

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemahaman terkait pengertian arsip yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 menyebutkan bahwa Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Arsip adalah segala sesuatu yang tertulis, bergambar dan terekam yang berisikan penjelasan mengenai suatu hal atau informasi dari suatu peristiwa yang digunakan untuk membantu ingatan dan/atau dapat dijadikan pedoman (Jumiyati, 2016). Berdasarkan pengertian arsip tersebut, arsip merupakan suatu hal yang penting digunakan untuk dijadikan sebagai bukti yang dapat menguatkan terkait suatu kegiatan dalam perusahaan atau instansi lainnya yang telah berjalan, selain itu arsip sifatnya menjadi penting karena merupakan rekaman yang dapat membantu mengingatkan kegiatan untuk keberlangsungan hidup dari sebuah perusahaan atau instansi lainnya.

Menurut Sibali (2010), sistem pengelolaan arsip memegang peranan penting bagi jalannya suatu organisasi yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan organisasi yang dapat bermanfaat untuk bahan penilaian, pengambilan keputusan, atau penyusunan program pengembangan dari organisasi yang bersangkutan. Mengingat pembuatan keputusan atau sebuah kebijakan yang dibuat dari hasil pertimbangan dari informasi yang ada di beberapa arsip maka hasil keputusan akan jadi lebih baik dan keputusan yang dibuat akan lebih efektif atau kegiatan lain yang berhubungan akan menjadi lebih optimal.

Banyak perusahaan yang telah berdiri puluhan tahun memiliki arsip-arsip yang sudah berkurang nilai gunannya dan ada arsip yang masih berguna selama perusahaan itu masih berjalan, yang disebut arsip aktif dan arsip inaktif. Menurut

Rosalin (2017), arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus. Terkait dengan hal tersebut juga maka dapat dijelaskan bahwa, Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya menurun dan tidak terus-menerus diperlukan dan digunakan dalam penyelenggaraan administrasi sehari-hari. Perusahaan yang telah berjalan puluhan tahun pasti akan memiliki banyak arsip aktif dan inaktif yang menumpuk dalam ruang penyimpanan arsip.

Salah satu perusahaan yang telah berdiri sejak puluhan tahun adalah PT Kereta Api Indonesia DAOP 8 Surabaya yang telah memiliki arsip aktif maupun inaktif yang menumpuk diruang penyimpanan arsip khususnya di Bagian Keuangan, maka perlu adanya penyusutan arsip inaktif yang masih disimpan oleh suatu unit disebuah perusahaan. Alasan dilakukannya penyusutan arsip inaktif dikarenakan oleh arsip-arsip yang telah berkurang frekuensi penggunaannya. Penyusutan yang dilakukan dapat mengurangi arsip aktif yang menumpuk sehingga dalam penemuan kembali arsip dapat dilakukan dengan lebih mudah dan memiliki tempat penyimpanan arsip yang lebih luas. Penyusutan arsip ini tidak sembarang dilakukan karena memiliki dasar hukum yang jelas, peraturan tentang Penyusutan Arsip ini ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah No.28 Tahun 2012 sebagai pelaksanaan UU No.43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Menentukan nilai guna dari suatu arsip sebelum adanya penyusutan merupakan sesuatu yang perlu di lakukan, hal ini disebut dengan penilaian arsip. Penilaian arsip akan menjadi patokan untuk dilakukannya penyusutan.

Penyusutan merupakan kegiatan penyaringan arsip sesuai dengan jadwal retensi arsip yang dilakukan dengan beberapa cara dan dapat dilakukan oleh semua unit di perusahaan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Menurut Rusidi (2017), jadwal retensi arsip adalah ketentuan berapa lama suatu arsip harus disimpan sebagai arsip aktif, arsip inaktif dan nasib akhir arsip yang bersangkutan musnah atau tidak musnah (statis).

Pada Bagian Keuangan PT Kereta Api Indonesia DAOP 8 Surabaya, masih memiliki arsip yang nilai gunanya sudah berkurang, arsip inaktif yang menumpuk bercampur dengan arsip aktif yang masih ada di dalam ruang arsip

bagian keuangan membuat susah pencarian untuk arsip aktif yang suatu saat akan digunakan. Penyusutan dirasa jarang dilakukan oleh bagian keuangan itu sendiri terlihat dari adanya tumpukan arsip inaktif yang ada di dalam ruang arsip, sehingga perlu dilakukannya penyusutan untuk memudahkan staff keuangan dalam pencarian arsip aktif yang akan dijadikan sebagai bahan informasi pada saat berlangsungnya suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh PT Kereta Api Indonesia DAOP 8 Surabaya selain dapat memudahkan terkait hal tersebut maka akan dapat mengurangi tumpukan yang ada didalam ruang arsip sehingga penataan untuk arsip juga akan lebih mudah dan mendapatkan cukup banyak tempat untuk penyimpanan.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis dapat menyimpulkan perlu untuk dilakukan penilaian dan penyusutan arsip dan tertarik untuk dijadikan sebagai judul tugas akhir **“Penilaian dan Penyusutan Arsip Aktif Di Bagian Keuangan PT Kereta Api Indonesia Daerah Operasi 8 Surabaya”**.

1.2 Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah yang dapat dikemukakan dalam tugas akhir ini adalah **“Bagaimana penilaian dan penyusutan arsip aktif Bagian Keuangan PT Kereta Api Indonesia Daerah Operasi 8 Surabaya?”**.

1.3 Tujuan Penulisan Tugas Akhir

Adapun tujuan dari penulisan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui penilaian dan penyusutan di Bagian Keuangan PT Kereta Api Indonesia Daerah Operasi 8 Surabaya.

1.4 Manfaat Penulisan Tugas Akhir

Adapun manfaat dari penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

a. Bagi Penulis

Penulisan tugas akhir ini dapat digunakan untuk menambah pengetahuan dalam hal kearsipan khususnya dalam hal penilain dan penyusutan arsip.

b. Bagi Universitas Dapat dijadikan sebagai tambahan referensi, bahan

bacaan dan dapat juga digunakan untuk kajian ilmu yang akan digunakan

khususnya mahasiswa Universitas Airlangga Program Studi Administrasi Perkantoran.

c. Bagi Perusahaan

Dapat digunakan sebagai bahan masukan positif dalam penilain dan penyusutan arsip khususnya yang ada pada Bagian Keuangan PT Kereta Api Indonesia Daerah Operasi 8 Surabaya.

d. Bagi Pembaca

Sebagai referensi lain yang dapat digunakan saat akan melakukan penelitian serupa terkait topik permasalahan yang diangkat oleh penulis, dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pihak-pihak yang tertarik.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Penyusunan tugas akhir ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif untuk mendeskripsikan, menggambarkan, dan menganalisa data yang diperoleh dari lokasi penelitian (magang kerja) yang kemudian akan dibuat kesimpulan untuk melengkapi data yang diperlukan.

Menurut Nilamsari (2014), Penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk mengungkap permasalahan dalam kehidupan kerja organisasi pemerintah, swasta, kemasyarakatan, kepemudaan, perempuan, olah raga, seni dan budaya, dan lain-lain sehingga dapat dijadikan sebagai suatu kebijakan demi kesejahteraan bersama.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam tugas akhir adalah sebagai berikut :

1. Studi Lapangan (*Field Research*)

Studi lapangan adalah penelitian secara langsung pada perusahaan yang dijadikan sebagai tempat penelitian dengan maksud memperoleh data dan informasi yang diperlukan dengan cara :

a. Wawancara (*Interview*)

Wawancara merupakan proses komunikasi atau interaksi yang dilakukan untuk mendapatkan informasi dengan cara tanya jawab antara peneliti

dengan informan. Agar wawancara dapat berjalan dengan efektif, maka terdapat berapa tahapan yang harus dilalui, yakni : 1) Mengenalkan diri, 2) Menjelaskan maksud kedatangan, 3) Menjelaskan materi wawancara, dan 4) Mengajukan pertanyaan (Yunus, 2010). Wawancara ini dilakukan selama kegiatan magang berlangsung dan setelah magang selesai atau saat diperlukannya data tambahan untuk penulisan tugas akhir. Wawancara ini dilakukan dengan Assisten Manager dan staff bagian keuangan PT Kereta Api Indonesia Derah Operasi 8 Surabaya.

b. Pengamatan (*Observation*)

Observasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang sering digunakan. Selain wawancara, peneliti juga melakukan observasi untuk mengetahui gambaran secara riil kegiatan atau peristiwa guna menjawab pertanyaan yang dilakukan saat penelitian. Observasi perlu dilakukan untuk melengkapi data yang dianggap kurang dari hasil pengumpulan data melalui wawancara dan dokumentasi yang telah dilakukan sebelumnya. Observasi ini dilakukan menggunakan cara mengamati dan melihat secara langsung. Observasi dilakukan saat pelaksanaan magang selama 3 bulan sejak tanggal 3 Februari – 30 April 2020 dan dapat dilakukan diluar dari tanggal pelaksanaan magang, yang dikarenakan oleh perlunya data tambahan untuk penulisan tugas akhir.

c. Dokumentasi (*Documentation*)

Teknik lain dalam mengumpulkan data selain dengan cara wawancara dan observasi adalah melakukan dokumentasi yang dapat dijadikan sebagai bukti adanya penelitian. Dokumentasi dilakukan bersamaan saat melakukan kegiatan observasi dan wawancara untuk pengumpulan data penulisan tugas akhir. Bentuk dari dokumentasi ini dapat berupa foto, catatan harian, arsip, dan hasil rapat.

2. Studi kepustakaan (*Library Research*)

Studi kepustakaan digunakan dalam mengumpulkan informasi dan data dengan bantuan yang ada di perpustakaan seperti dokumen, buku, majalah, kisah-kisah sejarah, dan sebagainya. Studi kepustakaan ini merupakan suatu

usaha yang dilakukan oleh penulis untuk menemukan teori-teori dan hasil penelitian sebelumnya yang relevan yang akan digunakan sebagai landasan acuan bagi penelitian yang akan dilakukan

1.6 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan tugas akhir ini, sistematika penulisan yang digunakan adalah sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

Bab satu merupakan bagian pendahuluan yang akan menjelaskan latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

Bab dua berisi tentang teori-teori sesuai dengan judul pada penelitian tugas akhir yaitu tentang penilaian dan penyusutan arsip, sehingga dapat mendukung pembahasan pada penulisan tugas akhir tersebut. Teori yang ada pada tinjauan pustaka ini dapat digunakan sebagai batasan untuk penulisan tugas akhir sehingga tidak menyimpang atau tidak sesuai dengan penulisan tugas akhir.

BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab tiga menjelaskan tentang gambaran umum PT Kereta Api Indonesia beserta penjelasan mengenai deskripsi hasil dan pembahasan penilaian dan penyusutan arsip aktif.

BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN

Bab empat merupakan bagian akhir dalam penulisan tugas akhir yang berisi kesimpulan diperoleh dari hasil pengamatan. Selain itu juga berisi saran yang diharapkan dapat memberikan manfaat bagi penelitian selanjutnya.