

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul

Pada umumnya setiap perusahaan atau organisasi baik itu besar maupun kecil mempunyai tujuan-tujuan yang hendak dicapai. Untuk mewujudkan tujuan perusahaan tersebut diperlukan informasi atau data yang diperoleh baik dari luar maupun dari dalam perusahaan itu sendiri. Perusahaan atau organisasi baik itu besar maupun kecil memerlukan sistem penyimpanan arsip untuk menjaga agar informasi atau data yang diperoleh tidak hilang apabila sewaktu-waktu digunakan. Kebanyakan perusahaan-perusahaan sekarang telah menggunakan komputer untuk sistem kearsipannya, tetapi ada juga perusahaan yang masih menggunakan sistem kearsipan manual untuk menyimpan data atau informasi yang diperoleh sehingga dibutuhkan sistem kearsipan elektronik yang lebih praktis, efektif dan efisien. Dalam kegiatan perkantoran selama ini kita mengenal program Microsoft Office, di dalam Microsoft Office terdapat salah satu program yang bisa digunakan untuk sistem kearsipan elektronik yaitu Microsoft Access 2007.

Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Bahasa, yang dinaungi Departemen Pendidikan Nasional yang berada di wilayah Provinsi Sumatera Selatan. Yang berfungsi sebagai lembaga penelitian dan pusat informasi serta pelayanan di bidang kebahasaan dan kesastraan Indonesia umumnya di wilayah provinsi Sumatera Selatan.

Kearsipan memegang peranan penting bagi kelancaran jalannya organisasi, yaitu sebagai sumber informasi, dan sebagai pusat ingatan bagi organisasi (Wursanto, 1991:12). Sebagai sumber informasi, arsip dapat digunakan oleh pimpinan organisasi untuk membuat ataupun mengambil keputusan secara tepat mengenai masalah yang sedang dihadapi (Sedarmayanti, 2000:99). Tapi pada kenyataannya dalam suatu

perusahaan atau organisasi kearsipan belum mendapatkan perhatian yang maksimal. Padahal setiap pekerjaan selalu berkaitan dengan surat menyurat yang perlu untuk ditangani melalui sistem kearsipan yang baik. Banyaknya surat masuk dan surat keluar tidak mungkin mengandalkan ingatan seseorang, oleh karena itu diperlukan suatu catatan secara elektronik agar lebih efektif dan efisien dalam memberikan keterangan mengenai informasi yang dibutuhkan.

Sistem penyimpanan Arsip di Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan selama ini menggunakan cara manual semua ini berdampak dari segi ruang yaitu, penyediaan tempat penyimpanan arsip banyak membutuhkan peralatan seperti Filling cabinet, map, rak dan lainnya. Dari segi waktu yaitu pencarian dokumen lama karena tidak rapinya penyusunan arsip. Dari segi biaya, kebutuhan peralatan yang mahal sehingga membutuhkan perawatan dan pemeliharaan tempat penyimpanan arsip. Oleh sebab itu, apabila dengan menggunakan sistem kearsipan elektronik maka proses pengelolaan arsip dapat dilakukan dengan cepat dan mudah.

Melihat kelemahan dalam sistem penyimpanan arsip manual yang digunakan oleh Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan bahwa Sistem kearsipan tersebut tidak efektif dan efisien diterapkan. Maka penulis mencoba untuk merancang suatu sistem kearsipan elektronik yang lebih efektif dan efisien dengan menggunakan Microsoft Access 2007 dengan judul **“Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik berbasis Microsoft Access 2007 pada Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan.”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan Latar Belakang diatas penulis dapat menyimpulkan permasalahan yang terjadi di Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan adalah **“Bagaimana perancangan sistem kearsipan elektronik yang sesuai di Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan”**

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Untuk mempermudah penulis agar tidak terjadi penyimpangan dalam membahas permasalahan yang ada, maka penulis membatasi ruang lingkup pembahasan pada:

1. Perancangan sistem kearsipan elektronik dengan program microsoft Acces 2007
2. Penggunaan sistem kearsipan elektronik dengan program microsoft Acces 2007

1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan

1.4.1 Tujuan Penulisan

1. Mengelola sistem pengarsipan secara teratur dan terarah pada Balai Bahasa Provinsi sehingga dalam pengelolaan arsip dapat berjalan dengan lancar dan tanpa hambatan.
2. Untuk dapat membuat sistem kearsipan elektronik berbasis Microsoft Access 2007 di Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan.

1.4.2 Manfaat Penulisan

1. Dapat mengelola sistem kearsipan elektronik Microsoft Access 2007 di Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan.
2. Dapat merancang dan menerapkan sistem kearsipan elektronik Microsoft Access 2007 di Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan.

1.5 Metodologi Penelitian

1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian

Penulis mengambil objek penelitian penyusunan laporan akhir ini di Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan.

1.5.2 Jenis dan Sumber Data

1.5.2.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan oleh penulis pada penelitian Laporan Akhir ini berdasarkan pernyataan Sugiyono (2008:193)

1. Data Primer

Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data

2. Data Sekunder

Data Sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya sumber sekunder bersumber dari orang lain atau lewat dokumen

1.5.2.2 Sumber Data

Data yang penulis peroleh berasal dari literatur-literatur dan wawancara langsung dengan para staff dan pegawai Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan

1.5.3 Metode Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2008:193-401) Teknik Pengumpulan Data merupakan langkah yang paling utama penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Dan dapat dibedakan menjadi sebagai berikut:

1. Wawancara (Interview)

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data, apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil.

2. Angket (kuisisioner)

Kuisisioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Kuisisioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti

variabel yang akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden.

3. Observasi

Observasi dilakukan dengan mendatangi langsung lokasi tempat dimana penelitian akan dilakukan. Peneliti terjun langsung untuk mengamati secara langsung dan mendalam pada objek yang akan diteliti.

1.5.4 Analisa Data

Analisa dalam pembuatan Laporan Akhir ini menggunakan metode kualitatif dan metode kuantitatif.

1. Metode Kualitatif

Pada metode ini penulis memperoleh data yaitu dengan menggunakan wawancara yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas. Data yang diolah tidak dinyatakan dalam angka sehingga tidak dapat dihitung dan diukur.