

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dalam setiap organisasi, baik instansi pemerintahan maupun perusahaan tidak terlepas dari pekerjaan mengelola arsip (warkat), seperti menerima, menyimpan dan memelihara warkat. Setiap pekerjaan dan kegiatan di suatu instansi memerlukan data dan informasi, salah satu sumber data dan informasi adalah arsip.

Menurut Undang-Undang No. 43 Tahun 2000 dalam Hanifati dan Lisnini (2018:26) “Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, berbangsa dan bernegara”.

Warkat-warkat sangat penting bagi suatu organisasi karena warkat pusat ingatan organisasi dan sumber informasi dalam rangka melakukan kegiatan perencanaan, penganalisaan, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan dan pertanggung jawaban dengan tepat.

Arsip semakin hari semakin meningkat keberadaanya, masalah yang akan muncul adalah apabila kondisi arsip tidak tertata dengan baik dan sistematis maka terjadi penumpukan arsip yang tidak terkontrol, sehingga mengganggu kegiatan maupun aktivitas perusahaan. Hal yang harus dipertimbangkan adalah sistem penemuan kembali yang cepat dan tepat sesuai dengan kebutuhan, maka dari itu diperlukan sistem penyimpanan arsip bagi suatu organisasi untuk mempermudah pengambilan maupun menyimpan arsip yang dibutuhkan organisasi tersebut. Sistem penyimpanan adalah sistem yang dipergunakan pada penyimpanan warkat agar memudahkan pekerjaan apabila sewaktu-waktu warkat dibutuhkan dapat dengan mudah ditemukan kembali.

PTPN VII Distrik Cinta Manis adalah salah satu BUMN yang bergerak dibidang agribisnis khusus nya tebu dan sebagai satu-satunya produsen gula di wilayah Sumatera Selatan. Arsip merupakan hal yang penting bagi

perusahaan karena arsip dijadikan sebagai pengingat dan bukti yang dapat di pertanggung jawabkan. Sistem penyimpanan arsip di PTPN VII Distrik Cinta Manis disusun berdasarkan sistem subjek berkode dan sistem kronologis. Surat yang ada di PTPN VII Distrik Cinta Manis terbagi menjadi 2 kelompok arsip masuk dan arsip keluar yaitu arsip internal dan arsip eksternal. Arsip internal adalah arsip yang diterima atau dikirim kepada bagian atau divisi yang ada pada perusahaan tersebut, sedangkan arsip eksternal adalah arsip yang diterima atau dikirim oleh organisasi lain atau perseorangan diluar perusahaan.

Penanganan surat masuk di PTPN VII Distrik Cinta manis adalah surat masuk diterima oleh bagian sekretaris lalu diberikan lembar disposisi dan dicatat kedalam buku agenda dan digandakan untuk didistribusikan pada unit terkait serta disimpan. Dimana arsip diletakkan atau disimpan berdasarkan asal surat kemudian dimasukan kedalam map ordner yang sama dengan kelompok surat yang ada. Arsip-arsip yang ada di PTPN VII Distrik Cinta manis diletakkan pada lemari arsip yang berada diruangan sekretaris. Untuk penanganan surat keluar PTPN VII Distrik Cinta manis mengelola surat dimasing-masing unit, kemudian surat yang telah selesai akan ditindaklanjuti oleh bagian sekretaris.

Namun secara garis besar kurang baiknya dalam proses penyimpanan dan sistem penemuan kembali arsip. Hal ini dapat dilihat dari sistem penyimpanan yang diterapkan oleh PTPN VII Distrik Cinta Manis yaitu dalam proses mengarsipkan surat, surat yang akan diarsipkan tidak diberi daftar klasifikasi dan tidak diberi guide dan kartu indeks untuk lebih memudahkan penemuan kembali arsip.

Kurangnya tenaga ahli kearsipan membuat sistem kearsipan tidak sesuai dengan teori yang sebenarnya, selain itu terjadinya pergantian pegawai yang ada di bagian sekretaris kemudian tidak memberi tahu pegawai baru tentang sistem arsip yang ada, kemudian terjadilah perubahan sistem penyimpanan dari sistem nomor kemudian diubah menjadi sistem

subjek berkode sehingga terjadi kesimpang siuran bagi pegawai untuk melakukan pengarsipan dan penemuan kembali surat yang lama.

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“SISTEM PENYIMPANAN ARSIP DI PTPN VII DISTRIK CINTA MANIS”**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas maka permasalahan yang dapat dirumuskan adalah:

1. Kurang baiknya sistem penyimpanan dan penataan arsip di PTPN VII Distrik Cinta Manis.
2. Upaya-upaya mengatasi hambatan-hambatan dalam sistem penyimpanan arsip di PTPN VII Distrik Cinta Manis.

## **1.3 Ruang lingkup**

Dalam Laporan Akhir ini, penulis hanya akan membahas tentang sistem penyimpanan arsip di PTPN VII Distrik Cinta Manis.

## **1.4 Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian**

### **1.4.1 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan yang akan dicapai dalam pembuatan Laporan Akhir ini:

1. Untuk mengetahui bagaimana sistem penyimpanan arsip di PTPN VII Distrik Cinta Manis
2. Untuk mengetahui hambatan sistem penyimpanan arsip PTPN VII Distrik Cinta Manis.

### **1.4.2 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat yang diperoleh dalam pembuatan Laporan Akhir ini:

1. Bagi Penulis  
Penelitian ini dapat menambah dan mengembangkan pengetahuan atau wawasan penulis dalam bidang kearsipan khususnya sistem penyimpanan arsip

## 2. Bagi Perusahaan

Penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi perusahaan, yaitu:

- a. Perusahaan dapat mengetahui informasi mengenai sistem penyimpanan arsip yang diterapkan
- b. Perusahaan dapat memperbaiki sistem penyimpanan arsip yang diterapkan.

## 1.5 Metodologi Penelitian

### 1.5.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PTPN VII Distrik Cinta Manis yang berada di Desa Ketiau, Kec. Lubuk Keliat, Kab. Ogan Ilir.

### 1.5.2 Jenis Dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data berdasarkan cara memperolehnya, data dapat dibagi dalam:

- a. Data primer, yaitu data yang dapatkan langsung oleh penulis terkait perusahaan yang diteliti seperti gambaran umum perusahaan, struktur organisasi, hasil wawancara dan lain-lain.

- b. Data sekunder,

Data sekunder merupakan data yang didapatkan secara tidak langsung oleh penulis, misalnya dapat melalui orang lain atau lewat dokumen-dokumen. Data yang diperoleh berkaitan dengan teori-teori yang berhubungan dengan laporan akhir ini.

### 1.5.3 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam melakukan penyusunan laporan akhir, yaitu:

1. Riset Lapangan

- a. Wawancara

Menurut Creswell (2012) dikutip dari buku Sugiyono (2016:224)

“Wawancara dalam penelitian *survey* dilakukan oleh peneliti

dengan cara merekam jawaban atas pertanyaan yang diberikan kepada responden. Peneliti mengajukan pertanyaan kepada responden dengan pedoman wawancara, mendengarkan atas jawaban, mengamati perilaku, dan merekam respon dari yang disurvei”.

b. Observasi

Observasi diartikan sebagai pengamatan terhadap pola perilaku manusia dalam situasi tertentu, untuk mendapatkan informasi tentang fenomena yang diinginkan (Sugiyono, 2016:234)

2. Riset Kepustakaan

Pengumpulan data dengan cara membaca buku-buku yang terkait dengan laporan akhir ini.

#### **1.5.4 Teknik Analisis Data**

Analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data lain terkumpul. Kegiatan dalam analisis data adalah mengelompokkan data berdasarkan variabel-variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyajikan data dari tiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah (Sugiyono, 2016:238). Adapun teknik analisis data yang digunakan, yaitu:

a. Metode Kualitatif

Metode kualitatif adalah metode penelitian yang dilandaskan pada filsafat post positivisme/enterpretif, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah (Sugiyono 2016: 347)

b. Metode Deskriptif

Metode deskriptif digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi (Sugiyono 2016:238).

