

**PROSEDUR PENGELOLAAN ARSIP INDUK
LANGGANAN (AIL) DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM
APLIKASI E-AIL PADA PT PLN (Persero) ULP SANUR**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh

Moh Ilham Maulana

NIM 1915713037

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI BALI

BADUNG

2022

**PROSEDUR PENGELOLAAN ARSIP INDUK
LANGGANAN (AIL) DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM
APLIKASI E-AIL PADA PT PLN (Persero) ULP SANUR**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh

Moh Ilham Maulana

NIM 1915713037

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI BALI

BADUNG

2022

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Moh. Ilham Maulana
NIM : 1915713037
Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis / Administrasi Niaga

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Tugas Akhir saya dengan judul:
“Prosedur Pengelolaan Arsip Induk Langgan (AIL) dengan Menggunakan Sistem Aplikasi E-AII pada PT PLN (Persero) ULP Sanur”

adalah memang benar asli karya saya. Dengan ini saya juga menyatakan bahwa dalam naskah Tugas Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi, dan atau sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah Tugas Akhir ini dan disebutkan pada daftar pustaka.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.

Badung, 29 Agustus 2022

Yang menyatakan,



Moh. Ilham Maulana
1915713037

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

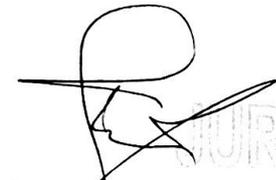
1. Judul Tugas Akhir : PROSEDUR PENGELOLAAN ARSIP INDUK LANGGANAN (AIL)
DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM APLIKASI E-AIL PADA PT PLN
(Persero) ULP SANUR
2. Penulis
 - a. Nama : Moh. Ilham Maulana
 - b. NIM : 1915713037
3. Jurusan : Administrasi Niaga
4. Program Studi : Administrasi Bisnis

Badung, 29 Agustus 2022

Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,



Ir. I Wayan Putrana, M.Agb.
NIP 195712021989031001



Dr. I Ketut Santra, M.Si.
NIP 196710211992031002

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

PROSEDUR PENGELOLAAN ARSIP INDUK LANGGANAN (AIL) DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM APLIKASI E-AIL PADA PT PLN (Persero) ULP SANUR

Oleh:

(Moh Ilham Maulana)

NIM 1915713142

Disahkan Oleh:

Ketua Penguji



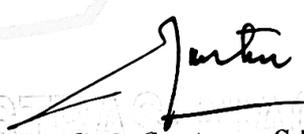
Dr. I Ketut Santra, M.Si.
NIP 196710211992031002

Penguji I

Penguji II



Ida Ayu Putri Widiasuari
Riyasa, S.E., M.M.
NIP 202111008/0004119601



Dr. Gede Santanu, S.E., M.M.
NIP 196007241990031002

Mengetahui,
Jurusan Administrasi Niaga
Ketua



Dr. I Ketut Santra, M.Si.
NIP 196710211992031002

Badung, 29 Agustus 2022
Program Studi Administrasi Bisnis
Ketua,



I Made Widiantera, S.Psi., M.Si.
NIP 197902182003121002

PRAKATA

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan rahmat-Nya lah penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan judul **“PROSEDUR PENGELOLAAN ARSIP INDUK LANGGANAN (AIL) DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM APLIKASI E-AIL PADA PT PLN (Persero) ULP SANUR”**

Adapun tujuan dari pembuatan tugas akhir ini adalah sebagai salah satu syarat guna memperoleh ijazah Diploma III Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali. Dalam penyusunan tugas akhir ini penulis dibantu oleh berbagai pihak, maka dari itu penulis mengucapkan terima kasih atas dukungannya kepada:

1. Bapak I Nyoman Abdi, SE., M.eCom selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan fasilitas dalam kegiatan belajar di Politeknik Negeri Bali,
2. Bapak Dr. I Ketut Santra, M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali yang sudah mengizinkan penulis melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan,
3. Bapak I Made Widiantra, S.Psi, M.Si, selaku Ketua Program Studi D3 Administrasi Bisnis yang sudah memberikan *support* dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan ini,
4. Bapak I Wayan Eka Dian Rahmani, Spd.M.Pd. selaku Koordinator Praktek Kerja Lapangan Jurusan Administrasi Niaga Politeknik

Negeri Bali yang telah memberikan pengarahan dan juga bimbingan selama Praktek Kerja Lapangan terlaksana,

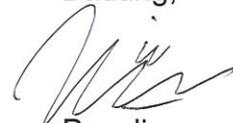
5. Bapak Ir. I Wayan Putrana, M.Agb. selaku Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan sekaligus Dosen Pembimbing I (*satu*) yang telah banyak memberi pengarahan dan dukungan selama penyusunan tugas akhir ini,
6. Bapak Dr. I Ketut Santra, M.Si. selaku Dosen Pembimbing II (*dua*) tugas akhir ini yang telah banyak memberi saran dan juga masukan selama penyusunan ini sehingga dapat selesai tepat waktu,
7. Seluruh Dosen Politeknik Negeri Bali, khususnya Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan dorongan selama penulis menempuh pendidikan di Politeknik Negeri Bali.
8. Bapak dan Ibu dosen Administrasi Niaga yang telah memberikan mata kuliah serta pembelajaran dari semester I (*satu*) hingga VI (*enam*), serta seluruh *staff* Administrasi Niaga yang telah banyak membantu kelancaran proses perkuliahan.
9. Ibu Ni Nyoman Sucioniki selaku Manajer PT PLN (Persero) ULP Sanur yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.
10. Seluruh staff PT PLN (Persero) ULP Sanur yang telah membimbing dan telah membantu memberikan informasi-informasi yang diperlukan.

11. Orang tua, Kakak, dan seluruh keluarga tercinta yang telah memberikan dorongan moral maupun material selama menyelesaikan tugas akhir ini,
12. Teman-teman serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu demi kelancaran pembuatan tugas akhir ini.

Ucapan terimakasih ini penulis sampaikan kepada semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dan memberikan kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak yang sifatnya membangun. Penulis berharap semoga Tugas Akhir ini bermanfaat bagi semua pihak, baik dari dalam maupun dari luar lingkungan Politeknik Negeri Bali.

Badung,



Penulis

ABSTRAK

Pengarsipan data-data sangatlah penting bagi instansi atau suatu perusahaan. Di dalam kegiatan perkantoran, kearsipan sangat diperlukan dalam sebagai media informasi Arsip juga berperan penting sebagai bahan bukti yang dapat dipertanggung jawabkan keberadaanya. Arsip merupakan produk yang tercipta di suatu perusahaan atau instansi manapun untuk kegiatan sehari-hari yang melandasi pengambil keputusan, melakukan kegiatan sehari-hari, dan sebagai memori data perusahaan. Selain itu Arsip juga sebagai penyelenggaraan administrasi dan bukti peradilan yang sah serta dapat dipertanggungjawabkan.

Pengelolaan arsip induk langganan adalah proses pengendalian arsip induk langganan yang dilakukan secara efektif dan seefisien mungkin agar dapat memudahkan penemuan kembali arsip induk langganan. Dengan ini penulis mempunyai tujuan pengamatan yaitu untuk mengetahui pengelolaan arsip induk langganan (AIL) dengan menggunakan sistem Aplikasi E-AIL di PT PLN (Persero) ULP Sanur.

Dalam pengamatan ini penulis menggunakan metode pengamatan deskriptif kualitatif yaitu studi kasusnya mengarah pada pendeskripsian secara rinci tentang apa yang sebenarnya terjadi sesuai yang ada di lapangan yaitu pengelolaan arsip induk langganan. Teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu dengan cara melakukan wawancara, observasi, pengumpulan dokumen, dan studi pustaka.

Dari hasil pengamatan penulis, dapat mengambil kesimpulan bahwa prosedur pengelolaan arsip induk langganan dengan menggunakan sistem Aplikasi E-AIL di PT PLN (Persero) ULP Sanur telah terlaksana dengan baik, lancar, dan sesuai dengan peraturan yang ada di perusahaan. Yaitu dengan menggunakan aplikasi Elektronik-Arsip Induk Langganan (E-AIL), sehingga lebih mudah dalam pencatatan, penyimpanan, serta penemuan kembali arsip induk langganan. Meskipun terdapat keterbatasan dalam jumlah pegawai di bidang kearsipan sehingga proses pengerjaannya yang cukup lama.

Kata Kunci: Prosedur, Pengelolaan, Arsip Induk Langganan, E-AIL

DAFTAR ISI

| | |
|---|------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING | ii |
| SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR..... | iii |
| LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR | iv |
| PRAKATA | v |
| ABSTRAK | viii |
| DAFTAR ISI | ix |
| DAFTAR TABEL | xi |
| DAFTAR GAMBAR | xii |
| DAFTAR LAMPIRAN | xiii |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar belakang | 1 |
| B. Pokok Masalah..... | 7 |
| C. Tujuan Penelitian | 7 |
| D. Manfaat Penelitian..... | 7 |
| E. Metode Penelitian | 8 |
| BAB II LANDASAN TEORI | 13 |
| A. Pengertian Arsip..... | 13 |
| B. Jenis Arsip..... | 15 |
| C. Pengelolaan Arsip | 18 |
| D. E-AIL (Elektronik – Arsip Induk Langganan) | 19 |
| BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN | 22 |
| A. Sejarah Perusahaan..... | 22 |

| | |
|--|----|
| B. Bidang Usaha..... | 26 |
| C. Struktur Organisasi..... | 27 |
| BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN..... | 42 |
| A. Kebijakan Perusahaan | 42 |
| B. Analisis dan Interpretasi Data | 43 |
| 1. Prosedur Penerbitan AIL..... | 44 |
| 2. Prosedur memasukan AIL ke dalam Aplikasi E-AIL..... | 50 |
| 3. Kendala yang dihadapi ketika mengelola Arsip Induk Langgan (AIL) | 58 |
| 4. Solusi yang dilakukan untuk menghadapi kendala ketika mengelola Arsip Induk Langgan (AIL)..... | 59 |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN | 61 |
| A. Simpulan..... | 61 |
| B. Saran..... | 62 |
| DAFTAR PUSTAKA | |
| LAMPIRAN | |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 1. 1 Kelemahan Pengelolaan Arsip Induk Langganan (AIL) secara Manual | 5 |
| Tabel 4.1 <i>Flowchart</i> Prosedur Pengelolaan (AIL) | 44 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 3.1 Kantor PT PLN (PERSERO) ULP SANUR..... | 25 |
| Gambar 3.2 Struktur PT PLN (PERSERO) ULP SANUR..... | 27 |
| Gambar 4.1 Contoh sistem AP2T Cetak SPK | 45 |
| Gambar 4.2 Contoh sistem AP2T Cetak BA..... | 46 |
| Gambar 4.3 Contoh sistem AP2T Cetak SPJBTL..... | 47 |
| Gambar 4.4 Contoh sistem AP2T Cetak SIP | 47 |
| Gambar 4.5 Contoh sistem AP2T survey petugas lapangan | 48 |
| Gambar 4.6 Contoh sistem AP2T Cetak PDL..... | 49 |
| Gambar 4.7 Contoh Map Arsip Induk Langganan (AIL) | 50 |
| Gambar 4.8 Contoh sistem aplikasi E-AIL (<i>Login</i>) | 51 |
| Gambar 4.9 Contoh sistem aplikasi E-AIL (<i>Home</i>) | 52 |
| Gambar 4.10 Contoh sistem aplikasi E-AIL (<i>Forms</i>)..... | 53 |
| Gambar 4.11 Contoh sistem aplikasi E-AIL (<i>Monitoring</i>) | 53 |
| Gambar 4.12 Contoh sistem aplikasi E-AIL (data peremajaan) | 54 |
| Gambar 4.13 Contoh sistem aplikasi E-AIL (<i>Input ID Pelanggan</i>) | 54 |
| Gambar 4.14 Contoh sistem aplikasi E-AIL (pengecekan data AIL) | 55 |
| Gambar 4.15 Contoh sistem aplikasi E-AIL (verifikasi AIL)..... | 55 |
| Gambar 4.16 Contoh sistem aplikasi E-AIL (<i>upload dokumen</i>) | 56 |
| Gambar 4.17 Contoh sistem aplikasi E-AIL (upload berhasil)..... | 56 |
| Gambar 4.18 Contoh sistem aplikasi E-AIL (AIL)..... | 57 |
| Gambar 4.19 Contoh sistem aplikasi E-AIL (<i>Input AIL ke Rak</i>) | 57 |
| Gambar 4.20 Contoh sistem aplikasi E-AIL (informasi AIL) | 58 |

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Daftar Pertanyaan Wawancara

Lampiran 2: Berkas Perintah Kerja

Lampiran 3: Berkas Berita Acara

Lampiran 4: Berkas SPJBTL (Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik)

Lampiran 5: Berkas SIP (Surat Ijin Pemasangan)

Lampiran 6: Berkas PDL (Perubahan Data Pelanggan)

Lampiran 7: Berkas PDPJ (Pemasangan Data Penggambaran Jaringan)

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam era Globalisasi saat ini, perkembangan teknologi komputer memegang peran yang sangat penting untuk membantu proses aktivitas kerja di suatu instansi perusahaan. Teknologi komputer pada saat ini secara tidak langsung menuntut perusahaan menggunakan teknologi komputer. Pengolahan data secara komputerisasi dapat memberikan kontribusi untuk peningkatan kerja suatu perusahaan atau instansi. Jika dibandingkan dengan pengolahan data dengan cara manual, pengolahan data secara terkomputerisasi memiliki banyak keunggulan seperti pengolahan data yang cepat dan akurat.

Di dunia perkantoran saat ini sangat membutuhkan teknologi yang dapat membantu menyelesaikan atau mempermudah pekerjaan-pekerjaan yang diambil seperti halnya dengan pengetikan, pada masa lalu cukup dengan mesin ketik manual, kemudian seiring dengan perkembangan jaman beralih dengan mesin ketik elektronik dan pada era globalisasi seperti saat ini komputer maupun laptop tidaklah asing lagi bagi setiap instansi atau perkantoran.

Menurut Rusman, Kurniawan, Riyana (2011) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) adalah serangkaian tahapan mengenai penanganan informasi. Tahapan tersebut meliputi penciptaan sumber-sumber informasi, pemeliharaan mengenai saluran informasi, seleksi dan transmisi informasi, penerimaan informasi yang dilakukan secara selektif, penyimpanan serta penelusuran informasi dan penggunaan-penggunaan informasi.

Penggunaan komputer sebagai alat teknologi informasi dalam dunia perkantoran memberikan nilai tambah dalam proses pengolahan data, dalam dunia perkantoran keberadaan informasi juga sangat berguna bagi pihak perusahaan atau instansi untuk mempermudah kinerja dalam kegiatan sehari-hari terutama untuk pengarsipan data-data yang diperlukan nantinya.

Menurut Elqorni (2012) "Kearsipan adalah suatu proses mulai dari penciptaan, penerimaan, pengumpulan, pengaturan, pengendalian, pemeliharaan dan perawatan serta penyimpanan warkat menurut sistem tertentu, sehingga saat dibutuhkan dapat cepat dan tepat ditemukan.

Pengarsipan data-data sangatlah penting bagi instansi atau suatu perusahaan. Arsip mempunyai nilai tinggi dan cukup penting dalam berbagai hal. Selain sebagai media informasi Arsip juga berperan penting sebagai bahan bukti yang dapat dipertanggung jawabkan keberadaanya. Arsip merupakan produk yang tercipta di suatu perusahaan atau instansi manapun untuk kegiatan sehari-hari

yang melandasi pengambil keputusan, melakukan kegiatan sehari-hari, dan sebagai memori data perusahaan. Selain itu Arsip juga sebagai penyelenggaraan administrasi dan bukti peradilan yang sah serta dapat dipertanggungjawabkan.

Prosedur pengelolaan berkas-berkas agar bisa diarsip meliputi administrasi pengamprahan pelanggan, pembuatan berkas, pengecekan situasi di lapangan, pengembalian berkas oleh staf Aruna selaku vendor dari PT PLN (Persero) ULP Sanur, pengecapan berkas serta penandatanganan agar berkas dapat masuk kedalam sistem kearsipan yang ada di instansi atau perusahaan. Kegiatan pengarsipan merupakan suatu kegiatan yang penting di dalam suatu instansi ataupun perusahaan dimana setiap perusahaan tentu mempunyai cara atau sistem pengarsipan yang berbeda-beda. Kegiatan pengarsipan berkas-berkas perusahaan harus mendapatkan perhatian khusus, karena seluruh kegiatan perusahaan akan terekam atau terbukti di dalam berkas yang diarsip serta dapat dipertanggungjawabkan. Maka dari itu perlu adanya pengelolaan arsip yang baik didalam suatu instansi atau perusahaan.

Pengelolaan Arsip Induk Langgan (AIL) secara manual lebih banyak menggunakan kertas perharinya. Berkas-berkas Arsip Induk Langgan (AIL) yang sudah diarsip juga harus disimpan di suatu tempat yang aman dan membuat perusahaan harus menyiapkan sebuah ruangan sendiri untuk menyimpan seluruh AIL tersebut. Hal-

hal tersebut membuat perusahaan harus mengeluarkan biaya yang cukup besar dalam pengelolaan AIL tersebut.

Keterbatasan pegawai di bidang kearsipan juga menjadi masalah dalam pengelolaan kearsipan secara manual karena proses pengerjaannya yang memakan waktu lama, mulai dari pengumpulan berkas, memasukan berkas ke dalam map AIL, mencatat kelengkapan berkas AIL, dan memasukan serta mengurutkan AIL ke dalam rak AIL. Seluruh proses tersebut sangat panjang dan lama sehingga kemampuan dan tenaga pegawai yang jumlahnya terbatas tidak mampu menyelesaikan berkas-berkas AIL yang terbit setiap harinya.

Selain itu, pencarian data Arsip Induk Langgan (AIL) yang masih dilakukan secara manual yaitu ketika pegawai tersebut memerlukan satu data pelanggan, maka pegawai tersebut harus mencari satu persatu data pelanggan menggunakan ID pelanggan yang sudah digudangkan di gudang Arsip Induk Langgan (AIL) dengan memerlukan waktu yang sangat lama dan belum terkomputerisasi, sedangkan data yang berhubungan dengan proses tersebut sangat banyak. Kondisi yang ada saat ini kurang efektif dalam proses pencarian data pelanggan karena akan memerlukan waktu pegawai yang cukup lama hanya untuk mencari satu data pelanggan.

Berikut merupakan tabel Kelemahan Pengelolaan Arsip Induk Langgan (AIL) secara Manual PT PLN (Persero) ULP Sanur.

Tabel 1.1 Kelemahan Pengelolaan Arsip Induk Langgan (AIL) secara Manual

| Kelemahan Pengelolaan Arsip Induk Langgan (AIL) secara Manual |
|---|
| • Membutuhkan banyak tenaga pegawai dalam pengerjaan kearsipan |
| • Membutuhkan biaya yang cukup besar dalam pengelolaan arsip |
| • Memakan waktu yang cukup lama dalam mengelola 1 dokumen arsip |
| • Membutuhkan ruangan yang cukup besar dalam penyimpanan dokumen AIL setiap harinya |
| • Proses pencarian AIL yang sulit dan membutuhkan waktu yang cukup lama |

(Sumber: PT PLN (Persero) ULP Sanur 2022)

Untuk menangani hal tersebut maka dibutuhkan suatu sistem informasi berbasis komputerisasi dengan sistem elektronik yang dapat membantu dalam melakukan kegiatan pengarsipan berkas tersebut. Dengan adanya metode berbasis komputerisasi tentu akan sangat mudah untuk membantu proses kegiatan pengarsipan yang sudah berjalan pada saat ini.

Dengan memanfaatkan teknologi komputerisasi PT PLN (Persero) ULP SANUR sebagai salah satu perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan tenaga listrik yang dulu masih memakai cara manual untuk penanganan pengarsipan berkas-berkas pelanggan yang tercetak setiap harinya, kini sudah mempunyai cara yang mudah, cepat dan sangat akurat dengan menggunakan aplikasi Elektronik – Arsip Induk Langgan atau yang disingkat menjadi E-AIL. Aplikasi

Elektronik – Arsip Induk Langganan (E-AIL) merupakan suatu aplikasi milik PLN (Persero) yang berfungsi sebagai sarana untuk pengelolaan arsip di dalam perusahaan yang bukan bersifat rahasia, dengan adanya aplikasi E-AIL sistem pengarsipan di PLN (Persero) menjadi lebih mudah. Aplikasi E-AIL ini sangat menunjang di dalam pengelolaan arsip berkas-berkas dengan mudah, cepat, dan akurat meskipun surat tersebut sudah berusia lama. Penyimpanan arsip-arsip tersebut akan berupa file yang dilengkapi dengan ID Pelanggan yang sudah tercantum ke dalam map yang nantinya akan mempercepat pencarian berkas meskipun berkas tersebut sudah bertahun-tahun masuk ke dalam lemari AIL.

Adapun berkas-berkas yang dapat dimasukkan ke dalam Arsip Induk Langganan (AIL) dan didata dengan aplikasi E-AIL antara lain PB (Pasang Baru), PD (Penambah Daya), Bongkar Rampung dan Penyambungan Sementara.

Dengan adanya aplikasi Elektronik – Arsip Induk Langganan atau E-AIL ini diharapkan dapat mempermudah pengelolaan Arsip Induk Langganan (AIL) tersebut, dikarenakan tingkat penyimpanan data dengan memakai sistem aplikasi sangat akurat. Selain itu aplikasi E-AIL juga dapat menunjang pekerjaan karyawan menjadi lebih Efektif dan efisien. Akan tetapi penggunaan aplikasi E-AIL masih belum maksimal dikarenakan masih ada beberapa berkas yang masih

menggunakan sistem manual dan harus dirubah terlebih dahulu agar dapat didata oleh aplikasi E-AIL.

Maka dari itu penulis ingin guna untuk mengetahui lebih dalam tentang penerapan aplikasi E-AIL dengan mengangkat judul penelitian mengenai **"PROSEDUR PENGELOLAAN ARSIP INDUK LANGGANAN (AIL) DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM APLIKASI E-AIL PADA PT PLN (Persero) ULP SANUR"**.

B. Pokok Masalah

1. Bagaimana prosedur pengelolaan Arsip Induk Langganan (AIL) dengan menggunakan aplikasi E-AIL?
2. Apa kendala yang dihadapi ketika mengelola Arsip Induk Langganan (AIL)?
3. Bagaimana solusi yang dilakukan untuk menghadapi kendala ketika mengelola Arsip Induk Langganan (AIL)?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana prosedur pengelolaan Arsip Induk Langganan (AIL) dengan menggunakan Aplikasi E-AIL di PT PLN (Persero) ULP SANUR.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi Mahasiswa
 - a. merupakan suatu kesempatan untuk mengaplikasikan materi-materi dan pengetahuan pembelajaran dengan yang didapat

pada proses apa yang terjadi di lapangan untuk menambah wawasan agar benar-benar siap untuk terjun ke dunia industri.

- b. Sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan ijazah Diploma III.

2. Bagi Politeknik Negeri Bali

- a. Sebagai pedoman atau referensi bagi angkatan berikutnya, serta dapat digunakan dalam proses belajar mengajar di lingkungan Politeknik Negeri Bali.
- b. Dapat menghasilkan tenaga ahli di bidang administrasi yang nantinya bisa bersaing di dunia kerja serta mengenalkan Politeknik Negeri Bali ke masyarakat umum.

3. Bagi Perusahaan

Penelitian ini berguna untuk memberikan informasi mengenai operasional penggunaan system aplikasi E-AIL pada bagian Pelayanan dan Administrasi pada PT PLN (Persero) ULP SANUR.

E. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini berada di PT PLN (Persero) ULP Sanur yang terletak di Jl. MT. Haryono No. 22, Dauh Puri, Kec. Denpasar Barat, Kota Denpasar, Bali.

2. Objek Penelitian

Objek yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu "Prosedur Pengelolaan Arsip Induk Langganan (AIL) Dengan Sistem Aplikasi E-AIL pada PT PLN (Persero) ULP Sanur"

3. Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif Sugiyono (2016), dimana "data kualitatif adalah data yang tidak dinyatakan dalam bentuk angka melainkan meliputi informasi, keterangan-keterangan, yang berkaitan dengan objek penelitian."

Pada penelitian ini data kualitatif merangkum informasi mengenai "Pengelolaan Arsip Induk Langganan (AIL) Dengan Sistem Aplikasi E-AIL Pada PT PLN (Persero) ULP Sanur"

4. Sumber Data

Adapun sumber data yang digunakan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Data Primer

Menurut Satori (2014) "data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber pertama baik itu individu atau langsung program dan dikumpulkan secara khusus untuk menjawab masalah penelitian." Adapun data primer dari penelitian ini adalah data hasil wawancara tentang "Prosedur Pengelolaan Arsip Induk Langganan (AIL) Dengan Sistem Aplikasi E-AIL pada PT PLN (Persero) ULP Sanur".

b. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2016) “data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain ataupun dokumentasi data yang bersangkutan.” Adapun data yang dipergunakan penulis yaitu melalui buku, jurnal, dan penelitian yang lain mengenai “pengelolaan Arsip Induk Langgan (AIL) dengan sistem aplikasi E-AIL.”

5. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Observasi

Menurut Sugiyono (2016) “pada dasarnya teknik observasi digunakan untuk melihat dan mengamati perubahan sosial yang tumbuh dan berkembang yang kemudian dapat dilakukan perubahan atas penelitian tersebut.” Bagi pelaksanaan observasi untuk melihat objek moment tertentu, sehingga dapat memisahkan antara yang perlu digunakan dan yang tidak perlu digunakan. Teknik observasi yang dilakukan penulis adalah observasi tidak terstruktur karena pengamatan yang dilakukan tanpa berpatokan dengan pedoman observasi, sehingga peneliti mengembangkan pengamatannya berdasarkan perkembangan yang terjadi di lapangan. Observasi yang

dilakukan peneliti yakni, mengamati langsung kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada bagian pelayanan dan administrasi di PT PLN (Persero) ULP Sanur seperti pengamatan tentang Sistem Pengarsipan AIL (Arsip Induk Langgan).

b. Wawancara

“Wawancara adalah suatu teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang digali dari sumber data langsung melalui percakapan atau tanya jawab.” (Satori dan Komariah, 2014). Dalam hal ini, teknik wawancara yang digunakan adalah wawancara tidak terstruktur, dimana yang menjadi responden atau yang memberi informasi mengenai bagaimana pengelolaan Arsip Induk Langgan (AIL) dengan pengelolaan Arsip Induk Langgan (AIL) dengan Menggunakan Sistem Aplikasi E-AIL, bagaimana pengoperasian sistem Aplikasi E-AIL, dan bagaimana cara menggunakan aplikasi AP2T yaitu karyawan di bagian Administrasi dan Pelayanan PT PLN (Persero) ULP Sanur yang menggunakan sistem aplikasi E-AIL (Elektronik – Arsip Induk Langgan).

c. Studi Pustaka

Menurut Sujarweni (2015) “Studi Pustaka dilakukan dengan mempelajari dan mengambil data dari literatur terkait dan sumber-sumber yang dianggap dapat memberikan informasi mengenai penelitian ini.” Adapun studi pustaka dari penelitian

ini, yaitu *soft copy* petunjuk cara pengoperasian aplikasi E-AIL dalam perusahaan PLN (Persero) ULP Sanur.

6. Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2013) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun suatu data secara sistematis, data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lainnya, sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.

Analisis data yang digunakan pada penelitian ini merupakan metode deskripsi dan kualitatif yaitu analisis yang menjabarkan atau menerapkan data yang telah diproses di PT PLN (Persero) ULP Sanur yang kemudian dianalisis berdasarkan teori yang berhubungan dengan pokok masalah sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan pembahasan pada BAB IV mengenai prosedur pengelolaan Arsip Induk Langganan (AIL) dengan menggunakan aplikasi E-AIL maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Penerapan pengelolaan Arsip Induk Langganan (AIL) dengan menggunakan sistem aplikasi E-AIL telah sesuai dengan prosedur yang diterapkan pada PT PLN (Persero) ULP Sanur. Dimana proses penerbitan berkas-berkas pelanggan dimulai dari pengamprahan pelanggan ke loket, selanjutnya petugas loket akan memberikan pilihan pelayan kepada pelanggan. Jika pelanggan sudah menentukan pilihan dan sudah melunasi tagihan berkas akan dibawa ke bagian administrasi untuk diproses dan dilengkapi hingga dapat disurvey oleh petugas lapangan Aruna sesuai dengan alamat yang diberikan pelanggan. Setelah survey berkas akan diverifikasi pada bagian admin Aruna dan selanjutnya akan dibuatkan pemetaan jaringan

sesuai dengan tarikan gardu terdekat. Selanjutnya data akan diberi cap dan tandatangan manager yang berarti data sudah dianggap sah, selanjutnya data pelanggan sudah siap untuk diarsip ke dalam map AIL dan dapat diupload ke sistem aplikasi E-AIL.

2. Dari Prosedur Pengelolaan Arsip Induk Langgan (AIL) pada PT PLN (Persero) ULP Sanur adapun kendala-kendala yang dihadapi antara lain; kurangnya tenaga pada saat proses pengarsipan karena data yang akan diarsip setiap harinya sangat banyak dan petugas yang menanganinya sangat kewalahan sehingga berkas pelanggan akan menumpuk pada gudang AIL, selain itu pada saat upload data ke dalam aplikasi E-AIL seing kali mengalami *error* karena *server* tidak dapat menampung data pelanggan yang sangat banyak dan diupload segera bersamaan.

B. Saran

Berdasarkan pembahasan dan timbulnya masalah dalam prosedur pengelolaan AIL (Arsip Induk Langgan) dengan menggunakan aplikasi E-AIL pada PT PLN (Persero) ULP Sanur, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Upload data secara bertahap sesuai dengan kapasitas server yang terdapat pada aplikasi E-AIL agar aplikasi tidak mengalami *error* dan dapat berjalan dengan lancar. Selain itu diharapkan

agar segera melakukan *upgrade system* pada bagian penampungan data pelanggan agar dapat menampung lebih banyak data.

2. Penambahan staf pada bagian AIL atau membagi tugas untuk menulis berkas pelanggan pada map AIL ke bagian PA (Pelayanan Administrasi).
3. Menyatukan sistem aplikasi yang digunakan untuk memasukan data pelanggan dan mengarsip data pelanggan seperti AP2T dan E-AIL agar lebih mudah mempermudah dalam proses administrasi. Selain itu, disarankan agar dapat menggunakan barcode untuk menggantikan tandatangan dan cap perusahaan pada berkas-berkas pelanggan sebagai tanda legalitas dari data tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Aan Komariah, Djam'an Satori. (2014). Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung. Alfabeta
- Elqorni, Ahmad. (2012). Pengertian Kearsipan dan Beberapa Peranan Penting dari Kearsipan. Diakses dari URL:
<https://elqorni.wordpress.com/category/manajemen-kantor/arsip-dan-dokumen/>
- Jumiyati, E. (2016). Pengelolaan Arsip di Pusat Teknologi Bahan Bakar Nuklir. PIN *Pengelolaan Instalasi Nuklir*, 2(03).
- Keputusan Kepala ANRI No. 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif.
Priansa, D. (2014). Kesekretariatan. Bandung: Alfabeta.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No. 26 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis Sebagai Informasi Publik.
- Rahayu, S. E., Mulyani, S., & Suyetty. (2009). Modul Mengelola dan Menjaga Sistem Kearsipan. Jakarta. Penerbit Erlangga
- Rusman, Kurniawan D., Riyana C. (2011) Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi dan Teknologi : Mengembangkan Profesionalisme Guru. Jakarta. Rajawali Pers. PT Raja Grafindo Persada
- Rosalin, S. (2017). Manajemen Arsip Dinamis. Universitas Brawijaya Press
- Sanjuli, Rachmad Fuji. "Sistem Pengelolaan Arsip di Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Kota Surabaya. Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP) 3.3 (2015).
- Sedarmayanti. (2017). Tata Kearsipan. Bandung: Mandar Maju

Sugiarto dan Teguh Wahyono. (2015). Manajemen Kearsipan Modern. Gava Media. Yogyakarta

Sugiyono. (2013). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.

Syariasih. (2012). Penerapan Media Kearsipan Digitas pada Pembelajaran Kearsipan Kelas X dalam Rangka Meningkatkan Kompetensi Siswa SMK Tamtama Karanganyar. *In Prosiding Seminar Nasional Manajemen Pendidikan.*

Undang-Undang Kearsipan No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan