

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi pada era globalisasi saat ini berkembang dengan pesat dan dewasa ini sangat berpengaruh terhadap lingkungan perkantoran, organisasi, atau perusahaan serta dituntut untuk dapat menyesuaikan dengan kemajuan teknologi yang ada, agar tujuan pemerintah dapat tercapai dengan maksimal. Teknologi kini menjadi penunjang dalam menyelesaikan pekerjaan agar tercapainya hasil yang lebih efektif serta efisien. Selain itu juga teknologi dapat meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat, atau organisasi lain sebagai mitra yang terkait untuk peningkatan efisiensi dan efektifitas dari instansi tersebut. Perusahaan yang dulu menggunakan teknologi tradisional kini mulai beralih pada teknologi yang lebih modern, salah satu contohnya ialah dibidang pemerintahan, suatu instansi pemerintah kini sudah mulai beralih menggunakan komputer untuk mengetik suatu dokumen yang masih menggunakan mesin ketik manual. Hal ini menandakan bahwa semakin majunya teknologi berbasis komputerisasi telah banyak memberikan kemudahan manusia sehingga menyebabkan teknologi seolah menjadi kebutuhan dalam menjalani aktifitas kesehariannya.

Komputer diciptakan oleh manusia dengan demikian manusia lah yang mengoperasikannya, dewasa ini komputer merupakan hal yang dapat membantu segala aktifitas di semua perusahaan atau instansi pemerintah. Penggunaan komputer sangat menunjang penyelesaian pekerjaan, hal ini menunjukkan cepatnya pengaruh perkembangan teknologi informasi terhadap peradaban manusia, dan penyelesaian pekerjaan. Semakin berkembangnya komputer membuat banyak perkantoran, organisasi ataupun instansi lainnya mulai turut memanfaatkan teknologi komputer ini sebagai penunjang dalam menyelesaikan pekerjaan dengan lebih mudah dan cepat, hal ini dikarenakan komputer memiliki kelebihan yang khusus diantaranya kekauratan dan keefisienan dalam pengolahan data menjadi informasi.

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Palembang merupakan perusahaan yang bergerak dibidang asuransi sosial tenaga kerja. BPJS Ketenagakerjaan Palembang yang beralamat di Jalan Jendral Sudirman No. 131 pada bagian Umum dan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam menjalankan kegiatan kearsipan yaitu dengan penanganan surat lewat secara manual, yaitu penyimpanan arsip di *filling cabinet*, dan masih mencatat ke kartu indeks. Jika melihat proses kegiatan kearsipan yang berada pada BPJS Ketenagakerjaan yang dapat mengeluarkan dokumen atau surat hingga sampai kurang lebih 3 ribu setiap bulannya begitu pun surat yang masuk kurang lebih 15 surat masuk setiap hari nya, menandakan bahwa perlunya persediaan tempat yang banyak untuk peralatan seperti *filling cabinet*, map, rak dan lainnya maupun memerlukan waktu dalam mencari dokumen-dokumen dan dari segi biaya akan membutuhkan perawatan pemeliharaan tempat penyimpanan arsip.

Berdasarkan keadaan diatas agar penyimpanan arsip dapat menjadi efisiensi dalam penggunaan ruangan kantor, dan memudahkan menemukan dokumen saat diperlukan sesuai dengan kepentingan kearsipan maka penulis membuat suatu sistem kearsipan elektronik menggunakan aplikasi *Microsoft Office Acces 2013* karena didasari keahlian dan kelebihan yang dimiliki yang juga merupakan salah satu program untuk database dengan tahapan sistem kearsipan berbasis elektronik dengan menggunakan *Microsoft Office Acces 2013* untuk BPJS Ketenagakerjaan Palembang terkhusus pada bagian Umum dan Sumber Daya Manusia (SDM) dengan harapan dapat membantu mempermudah kegiatan penyimpanan dan pencarian surat.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk membuat rancangan sebuah aplikasi bagi BPJS Ketenagakerjaan Palembang dan aplikasi yang dibuat diharapkan akan dapat membantu dan memperbaiki kualitas sistem kearsipan dengan menggunakan *Microsoft Office Acces 2013*. Maka dalam penyusunan laporan akhir penulis memilih judul “**Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis Microsoft Office Acces 2013 Untuk Surat Masuk dan Keluar pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Palembang**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka rumusan masalah pokok yang diangkat dalam laporan akhir ini adalah “Bagaimana sistem pengelolaan arsip *surat masuk* dan *surat keluar* dan perancangan sistem kearsipan elektronik pada BPJS Ketenagakerjaan Palembang?”

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Untuk menghindari penyimpangan dari judul dan tujuan dari penelitian ini, maka penulis membatasi ruang lingkup pembahasan antara lain:

1. Sistem penanganan surat masuk dan surat keluar yang diterapkan di BPJS Ketenagakerjaan Palembang.
2. Perancangan dan Penerapan sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Office Acces 2013* untuk surat masuk dan surat keluar pada BPJS Ketenagakerjaan Palembang.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui sistem kearsipan surat masuk dan surat keluar yang ada di BPJS Ketenagakerjaan Palembang.
2. Untuk mengetahui bagaimana Perancangan dan Penerapan sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Office Acces 2013* untuk surat masuk dan surat keluar pada BPJS Ketenagakerjaan Palembang.

1.4.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penulisan Laporan Akhir ini adalah:

1. Dapat memberi masukan mengenai tata cara pengelolaan arsip menggunakan teknologi komputer berbasis aplikasi *Microsoft Office Acces 2013* agar dapat meningkatkan dan memudahkan kinerja karyawan dalam kegiatan operasional perusahaan khususnya pada bidang kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Palembang.

2. Menambah pengetahuan penulis khusus mengenai perancangan aplikasi sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Office Acces 2013*.

1.5 Metodologi Penelitian

1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian ini dilakukan di BPJS Ketenagakerjaan Palembang. Penelitian ini hanya meliputi tentang Bagaimana Sistem Perancangan Kearsipan Elektronik menggunakan *Microsoft Office Acces 2013* dan Bagaimana Penerapan Sistem Elektronik Arsip berbasis *Microsoft Office Acces 2013* untuk surat masuk dan keluar pada BPJS Ketenagakerjaan Palembang.

1.5.2 Rancangan Penelitian

Perancangan dijadikan sebagai perencanaan, gambaran dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi dengan baik dan benar. yang bertujuan untuk menjelaskan bagaimana proses suatu masukan sistem kearsipan terkhusus di surat masuk dan surat keluar dan diproses pada sistem perancangan untuk mengetahui aliran data yang mengalir dalam *Microsoft Office Acces 2013*.

1.5.3 Jenis dan Sumber Data

Penulis menggunakan data primer dan data sekunder sebagai sumber data

1. Data Primer

Data primer yang penulis gunakan yaitu dengan melakukan metode wawancara. Penulis melakukan wawancara langsung dengan bagian Umum dan Sumber Daya Manusia (SDM) BPJS Ketenagakerjaan Palembang mengenai masalah yang akan dibahas.

2. Data Sekunder

Data Sekunder yang penulis gunakan yaitu data yang diperoleh langsung dari BPJS Ketenagakerjaan Palembang sebagai dasar dalam perancangan sistem kearsipan elektronik yang nantinya akan disarankan kepada pihak BPJS Ketenagakerjaan Palembang seperti Sistem Rancangan Arsip dan Pencatatan data-data Arsip BPJS Ketenagakerjaan Palembang.

1.5.4 Teknik Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam mengumpulkan data dan informasi untuk penulisan Laporan Akhir ini yaitu:

a. Riset Lapangan (*Field Research*)

1. Observasi

Penulis datang langsung ke tempat penelitian untuk mengamati sistem penyimpanan surat masuk dan keluar secara manual di BPJS Ketenagakerjaan Palembang guna memperoleh data dan informasi mengenai permasalahan yang akan dibahas dalam Laporan Akhir.

2. Wawancara

Penulis melakukan wawancara langsung pada bagian Umum dan SDM BPJS Ketenagakerjaan Palembang untuk mendapatkan informasi mengenai arsip dan permasalahan yang akan dibahas.

3. Dokumentasi

Penulis meminta berkas arsip surat masuk dan surat keluar yang ada di BPJS Ketenagakerjaan Palembang untuk dijadikan contoh dalam perancangan sistem kearsipan elektronik dengan menggunakan *Microsoft Office Acces* 2013.

b. Riset Kepustakaan

Dalam pelaksanaan metode ini, penulis mempelajari buku-buku yang berkaitan dengan penulisan Laporan Akhir yaitu dengan mempelajari yang berhubungan dengan kearsipan.

1.5.5 Analisa Data

Pada Laporan Akhir ini, penulis menganalisis data-data yang telah didapatkan dengan metode kualitatif. Metode kualitatif yaitu data-data yang tidak berbentuk angka tetapi berupa serangkaian informasi yang digali dari hasil penelitian tetapi masih merupakan faktor-faktor verbal atau masih dalam bentuk keterangan saja. Dalam hal ini penulis menganalisis data-data yang ada dengan menggunakan terori-teori yang diangkat dari beberapa referensi literatur yang ada. Metode ini untuk menyelidiki obyek yang tidak dapat diukur dengan angka-angka ataupun ukuran lain yang bersifat eksak. Penelitian kualitatif juga bisa diartikan sebagai riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Pendekatan ini mendasar pada prosedur logika yang berawal dari proposisi khusus sebagai hasil pengamatan dan berakhir pada suatu kesimpulan (pengetahuan baru) hipotesis yang bersifat umum.