

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Pendahuluan

Dewasa ini semua aspek kehidupan manusia tidak terlepas dari peran teknologi yang terus berkembang dengan pesat. Teknologi selalu berkembang sesuai dengan kebutuhan manusia. Demikian juga perkembangan teknologi dalam bidang informasi. Kebutuhan masyarakat akan informasi sekarang merupakan hal yang sangat dibutuhkan dalam kehidupan yang modern.

Teknologi merupakan proses peningkatan nilai tambah, proses tersebut menggunakan atau menghasilkan suatu produk, produk yang dihasilkan tidak terpisah dari produk lain yang telah ada, dan karena itu menjadi bagian integral dari suatu sistem. Teknologi dalam bidang informasi sekarang ini sudah dapat dimanfaatkan oleh masyarakat luas dari teknologi yang paling sederhana sampai dengan teknologi yang mutakhir. Sebagai contoh kebutuhan masyarakat akan informasi melalui koran, radio, televisi, internet dan sebagainya. Informasi tersebut dapat diperoleh dari mana saja, baik di rumah, diperjalanan maupun di kantor. Seakan kehidupan manusia sekarang dimanjakan dengan semakin berkembangnya teknologi dalam bidang informasi tersebut.

Kemajuan teknologi menjadi salah satu pertimbangan masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya. Perkembangan teknologi yang semakin pesat, masyarakat menyebutnya sebagai era *HiTech* atau *NewThech* yang merupakan pemberdayaan perangkat-perangkat teknologi baru dan canggih di dalam kemajuan kehidupan masyarakat saat ini. Kemudahan serta kualitas yang ditawarkan oleh kemajuan teknologi menjadi nilai plus di mata masyarakat, kini teknologi sudah menjadi kebutuhan umum dan sangat penting sehingga mempengaruhi dunia bisnis, yang amat bergantung pada skema yang berkembang di kehidupan masyarakat.

Dalam perkantoran, banyak pekerjaan-pekerjaan yang sangat membutuhkan kemajuan teknologi. Pengetikan dulu cukup dengan mesin ketik manual, kemudian meningkat penggunaan mesin ketik elektronik, dan di era sekarang penggunaan

komputer sudah tidak asing lagi dalam penyelesaian tugas-tugas kantor. Komputer merupakan suatu alat elektronik yang mampu melakukan beberapa tugas seperti menerima *input*, memproses *input* tadi sesuai dengan programnya, menyimpan perintah-perintah dan hasil dari pengolahan serta menyediakan *output* dalam bentuk informasi (Sutabri, 2005:105).

Perkembangan dalam bidang komputer pun semakin meningkat baik dalam hal *hardware* maupun *software* yang digunakan. Perkembangan teknologi di bidang komputer turut mempengaruhi kinerja Karyawan di seluruh aspek usaha, terutama di bidang administrasi seperti sistem *database*. Karyawan-karyawan tersebut dituntut untuk bisa menguasai teknologi demi menjalankan pekerjaan di perusahaan tersebut dan menciptakan tenaga-tenaga yang terampil, cakap, ahli serta siap pakai dalam melaksanakan pekerjaan-pekerjaan dan penggunaan teknologi. Tingkat teknologi yang ada dapat meningkatkan efisiensi kantor dengan baik. Baik dalam hal meningkatkan kualitas manajemen perusahaan, menghemat biaya produksi, meningkatkan inovasi dan pelayanan, serta memperluas jaringan, efisiensi waktu, maupun dalam hal ketepatan atau keakurasian, serta kerja karyawan menjadi lebih ringan.

Salah satu tugas kantor adalah pengelolaan dokumen-dokumen organisasi, yang kita kenal sebagai kearsipan. Kearsipan merupakan aktivitas penerimaan, pencatatan, penyimpanan, penggunaan, pemeliharaan, penyusunan, dan pemusnahan suatu arsip-arsip disuatu instansi atau perusahaan tertentu.

Dalam bidang kearsipan, manajemen kearsipan memiliki tugas utama menyediakan atau melayani kebutuhan informasi bagi personel organisasi. Informasi yang diperoleh dari arsip tersebut akan digunakan sebagai data dan diolah menjadi informasi yang sangat dibutuhkan dalam pengambilan keputusan pimpinan. Peranan pengelola arsip adalah bagaimana mereka dapat menyediakan data atau arsip yang diperlukan dengan cepat dan tepat. Mengingat pentingnya tugas manajemen kearsipan, banyak pihak yang menggunakan media elektronik dalam pengelolaan dokumen yang dimilikinya. Dengan menggunakan media elektronik diharapkan akan membantu pihak pengelola arsip untuk dapat mempermudah para karyawan

dalam menyelesaikan tugas mereka dengan baik secara efektif dan efisien, khususnya pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan dalam mengelola dokumen-dokumen dengan baik secara efektif dan efisien, baik dalam hal penyimpanan, pengelolaan, pendistribusian, dan perawatan dokumen. Penggunaan media elektronik dalam pengelolaan arsip inilah yang disebut dengan sistem pengarsipan elektronik (*Elektronik Filing System*) yang berbasis pada penggunaan komputer.

PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan salah satu perusahaan listrik Negara yang dalam aktifitas kerjanya tidak terlepas dari masalah kearsipan. Mulai dari pembuatan surat keluar dan masuknya surat dari suatu instansi atau sektor-sektor PT PLN (Persero) diseluruh wilayah Indonesia kepada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan, selalu melalui penyeleksian atau pemeriksaan di suatu bagian atau unit di dalam PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan yaitu bagian Sekretaris Umum. Dibagian ini surat masuk dan surat keluar yang dulunya menggunakan sistem manual namun sekarang tidak lagi menggunakan sistem tersebut, karena PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan dalam pembuatan, pengolahan, dan penyimpanan surat keluar dan masuk menggunakan media elektronik atau sistem *Office Automation*.

Office Automation (OA) atau Otomatisasi Kantor salah satu aplikasi perangkat lunak untuk kearsipan berbasis *web* yang dapat digunakan secara *online* untuk memudahkan komunikasi formal dan informal terutama berkaitan dengan komunikasi informasi dengan orang-orang di dalam perusahaan untuk meningkatkan produktivitas kerja dan dapat dengan mudah diakses diberbagai bagian di dalam unit perusahaan PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan, sehingga dapat membantu dan meningkatkan efisiensi kantor serta memudahkan para karyawan dalam mencari arsip yang diperlukan di bagian mereka masing-masing tanpa di persulit oleh lokasi transaksi yang terjadi, serta dapat menghemat waktu, ruang, uang dan pemikiran yang rumit. Dengan diadakannya sistem Kearsipan Elektronik *Office Automation* (OA) pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan ini merupakan salah satu faktor yang dapat menunjang kelancaran penyelenggaraan

kegiatan atau pekerjaan para karyawan PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan dalam menghasilkan, menerima, mengolah dan menyimpan berbagai surat, laporan, dan formulir diperusahaan tersebut.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul **“PENERAPAN SISTEM KEARSIPAN *OFFICE AUTOMATION* (OA) PADA PT PLN (PERSERO) PEMBANGKIT SUMATERA BAGIAN SELATAN (KITSBS)”**.

1.2. PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan uraian yang terdapat dilatar belakang, dari hasil pengamatan penulis pada lingkup Sekretaris Umum PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan. Perumusan masalah yang penulis dapatkan adalah:

1. Bagaimanakah efisiensi penerapan sistem kearsipan *Office Automation* (OA) pada kantor PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan (KITSBS) ?
2. Apa sajakah kendala-kendala yang dihadapi dalam penerapan sistem kearsipan *Office Automation* (OA) Pembangkit Sumatera bagian Selatan?

1.3. RUANG LINGKUP PEMBAHASAN

Untuk mendapatkan suatu analisa yang telah ditetapkan, maka penulis memberikan batasan-batasan. Dengan demikian pembahasan laporan yang akan dilakukan lebih terarah, Pembahasan tersebut dibatasi mengenai:

1. Efisiensi penerapan sistem kearsipan *Office Automation* (OA) pada kantor PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan.

2. Kendala-kendala yang dihadapi dalam penerapan sistem kearsipan *Office Automation* (OA) pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan (KITSBS).

1.4. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1.4.1. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dan manfaat dari penulisan Proposal ini yaitu:

1. Untuk mengetahui seberapa efisien penerapan sistem kearsipan *Office Automation* (OA) pada kantor PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan.
2. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam penerapan sistem kearsipan *Office Automation* (OA) pada kantor PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan.

1.4.2. Manfaat Penelitian

1. Sebagai salah satu sarana pengembangan skill mahasiswa jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya, khususnya skill yang berhubungan dengan komputer, kearsipan, dan korespondensi.
2. Dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi perusahaan untuk melakukan evaluasi terhadap penerapan sistem kearsipan *Office Automation* (OA) pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan.
3. Hasil penelitian ini memberikan informasi bagi perusahaan seberapa besar pengaruh penerapan sistem kearsipan *Office Automation* (OA) dalam efisiensi kantor pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan.

1.5. METODOLOGI PENELITIAN

1.5.1. Ruang Lingkup penelitian

Dalam penyusunan laporan akhir ini, penulis mengambil objek penelitian pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan yang berlokasi di Jalan Demang Lebar Daun No. 375 Palembang. PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan memiliki fasilitas yang cukup menunjang dalam memperoleh data yang dibutuhkan untuk menyelesaikan Laporan Akhir ini.

a. Populasi

Populasi merupakan wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2013:115). Dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah seluruh karyawan PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan yang menggunakan sistem kearsipan *Office Automation* (OA) pada tahun 2014 yang berjumlah 118 orang.

b. Sampel

Sampel merupakan bagian terkecil dari populasi yang akan dijadikan objek penelitian. Pada penelitian ini penulis menggunakan metode *simple random sampling*, yang menjadi populasinya adalah keseluruhan karyawan PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan yang berjumlah 118 orang. Kemudian dari populasi akan ditarik beberapa sampel dengan menggunakan rumus Slovin (Umar, 2003:78) dimana:

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

Keterangan:

n = Jumlah sampel

N = Jumlah populasi

e = Presentasi kelonggaran ketidakteelitian karena kesalahan pengambilan sampel yang masih dapat ditolelir. Dalam hal ini digunakan “e” sebesar 10%

Berdasarkan rumus diatas, untuk pengambilan sampel yang diperlukan yaitu Jumlah seluruh karyawan yang menggunakan *Office Automation* (OA) pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan dari tahun 2013 – 2014 yang berjumlah 118 orang, dibagi hasil penjumlahan antara jumlah populasi yang dijadikan objek dengan presentasi kelonggaran ketidakteelitian pada sampel yang masih dapat ditolelir yaitu sebesar 10%. Dengan perhitungan sebagai berikut:

$$n = \frac{118}{1 + 118 (0,1)^2}$$

$$n = \frac{118}{1 + 1,18}$$

$$n = \frac{118}{2,18}$$

$$n = 54,12844$$

n = 54 Orang

Jadi berdasarkan perhitungan diatas sampel yang diambil adalah berjumlah 54 orang yang diambil secara acak sederhana (*Simple random sampling*).

Penilaian kuesioner dilakukan dengan memberikan bobot nilai kepada masing-masing jawaban dengan menggunakan skala likert. Menurut Riduwan dan Akdon (2009:16-19) jawaban setiap item instrumen yang menggunakan skala Likert mempunyai gradasi dari sangat positif sampai sangat negatif, yang dimana bobot nilai tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 1
Skala Pengukuran Tingkat Efisiensi Sistem Kearsipan *Office Automation* (OA) pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan

Keterangan	Persentase	Skor
Tidak Efisien	0% - 20%	1
Kurang Efisien	21% - 40%	2
Ragu-ragu	41% - 60%	3
Efisien	61% - 80%	4
Sangat Efisien	81% - 100%	5

Sumber: Riduwan dan Akdon (2009:16-19)

1.5.2. Jenis dan Sumber Data

Penulis menggunakan data primer dan data sekunder menurut Yusi (2009;103) sebagai berikut:

1. Data Primer adalah data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh suatu organisasi atau perseorangan langsung dari objeknya. Dalam hal ini data primer yang penulis gunakan adalah dalam bentuk kuesioner dan wawancara dengan karyawan bagian Sekretaris Umum pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan yang bertujuan untuk menganalisis seberapa efisien penggunaan sistem kearsipan *Office Automation* (OA) pada PT PLN (Persero) .

2. Data Sekunder adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah dikumpulkan dan diolah oleh pihak lain, biasanya dalam bentuk publikasi. Data sekunder yang penulis gunakan adalah berupa informasi-informasi yang penulis dapatkan dari PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan mulai dari kondisi umum, struktur organisasi serta informasi-informasi lainnya yang mendukung penyelesaian laporan ini.

1.5.3. Metode Pengumpulan Data

Adapun metode yang digunakan penulis dalam mengumpulkan data dan informasi untuk penulisan laporan ini menurut Sugiyono dalam Setiawan (2012:79) yaitu sebagai berikut:

1. *Observasi* (Pengamatan)

Yaitu melakukan pengamatan secara langsung dengan menggunakan mata tanpa ada pertolongan peralatan standar yang bisa digunakan dalam penelitian”. Penulis mengadakan pengamatan langsung terhadap kegiatan-kegiatan perusahaan serta mencatat masalah-masalah yang berkaitan dengan objek penelitian guna mendapatkan data dan informasi yang berhubungan dengan pembahasan.

2. Wawancara (*Interview*)

Yaitu metode pengumpulan data melalui tanya jawab langsung dengan karyawan bagian sekretaris umum yang dapat memberikan keterangan atau informasi tentang data-data yang diperlukan”. Agar pencarian data lebih konkrit penulis mengadakan tanya jawab langsung dengan bagian Sekretaris Umum PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan dan pihak-pihak yang terkait lainnya.

3. Kuesioner atau angket

Sebagai data pendukung yang peneliti dapatkan mengenai penerapan sistem kearsipan *Office Automation* (OA) pada PT PLN (Persero) Pembangkit

Sumatera bagian Selatan penulis menggunakan kuesioner dengan skala Likert yang merupakan instrumen dengan menggunakan variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel yang dapat diukur. Indikator tersebut yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan (Yusi dan Idris, 2009:78). Penulis mengumpulkan data dengan cara membagikan kuesioner kepada responden yaitu berdasarkan perhitungan dengan menggunakan rumus slovin, sampel yang diambil adalah berjumlah 54 orang diambil secara acak sederhana (*Simple random sampling*).

4. Dokumentasi

Yaitu berupa laporan mengenai penerapan sistem kearsipan *Office Automation* (OA) dalam kinerja karyawan pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan.

5. *Library Research* (Riset Perpustakaan)

Yaitu metode pengumpulan data dengan mempelajari dan mengumpulkan data dari buku-buku literatur yang penulis jadikan sebagai landasan teori untuk pembahasan selanjutnya”.

1.5.4. Teknik Analisa Data

1. Deskriptif Kuantitatif

Metode kuantitatif yaitu data yang diukur dalam suatu skala numerik (angka) yang digunakan untuk menghitung jumlah persentase jawaban dari responden terhadap hasil kuesioner yang diberikan.

2. Deskriptif Kualitatif

Penelitian ini berbentuk analisis deskriptif, yaitu jenis penelitian survei yang bertujuan menjelaskan Penerapan sistem kearsipan *Office Automation* (OA) pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan yang bisa digunakan oleh perusahaan untuk bahan pertimbangan bagi perusahaan untuk melakukan evaluasi terhadap penerapan sistem kearsipan *Office Automation* (OA) pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan yang dapat meningkatkan posisi perusahaan melalui penganalisisan kekuatan dan kelemahan yang dihadapi oleh perusahaan khususnya bagian Sekretaris Umum.

Teknik analisa data yang penulis gunakan untuk mengolah data yang telah dikumpulkan dalam penulisan laporan akhir ini adalah deskriptif kualitatif. Dimana metode kualitatif yaitu data yang dinyatakan dalam bentuk kata, kalimat dan gambar. Dari pengertian diatas dapat dikatakan bahwa metode penelitian deskriptif kualitatif adalah sebuah metode yang digunakan untuk mendeskripsikan, menginterpretasikan sesuatu fenomena, misalnya kondisi atau hubungan yang ada, pendapat yang berkembang, dengan menggunakan prosedur ilmiah untuk menjawab masalah secara aktual. Dengan demikian, penulis beranggapan bahwa metode penelitian deskriptif kualitatif sesuai dengan penelitian yang dilaksanakan oleh penulis. Karena dalam penelitian ini, penulis berusaha mendeskripsikan sebuah masalah atau fenomena mengenai sistem kearsipan *Office Automation* (OA) pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan.

1.6. SISTEMATIKA PENULISAN

Pada sistematika penulisan ini, terdiri dari bab-bab yang akan dibahas dalam penulisan antara lain:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Pemilihan Judul
- 1.2. Perumusan Masalah
- 1.3. Ruang Lingkup Pembahasan
- 1.4. Tujuan dan Manfaat Penelitian
 - 1.4.1. Tujuan Penelitian
 - 1.4.2. Manfaat Penelitian
- 1.5. Metodologi Penelitian
 - 1.5.1. Ruang Lingkup Penelitian
 - 1.5.2. Jenis dan Sumber Data
 - 1.5.3. Teknik Pengumpulan Data
 - 1.5.4. Teknik Analisa Data
 - 1.5.5. Definisi Oprasional Variabel

1.6. Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Sistem Kearsipan Elektronik

2.1.1. Pengertian Arsip Elektronik

2.2. Penyimpanan Kearsipan Elektronik

2.2.1. Pemeliharaan dan Perlindungan Kearsipan Elektronik

2.3. Manajemen Kearsipan

2.3.1. Manajemen Dokumen Elektronik

2.4. *Office Automation* (OA)

BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Sejarah Singkat PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan

3.2. Profil Perusahaan PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan

3.3. Visi, Misi, Motto dan Tujuan PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan

3.4. Struktur Organisasi PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan

3.5. Tugas dan Wewenang PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan

3.6. Penyimpanan Surat pada *Office Automation* (OA) PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan

3.7. Profil Responden

3.8. Rekapitulasi Jawaban Responden

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penilaian Responden

- 4.1.1. Penilaian Karyawan Terhadap Sistem Kearsipan pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan
- 4.1.2. Penilaian Karyawan Terhadap Penerapan *Office Automation* (OA) pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan
- 4.2. Identifikasi Penerapan sistem kearsipan *Office Automation* (OA) pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan
 - 4.2.1. Kendala-kendala yang dihadapi dalam Penerapan Sistem Kearsipan *Office Automation* (OA) pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Saran

LAMPIRAN