

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keberadaan arsip merupakan instrumen yang penting dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan operasional suatu organisasi. Arsip memegang peranan sebagai pusat ingatan dan informasi dalam kehidupan dan perkembangan informasi antara lain tentang kegiatan-kegiatan yang telah berlangsung dalam suatu organisasi. Sistem pengelolaan kearsipan yang baik dan benar sangat diharapkan oleh setiap organisasi pemerintah maupun swasta dalam menunjang efektivitas kinerja serta kelancaran administrasi, dengan demikian dibutuhkan sistem kearsipan dengan pengelolaan yang baik dan benar agar arsip dapat bermanfaat secara optimal bagi suatu organisasi.

Salah satu sistem penyimpanan arsip yang sering ditemui di suatu organisasi adalah dengan sistem penyimpanan secara manual atau konvensional, yaitu arsip yang informasinya terekam dalam media kertas berupa tulisan tangan atau ketikan. Sistem tersebut banyak digunakan karena penggunaannya tidak tergantung pada hubungan listrik, SDM tidak harus mampu mengoperasikan komputer serta aman dari virus komputer. Sistem tersebut juga dapat membuat arsip dapat bermanfaat secara optimal jika dikelola dengan baik dan benar. Namun, sistem tersebut dianggap kurang efektif dan efisien, seperti lama waktu dalam hal pencarian dokumen, membutuhkan biaya untuk peralatan seperti *filling cabinet*, map, rak dan lainnya, membutuhkan ruangan, serta perawatan dan pemeliharaan untuk tempat penyimpanan arsip.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi modern saat ini berdampak pada pola perkembangan dan kemajuan bidang kearsipan yang semakin baik. Salah satunya adalah adanya sistem kearsipan elektronik sebagai alternatif sistem penyimpanan yang dapat digunakan oleh suatu organisasi. Sistem kearsipan elektronik pada dasarnya

memiliki konsep yang sama dengan sistem kearsipan konvensional. Jika pada kearsipan konvensional memiliki kabinet yang berfungsi untuk menyimpan dokumen-dokumen, maka pada sistem kearsipan berbasis elektronik juga memiliki kabinet virtual yang didalamnya berisi map virtual, selanjutnya di dalam map virtual berisi lembaran-lembaran arsip yang telah dikonversi dalam bentuk *file digital*. Sistem ini memiliki kelebihan dalam rancangan yang lebih sederhana, mudah dioperasikan, dan tidak membutuhkan ruang, waktu dan biaya yang cukup besar.

Salah satu *software* yang mendukung sistem kearsipan elektronik ini adalah *Microsoft Access 2013*. *Microsoft Access* merupakan program pengolahan *database* yang seringkali digunakan, karena dengan fasilitas yang dimilikinya mampu mengolah berbagai jenis data serta menampilkan hasil akhir berupa laporan yang menarik. Jadi untuk membuat sistem penyimpanan arsip menjadi lebih efektif dan efisien, suatu organisasi dapat menggunakan media *Microsoft Access* untuk merancang sebuah sistem kearsipan secara elektronik.

Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang merupakan perusahaan yang bergerak di bidang asuransi sosial tenaga kerja. BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang dalam menjalankan operasional perusahaan dalam sistem pengarsipan terutama pada bagian umum dan SDM masih menggunakan sistem penyimpanan manual atau konvensional. Sistem kearsipan yang digunakan adalah sistem kearsipan kronologis. Pengarsipan dilakukan secara manual oleh karyawan penata madya kearsipan, alat yang digunakan dalam kegiatan pengelolaan arsip adalah buku *checklist* arsip masuk, map *ordner*, *box* arsip dan rak arsip. Salah satu arsip yang disimpan pada bagian tersebut adalah berkas klaim JHT (Jaminan Hari Tua).

Setiap tenaga kerja yang melakukan klaim JHT harus melampirkan berkas pengajuan klaim sebagai syarat dalam mengajukan klaim jaminan,

berikut tabel yang memperlihatkan jumlah berkas klaim jaminan yang masuk dari tahun 2017 sampai dengan 2020 periode Januari – Maret.

Tabel 1.1
Data Jumlah Berkas Klaim JHT dari Tahun 2017-2019

Tahun	Jumlah Berkas Klaim JHT
2017	18.200
2018	17.920
2019	19.736
2020 (Jan-Mar)	7.125

(Sumber: Olahan Data Primer, 2020)

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa pada tahun 2017 hingga 2020 periode januari-maret jumlah berkas klaim JHT yang masuk mencapai 62.981 berkas, dengan banyaknya berkas klaim JHT yang masuk pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang, proses penemuan kembali arsip membutuhkan waktu yang cukup lama yaitu berkisar 8-15 menit dan bisa lebih lama lagi hingga 1 hari apabila arsip yang dicari merupakan berkas klaim yang sudah lama diarsip. Hal tersebut terjadi karena berkas klaim JHT diarsip berdasarkan tanggal saja dan kode klaimnya tidak diurutkan sehingga pencarian arsip dilakukan dengan cara mengecek satu-persatu nama atau kode klaim arsip yang dicari. Sedangkan, berkas klaim yang masuk setiap harinya kurang lebih mencapai 80 berkas, dan setiap *box* arsip hanya terdapat 30 berkas sehingga harus mengecek satu-persatu *box* arsip tersebut. Lama waktu penemuan kembali arsip tersebut menghambat proses peminjaman sehingga karyawan yang memerlukan arsip tersebut juga terhambat pekerjaannya.

Selain itu, dengan banyaknya berkas klaim JHT yang masuk pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang menandakan bahwa

perlunya persediaan tempat yang banyak untuk peralatan seperti *portable map, box* arsip, rak dan lainnya, dan dari segi biaya akan membutuhkan perawatan dan pemeliharaan tempat penyimpanan. Yanuarisqi (2013:7), apabila suatu instansi telah menerapkan sistem kearsipan elektronik nantinya akan mendapatkan kemudahan dan keuntungan bagi penggunaannya yaitu: meningkatkan pelayanan, menghemat ruang kearsipan, melindungi dokumen-dokumen penting dan menghemat biaya

Berdasarkan keadaan diatas, agar penyimpanan arsip dapat menjadi lebih efektif dan efisien serta memudahkan penemuan kembali dokumen saat diperlukan maka penulis bermaksud membuat suatu rancangan sistem kearsipan elektronik. Sistem ini dirancang dengan harapan dapat mengatasi permasalahan peminjaman arsip yang kerap kali kesulitan dalam menemukan arsip berkas klaim JHT. Sistem kearsipan elektronik yang penulis rancang menggunakan aplikasi *Microsoft Access 2013* yang dapat membuat sebuah sistem untuk mengembangkan aplikasi secara tepat, dan menawarkan berbagai kemudahan dalam pengolahan arsip seperti pembuatan form, pembuatan laporan, pengaturan data, penyaringan data dan lain-lain untuk BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang terkhusus pada bagian Umum dan SDM serta semua pengguna komputer maupun laptop berpeluang besar memiliki aplikasi tersebut karena *Ms. Access 2013* merupakan salah satu program dari *Ms. Office*.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk memilih judul **“Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis *Microsoft Access 2013* Untuk Berkas Klaim JHT Pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah yang dikemukakan adalah: “Bagaimana perancangan sistem kearsipan

elektronik berbasis *Microsoft Access* 2013 untuk berkas klaim JHT pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang”?

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Untuk mempermudah penulisan supaya tidak terjadi penyimpangan, penulis membatasi ruang lingkup pembahasan sebagai berikut: “Perancangan sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access* 2013 untuk berkas klaim JHT pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang”.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan dan manfaat dari penulisan ini adalah sebagai berikut:

1.4.1 Tujuan Penelitian

Melakukan perancangan sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access* 2013 untuk berkas klaim JHT pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang.

1.4.2 Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis, dengan adanya penelitian ini penulis dapat membuat rancangan sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access* 2013 untuk berkas klaim JHT pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang.
- b. Bagi instansi, dengan adanya perancangan sistem kearsipan elektronik ini, dapat membantu memudahkan karyawan BPJS Ketenagakerjaan untuk mencari dokumen yang dibutuhkan.
- c. Bagi akademisi, dengan adanya laporan ini dapat menjadi bahan referensi yang dapat memberikan manfaat bagi pembacanya.

1.5 Metodologi Penelitian

1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian

Penulis melakukan penelitian Laporan Akhir ini di BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang yang beralamat di jalan

Jend. Sudirman No. 131, 20 Ilir D. I, Kecamatan Ilir Timur I, Kota Palembang Sumatera Selatan.

1.5.2 Jenis dan Sumber Data

Data yang diperoleh dalam penelitian laporan akhir ini dapat dikelompokkan sebagai berikut:

a. Data Primer

Data primer yang didapatkan dari BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang adalah dengan melakukan metode wawancara. Penulis melakukan wawancara langsung dengan staff penata madya kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang.

b. Data Sekunder

Data sekunder yang didapatkan oleh penulis adalah dengan mencari tahu tentang sistem kearsipan manual yang ada pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang, berupa arsip berkas klaim JHT yang nantinya akan digunakan sebagai referensi untuk membuat rancangan sistem kearsipan elektronik berbasis Microsoft Access 2013 pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang.

1.5.3 Metode Pengumpulan Data

1. Riset Lapangan

a) Pengamatan (Observasi)

Observasi merupakan suatu cara yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan data yang merupakan tingkah laku nonverbal dari responden dengan tujuan data yang menjelaskan dan atau menjawab permasalahan penelitian. Dalam kegiatan ini penulis mengamati cara pengarsipan berkas klaim JHT pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang.

b) Wawancara Semistruktural (*Semistructural Interview*)

Menurut Sugiyono (2015:72) Jenis wawancara ini sudah termasuk dalam kategori *in-dept interview*, dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara struktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat, dan ide-idenya, dalam melakukan wawancara peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan informan.

Dalam penelitian ini, penulis menggali tentang sejarah BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang, mendiskusikan tentang sistem kearsipan yang digunakan, memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam Laporan Akhir.

2. Riset Kepustakaan

Riset kepustakaan yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan mencari data-data dan informasi secara teoritis dan mempelajari sumber-sumber tertulis yang berhubungan dengan masalah kearsipan dan *Microsoft Access* 2013.

3. Dokumentasi

Pada kegiatan ini, penulis mendokumentasikan tentang struktur organisasi dan arsip berkas klaim JHT pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang.

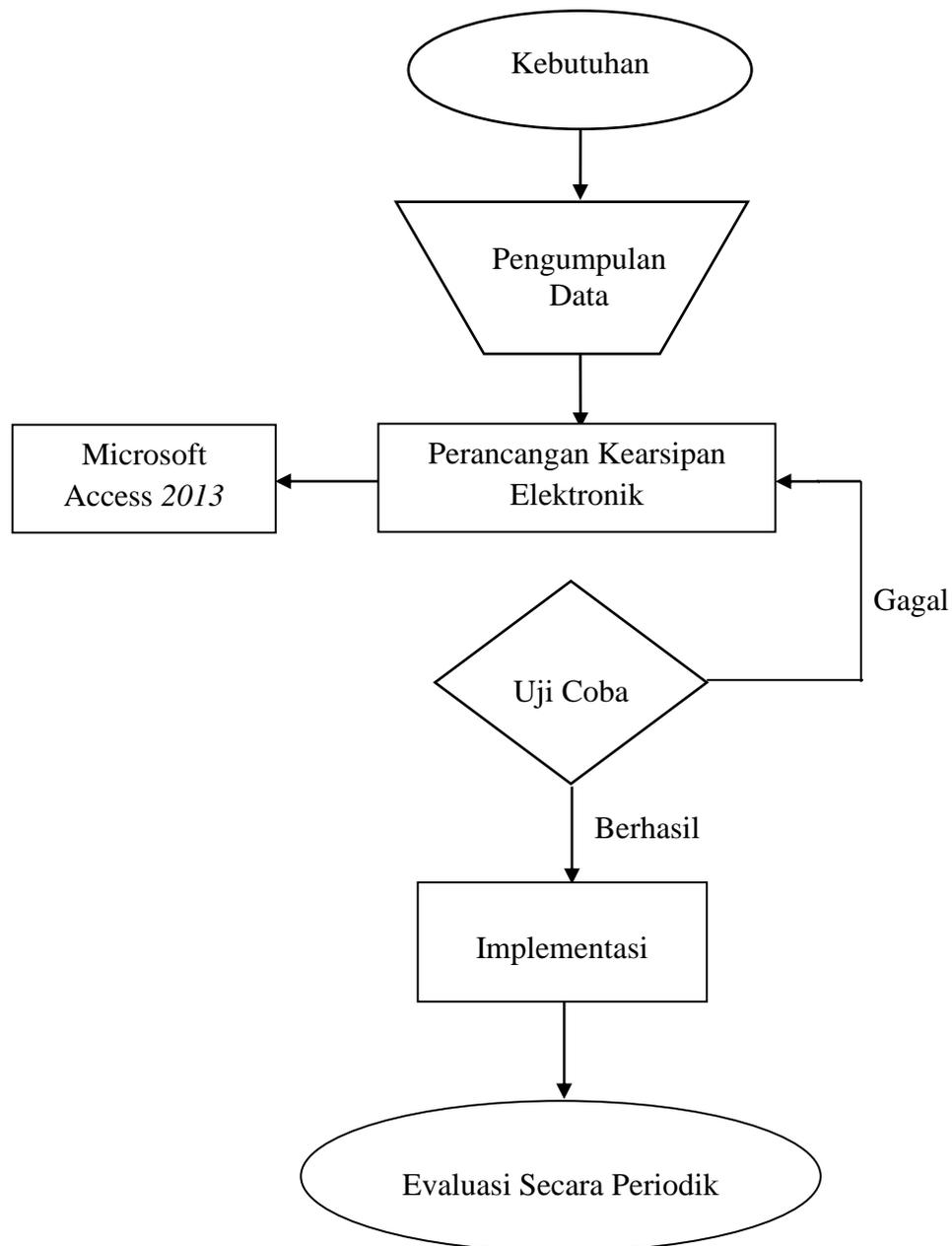
1.6 Analisa Data

Penulis menggunakan metode kualitatif dalam penulisan laporan akhir ini. Menurut Sugiyono (2016:7), data kualitatif adalah data yang berbentuk kata, kalimat, gerak tubuh, ekspresi wajah, bagan, gambar dan foto.

Adapun metode yang digunakan penulis untuk menganalisis data adalah data yang diperoleh dari BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang

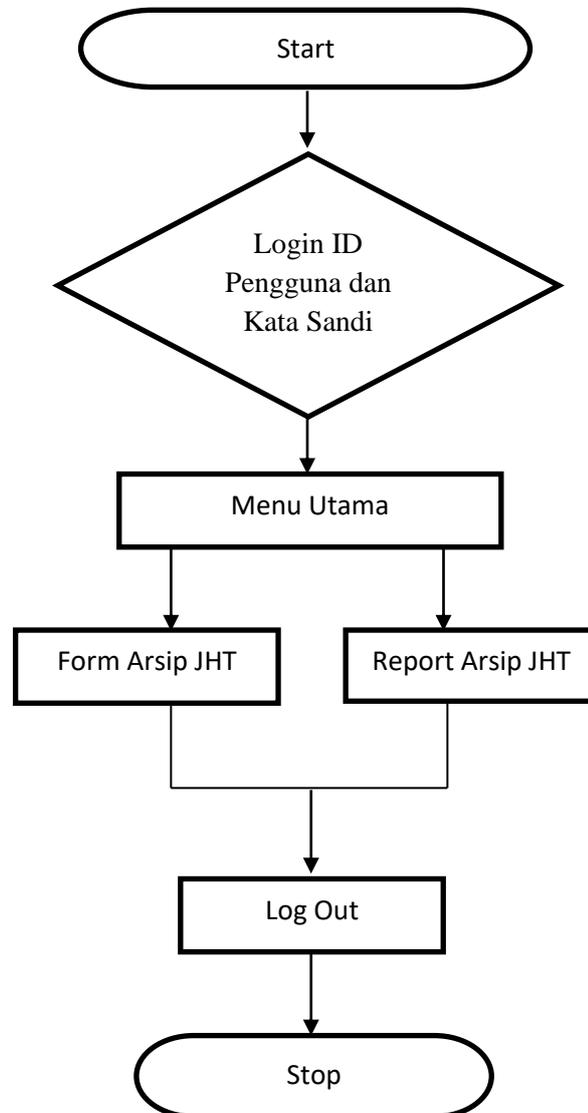
Palembang, baik data yang didapatkan melalui wawancara maupun observasi yang selanjutnya data tersebut diinput dalam perancangan sistem kearsipan elektronik menggunakan *Microsoft Access 2013*.

1.6.1 Alur Rancangan Sistem Kearsipan Elektronik



Gambar 1.1 Alur Perancangan Sistem Kearsipan

1.6.2 Alur Aplikasi Arsip Berkas Klaim JHT



Gambar 1.2 Alur Aplikasi Arsip Berkas Klaim JHT