

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan teknologi informasi saat ini mengalami kemajuan yang sangat cepat dan pesat, mengakibatkan setiap individu dan sekelompok orang dari kalangan usia harus bisa mengikutinya agar tidak tertinggal dalam proses perkembangan zaman. Pada saat ini, semua peralatan yang digunakan untuk kegiatan sehari-hari yang biasa dilakukan juga akan berkaitan dengan adanya teknologi yang telah maju, dan dengan adanya teknologi yang telah maju ini dapat membantu hampir seluruh aktivitas setiap orang yang merasakannya. Manfaat yang bisa dirasakan dari perkembangan teknologi yang telah maju ini yaitu manajemen kearsipan atau tata kelola penyimpanan arsip berbasis elektronik yang dapat dilakukan secara cepat, tepat dan tentunya akurat, untuk dapat menyimpan surat menyurat, dan berbagai jenis dokumen.

Secara modern penyimpanan arsip merupakan sistem penyimpanan yang menggunakan tata kelola penyimpanan arsip dalam sarana menemukan, menata dan mengamankan arsip secara elektronik. Dengan adanya teknologi yang serba canggih ini telah memberikan peluang untuk melakukan kegiatan penyimpanan dan penemuan kembali arsip yang telah disimpan tertata secara baik, rapi dan menjamin tidak akan memakan waktu yang lama apabila hal itu diperlukan. Penyimpanan dan penemuan kembali arsip dapat dilakukan dengan cepat.

Sistem penyimpanan arsip telah berkembang sehingga mempunyai banyak variasi serta membawa kemudahan dalam melakukan setiap tugas-tugas kearsipan. Efisiensi dan akses yang cepat dalam pengelolaannya membuat digitalisasi pengolahan penyimpanan arsip menjadi sangat diminati di berbagai perusahaan, kantor-kantor atau instansi yang membutuhkan pelayanan yang cepat dengan volume arsip yang tinggi. Penggunaan teknologi yang modern tentu akan meringankan dan

mempermudah penyimpanan arsip. Mengingat pentingnya keberadaan arsip disuatu perusahaan atau instansi, maka dibutuhkan tata kelola penyimpanan arsip yang benar. Pengelolaan penyimpanan arsip yang benar bertujuan agar fungsi arsip dapat tercapai sebagaimana mestinya. Penyimpanan arsip elektronik yang baik membutuhkan sumber daya pendukung, diantaranya adalah aplikasi arsip yang digunakan, seperti aplikasi Visual Basic sebagai infrastruktur penunjang sistem otomatis arsip.

Tata cara penyimpanan arsip pada unit *Human Resource* dan *General Affair* pada PT Semen Baturaja Tbk Palembang saat ini menggunakan cara yang masih manual yaitu tertulis, dan sistem penyimpanan arsip yang digunakan yaitu menggunakan sistem subject dan kronologis. Menurut Sattar (2019:49), sistem subjek adalah sistem penyimpanan arsip berdasarkan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan masalah-masalah yang berhubungan dengan perusahaan, sedangkan sistem kronologis merupakan sistem penyimpanan arsip berdasarkan urutan tanggal, bulan, dan tahun.



Gambar 1.1 Keadaan Arsip diruangan Penyimpanan Arsip
Sumber: PT Semen Baturaja Tbk Palembang, 2023

Gambar 1.1 menunjukkan bahwa berkas yang disimpan sudah melewati serangkaian prosedur penyimpanan arsip yang dilakukan oleh karyawan atau staff yang memegang bagian kearsipan. Tetapi seiring dengan waktu banyak arsip yang disimpan di sudut ruang kerja, karena volume arsip yang terus bertambah dan ruang yang terbatas menjadi hambatan dalam penyimpanan arsip maka dijumpai saat observasi ditemukan banyak berkas yang disimpan di sudut ruang kerja.



Gambar 1.2 Keadaan Ruangan Penyimpanan Arsip
Sumber: PT Semen Baturaja Tbk Palembang, 2023

Terlihat pada Gambar 1.2, maka kendala yang ditemukan pada unit *Human Resource* dan *General Affair* pada PT Semen Baturaja Tbk Palembang yaitu karena sistem penyimpanan arsip yang masih dilakukan dengan menggunakan cara manual. Menurut petugas arsip pada unit *Human Resource* dan *General Affair* pada PT Semen Baturaja Tbk Palembang dimana cara ini dianggap kurang efektif seperti dalam hal persediaan tempat karena membutuhkan banyak tempat/ruangan kosong untuk diisi dengan perlengkapan seperti *Filling Cabinet*, map, dan rak yang membuat penumpukan barang pada ruangan tersebut. Akibatnya banyak dokumen arsip yang tidak tersimpan dengan baik dan aman, seperti

arsip dokumen yang terkena kelembapan suhu ruangan, jamur, sarang laba-laba serta debu yang membuat keadaan kertas bahkan arsip yang ditemukan sudah hampir rusak.

PT SEMEN BATURAJA Tbk		REKAPITULASI DOKUMEN MASUK GEDUNG ARSIP PALEMMBANG					
No	Jenis Dokumen	2021		2022		2023	
		Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar
1	Administrasi & Umum	78	7	63	9	72	18
2	Keuangan	150	8	87	16	96	25
3	Proyek	25	16	46	3	55	12
4	Plant	80	27	67	11	76	20
TOTAL		333	58	263	39	299	75

Gambar 1.3 Jumlah Surat Masuk dan Keluar 2021-2023

Sumber: PT Semen Baturaja Tbk Palembang, 2024

Pada Gambar 1.3 diatas, jumlah surat masuk dan surat keluar selama 3 tahun terakhir pada unit *Human Resource* dan *General Affair* pada PT Semen Baturaja Tbk Palembang. Maka dari itu unit *Human Resource* dan *General Affair* pada PT Semen Baturaja Tbk Palembang membutuhkan penyimpanan arsip secara elektronik yang dimana dapat memberikan efisiensi waktu serta kemudahan saat ingin menemukan arsip bila dibutuhkan. Menurut Sugiarto dan Wahyono (2014:92) keuntungan atau kemudahan dalam menyimpan arsip secara elektronik yaitu untuk mencari, menemukan, mendistribusikan dan mengolah data dapat dilakukan dalam waktu yang cepat dan hemat. Dalam penggunaan penyimpanan arsip elektronik ini dapat mengurangi tenaga, pikiran, tempat dan biaya pada pengelolaan arsip elektronik. Sistem penyimpanan arsip elektronik juga bertujuan sebagai back-up arsip yang disimpan secara konvensional. Apabila terjadi kerusakan kondisi fisik arsip ataupun bencana alam maka pihak instansi masih memiliki arsip elektronik yang dapat dicari untuk digunakan apabila dibutuhkan.

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan tersebut, sehingga penulis merasa perlu membuat suatu rancangan sistem penyimpanan arsip elektronik menggunakan visual studio untuk mempermudah pekerjaan

karyawan dan staff administrasi pada unit Human Resource dan General Affair dalam penyimpanan arsip, penulis mengambil judul “**Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis Website Pada Unit Human Resource Dan General Affair Di PT Semen Baturaja Tbk Palembang**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, rumusan masalah dalam laporan akhir ini adalah “Bagaimana merancang sistem penyimpanan arsip elektronik berbasis *website* pada unit *Human Resource* dan *General Affair* di PT Semen Baturaja Tbk Palembang?”.

1.3 Ruang Lingkup Penelitian

Agar pembahasan laporan akhir ini terarah dan tidak menyimpang dari permasalahan yang ada, maka penulis membatasi ruang lingkup pembahasan mengenai rancangan sistem penyimpanan arsip berbasis *website* pada *Unit Human Resource dan General Affair* di PT Semen Baturaja Tbk Palembang.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian laporan akhir ini adalah untuk merancang sistem kearsipan elektronik berbasis *website* pada *Unit Human Resource dan General Affair* di PT Semen Baturaja Tbk Palembang.

1.4.2 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penulisan laporan akhir ini adalah sebagai berikut:

a. Bagi unit *Human Resource dan General Affair*

Dengan adanya sistem penyimpanan arsip elektronik menggunakan aplikasi Visual Studio ini diharapkan dapat memberikan ilmu dan teknologi informasi dalam bidang

penyimpanan arsip sehingga sistem penyimpanan arsipnya dapat tertata dengan baik.

b. Bagi Penulis

Sebagai sarana dalam menambah pengetahuan dan wawasan mengenai bidang ilmu penyimpanan arsip elektronik, khususnya dalam merancang sistem penyimpanan arsip elektronik menggunakan aplikasi *Visual Studio* yang nantinya akan membantu penulis dalam menerapkannya pada kegiatan dunia kerja yang sebenarnya.

c. Bagi Pihak Lain

Dapat digunakan sebagai bahan referensi kepustakaan bagi pembaca yang akan mengkaji ulang penelitian yang akan berkaitan dengan sistem penyimpanan arsip elektronik menggunakan aplikasi *Visual Studio*.

1.5 Metodologi Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif deskriptif. Metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah dimana peneliti sebagai instrumen kunci. Teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan observasi, wawancara, dokumentasi) data yang diperoleh cenderung data kualitatif analisis data bersifat induktif dan hasil penelitian kualitatif dapat bersifat temuan potensi dan masalah keunikan objek makna suatu peristiwa proses dan interaksi sosial kepastian kebenaran data kontruksi fenomena temuan hipotesis. Berikut karakteristik penelitian kualitatif (Sugiyono, 2019:24):

1. Dilakukan pada kondisi yang alamiah (sebagai lawan eksperimen) langsung ke sumber data, dan peneliti adalah instrument kunci.
2. Penelitian kualitatif lebih bersifat deskriptif, data yang terkumpul berbentuk kata-kata atau gambar, sehingga tidak menekankan pada angka.

3. Penelitian kualitatif lebih menekankan pada proses dari pada produk atau *outcome*.
4. Penelitian kualitatif melakukan analisis data secara induktif.
5. Penelitian kualitatif lebih menekankan makna (data dibalik yang diamati).

Berdasarkan dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang menekankan pada pembahasan dan pemahaman tentang fenomena atau objek yang sedang diamati.

Adapun tujuan dari penelitian deskriptif ini untuk menggambarkan secara sistematis factual dan akurat mengenai fakta dan sifat populasi atau daerah tertentu, tanpa berusaha membuat generalisasi. Penelitian ini digunakan untuk memberikan pemahaman tentang bagaimana merancang sistem penyimpanan arsip elektronik menggunakan aplikasi *Visual Studio 2017* pada unit *Human Resource* dan *General Affair* di PT Semen Baturaja Tbk Palembang.

1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian

Penulis mengambil objek penelitian penyusunan laporan akhir ini pada bagian *Unit Human Resource* dan *General Affair* di PT Semen Baturaja Tbk Palembang, yang beralamat di Jalan Abikusno Cokrosuyoso Kertapati Palembang No 30258. Penelitian ini hanya mengenai perancangan sistem penyimpanan arsip dengan menggunakan *Visual Studio 2017*.

1.5.2 Jenis dan Sumber Data

a. Data Primer (*primary data*)

Data Primer yang penulis gunakan sebagai bahan penyusunan laporan akhir ini adalah hasil obesrvasi, wawancara dan dokumentasi. Penulis melakukan pengamatan dan wawancara langsung dengan karyawan *Unit Human Resource* dan *General Affair* untuk mendapatkan informasi mengenai pengelolaan arsip yang diperlukan dalam penulisan laporan akhir ini.

b. Data Sekunder (*secondary data*)

Data sekunder yang penulis gunakan adalah data yang diperoleh dari perusahaan mengenai arsip pada *Unit Human Resource dan General Affair* dan dari berbagai macam seperti dari buku, jurnal-jurnal dan hasil penelitian pihak lain yang telah dipublikasikan dan ada kaitannya dengan sistem penyimpanan arsip elektronik menggunakan aplikasi *Visual Studio/Basic*.

1.5.3 Metode Pengumpulan Data

Penulis akan melaksanakan beberapa kegiatan untuk mengumpulkan data yang dibutuhkan yaitu:

1. Studi Pustaka (*Library Research*), yaitu mencari bahan yang dibutuhkan dengan cara membaca buku-buku yang berhubungan dengan sistem penyimpanan arsip elektronik dan aplikasi *Visual Studio/Basic* 2017 serta referensi-referensi lain yang berhubungan dengan penulisan serta browsing dan searching lewat internet.
2. Riset Lapangan (*Field Research*), yaitu dengan cara mendatangi langsung objek penelitian yaitu PT Semen Baturaja Tbk Palembang. Adapun cara yang digunakan dalam metode ini yaitu wawancara (interview), penulis memperoleh data untuk tujuan penelitian dengan cara melakukan tanya jawab langsung dengan karyawan bagian kearsipan pada unit kerja *Human Resource dan General Affair* mengenai masalah yang akan dibahas.
3. Dokumentasi, yaitu penulis melakukan dokumentasi sebagai alat bukti penelitian yang nantinya akan diletakkan pada lampiran. Dokumentasi yang dilakukan penulis meliputi struktur organisasi, arsip-arsip dan lainnya yang berkaitan dengan judul laporan akhir.

1.6 Analisa Data

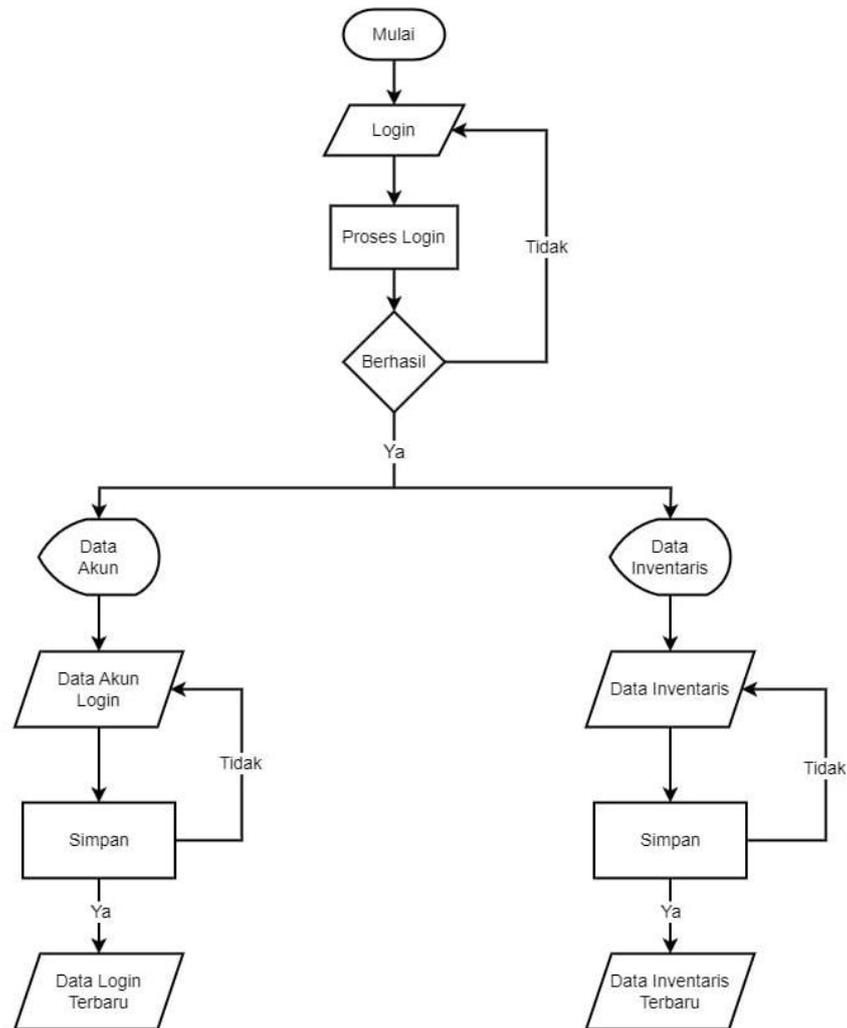
1. Analisis Kualitatif

Menurut Sugiyono (2018:213) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat yang digunakan untuk meneliti pada kondisi ilmiah (ekperimen) dimana peneliti sebagai instrumen, teknik pengumpulan data dan dianalisis yang bersifat kualitatif lebih menekankan pada makna. Metodologi penelitian kualitatif bertujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan fenomena atau obyek penelitian melalui aktivitas sosial, sikap dan persepsi orang secara individu atau kelompok.

Dalam penelitian ini, penulis memilih teknik analisis data deskriptif kualitatif, metode ini digunakan untuk menyelidiki objek yang tidak dapat diukur dengan angka. Penelitian kualitatif juga dapat diartikan sebagai riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif.

2. Perancangan

Perancangan yaitu proses merencanakan dan membuat suatu sistem yang terdiri dari komponen-komponen yang tersusun secara terstruktur untuk mencapai tujuan tertentu, Perancangan juga sebuah penggambaran, perencanaan, dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen terpisah dan suatu kesatuan yang utuh dan berfungsi (Yakub, 2012:8). Dalam hal ini penulis akan melakukan perancangan sistem penyimpanan arsip elektronik menggunakan *Visual Studio 2017*. Berikut ini merupakan alur dari perancangan sistem penyimpanan arsip elektronik menggunakan *Visual Studio 2017* pada unit *Human Resource* dan *General Affair* di PT Semen Baturaja Tbk Palembang.



Gambar 1.4 Flowchart Aplikasi Penyimpanan Arsip

Sumber: Data olahan, 2024

Perancangan ini berisikan langkah-langkah atau proses yang penulis lakukan dalam tinjauan perancangan sistem penyimpanan arsip elektronik menggunakan *Visual Studio 2017* pada unit *Human Resource* dan *General Affair* di PT Semen Baturaja Tbk Palembang.

1. Mulai atau Login

Tahap ini, merupakan langkah pertama yang harus dilakukan sebelum melanjutkan ke tahap-tahap berikutnya. Tahap ini menandakan bahwa proses akan dimulai dari langkah tersebut. Untuk masuk pada perancangan sistem penyimpanan arsip ini, pada halaman login akan menampilkan username dan password sebagai kunci untuk menindak

lanjuti ke tahap berikutnya dan jika berhasil maka user akan dilanjutkan pada tampilan menu dashboard penyimpanan arsip.

2. Halaman Dashboard

Setelah berhasil login, user akan ditampilkan menu dashboard yang bertuliskan data inventaris. Tahap ini mencakup semua jenis data dokumen arsip yang berada pada unit *Human Resource* dan *General Affair* di PT Semen Baturaja Tbk Palembang. Pada alur perancangan ini, semua isi dokumen baik arsip berbentuk apapun bisa dibuka dan di edit berdasarkan pengelompokkan atau subjek nama dari berbagai jenis dokumen. Lalu, terdapat menu input dan input untuk mengedit data yang tersimpan atau jika ingin menambahkan arsip yang baru. Pada langkah ini semua dokumen atau arsip dapat dibuka dan dilihat, serta jika diperlukannya bukti fisik, user dapat membuat hasil printout yang sudah tersedia di menu input dalam bentuk pdf, excel, dan print biasa. Setelah itu proses data tersimpan dan dapat dihapus jika tidak diperlukan.

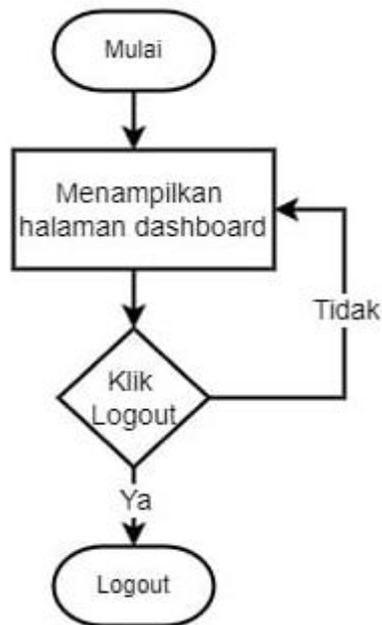
3. Laporan

Pada tahap ini, laporan berguna sebagai penampil berbagai macam dokumen dan arsip yang ingin user tampilkan dan lihat, atau dapat ketika user membuka arsip yang baru ditambahkan dan baru tersimpan dibagian mengedit menu input. User juga bisa mencari subjek atau berbagai macam nama arsip yang sebelumnya telah disimpan di menu dashboard bagian data inventaris sesuai pengelompokkan arsip yang tersimpan.

4. Data Akun

Tahap ini, data akun berdekatan juga pada menu dashboard yang menampilkan data inventaris sebelumnya. Data akun ini berada dibawah alur proses data inventaris tersebut. Pada prosesnya, data akun menyimpan data berbagai macam user atau akun yang dapat menggunakan sistem perancangan penyimpanan arsip elektronik yang telah dibuat. Pada data akun ini juga, akan tertampil pada layar nama

atau username yang akan digunakan, seperti admin dan kepala bagian. Jika akun yang digunakan adalah admin, maka seluruh akses atau alur perancangan dapat diubah dan di edit berdasarkan kemauan admin itu sendiri, serta bisa menambahkan user lainnya jika diperlukan dan hanya sebagai admin.



Gambar 1.5 Flowchart Logout

Sumber: Data olahan, 2024

5. Logout

Tahap *logout* atau keluar, yaitu menandakan akhir dari alur proses perancangan sistem penyimpanan arsip elektronik menggunakan *Visual Studio 2017*. Pada tahap ini, jika para user seperti admin atau kepala bagian ingin mengakhiri menyimpan arsip atau lainnya maka semua alur proses perancangan ini telah selesai dan tidak ada proses lain yang diperlukan jika sudah mencapai tahap tersebut.