

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam era teknologi informasi yang berkembang pesat di Indonesia saat ini, hampir seluruh masyarakat mengandalkan teknologi informasi dalam berbagai aspek kehidupan mereka. Salah satu inovasi yang muncul sebagai hasil dari perkembangan ini adalah Aplikasi Manajemen Surat (AMS) yang dapat digunakan oleh pegawai PT. PLN (Persero) UPT Padang untuk memudahkan pengelolaan surat-menyurat. Penerapan aplikasi ini telah menjadi langkah yang penting dalam menghadapi tuntutan efisiensi dan efektivitas dalam pengarsipan, menggantikan metode manual seperti pengarsipan dalam map-folder.

Pentingnya pengelolaan arsip bagi organisasi, baik pemerintah maupun swasta, tidak dapat diabaikan. Arsip berfungsi sebagai alat untuk pengambilan keputusan yang berisi informasi serta sebagai alat bukti dan pertanggungjawaban manajemen. Namun, jika arsip tidak dikelola dengan baik, dapat menimbulkan masalah seperti kesulitan dalam mencari dokumen, hambatan dalam proses pengambilan keputusan, serta kesulitan dalam proses hukum dan pertanggungjawaban.

Sistem kearsipan yang umumnya masih menggunakan metode manual, seperti penyimpanan dalam filing cabinet dan pencatatan dalam buku, memiliki beberapa kelemahan dalam hal efektivitas dan efisiensi. Ruang yang diperlukan untuk tempat penyimpanan arsip menjadi tidak efektif karena memerlukan peralatan seperti filing cabinet, map, dan rak. Waktu yang diperlukan untuk mencari dokumen lama menjadi



tidak efisien karena susunan arsip yang tidak rapi. Biaya yang diperlukan untuk peralatan dan pemeliharaan tempat penyimpanan arsip juga menjadi tidak efisien.

Dalam menghadapi kemajuan teknologi, pengelolaan arsip beralih ke dunia digital sebagai solusi yang lebih efisien dan efektif. Penggunaan arsip elektronik menjadi tren dan fokus pengembangan dalam banyak institusi, termasuk PT. PLN (Persero) UPT Padang sebagai BUMN yang bergerak di bidang pelayanan kelistrikan di Indonesia. Namun, saat ini PT. PLN (Persero) UPT Padang belum memiliki sistem pencatatan arsip yang baik, dan surat-surat yang masuk masih disimpan secara manual tanpa menggunakan sistem tertentu. Hal ini mengakibatkan kesulitan dalam mencari surat-surat masuk yang memakan waktu lama dan memerlukan biaya yang besar untuk membeli peralatan kearsipan.

Oleh karena itu, penulis memilih judul "**PENERAPAN APLIKASI MANAJEMEN SURAT (AMS) DI PT. PLN (PERSERO) UPT PADANG**" sebagai topik penelitian, dengan tujuan untuk menggali potensi dan manfaat penggunaan aplikasi manajemen surat dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip di PT. PLN (Persero) UPT Padang.



1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang penulis merumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana prosedur surat masuk dan surat keluar pada aplikasi AMS di PT. PLN UPT PADANG ?
2. Apa saja kendala dalam menggunakan aplikasi AMS di PT. PLN UPT PADANG ?

3. Bagaimana solusi untuk kendala dalam menggunakan aplikasi AMS di PT. PLN UPT PADANG ?

1.3 Tujuan Kegiatan Magang

Adapun tujuan dari kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana prosedur surat masuk dan surat keluar pada aplikasi AMS di PT. PLN (PERSERO) UPT PADANG.
2. Untuk mengetahui kendala dalam menggunakan aplikasi AMS di PT. PLN UPT PADANG.
3. Untuk mengetahui solusi dari kendala dalam menggunakan aplikasi AMS di PT. PLN UPT PADANG.

1.4 Manfaat Kegiatan Magang

Hasil dari kegiatan magang ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang berarti untuk berbagai pihak, yaitu:

1. Bagi Penulis
 - Penelitian ini akan memberikan kesempatan untuk menggali lebih dalam tentang prosedur surat masuk dan surat keluar pada aplikasi AMS di PT. PLN UPT Padang.
 - Penulis akan memiliki kesempatan untuk memperluas pengetahuan dan pemahaman tentang pengelolaan surat masuk dan surat keluar dalam suatu perusahaan, serta memperoleh pengalaman dalam melakukan observasi dan wawancara sebagai metode pengumpulan data primer.
 - Penulis juga dapat mengasah keterampilan penelitian dan penulisan ilmiah melalui penulisan tugas akhir ini.



2. Bagi Perusahaan

- Penelitian ini dapat memberikan wawasan yang lebih mendalam tentang kendala yang mungkin terjadi dalam penggunaan aplikasi AMS untuk prosedur surat masuk dan surat keluar.
- Hasil penelitian ini dapat menjadi masukan berharga bagi perusahaan dalam melakukan perbaikan atau peningkatan dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar, serta mengoptimalkan penggunaan aplikasi AMS untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses administrasi dalam perusahaan.

3. Bagi Mahasiswa

- Penelitian ini dapat menjadi kontribusi nyata dalam pengembangan ilmu pengetahuan, terutama dalam bidang administrasi bisnis dan teknologi informasi.
- Mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan penelitian, analisis, dan pemecahan masalah dalam konteks nyata, serta dapat mengaplikasikan teori yang telah dipelajari dalam perkuliahan dalam suatu studi kasus di dunia nyata.
- Hasil penelitian ini juga dapat menjadi referensi bagi mahasiswa lain yang tertarik dalam bidang yang sama atau sebagai bahan penelitian lebih lanjut.



1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode yang penulis gunakan untuk mendapatkan data ini adalah:

1. Observasi Langsung

Selama proses penelitian akan diperoleh dua jenis data, yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung,

merupakan data asli yang diperoleh dari pengalaman magang. Data primer diperoleh melalui observasi dan wawancara dengan karyawan yang bekerja di PT. PLN (Persero) UPT Padang.

1.6 Tempat Dan Waktu Magang

Tempat dan waktu magang memiliki peran yang penting dalam membantu mahasiswa menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama di kampus dalam konteks lapangan. Sesuai dengan program studi Administrasi Perkantoran, penulis telah memilih PT. PLN (PERSERO) UPT PADANG sebagai tempat pelaksanaan magang. Durasi magang akan berlangsung selama 2 (dua) bulan, atau setara dengan 40 hari kerja.

1.7 Sistematika Penulisan

Untuk memperoleh laporan ini, maka penulis menyusun sistematika, Laporan Tugas Akhir dalam beberapa hal sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Pada bagian ini menjelaskan latar belakang, rumusan masalah, tujuan, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II Landasan Teori

Pada bagian ini berisi tentang tinjauan teori yang menjelaskan teori-teori yang didapatkan semasa perkuliahan dan buku-buku yang menjadi pedoman lainnya yang relevan dengan judul yang diangkat oleh penulis.

BAB III Gambaran Umum Instansi

Pada bagian ini menjelaskan gambaran umum dari tempat magang yaitu pada PT. PLN (PERSERO) UPT PADANG yang berisi profil perusahaan, struktur organisasi perusahaan serta kegiatan yang dilakukan perusahaan.

BAB IV Pembahasan



Bagian ini membahas bagaimana proses penerapan Aplikasi Manajemen Surat di PT. PLN (PERSERO) UPT PADANG.

BAB V Penutup

Bagian ini berisikan kesimpulan dari hasil magang yang telah dilaksanakan oleh penulis. Pada bagian kesimpulan ini haruslah disajikan dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami dalam menyampaikan inti dari hasil penelitian ini. Dan juga memberikan saran yang baik bagi PT. PLN (PERSERO) UPT PADANG untuk kedepannya. Dalam memberi saran harus didasari atas data/hasil dari penelitian yang telah dilakukan.



