

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul

Setiap perusahaan dalam melakukan kegiatan administrasinya dituntut untuk mampu memberikan informasi yang dibutuhkan secara cepat, tepat dan lengkap. Informasi tersebut dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Informasi juga berperan penting dan berpengaruh untuk perusahaan, karena informasi dapat membantu memperlancar kegiatan atau meningkatkan operasional sebuah perusahaan.

Informasi penting bagi sebuah perusahaan ialah kearsipan. Kegiatan kearsipan merupakan salah satu kegiatan administrasi yang sering dilakukan pada suatu perusahaan. Selain sebagai salah satu kegiatan administrasi perusahaan, arsip juga sebagai media informasi yang penting bagi perusahaan serta arsip pada suatu perusahaan perlu disimpan dengan baik supaya dapat dijadikan bukti otentik apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh perusahaan. Sistem kearsipan yang baik dapat menjadi lebih bernilai saat sedang dibutuhkan. Dengan adanya sistem kearsipan yang baik akan sangat membantu organisasi dalam mencapai suatu tujuan, maka diharapkan dengan sistem kearsipan yang baik dapat membantu dalam memberikan informasi arsip dengan akurat, cepat dan tepat. Apabila arsip tidak mampu dikelola dengan baik maka kegiatan akan terhambat.

Perkembangan teknologi pada saat ini berkembang dengan pesat, sehingga dapat membantu untuk menyelesaikan berbagai kegiatan di dalam suatu pekerjaan. Pekerjaan yang biasanya dilakukan secara manual atau konvensional, kini mulai tergantikan menggunakan sebuah teknologi. Teknologi yang dikembangkan dan mengalami peningkatan memberikan dampak positif bagi pekerjaan, salah satunya kegiatan kearsipan. Sebuah arsip akan jauh lebih baik apabila dioperasikan menggunakan sebuah teknologi yang dapat mengelola penyimpanan arsip secara elektronik.

Sistem penyimpanan arsip elektronik sangat bermanfaat dalam pencarian arsip, yaitu arsip dapat ditemukan lebih cepat pada saat dibutuhkan. Sistem penyimpanan kearsipan elektronik dapat didukung dengan menggunakan sebuah *software Microsoft Access 2019*.

Dalam pelaksanaannya, kegiatan administrasi pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Sukarami untuk penyimpanan surat tagihan listrik pelanggan industri masih dilakukan secara manual. Surat tagihan listrik akan difotocopy terlebih dahulu sebelum dikirim ke pelanggan-pelanggan industri untuk disimpan sebagai arsip. Sistem penyimpanan arsip surat tagihan listrik pelanggan industri yang digunakan yaitu menggunakan sistem nomor. Sistem nomor merupakan sistem penyimpanan arsip berdasarkan urutan nomor surat keluar. Surat tagihan listrik pelanggan industri memiliki satu nomor surat untuk semua surat yang dikirim kepada pelanggan setiap bulannya. Jumlah arsip surat tagihan listrik pelanggan industri yang dapat dilihat pada tabel 1.1 berikut ini:

Tabel 1.1

Jumlah Arsip Surat Tagihan Listrik Pelanggan Industri

Tahun	Jumlah Arsip
2020	1.440
2021	1.620
2022	1.800
Total Arsip	4.860

Sumber: PT PLN (Persero), 2023

Berdasarkan pengalaman penulis yang pernah melakukan kerja praktik di PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Sukarami terdapat kendala-kendala yang ditemukan pada bidang pelayanan pelanggan dan administrasi yaitu penyimpanan surat tagihan listrik pelanggan industri tidak disimpan dengan menggunakan peralatan kearsipan yang baik seperti disimpan di map ordner dan lemari arsip, sehingga berdampak pada sistem

penemuan arsip yang memerlukan waktu 15-25 menit. Cara ini dianggap belum baik karena pada saat proses pencarian kembali arsip akan membutuhkan waktu yang relatif lama serta dapat menimbulkan hilangnya dokumen arsip yang disebabkan bertambahnya surat secara terus-menerus, sehingga membuat arsip mengalami penumpukan, yang dapat dilihat pada gambar 1.1 di bawah ini.



Gambar 1.1 Surat Tagihan Listrik Pelanggan Industri

Sumber: Data Primer, 2023

Berikut ini gambar 1.2 kondisi tempat penyimpanan arsip surat tagihan listrik pelanggan yang ada di PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Sukarami.



Gambar 1.2 Kondisi Tempat Penyimpanan Arsip

Sumber: Data Primer, 2023

Berikut ini merupakan data yang penulis peroleh setelah melakukan penemuan kembali arsip di PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Sukarami.

Tabel 1.2
Penemuan Kembali Arsip Manual

Tahun	Waktu Penemuan Kembali Arsip
2020	25 menit
2021	18 menit
2022	15 menit

Sumber: PT PLN (Persero), 2023

Dari tabel 1.2 dapat dilihat bahwa dalam proses pencarian arsip dapat menghabiskan waktu mulai dari 15 sampai 25 menit. Sedangkan waktu yang baik untuk menemukan arsip kurang dari 1 menit. Hal ini dikarenakan pengelolaan arsip yang belum baik. Penggunaan sistem penyimpanan arsip secara manual sebaiknya tidak digunakan lagi pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Sukarami dikarenakan membutuhkan ruang yang luas dan memadai serta memerlukan peralatan kearsipan yang lengkap. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk mengembangkan sistem kearsipan manual ke sistem elektronik dengan menggunakan program *Microsoft Access*. Dengan menggunakan sistem penyimpanan kearsipan elektronik, arsip yang selalu bertambah secara terus-menerus setiap tahunnya dapat memudahkan staf bidang pelayanan pelanggan dan administrasi dalam melakukan penyimpanan dengan cepat dan akurat sehingga pada saat pencarian dokumen tidak memakan waktu yang lama.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis perlu membuat perancangan kearsipan elektronik menggunakan *Microsoft Access* untuk mengatasi permasalahan dan mempermudah pekerjaan staf bidang pelayanan pelanggan dan administrasi. Penulis membuat laporan akhir dengan judul **“Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Surat Tagihan**

Listrik Pelanggan Industri Berbasis *Microsoft Access* 2019 Pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Sukarami”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini, yaitu “Bagaimana Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis *Microsoft Access* 2019 pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Sukarami?”.

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Berdasarkan pada rumusan masalah yang telah diuraikan diatas, penulis membatasi ruang lingkup pembahasan yang akan dibahas supaya tidak menyimpang yaitu pada perancangan sistem penyimpanan arsip elektronik berbasis *Microsoft Access* 2019 serta cara pengoperasian aplikasi.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan dari penulisan laporan ini adalah untuk mengetahui bagaimana perancangan sistem penyimpanan arsip elektronik berbasis *Microsoft Access* 2019 sebagai media penyimpanan surat tagihan listrik pelanggan industri pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Sukarami.

1.4.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diambil dari laporan ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini memberikan manfaat yaitu menambah pengetahuan dan wawasan mengenai perancangan sistem penyimpanan arsip elektronik berbasis *Microsoft Access* 2019.

2. Manfaat Praktis

Dapat membantu dalam penyimpanan arsip elektronik surat tagihan listrik pelanggan industri PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Sukarami karena tidak memerlukan ruang yang besar.

1.5 Metodologi Penelitian

1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup dalam penelitian dilakukan pada bagian pelayanan pelanggan dan administrasi PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Sukarami yang berlokasi di Jalan Kelapa Gading Km 9, RT. 1 RW 0, Karya Baru, Alang-Alang Lebar, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30961.

1.5.2 Jenis dan Sumber Data

Sumber data yang diperoleh dalam penelitian ini dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Data Primer

“Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber datanya. Data primer disebut juga sebagai data asli atau data baru yang memiliki sifat *up to date*” (Salim & Haidir, 2019: 103).

Dalam laporan ini, data penelitian dikumpulkan penulis secara langsung melalui data yang didapat dari hasil observasi langsung dan wawancara dengan narasumber yaitu staf bagian pelayanan pelanggan dan administrasi mengenai sistem penyimpanan arsip.

2. Data Sekunder

“Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (peneliti sebagai tangan kedua)” (Salim & Haidir, 2019: 104).

Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh penulis dari studi kepustakaan dan arsip surat tagihan listrik pelanggan industri yang nantinya akan digunakan sebagai bahan dalam perancangan sistem penyimpanan arsip elektronik pada bagian pelayanan pelanggan dan administrasi.

1.5.3 Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan penulis menggunakan teknik sebagai berikut:

1. Riset Lapangan (*Field Research*)

Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis dalam metode ini yaitu:

a. Observasi

“Observasi dalam sebuah penelitian diartikan sebagai pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan melibatkan seluruh indra untuk mendapatkan data” (Haidir dan Salim, 2019: 86).

Dalam metode ini, penulis melakukan pengamatan secara langsung untuk mendapatkan data dan informasi yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas yaitu perancangan sistem penyimpanan arsip elektronik surat tagihan listrik pelanggan industri berbasis *Microsoft Access* 2019 pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Sukarami.

b. Wawancara

“Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya” (Sugiyono, 2020: 198).

Dalam laporan ini penulis menggunakan jenis wawancara tidak terstruktur dengan mengajukan pertanyaan kepada staf bagian pelayanan pelanggan dan administrasi mengenai surat tagihan listrik pelanggan industri yang ada di perusahaan sebagai informasi data yang lebih mendalam.

2. Studi Kepustakaan

“Studi kepustakaan adalah teknik pengumpulan data dengan melakukan penelaahan terhadap buku, literatur, catatan, serta berbagai laporan yang berkaitan dengan masalah yang ingin dipecahkan. Proses studi kepustakaan dinilai sebagai tindakan mengumpulkan sejumlah data. Data inilah yang nantinya dipakai penulis untuk ditambahkan atau dicantumkan ke dalam tulisannya. Sehingga apa yang ditulis bukan berupa karangan melainkan ada data valid atau data yang benar-benar bisa dipertanggung jawabkan kebenarannya” (Abdhul, 2021).

Penulis mengumpulkan, mempelajari, dan memahami data baik itu bahan-bahan yang berhubungan dengan kasus atau permasalahan yang dibahas. Penulis mencari referensi baik dari media yaitu situs resmi, buku pedoman dari instansi terkait, maupun dari buku yang terdapat di perpustakaan.

1.5.4 Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2020:18) menyatakan bahwa metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah (eksperimen), peneliti sendiri sebagai alat utama untuk pengumpulan data dengan cara mengamati dan mewawancarai untuk mendapatkan data yang mendalam.

Penulis menggunakan metode kualitatif dalam penulisan laporan akhir ini. Data kualitatif adalah data yang berbentuk kata, kalimat, bagan dan gambar.

Adapun metode yang digunakan penulis untuk menganalisis data adalah data yang diperoleh dari PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Sukarami baik data yang melalui observasi maupun

wawancara. Setelah itu data tersebut diinput dalam perancangan penyimpanan arsip elektronik menggunakan *Microsoft Access* 2019.

1.5.5 Metodologi Perancangan Sistem Penyimpanan Elektronik

Alur Perancangan Sistem Penyimpanan Elektronik

Dalam pembuatan aplikasi tentunya dibutuhkan suatu alur perancangan dari aplikasi tersebut. Berikut ini merupakan langkah-langkah dalam perancangan aplikasi tersebut:

a. **Kebutuhan**

Langkah awal pembuatan sebuah aplikasi yaitu meyakini bahwa aplikasi tersebut dibuat berdasarkan kebutuhan bagi sebuah organisasi atau perusahaan.

b. **Pengumpulan Data**

Setelah menganalisis kebutuhan maka dapat diketahui data apa saja yang harus dikumpulkan. Dalam penulisan laporan ini, penulis mengumpulkan data berupa jumlah surat tagihan listrik pelanggan industri.

c. **Merancang Sistem**

Memilih penggunaan program yang mendukung pembuatan aplikasi sederhana, lalu data yang telah dikumpulkan sebelumnya akan diurutkan berdasarkan abjad pada *field name* sehingga data akan tersusun rapi sesuai dengan kebutuhan.

d. *Prototype*

Gambaran atau contoh awal tampilan yang akan diterapkan pada aplikasi. Contohnya tampilan *form login* dan menu utama.

e. **Uji Coba**

Setelah membuat tampilan awal, maka uji coba perlu dilakukan untuk dapat mengetahui apakah aplikasi yang telah dirancang tersebut berguna bagi perusahaan/organisasi. Apabila ternyata berguna dengan baik, maka dapat dinyatakan berhasil,

sebaliknya apabila aplikasi dinyatakan masih sulit untuk digunakan di perusahaan/organisasi tersebut maka aplikasi dinyatakan gagal.

f. Gagal dan Berhasil

Apabila aplikasi dianggap gagal, maka harus dilakukan evaluasi lebih lanjut agar sesuai dengan kebutuhan organisasi dan kembali ke langkah awal. Tetapi jika dinyatakan berhasil maka dapat mengikuti tahap yangberikutnya yaitu implementasi.

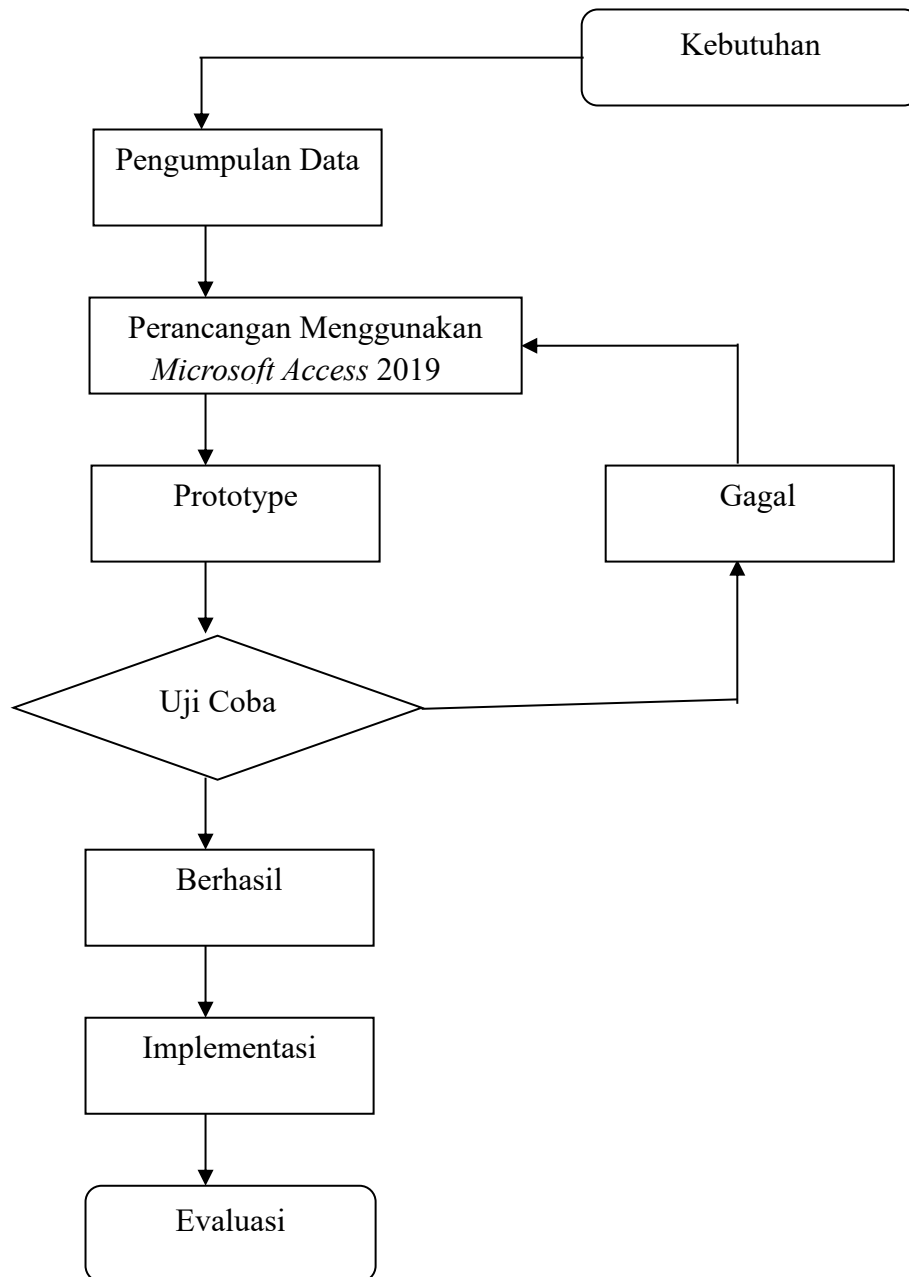
g. Implementasi

Tahap ini merupakan tahap penyesuaian dimana admin harus menguasai aplikasi baru dan mengganti metode penyimpanan arsip yang lama dengan yang baru.

h. Evaluasi

Setelah dilakukan implementasi kurang lebih satu minggu, maka admin dapat mengevaluasi kembali kekurangan ataupun kelebihan dari aplikasi yang baru digunakan.

Untuk lebih jelasnya, penulis membuat bagan alur (*flowchart*) mengenai langkah-langkah dalam merancang sistem penyimpanan arsip elektronik berbasis *Microsoft Access* 2019.



Gambar 1.3 Alur Perancangan Penyimpanan Arsip Elektronik PT PLN Sukarami

Sumber: Data Olahan, 2023