

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam era globalisasi saat ini, perkembangan ilmu dan teknologi sangat berpengaruh terhadap kemajuan sebuah perusahaan. Untuk memajukan suatu perusahaan, maka diperlukan pengelolaan manajemen yang baik. Dalam mengelola manajemen diperlukan informasi yang tepat.

Informasi menjadi salah satu kebutuhan yang paling penting dalam suatu perusahaan. Informasi digunakan untuk mendukung proses berjalannya kegiatan dalam menghadapi berbagai situasi dan kondisi yang berubah serta berkembang dengan sangat cepat.

Informasi yang didapat oleh perusahaan bersumber dari berbagai transaksi dan kegiatan perusahaan sehari-hari. Informasi atau yang biasa disebut data merupakan arsip yang harus disimpan. Selain sebagai bahan pengingat, arsip juga berfungsi sebagai alat bantu pengambil keputusan dan berbagai kepentingan organisasi lainnya.

Arsip dimulai dari kegiatan penciptaan warkat yaitu penulisan surat, memo, laporan kegiatan perusahaan hingga bukti transaksi. Warkat tersebut dapat

didistribusikan antar perusahaan, didalam perusahaan, maupun kepada pihak eksternal perusahaan.

Aktivitas perusahaan yang diadakan dan berhubungan dengan pihak lain diluar perusahaan mengharuskan perusahaan menyiapkan segala sesuatunya secara efektif dan efisien terutama dalam mengelola data dan informasi. Informasi yang dikelola dengan efektif dapat menghemat ruang, waktu dan tenaga para karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Melihat pentingnya fungsi dari arsip dalam suatu perusahaan, maka perusahaan harus membuat pengelolaan arsip yang baik mulai dari penciptaan hingga penyusutan arsip. Agar karyawan dapat melaksanakan pekerjaan dengan lancar maka fasilitas perusahaan harus tersedia secara memadai.

Selain fasilitas, sistem pengelolaan arsip yang baik dan benar juga berpengaruh terhadap kelancaran proses pekerjaan para karyawan. Sistem yang baik dapat memudahkan para karyawan untuk menemukan kembali arsip yang dibutuhkan.

Sistem yang baik tidak dapat tercipta tanpa adanya sumber daya manusia yang ahli di bidangnya. Pengetahuan tentang penanganan sistem arsip yang efektif dan efisien sangat berpengaruh dalam kelancaran aktivitas perusahaan dalam mengolah data dimulai dari penciptaan hingga pemusnahannya.

PT Televisi Transformasi Indonesia (TRANS TV) merupakan salah satu perusahaan swasta yang bergerak di bidang media. Tentu saja TRANS TV mengadakan banyak kerja sama dengan beberapa pihak dan tidak terlepas dari arsip-arsip berisi informasi, bukti dan sebagai bahan pengingat. Untuk itu PT Televisi Transformasi Indonesia (TRANS TV) harus memiliki pengelolaan arsip yang tertata dengan baik untuk kepentingan tujuan perusahaan.

Hasil pengamatan awal yang penulis dapatkan pada *Unit Talent News Division* PT Televisi Transformasi Indonesia (TRANS TV) adalah pengelolaan kearsipan yang kurang efektif. Hal tersebut disebabkan karena sumber daya manusia yang kurang memiliki pengetahuan mengenai sistem serta kearsipan dan fasilitas perusahaan yang kurang memadai.

Arsip merupakan bukti pertanggung jawaban aktivitas perusahaan. Oleh karena itu, perlu diadakan sistem kearsipan yang baik dan benar. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi kehilangan atau penumpukan arsip yang dapat menghambat aktivitas perusahaan.

Berdasarkan masalah yang terjadi diatas, penulis tertarik untuk membahas lebih dalam mengenai **“ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP PADA DIVISI UNIT TALENT NEWS PT TELEVISI TRANSFORMASI INDONESIA (TRANS TV)”**.

B. Rumusan Masalah

Untuk menghindari pembahasan yang terlalu luas dalam Karya Ilmiah ini, maka penulis membatasi isi dari Karya Ilmiah. Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana Pengelolaan Arsip Pada Divi Unit Talent News PT Televisi Transformasi Indonesia?”.

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1. TujuanPenulisan

Tujuan merupakan hal yang paling penting dalam melaksanakan suatu kegiatan. Tanpa tujuan yang jelas, suatu kegiatan tidak akan mungkin dapat berjalan dengan lancar sesuai rencana. Maka tujuan dari penulisan Karya Ilmiah ini adalah:

- a. Untuk mengetahui bagaimanakah pengelolaan arsip yang ada pada Divisi Unit Talent News PT Televisi Transformasi Indonesia (TRANS TV).
- b. Untuk mengetahui kendala dan bagaimana cara mengatasi kendala yang terjadi pada Divisi Unit Talent News PT Televisi Transformasi Indonesia (TRANS TV).
- c. Untuk memperoleh informasi mengenai upaya penanganan kearsipan pada PT Televisi Transformasi Indonesia.

2. Manfaat Penulisan

a. Bagi Penulis

Manfaat penulisan Karya Ilmiah ini bagi penulis adalah untuk mengetahui bagaimana pengelolaan arsip pada PT Televisi Transformasi Indonesia. Selain itu, Karya Ilmiah ini bermanfaat untuk menambah pengetahuan dan wawasan penulis tentang bagaimana cara mengelola arsip dengan baik.

b. Bagi Perusahaan

Manfaat penulisan bagi perusahaan adalah sebagai masukan untuk kepentingan perusahaan dalam penataan arsip yang baik dan benar demi kepentingan tujuan perusahaan.

c. Bagi Universitas

Sedangkan manfaat penulisan bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta adalah sebagai bahan referensi dalam mengadakan penelitian, serta untuk mengembangkan kurikulum fakultas sesuai dengan kebutuhan perusahaan.