

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era modern saat ini pelaksanaan kegiatan perusahaan yang sangat maju, proses kegiatan penyimpanan dokumen atau berkas banyak digunakan oleh perusahaan baik swasta maupun perusahaan yang dibawah oleh pengawasan pemerintah juga banyak diterima yang memiliki nilai guna untuk masa yang akan datang, maka disitulah peranan penting arsip sangatlah dibutuhkan untuk menunjang kelancaran kepentingan dalam perusahaan tersebut.

Dokumen adalah sebuah tulisan penting atau segala sesuatu dalam bentuk benda atau barang yang didalamnya memuat keterangan informasi yang penting. Kegiatan penyimpanan dokumen didalam sebuah instansi perusahaan atau di dalam instansi pemerintahan itu sangatlah penting karena hal tersebut berhubungan dengan kegiatan administrasi. Hal-hal yang penting dan rahasia juga terkandung didalamnya.

Suatu kegiatan dalam menjalankan operasional perusahaan tentunya membutuhkan data-data atau dokumen untuk menunjang tujuan organisasi tersebut. Data atau dokumen yang masih dipergunakan dan tersimpan dalam divisi pengembangan merupakan arsip dinamis aktif yang akan sering dipergunakan sehingga perlunya untuk melakukan penyimpanan arsip tersebut dengan baik dan benar agar apabila dibutuhkan mudah ditemukan kembali.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur (BKD) adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kepegawaian. Dalam pelaksanaan pengelolaan arsip, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur (BKD) memiliki beberapa divisi didalamnya yang tentunya melakukan kegiatan penyimpanan arsip yang mengakibatkan menambahnya jumlah volume arsip.

Salah satu divisi di BKD Provinsi Jawa Timur yaitu divisi pengembangan yang memiliki tugas untuk melakukan kegiatan uji kompetensi pegawai pemerintah berupa *assessment* kepada seluruh pegawai pemerintah yang ada di Provinsi Jawa Timur. Pelaksanaan kegiatan uji kompetensi tersebut tentunya setiap pegawai pemerintah yang akan melakukan ujian tersebut haruslah membawa berkas portofolio yang telah disiapkan setiap pegawai untuk melaksanakan ujian *assessment*. Berkas tersebut tentunya harus diarsip bersama dengan hasil ujian yang telah dilaksanakan setelahnya karena jika sewaktu-waktu dibutuhkan sebagai bahan informasi dapat dipinjam. Namun kegiatan pengarsipan data portofolio dari peserta dan hasil ujiannya, berkas dan dokumen tersebut dikumpulkan dan diletakkan didalam gudang secara langsung tanpa adanya sistem pengarsipan.

Berdasarkan pengamatan yang penulis lakukan di Divisi Pengembangan, portofolio peserta uji kompetensi hanya dibendel kemudian diletakan dalam kardus tanpa ada sistem penyimpanan yang dipergunakan. Hal ini tentunya akan menghambat kinerja jika peserta *assessment* yang telah melakukan uji kompetensi tersebut meminta hasil ujiannya kembali dan hasil *assessment* merupakan jalur

pengembangan karir bagi orang yang bersangkutan sehingga penyimpanan data tersebut harus dilakukan secara tepat.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka penulis tertarik mengambil judul Tugas Akhir **“Prosedur Penyimpanan “Arsip Aktif” Divisi Pengembangan Pada Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jawa Timur”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sudah diuraikan, maka penulis merumuskan permasalahan “Bagaimana prosedur penyimpanan “Arsip Aktif” di Divisi Pengembangan pada Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jawa Timur?”

1.3 Tujuan

Tujuan penulisan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui prosedur pengelolaan arsip di Divisi Pengembangan pada Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jawa Timur.

1.4 Manfaat Penulisan Tugas Akhir

Manfaat penulisan tugas akhir ini bagi beberapa pihak adalah sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mengetahui tentang cara pengelolaan arsip aktif dokumen portofolio dan hasil ujian *assessment* peserta uji kompetensi.

- b. Memperoleh bahan perbandingan antara teori yang telah diberikan saat bangku perkuliahan dengan pekerjaan yang sebenarnya.
2. Bagi Universitas
 - a. Menjalin hubungan kerjasama antara pihak kampus Universitas Airlangga dengan BKD Jawa Timur.
 - b. Sebagai sarana melihat kemampuan penguasaan teori yang diberikan pada saat bangku perkuliahan sebagai bahan perbaikan untuk kedepannya.
 - c. Sebagai tambahan bahan referensi bagi perpustakaan Universitas Airlangga.
 3. Bagi perusahaan
 - a. Sebagai bahan masukan untuk melakukan penyimpanan arsip aktif data peserta *assessment* yang telah diuji.
 - b. Memberikan kemudahan bagi perusahaan untuk dapat melakukan pengelolaan arsip dengan baik.
 4. Bagi pembaca adalah sebagai penambah pengetahuan dan informasi untuk penulisan tugas akhir.

1.5 Metode Penelitian

Data dan informasi mengenai arsip-arsip tersebut penulis dapatkan selama melakukan magang di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jawa Timur selama 3 bulan yaitu dari 1 Februari – 1 Mei 2019. Adapun metode penulisan dalam tugas akhir ini. Menurut Sugiyono (2009:29) Metode deskriptif kualitatif

adalah metode yang tepat dalam penulisan ini, adapun pengertian metode deskriptif adalah suatu metode yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa melakukan analisis dan membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum. Metode deskriptif kualitatif adalah metode yang tepat dalam penulisan ini. Teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Metode pengamatan (Observasi)

Pengertian Observasi menurut Nasution dalam Sugiyono (2014:226) yaitu cara pengambilan data dengan mengadakan pengamatan secara langsung terhadap masalah yang sedang diteliti, dengan maksud untuk membandingkan keterangan-keterangan yang diperoleh dengan kenyataan. Adapun pengamatan yang dilakukan penulis adalah kegiatan penyimpanan berkas portofolio yang telah diterima yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengelolaan arsip aktif berkas portofolio dan hasil *assessment* peserta.

2. Metode wawancara

Menurut Esterberg dalam Satori dan Komariah (2010:130), *interview a meeting of two persons to exchange information and idea through question and responses, resulting in communication and joint construction of meaning about a particular topic.* (Wawancara merupakan suatu pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topic tertentu).

Metode wawancara tersebut dimaksudkan untuk mendapatkan informasi secara langsung dari *staff* Divisi Pengembangan di BKD Provinsi Jawa Timur, penulis melakukan perbincangan dengan maksud mewawancarai salah seorang narasumber bernama Bapak Yanuar demi mendapatkan informasi tepat mengenai topik yang akan dibahas. Wawancara dilakukan secara tatap muka secara langsung dengan narasumber yang bersangkutan untuk mendapatkan informasi yang akurat.

3. Studi Pustaka

Pengertian studi pustaka menurut Nazir (2013:93) yaitu teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaah terhadap buku-buku, literatur-literatur, catatan-catatan dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkan.

Studi Pustaka adalah metode dimana penulis melakukan perbandingan teori yang diperoleh dari buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang ada dan disesuaikan dengan pengamatan yang sudah penulis lakukan.

4. Dokumentasi

Dokumentasi menurut Sugiyono (2015:329) adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta yang dapat mendukung penelitian. Dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data kemudian ditelaah.

Ada cara yang dilakukan penulis untuk menyediakan data atau dokumen menggunakan bukti yang akurat dari informasi atau sumber-sumber informasi khusus dari undang-undang, buku-buku, dan sebagainya.

1.6. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan ini dibagi menjadi empat bab yaitu:

BAB 1 PENDAHULUAN

Didalam bab ini menjelaskan tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan tugas akhir.

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

Didalam bab ini merupakan bagian yang sangat penting dikarenakan menjelaskan tentang teori-teori yang mendasari dilakukannya sebuah penelitian.

BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang penjelasan secara umum dan obyek penelitian, dalam hal ini mengenai pengelolaan arsip. Dalam bab ini juga menjelaskan tentang hasil yang didapat selama penelitian sehingga dapat menjawab apa saja yang ada pada rumusan masalah.

BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menjelaskan tentang kesimpulan dan saran untuk pihak yang berkepentingan.