

ABSTRAK

Prosedur sistem penyimpanan dan pemeliharaan kearsipan pada bagian kesekretariatan di PT PLN (Persero) UIWS2JB. Adapun tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana prosedur penyimpanan dan pemeliharaan kearsipan setelah menggunakan Aplikasi Manajemen Surat (AMS) pada PT PLN (Persero) UIWS2JB dan untuk mengetahui apakah dengan adanya AMS ini mampu meningkatkan kinerja karyawan yang lebih cepat dan lebih praktis. Teknik pengumpulan data adalah Pengamatan (Observasi), Wawancara (Interview) dan Studi keperpustakaan (Literature). Dalam menganalisis data penulis menggunakan metode deskriptifkualitatif. Arsip merupakan pusat kegiatan dan alat pengawasan yang diperlukan dalam rangka melaksanakan segala kegiatan perkantoran. Oleh sebab itu tanpa adanya arsip tidak mungkin seseorang dapat mengingat segala dokumen dan catatan yang begitu kompleks, terutama dalam pengelolaan administrasi perkantoran. Dilihat dari prosedur penyimpanan surat meliputi : pemeriksaan, mengindeks, mengkode, menyortir dan menempatkan. Tetapi pada PT PLN (Persero) UIWS2JB dalam pengelolaan surat sudah menggunakan aplikasi AMS. Aplikasi Manajemen Surat (AMS) merupakan salah satu aplikasi komputer yang berfungsi sebagai sarana untuk pengelolaan administrasi kesekretariatan yang bukan bersifat rahasia, kelancaran penerimaan surat, pendistribusian surat, pengeluaran surat, pencarian surat baik surat masuk maupun surat keluar, produk hukum, surat bentuk khusus maupun nota dinas. Aplikasi ini dipakai untuk menyimpan data surat menyurat dalam bentuk *softcopy* sekaligus dalam bentuk sarana bantu untuk menunjukkan lokasi / tempat *hardcopy* dan memberi kemudahan bagi user dalam melakukan pengarsipan maupun pencarian dokumen. Maka dari itu dengan adanya sistem informasi ini maka kinerja pegawai lebih efisien karena informasi data seluruh surat masuk dan surat keluar telah tersedia dengan baik sehingga tidak memerlukan waktu yang lama untuk mencari surat jika dibutuhkan. Hasil dari penelitian ini penulis menyimpulkan bahwa prosedur sistem penyimpanan dan pemeliharaan di PT PLN (Persero) UIWS2JB sudah cukup maksimal.

Kata kunci : Prosedur, Arsip, AMS

ABSTRACT

Archival storage and maintenance system procedures in the secretarial section at PT PLN (Persero) UIWS2JB. The purpose of this study is to find out how the procedure for storing and maintaining archives after using the Aplikasi Manajemen Surat (AMS) at PT PLN (Persero) UIWS2JB and to find out whether the presence of AMS is able to improve employee performance faster and more practical. Data collection techniques is Observation (Observation), Interview (Interview), and Library Study (Literature). In analyzing the data the author uses descriptive qualitative methods. Archive is the center of activities and supervision tools needed in the order to carry out all office activities. Therefore, without an archive, it is the impossible for someone to remember all the documents and records that are so complex, especially in the management of office administration. Judging from the procedure for storing letters, it includes : checking, indexing, coding, sorting and placing. But at PT PN (Persero) UIWS2JB in the management of mail already using the AMS application. Aplikasi Manajemen Surat (AMS) is one of computer application that functions as a means of managing secretarial administration that is not confidential, smooth receipt of letters, distribution of letters, issuance of letters, search for letters both incoming and outgoing letters, legal products, special forms and official memo. This application is used to store correspondence data in the form of softcopy at the same time in the form of aids to show the location / place of hardcopy and provide convenience for users in filing and searching documents. Therefore from the existence of this information system, employee performance is more efficient because information on all incoming and outgoing mail data is available so well that it does not require a long time to find a letter if needed. The results of this study the authors conclude that the procedure for storage and maintenance system at PT PLN (Persero) UIWS2JB is quite maximal.

Keywords : Procedur, Archives, AMS