

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin pesat saat ini telah membawa pengaruh pada semua bidang kehidupan. Khususnya dalam dunia bisnis yang senantiasa dihadapkan dengan kegiatan yang membutuhkan informasi yang akurat. Baik sebagai pembuktian, pengingat, atau sebagai indikator penilaian dan juga alat bantu dalam pengambilan keputusan. Informasi ini biasanya diabadikan dalam bentuk surat, rekaman kegiatan (foto), atau dokumen lainnya yang biasa disebut arsip.

Pada suatu organisasi, bidang kearsipan merupakan salah satu unsur dari kesekretariatan atau ketatausahaan. Menurut Amsyah (2018:71), sistem penyimpanan adalah sistem yang dipergunakan pada penyimpanan arsip agar kemudahan kerja penyimpanan dapat diciptakan dan penemuan arsip yang sudah disimpan dapat dilakukan dengan cepat jika sewaktu-waktu arsip diperlukan.

Sistem kearsipan perusahaan memegang peran penting bagi kelancaran jalannya organisasi yaitu sebagai sumber informasi, dan sebagai pusat ingatan dalam sebuah perusahaan. Penanganan arsip yang baik dengan berbagai faktor yang mendukung dalam suatu perusahaan, akan mempermudah dalam melakukan pencarian data maupun informasi yang diperlukan. Untuk itu, sebaiknya penyimpanan arsip harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sistem penyimpanan ini berkaitan dengan cepat atau tidaknya dalam penemuan kembali arsip yang diperlukan. Semakin cepat seseorang menemukan arsip, maka semakin cepat pula pencapaian arsip yang diperlukan dan apabila informasi yang diperlukan dapat dengan cepat ditemukan kembali, maka kegiatan administrasi di berbagai organisasi dapat berjalan dengan lancar.

Mengingat pentingnya fungsi dari arsip ini, maka arsip juga dijadikan sebagai salah satu bahan pertimbangan organisasi atau perusahaan dalam

menetapkan suatu kebijakan untuk kedepannya. Kearsipan berperan penting dalam jalannya sebuah kegiatan pada suatu organisasi, tanpa arsip yang memiliki fungsi yang nyata, jelas, dan terarah maka kegiatan dalam suatu organisasi tersebut tidak akan dapat berjalan dengan lancar.

Demikian halnya pada Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju*, tempat penulis melakukan kegiatan kerja praktik. Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju* merupakan badan usaha yang bergerak dibidang Unit Usaha Simpan Pinjam & Pembiayaan Syariah (USPPS) yang bertempat di jalan Durian No. 319 A-D Komperta Plaju Palembang. Pada kegiatan usahanya tentu tidak akan terlepas dari kegiatan surat menyurat dalam melaksanakan hubungan dengan pihak luar baik itu perusahaan ataupun instansi lainnya.

Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju* dalam penyimpanan arsipnya menggunakan sistem nomor. Sistem nomor adalah sistem penyimpanan yang disusun dengan menggunakan kode angka atau nomor. Kemudian untuk penyimpanan surat menyuratnya menggunakan map Ordner yang disusun di dalam lemari arsip. Namun dalam hal praktik masih kurang diperhatikan terlihat dari penataan arsip belum dilakukan dengan benar yang di mana dari proses penanganan, penerimaan sampai proses penyimpanan arsip masih dilakukan dengan seadanya, semua surat masuk dan keluar hanya dicatat di buku agenda dan surat-surat yang disimpan untuk keperluan arsip dikumpulkan dan ditumpuk di dalam map. Sehingga saat arsip diperlukan kembali akan sulit ditemukan, memakan waktu pencarian arsip lebih dari 2 menit dan akan menghambat kelancaran kegiatan perusahaan. Sementara untuk petugas arsip (arsiparis) pada Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju* tidak ada petugas khusus (arsiparis), melainkan setiap karyawan memegang dan mengelola arsipnya sesuai dengan jabatannya masing-masing. Berikut ini kondisi penyimpanan arsip pada Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju*:



Gambar 1.1 Penyimpanan Arsip Pada Koperasi Karyawan Patra
Sumber: Hasil Observasi Penulis, 2022

Berdasarkan wawancara penulis dengan salah satu pegawai di Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju* pada tanggal 18 April 2022, berikut jumlah arsip pada Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju* dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1
Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar

Tahun	Jumlah Surat Masuk	Jumlah Surat Keluar
2019	148	241
2020	58	269
2021	51	290

Sumber: Koperasi Karyawan Patra, 2022

Berdasarkan Tabel 1.1 pada tahun 2019, jumlah surat masuk dan surat keluar sebanyak 389 surat, sedangkan pada tahun 2020 jumlah surat masuk dan surat keluar sebanyak 327 surat. Sementara pada tahun 2021 jumlah surat masuk dan surat keluar sebanyak 341 surat. Jadi dapat dikatakan bahwa surat masuk dan surat keluar pada Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju* memiliki cukup banyak arsip berupa surat menyurat

yang berisi informasi yang penting. Arsip ini tentunya harus dikelola dengan baik agar fungsi arsip yang di harapkan dapat berjalan dengan baik.

Sehubungan dengan masalah sistem penyimpanan arsip tersebut, penulis tertarik memilih Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju* sebagai tempat untuk dijadikan sebuah penelitian mengenai **“UPAYA PEMBENAHAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP PADA KOPERASI KARYAWAN PATRA PT PERTAMINA (PERSERO) *REFINERY UNIT III PLAJU*”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka penulis ingin merumuskan permasalahan yang akan dibahas dalam laporan ini yaitu Bagaimana upaya pembenahan sistem penyimpanan arsip pada Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju*.

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Agar dalam penulisan laporan ini lebih terarah dan tidak menyimpang dari permasalahan yang akan dibahas, maka penulis membatasi ruang lingkup pembahasan laporan akhir yaitu mengenai sistem penyimpanan arsip pada Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju*.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah untuk membuat atau mengetahui pentingnya sistem penyimpanan arsip pada Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju*.

1.4.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. Bagi Penulis

Dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama kuliah serta menambah pengetahuan dan pemahaman khususnya di mata kuliah manajemen kearsipan.

2. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini memberikan informasi bagi Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju* dalam membenahi sistem penyimpanan arsip pada perusahaan yang mungkin dapat bermanfaat di masa yang akan datang.

1.5 Metode Penelitian

1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian

Untuk memudahkan penulis dalam melakukan penelitian ini, maka penulis membatasi ruang lingkup penelitian yaitu mengambil objek penelitian dalam penyusunan Laporan Akhir di Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju* yang beralamat di jalan Durian No. 319 A-D Komperta Plaju Palembang.

1.5.2 Jenis dan Sumber Data

Dalam penulisan laporan akhir, penulis menggunakan dua macam data yaitu data primer maupun data sekunder seperti pada penjelasan di bawah ini:

a. Data Primer

Menurut Kuncoro (2013:148) Data Primer adalah data yang diperoleh dengan survei lapangan yang menggunakan semua metode pengumpulan data orisinal. Penulis memperoleh data primer dengan melakukan wawancara langsung dengan karyawan Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju*. Data primer yang penulis diperoleh yaitu Foto Dokumentasi di ruang arsip

pada Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju*.

b. Data Sekunder

Menurut Kuncoro (2013:148) Data Sekunder adalah data yang dikumpulkan oleh lembaga pengumpulan data dari publikasikan kepada masyarakat pengguna data. Data yang diperoleh berkaitan dengan teori-teori yang berhubungan dengan laporan akhir ini. Data sekunder yang penulis peroleh yaitu jumlah surat masuk dan surat keluar, sejarah perusahaan, struktur organisasi, visi, misi, dan data lainnya mengenai Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju*.

1.5.3 Metode Pengumpulan Data

Data dan Informasi tentunya sangat diperlukan dalam penulisan laporan akhir ini. Hal tersebut berguna sebagai bahan penelitian dan masukan bagi penulis dalam menganalisis dan memecahkan masalah yang ada. Metode yang penulis lakukan untuk mengumpulkan data dalam menyusun laporan akhir adalah sebagai berikut:

1. Riset Lapangan

Metode ini dilakukan dengan mengunjungi secara langsung objek penelitian yaitu Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju*. Adapun hal yang dilakukan dalam metode ini yaitu dengan cara melakukan hal sebagai berikut:

a. Pengamatan (*Observation*)

Penulis mendapatkan informasi dengan melakukan pengamatan langsung di Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju*.

b. Wawancara (*Interview*)

Penulis mendapatkan informasi untuk tujuan penelitian dengan melakukan wawancara langsung kepada karyawan Koperasi

Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju* untuk menanyakan hal-hal mengenai masalah yang akan dibahas dalam laporan akhir ini. Pada wawancara ini penulis melakukan tanya jawab langsung kepada karyawan Koperasi Karyawan Patra PT Pertamina (Persero) *Refinery Unit III Plaju*. Adapun informasi yang penulis dapatkan dari kegiatan wawancara adalah mengenai keadaan umum perusahaan dan data-data lain mengenai perusahaan.

2. Riset Kepustakaan

Penulis mengumpulkan dan mempelajari informasi-informasi dari berbagai sumber seperti buku-buku referensi, internet, maupun sumber lainnya yang ada hubungannya dengan pembahasan yang dibahas dalam laporan ini. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan membaca, mempelajari serta mengutip kalimat dan pendapat para ahli dari buku-buku literatur, jurnal dan artikel yang dianggap penting bagi penulis dan berhubungan dengan judul yang diambil dalam pembuatan laporan akhir ini yaitu berhubungan dengan masalah kearsipan.

1.5.4 Teknik Analisa Data

Analisis data adalah proses mengatur data, mengkoordinasikan ke dalam suatu pola kategori dan satuan dasar. Dalam penulisan Laporan Akhir ini penulis menggunakan metode sebagai berikut:

a. Metode Deskriptif

Pengumpulan data yang berupa uraian, paparan tentang objek sebagaimana adanya pada suatu waktu.

b. Metode Kualitatif

Menguraikan dan menggunakan data-data referensi dari buku yang berhubungan dengan masalah yang sedang dibahas sehingga dapat mengambil kesimpulan yang dapat dijadikan bahan penyelesaian

masalah yang ada. Selain itu, penulis menggunakan daftar pertanyaan dan wawancara yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas oleh penulis yang nantinya akan dijadikan acuan dalam penelitian.