa hemat space tempat

penyimpanan / lemari karena sebagian dokumen bisa dipindahkan ke gudang diluar kantor FIF. Misalnya dokumen fisik Perjanjian Pembiayaan Konsumen, jika sudah habis masa kreditnya bisa dipindahkan ke gudang, tetapi sebelumnya sudah di buat dokumen digitalnya.

Dengan mengarsipkan dokumen secara digital juga bisa diatur siapa yang berhak lihat atau mendownload dokumen tersebut. Sehingga menghindari orang yang tidak bertanggung jawab penyalahgunaan dokumen. Mengarsipkan dokumen secara digital juga mudah dalam pencarian, karena nantinya sudah dilakukan indexing, sehingga akan sangat cepat pencarian dokumennya walaupun datanya banyak.

### **I.5 Sistematika Penulisan**

Penulisan proposal ini disampaikan dengan sistematika penulisan yang terdiri dari lima bab. Garis besar dari lima bab dalam penulisan ini adalah sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab I terdiri dari lima subbab, yang meliputi latar belakang masalah, maksud dan tujuan, ruang lingkup, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

#### **BAB II LANDASAN TEORI**

Bab ini akan membahas tentang teori-teori yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan seperti Sistem Informasi Berbasis Web, Sistem Informasi Berorientasi Objek, Unified Modeling Language (UML), Arsip Digital dan Java ZK Framework.

#### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

Bab ini membahas kerangka berpikir, instrumen penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, kebutuhan hardware/sotware serta waktu dan tempat penelitian.

#### BAB IV ANALISA DAN PEMBAHASAN

Bab ini menginformasikan Profile Perusahaan PT. Fedearal International Finance, Struktur Ogranisasi, Alur Proses Sistem yang berjalan, Rancangan Sistem Usulan yang dibahas dengan menggunakan notasi dari UML

#### BAB V PENUTUP

Bab ini berisi Kesimpulan dan Saran agar sistem yang dirancang tersebut bisa diimplementasikan secara optimum dan berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN

