BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Arsip mempunyai peran penting dalam kelangsungan hidup organisasi baik organisasi pemerintah maupun swasta. Manfaat arsip bagi suatu organisasi antara lain berisi informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan dan juga dapat dijadikan sebagai alat bukti apabila terjadi masalah serta dapat dijadikan alat pertanggungjawaban menajemen. Arsip dapat bermanfaat secara optimal bagi organisasi apabila dikelola dengan tertib dan teratur, namun sebaliknya apabila arsip dikelola dengan tidak tertib akan menimbulkan masalah bagi suatu organisasi. Apabila suatu arsip sulit untuk ditemukan akan menjadi hambatan dalam proses pengambilan keputusan dan akan mempersulit proses hukum dan pertanggungjawaban.

Sistem kearsipan selama ini menggunakan cara manual yaitu dengan menyimpan di *filling cabinet* dan mencatatnya ke buku sehingga keakuratan dari sistem manual adalah ketidak-efesienan dan efektifnya ruang, waktu dan biaya. Ketidak efektifan ruang dalam hal penyediaan tempat yang membutuhkan peralatan seperti *filling cabinet,* map, rak dan lainnya. Ketidak efektifan waktu dalam hal pencarian dokumen yang lama karena ketidak rapian dalam administrasi. Ketidak efektifian biaya dalam hal kebutuhan peralatan yang mahal sehingga membutuhkan perawatan dan pemeliharaan tempat penyimpanan arsip.

Pengarsipan adalah setiap catatan baik dalam bentuk gambar ataupun bagan yang memuat keterangan-keterangan mengenai suatu subyek (pokok persolan) ataupun peristiwa yang dibuat orang untuk membantu daya ingat demi keperluan organisasi atau perusahaan baik untuk keperluan administrasi maupun kepentingan pembuktian nyata dari data tersebut. Pengarsipan dapat diartikan sebagai proses mengklasifikasi, menata dan menyimpan arsip agar arsip tersebut dapat cepat ditemukan pada saat dibutuhkan. Dapat juga dikatakan bahwa fungsi

dasar pengarsipan adalah menyimpan arsip dalam suatu tempat yang aman dan suatu cara yang memungkin penemuan arsip tertentu dengan cepat (Ajie, 2012:1)

Seiring berjalannya waktu dengan adanya perkembangan sistem informasi maka sistem kearsipan dirancang dengan berbasis komputer. Sistem ini memiliki kelebihan dalam rancangan yang lebih sederhana dan tidak membutuhkan ruang, waktu dan biaya yang cukup besar. Salah satunya *software* yang menunjang program ini yaitu *Microsoft access* dimana software ini merupakan program yang mendesain *database.* Maka di CV Ria Kencana Ungu dapat di terapkan sistem kearsipan elektronik dikarenakan surat masuk pada CV Ria Kencana Ungu memadai untuk kearsipan ini dan kondisi pendukung di CV Ria Kencana Ungu dapat di gunakan untuk berjalanannya kearsipan ini.

Perusahaan milik pemerintah maupun swasta berhati-hati dan serius dalam melaksanakan penyimpanan arsip. Hal ini sangat berguna dalam memudahkan kegiatan administrasi perusahaan atau organisasi tersebut. Menyikapi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta arus informasi di era globalisasi ini, perlu adanya sistem administrasi yang akurat baik dalam instansi pemerintahan maupun swasta lainnya.

Begitu pula halnya CV Ria Kencana Ungu yang merupakan instansi swasta yang bergerak dibidang penjualan computer dan aksesoris computer belum memiliki system pengarsipan yang baik, CV Ria Kencana Ungu dalam penyelenggaraan kearsipan di CV Ria Kencana Ungu surat-surat yang masuk diletakkan begitu saja didalam lemari arsip tanpa ada sistem kearsipan yang digunakan.

Setiap organisasi dalam mencapai tujuannya dibutuhkan informasi yang akurat termasuk data lama (arsip) karena mengandung nilai yang penting bagi setiap organisasi, tidak terkecuali pada CV Ria Kencana Ungu. CV Ria Kencana Ungu ini dalam bagian administrasi memegang peranan penting didalam surat-menyurat dan semua arsip perusahaan harus diarsipkan dengan baik oleh bagian adminsitrasi. Selama ini penyimpanan arsip pada bagian administrasi di CV Ria Kencana Ungu Palembang menggunakan sistem manual yang kurang efektif dan efisien, yang mana masih menyimpan surat di *filling cabinet* dan mencatatnya ke

buku. Selain itu, keakuratan dari sistem manual pada CV Ria Kencana Ungu Palembang, tidak efesiennya waktu dan tenaga serta tidak efektifnya biaya. Hal ini berdampak buruk saat mencari surat-surat masuk yang ada dan membutuhkan waktu lebih dari 1 (satu) menit, membutuhkan biaya yang besar untuk membeli peralatan kearsipan seperti lemari arsip,map,rak dan lainnya, yang mengakibatkan arsip akan mengalami kerusakan seperti kelembaban,debu,kotoran dan rayap.

Dari latar belakang tersebut penulis mengambil judul "PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK BERBASIS MICROSOFT ACCESS 2007 PADA BAGIAN ADMINISTRASI CV RIA KENCANA UNGU PALEMBANG" guna untuk merancang dan mengenalkan suatu sistem kearsipan elektronik yang dirancang penulis sendiri, agar dapat mencapai target sehingga menambah dan meningkatkan efektifitas dan efesiensi penggunaan dan pengolahan arsip pada bagian Administrasi CV Ria Kencana Ungu Palembang.

Jumlah surat masuk pada CV Ria Kencana Ungu dihitung berdasarkan surat masuk perharinya.

No.	Jenis Surat	Jumlah/hari
1.	Formulir penjualan barang dagang	15
2.	Surat penerimaan barang	1
3.	Surat pesanan pembelian	4
4.	Surat pengiriman barang dagang	3
5.	Surat penawaran	6
6.	Surat penawaran kerjasama	1
Jumlah		30

Tabel 1.1. Surat Masuk di CV Ria Kencana Ungu

Sumber: Administrasi CV Ria Kencana Ungu

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka perumusan masalah yang akan penulis kemukakan adalah bagaimana cara mengelola dan merancang suatu pengarsipan elektronik pada CV Ria Kencana Ungu, sehingga lebih memudahkan dalam pengelolaan arsip dan penemuan kembali.

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Untuk mempermudah penulis agar tidak terjadi penyimpangan dalam membahas permasalah yang ada, maka penulis membatasi ruang lingkup pembahasan pada cara pengelolaan dan perancangan suatu pengarsipan elektronik pada CV Ria Kencana Ungu.

1.4 Tujuan dan Manfaat

1.4.1 Tujuan

Tujuan Penulisan laporan akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Mengelola sistem pengarsipan secara teratur dan terarah pada CV Ria Kencana Ungu sehingga dalam pengelolaan arsip dapat berjalan dengan lancer dan tanpa hambatan.
2. Untuk membuat sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access* 2007 di CV Ria Kencana Ungu.

1.4.2 Manfaat

Manfaat penulisan laporan akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi penulis, diharapkan agar dapat menambah ilmu pengetahuan dibidang kearsipan.
2. Bagi perusahaan, diharapkan dapat memberikan salah satu masukan khususnya dalam bidang penyimpanan arsip sehingga dapat tertata dengan baik.

1.5 Metodologi Penelitian

1.5.1 Ruang Lingkup Peneletian

Penulis mengambil objek penelitian penyusunan Laporan Akhir ini pada CV Ria Kencana Ungu Palembang yang berlokasi di Jalan Ahmad Yani No. 24 Plaju, Palembang dan yang menjadi objek penelitiannya adalah sistem kearsipan di CV Ria Kencana Ungu.

1.5.2 Jenis dan Sumber Data

Data yang diperoleh dalam penelitian Laporan Akhir ini menurut jenis dan sumber data yang digunakan dapat dikelompokan sebagai berikut:

1. Data Primer (Primary Data)

   Menurut Umar (2003:56), data primer merupakan data yang diperoleh langsung di lapangan oleh penliti sebagai obyek penulisan. Metode wawancara mendalam atau in-depath interview dipergunakan untuk memperoleh data dengan metode wawancara dengan narasumber yang akan diwawancarai dengan pedoman wawancara. Data tersebut diperoleh dari hasil penelitian lapangan dan wawancara langsung kepada karyawan CV Ria Kencana Ungu yang mempunyai wewenang untuk memberikan informasi yang diperlukan dalam penulisan Laporan Akhir.

2. Data sekunder (Secondary Data)

   Menurut Sugiyono (2013: 62), data sekunder adalah data yang tidak langsung memberikan data kepada peneliti, misalnya penelitian harus melalui orang lain atau mencari melalui dokumen. Data ini diperoleh dengan menggunakan studi literature yang dilakukan terhadap banyak buku dan peroleh berdasarkan catatan-catatan yang berhubungan dengan penelitian, selain itu peneliti mempergunakan data yang diperoleh dari internet. Sumber data diperoleh langsung dari CV Ria Kencana Ungu yang mana data primer diperoleh dari jawaban-jawaban atas wawancara dan data sekunder diperoleh dari bahan-bahan serta data-data pendukung lainnya pada CV Ria Kencana Ungu.

1.5.3 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penyusunan Laporan Akhir ini, penulis membutuhkan data-data yang berhubungan dengan pembahasan. Adapun metode pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan Laporan Akhir ini yaitu sebagai berikut:

1. Penelitian Lapangan

   Suatu metode untuk memperoleh dan mengumpulkan data primer. Adapun cara yang digunakan dalam pengumpulan data primer adalah sebagai berikut:

   a. Metode Observasi (Pengamatan)

      Menurut Sugiyono (2013:145) observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain, yaitu wawancara dan kuisioner, observasi tidak terbatas pada orang, tetapi juga obyek-obyek alam yang lain. Penulis melakukan pengamatan langsung di unit bagian administrasi Pembiayaan serta Pemasaran, mencatat data penting atau informasi penting yang terdapat pada buku pedoman perusahaan untuk mengetahui informasi mengenai kearsipan di CV Ria Kencana Ungu Palembang dengan pembahasan Laporan Akhir.

   b. Metode Wawancara (*Interview)*

      Menurut Sugiyono (2013;137) wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam data dengan cara mengadakan tanya jawab secara langsung kepada para karyawan dan pimpinan CV Ria Kencana Ungu Palembang.

2. Riset Perpustakaan (*Library Research*)

   Yaitu penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data berupa teori-teori yang relevan dengan pembahasan permasalahan sehingga diperoleh pengetahuan secara teoritis mengenai masalah yang akan dibahas. Landasan teori tersebut diperoleh dengan membaca buku-buku literatur, artikel-artikel, dan sumbel ilmu lainnya untuk melengkapi Laporan Akhir.

1.5.4 Teknik Analisa Data

Pada Laporan Akhir ini, penulis menggunakan satu metode analisa data guna menganalisa data-data yang telah didapatkan oleh penulis, yaitu metode penelitian kualitatif, menurut Sugiyono (2013:9) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada kebenarannya, digunakan untik meneliti pada kondisi obyek yang alamiah. Teknik pengumpulan data menggunakan data referensi dari buku-buku dan digunakan teori-teori yang berhubungan dengan masalah yang sedang dibahas sehingga dapat diambil kesimpulan untuk penyelesaian permasalah yang ada.