

PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DOKUMEN DIGITAL TRANSAKSI DEALER FINANCING LOAN DISBURSMENT PERMATA BANK Tbk.

Heni Dyah Swandari

Abstrak

Penelitian ini dilakukan untuk merancang suatu sistem digitalisasi dokumen sehingga data yang dihasilkan dapat disimpan dalam sebuah database. Sistem berjalan yang ada sekarang ini pada Dealer Financing Loan Disbursement Permata Bank, Tbk. masih berbasis kertas yang jumlahnya selalu bertambah, sehingga seringkali terjadi penumpukan dokumen yang dapat menimbulkan masalah seperti terselip, tertukar, tergendakan, dan hilang. Metoda perancangan yang digunakan dalam penelitian ini adalah *waterfall*. Data dianalisis menggunakan metode PIECES (*Performance, Information, Economics, Efficiency, Services*). Hasil dari penelitian ini adalah sebuah sistem informasi dokumentasi digital yang dapat men-scan dokumen, mengarsipkannya dalam struktur folder komputer. Digitalisasi dokumen dan pengarsipan ini diharapkan memudahkan staf untuk mendokumentasikan, memudahkan akses, pencarian kembali dokumen, berbagi pakai dokumen bisnis secara efektif dan efisien antar staf.

Kata Kunci : dokumen, digitalisasi, pengarsipan, database, *scanning*, *waterfall*,
PIECES

**ANALYSIS AND DESIGN OF INFORMATION SYSTEMS
FILLING THE TRANSACTION DOCUMENTS DIGITAL
DEALER DISBURSEMENT LOAN FINANCING
PERMATA BANK Tbk.**

Heni Dyah Swandari

Abstract

This study was undertaken to design a documents digitizing system so that the data generated can be stored in a database. The existing system in the Dealer Financing Loan Disbursement Bank Permata Tbk. still paper-based number is always increasing, so it is often the accumulation of documents which can cause problems such as tucked away, confused, terganggu, and lost. The design method used in this study is a waterfall. Data were analyzed using PIECES (Performance, Information, Economics, Efficiency, Services). Results from this study is a digital information system documentation that can scan a document, file it in a folder structure of the computer. Digitizing and archiving documents is expected to facilitate staff to document, easy access, document retrieval, sharing business documents effectively and efficiently among staff.

Keywords : documents, digitizing, archiving, database, *scanning*, *waterfall*,
PIECES