

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul**

Arsip merupakan sumber informasi dan sebagai alat-alat pengawasan yang sangat diperlukan dalam setiap organisasi dalam rangka melaksanakan kegiatan-kegiatan di kantor-kantor lembaga negara, swasta dan perguruan tinggi. Kearsipan mempunyai peranan sebagai pusat ingatan, sumber informasi serta alat pengawasan yang sangat diperlukan dalam setiap organisasi dalam rangka melaksanakan kegiatan-kegiatan di kantor-kantor lembaga negara, swasta dan perguruan tinggi (Wahyu, 2013:1). Dalam proses penyajian informasi agar pimpinan dapat membuat keputusan dan merencanakan kebijakan, maka harus ada sistem sanggup dan mampu memberikan data informasi yang baik, lengkap dan akurat, jika kantor tersebut tidak memelihara kearsipan yang baik dan teratur sesuai dengan ketentuan-ketentuan kearsipan yang telah ditetapkan.

Pengertian arsip menurut fungsinya ialah metode atau cara untuk membantu memberikan penjelasan dan keterangan pada petugas yang harus menyelesaikan semua persoalan yang belum selesai, terutama persoalan yang berhubungan dengan lembaga, departemen atau perusahaan swasta (Maulana, 1996:21). Arsip dapat mengalami kerusakan, untuk mencegah/mengurangi kerusakan terhadap arsip dapat dilakukan pemeliharaan atau perawatan terhadap arsip. Pemeliharaan arsip adalah usaha penjagaan arsip agar kondisi fisiknya tidak rusak selama masih mempunyai nilai guna (Sugiarto, 2005:83-84). Jika ada pemeliharaan maka ada faktor perusak.

Menurut Saputra (2013:47), faktor penyebab kerusakan arsip dapat dibedakan menjadi dua yaitu faktor intern dan ekstern. Faktor intern adalah faktor perusak arsip yang berasal dari dalam. Faktor perusak intern dapat mengurangi kekuatan arsip, apabila ini berlangsung terus menerus mengakibatkan arsip akan menjadi lemah dan rapuh. Pada arsip konvensional kandungan asam di dalam kertas mempercepat reaksi

hidrolis sehingga mempercepat kerusakan kertas. Keasaman kertas yang merupakan faktor intern kerusakan arsip bersumber dari dua hal, yakni keasaman dari kertas dan tinta. Sumber keasaman dari kertas antara lain ialah dari bahan-bahan kimia yang digunakan pada waktu pembuatan kertas. Sumber asam dapat juga berasal dari tinta *iron gall* sebagai alat tulis. Adanya asam dalam tinta mengakibatkan kertas akan terkikis dan akan membentuk lubang pada bagian-bagian yang tertulis tinta.

Arsip atau dokumen yang terdapat di bagian perawatan PT Pos Indonesia (persero) Palembang sebagian besar belum terkelola secara baik. Arsip-arsip tersebut dibiarkan menumpuk terus-menerus di dalam karung bahkan jumlahnya pun bertambah banyak. Akibatnya ketika dilakukan proses pengelolaan dan pemilahan (mengeluarkan arsip dari dalam karung untuk disimpan), arsip ini kebanyakan telah dimakan oleh rayap. Bahkan kertas tersebut menjadi rapuh dikarenakan tumpukan karung yang saling bertumpuk satu sama lain, serta suhu pada lantai yang dingin langsung bersinggungan dengan arsip-arsip tersebut sehingga dokumen-dokumen tersebut akan cepat lembab dan menyebabkan kerusakan dokumen itu sendiri, dengan tumpukan karung yang juga tidak beraturan dan bertumpuk, Faktor lain juga adalah kurangnya sumber daya manusia yang mampu mengatur serta mengelola dokumen yang berada di dalam ruang arsip tersebut dan kurangnya tempat penyimpanan yang tersedia di PT Pos Indonesia Palembang. Pemeliharaan secara berkala untuk perawatan arsip di PT Pos Indonesia (Persero) Palembang belum berjalan dengan maksimal, hal ini terlihat dari banyaknya debu yang bertumpuk pada box-box yang tersusun di rak, Keseluruhan jumlah dokumen yang masuk dari tahun 2014 sampai dengan bulan April 2015 sebanyak 448 Box dimana setiap box berisi sekitar 100 surat, Untuk rincian dokumen yang rusak belum ada rincian pasti karena dokumen yang rusak kebanyakan bukan dokumen yang penting atau tidak berguna namun tetap harus di jaga serta di rawat jika memang masih di simpan dan berada di ruang arsip tersebut

Fumigasi adalah salah satu cara perawatan dokumen itu sendiri, Fumigasi adalah suatu tindakan untuk mencegah terjadinya kerusakan fisik arsip lebih lanjut

untuk dapat dihindari, mengobati atau mematikan faktor-faktor perusak agar tidak bau busuk serta menyegarkan udara agar tidak menimbulkan penyakit terhadap manusia (Kirana, 2013:1). Namun memang tidak ada perhatian yang khusus dari Petugas maupun karyawan untuk ruang arsip bagian perawatan tersebut.

Untuk mengatasi masalah-masalah tersebut perlu dilakukan perawatan dan pemeliharaan arsip. Pemeliharaan dan perawatan arsip merupakan upaya melestarikan kandungan informasinya selengkap mungkin untuk dapat digunakan secara optimal yang berguna agar kondisi fisik tetap terjaga secara utuh sehingga dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama (Riza, 2013:2), jika hal itu tidak dilakukan secara baik mampu memperlambat lajur kerja PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.

Dari uraian di atas penulis ingin membahas tentang perawatan kearsipan pada PT Pos Indonesia (Persero) Palembang Dengan judul **“PERAWATAN DAN PEMELIHARAAN ARSIP DIRUANG ARSIP BAGIAN PERAWATAN PT POS INDONESIA (PERSERO) PALEMBANG”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan pada latar belakang di atas, maka penulis mengidentifikasi masalah yaitu:

1. Adanya kerusakan dokumen pada ruang arsip bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.
2. Kurang optimalnya perawatan dan pemeliharaan arsip diruang arsip bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.

Dari identifikasi masalah tersebut, maka permasalahan utamanya adalah bagaimana perawatan dan pemeliharaan arsip diruang arsip bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.

## **1.3 Ruang Lingkup Pembahasan**

Dalam penulisan Laporan Akhir ini, penulis membatasi ruang lingkup pembahasan agar tidak menyimpang dari permasalahan yang ada yaitu:

1. Faktor-faktor penyebab kerusakan dokumen pada ruang arsip bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.
2. Usaha-usaha perawatan dan pemeliharaan dokumen dari faktor-faktor perusak pada PT Pos Indonesia (Persero) Palembang

## **1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1.4.1 Tujuan**

Adapun tujuan penulis mengadakan penelitian ini adalah

- a. Untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kerusakan dokumen pada ruang arsip bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang
- b. Untuk mengetahui sudah optimalkah perawatan dan pemeliharaan arsip di ruang arsip pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.

### **1.4.2 Manfaat**

Manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah:

#### 1. Bagi Penulis

- a. untuk meningkatkan pengetahuan dan pengalaman terutama mengenai perawatan dan pemeliharaan arsip.
- b. Sebagai bahan pemahaman teori yang diperoleh selama dibangku kuliah ke dalam dunia kerja nyata.

#### 2. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan masukan mengenai pentingnya perawatan dan pemeliharaan arsip dan dokumen di ruang arsip pada PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.

## **1.5. Teknik Pengumpulan Data**

Pada penulisan yang dilakukan penulis, teknik pengumpulan data yang akan dianalisis ialah:

## **1. Studi Lapangan**

Yaitu riset yang dilakukan dengan jalan melakukan penelitian langsung atau mendekati objek yang diteliti. Penulis dalam melakukan penelitian tersebut dengan mengadakan tanya jawab terhadap objek observasi, yang dalam hal ini penulis menggunakan metode:

### **a. Wawancara**

Menurut Sukardi (1988:109) Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian. Penulis melakukan wawancara langsung dengan petugas arsip untuk mendapatkan informasi yang di diperlukan terkait dengan faktor-faktor yang mempengaruhi kerusakan arsip dan dokumentasi di ruang arsip pada PT Pos Indonesia (Persero) dengan menggunakan daftar pertanyaan secara lisan maupun tertulis yang langsung ditujukan kepada narasumber sebagai bentuk keingintahuan penulis terhadap suatu masalah. Dimana penyusunan daftar pertanyaan berdasarkan data, fakta dan informasi terhadap suatu topik atau masalah.

## **2. Studi Pustaka**

Pengumpulan data melalui buku-buku, internet dan jurnal mengenai pemeliharaan arsip dan cara perawatan arsip.

## **1.6 Analisa Data**

### **1.6.1 Analisa data Deskriptif kualitatif**

Analisa data yang digunakan pada pembahasan laporan akhir ini menggunakan Analisa Deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2013:13) Analisa Deskriptif Kualitatif merupakan metode yang menggambarkan permasalahan atau kasus yang dikemukakan berdasarkan fakta yang ada dengan berpijak pada fakta yang bersifat khusus kemudian diteliti untuk dipecahkan permasalahannya dan ditarik kesimpulannya secara umum.

