

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam kegiatan – kegiatan yang ada di perusahaan swasta ataupun perusahaan pemerintah tidak lepas dari kegiatan kearsipan. Sistem kearsipan dan pengelolaan arsip yang baik sangat penting untuk menunjang kelancaran kegiatan yang ada di perusahaan, yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan perusahaan yang dapat bermanfaat untuk bahan penilaian, pengambilan keputusan dan lain sebagainya. Oleh karena itu, baik buruknya sistem kearsipan yang ada sangat berpengaruh dengan maju – mundurnya perusahaan.

Dalam kegiatan kesekretariatan pada sebuah perusahaan akan menghasilkan arsip seperti surat, laporan, formulir dan lain sebagainya yang akan saling berhubungan dengan semua unit. Seiring berjalannya waktu akan semakin banyak arsip yang terkumpul dan disimpan karena masih dibutuhkan dan memiliki nilai guna. Agar kegiatan kesekretariatan dapat berjalan dengan lancar maka diperlukan sistem kearsipan yang baik. Sistem kearsipan yang baik dapat dilihat dari cepat atau tidaknya saat menemukan arsip tersebut kembali dari tempat penyimpanan saat dibutuhkan.

Arsip – arsip yang dimiliki oleh perusahaan tidak semuanya akan terus digunakan. Ada arsip – arsip tertentu yang harus dimusnahkan atau dipindah menjadi arsip inaktif. Kegiatan kearsipan membutuhkan tenaga profesional

yang mengerti sistem kearsipan dengan baik untuk mempermudah dalam menemukan arsip saat dibutuhkan.

Divisi Analisis Pinjaman Luar Negeri dan Hubungan Investor (APHI) adalah salah satu divisi dari Bank Indonesia yang bertugas untuk mengurus pinjaman luar negeri dan berhubungan dengan para investor. Divisi tersebut dibagi lagi menjadi tiga bagian yaitu Analisis, *Investor Relation Unit* (IRU) dan PLN (Pinjaman Luar Negeri) bank dan non – bank. Setiap bagian – bagian tersebut memiliki arsip masing – masing.

Bagian IRU sangat berpengaruh pada divisi ini, karena berhubungan dengan para investor – investor perusahaan. Arsip yang dimiliki oleh bagian IRU ini *relative* banyak, namun penyimpanan arsip yang dilakukan bagian ini cukup memprihatinkan karena banyak tumpukan – tumpukan arsip di atas meja kosong yang berada diruangan tersebut.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh penulis, penulis menemukan masalah mengenai kearsipan khususnya dalam penyusutan arsip pada bagian ini. Melihat keadaan yang ada di lapangan, penulis menyimpulkan bahwa bagian IRU ini tidak melakukan penyusutan arsip dengan baik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh perusahaan. Karena di dalam ruangan tersebut terdapat tumpukan – tumpukan arsip yang sudah tercampur antar arsip lama dan baru yang masih memiliki nilai guna dan yang sudah tidak memiliki nilai guna. Untuk didalam lemari arsipnya pun demikian, banyak arsip – arsip lama bercampur dengan arsip – arsip baru yang menumpuk, sehingga kesulitan dalam pencarian arsip jika dibutuhkan.

Karena banyaknya tumpukan arsip yang sudah banyak dan tercampur antara arsip lama dan arsip baru, para karyawan pun kesulitan dalam pencarian arsip jika dibutuhkan, sehingga pekerjaan pun menjadi terhambat. Berdasarkan permasalahan yang ada, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang penyusutan arsip yang baik untuk perusahaan.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis merumuskan permasalahan dalam penelitian ini dirumuskan sebagai berikut:

Bagaimana sistem penyusutan arsip pada divisi Analisis Pinjaman Luar Negeri dan Hubungan Investor bagian *Investor Relation Unit* (IRU) di Bank Indonesia?

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dari penulisan karya ilmiah ini adalah sebagai berikut:

- a. Mengetahui sistem penyusutan arsip yang baik untuk perusahaan.
- b. Mengetahui akibat dari penumpukan arsip yang terjadi di perusahaan.
- c. Memberikan solusi dalam hal penyusutan arsip yang baik untuk perusahaan.

2. Manfaat Penulisan

a. Bagi Penulis

Manfaat penulisan Karya Ilmiah ini bagi penulis adalah untuk menambah pengetahuan tentang sistem kearsipan khususnya dalam penyusutan arsip, meningkatkan kemampuan berpikir penulis dengan berpikir ilmiah dan cara penulisan yang baik.

b. Bagi perusahaan

Hasil penulisan karya ilmiah ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi seluruh karyawan divisi Analisis Pinjaman Luar Negeri dan Hubungan Investor Bank Indonesia khususnya bagian IRU (*Investor Relation Unit*).

c. Bagi mahasiswa Program Studi D3 Sekretaris Jurusan Ekonomi & Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Hasil penulisan karya ilmiah ini diharapkan dapat dijadikan bahan perbandingan dan referensi bacaan dalam pembuatan karya ilmiah.

d. Bagi perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Hasil penulisan karya ilmiah ini dapat dijadikan bahan tambahan referensi perpustakaan kepada yang membutuhkan di lain hari.

e. Bagi Masyarakat

Hasil penulisan karya ilmiah ini dapat menambah pengetahuan tentang sistem kearsipan yang baik khususnya dalam hal penyusutan arsip.