

BAB III

PERMASALAHAN PERUSAHAAN

2.6 Analisa Permasalahan Perusahaan

Berdasarkan pengamatan penulis ada beberapa masalah yang terjadi selama kegiatan kerja praktek di PT Berkat Andalan Sejahtera, seperti masalah manajemen jadwal kerja, kepatuhan terhadap kebijakan ketenagakerjaan, pengelolaan logistik serta penurunan kualitas batubara. Namun, yang paling umum terjadi dan selalu menjadi masalah utama adalah dalam pengelolaan dokumen dan data yang tidak terstruktur dengan baik, seperti laporan data register yang menyebabkan kesulitan dalam pencarian informasi dan risiko kehilangan data penting, kurangnya pengetahuan tentang cara mengelola data dengan efisien membuat ini menjadi masalah yang sering terjadi.

2.7 Landasan Teori

2.7.1 Pengertian Macro Excel

Sekumpulan perintah atau instruksi yang dapat diprogram dan dijalankan untuk mengotomatiskan tugas-tugas yang sering dilakukan di Microsoft Excel. Dengan menggunakan macro, Anda dapat mengotomatiskan proses-proses yang repetitif dan mempermudah pekerjaan Anda di Excel.

2.7.2 Pengertian Register

Menurut Nababan (dalam Chaer 2010:68) register merupakan variasi bahasa berdasarkan bidang penggunaan, gaya, atau tingkat keformalan, dan sarana penggunaan.

2.7.3 Pengertian Administrasi

Menurut The Liang Gie, administrasi secara luas merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu kerja untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Dr. Sondang Siagian (2012:13) administrasi dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut Ulther secara sempit, administrasi didefinisikan sebagai pencatatan dan penyusunan data serta informasi secara sistematis baik internal maupun eksternal dengan maksud menyediakan keterangan dan memudahkan untuk memperoleh informasi.

2.7.4 Pengertian Register Administrasi

Menurut J.M. Juran register administrasi sebagai alat yang digunakan untuk menyimpan dan mengelola informasi administratif dalam suatu format yang terorganisasi. Register ini berfungsi untuk memastikan bahwa informasi tersebut dapat diakses dengan mudah dan digunakan untuk keperluan manajerial, analisis, dan pelaporan.

Menurut Robert G. Eccles register administrasi sebagai "sistem pencatatan yang terstruktur dan sistematis yang digunakan untuk menyimpan data penting terkait dengan aktivitas administratif." Ia menekankan pentingnya keakuratan dan keteraturan dalam pencatatan untuk memastikan integritas dan kebermanfaatan data.

2.8 Metode yang digunakan

2.8.1 Observasi

Dalam metode observasi, penulis melakukan pengumpulan data dengan mengamati langsung pada objek penelitian yaitu di PT Berkat Andalan Sejahtera.

2.8.2 Wawancara

Metode wawancara dilakukan dengan cara bertatap muka secara langsung dan melakukan proses tanya jawab atau wawancara kepada Bapak Wahyudi sebagai Project Manager di PT Berkat Andalan Sejahtera.

responden (sumber data) dengan cara menemui responden. Penulis melakukan wawancara dengan Staff PT Berkat Andalan Sejahtera.

2.9 Rancangan Program yang akan dibuat

Rancangan program yang mencakup berbagai aspek dari pembuatan laporan, termasuk input data, pengolahan, dan pelaporan. Program ini dirancang untuk mencatat data masuk dan keluar, memprosesnya, dan menghasilkan laporan yang informatif.

Rancangan Program Macro Excel:

1. Struktur Workbook

- Sheet Data: DataRegister untuk menyimpan data masuk dan keluar.
- Sheet Laporan: Report untuk menghasilkan laporan berdasarkan data.
- Sheet Arsip: Archive untuk menyimpan data lama jika diperlukan.

- UserForm: Untuk input data dengan antarmuka pengguna yang ramah.

2. Fitur Utama

- Input Data: Formulir untuk memasukkan data masuk dan keluar batubara.
- Pengolahan Data: Membersihkan dan memproses data.
- Laporan: Menghasilkan laporan mengenai data masuk dan keluar.
- Arsip Data: Menyimpan data lama atau tidak aktif.
- Validasi Data: Memeriksa akurasi data.
- Backup Data: Membuat salinan cadangan data.