

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Dalam melaksanakan kegiatan kantor yang semakin maju dan berkembang, maka semakin banyak pula data-data, berkas maupun arsip yang terkumpul dan tersimpan karena masih memiliki nilai guna. Sehingga diperlukannya penyimpanan sistematis dan apabila arsip tersebut dibutuhkan kembali, akan cepat dan mudah untuk ditemukan. Arsip sangat berperan penting dalam suatu instansi, oleh karena itu untuk menjaga arsip tersebut diperlukan proses yang baik dan benar.

Arsip merupakan rekaman dari suatu kegiatan dan catatan suatu informasi tentang suatu hal. Arsip ada pada suatu instansi merupakan bahan resmi dari suatu perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan berbangsa dan bernegara, juga berfungsi menyediakan bahan bukti untuk pertanggung jawaban kegiatan organisasi yang bersangkutan. Dengan demikian arsip diperlukan untuk keperluan dalam pengambilan keputusan atau kebijaksanaan baru oleh pimpinan instansi yang memerlukan data kearsipan.

Kearsipan memegang peranan bagi kelancaran jalannya suatu organisasi, yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan bagi organisasi tersebut. Demikian pentingnya arsip, oleh karena itu penataan arsip perlu dilakukan dengan prosedur yang baik dan benar.

Untuk menjaga arsip itu sendiri mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, pemindahan serta pemusnahannya.

Didalam pekerjaan penyimpanan arsip tidak hanya menyimpan saja tetapi juga menyangkut penempatan dan penemuan kembali arsip-arsip tersebut. Penataan arsip dapat dikatakan baik apabila arsip-arsip yang diperlukan dapat ditemukan kembali dengan cepat, tepat dan mudah. Arsip-arsip yang terdapat pada Direktorat Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai (KPLP) semakin hari semakin bertambah jumlahnya. Semakin bertambah jumlah arsip maka tempat penyimpanan arsip juga harus ditambah. Minim nya tempat penyimpanan arsip pada Direktorat Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai (KPLP) adalah salah satu kendala terhambatnya proses kearsipan.

Selain itu sumber daya manusia yang ahli dalam bidang kearsipan juga sangat sedikit, ini mengakibatkan sulit untuk menemukan kembali arsip yang diperlukan karena banyak campur tangan beberapa staf yang menyusun arsip-arsip tersebut tidak sesuai prosedur yang ada di Direktorat Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai (KPLP). Tidak teraturnya sistem penyimpanan arsip juga merupakan salah satu masalah yang terdapat pada Direktorat Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai (KPLP). Arsip tersebut merupakan bukti pertanggung jawaban kegiatan oleh karena itu perlunya diadakan penataan secara baik dan benar.

Sehingga tidak terjadi penumpukan pada arsip-arsip yang dapat menghambat kegiatan administrasi dan kedinasan. Karena tanpa arsip

tidak mungkin seorang staf pada Direktorat Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai (KPLP) dapat mengingat semua catatan dan dokumen secara lengkap. Penumpukan arsip itu sendiri terjadi karena disebabkan oleh beberapa faktor seperti kurangnya sumber daya manusia yang menangani bidang kearsipan, kurangnya dana yang dianggarkan untuk bidang kearsipan dan kurangnya peralatan yang menunjang dalam bidang kearsipan.

Oleh sebab itu berdasarkan latar belakang diatas, penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian yang berjudul: “Analisis Penataan Arsip pada Direktorat Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai (KPLP).”

## **B. Perumusan Masalah**

Untuk menghindari pembahasan terlalu luas dalam suatu perusahaan/instansi, maka penulis akan membatasi permasalahan mengenai Analisa Sistem Penataan Arsip pada Direktorat Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai (KPLP) yang mencangkup tentang “Bagaimana penataan arsip pada Direktorat Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai (KPLP) ?”.

### **C. Tujuan dan manfaat penulisan**

#### 1. Tujuan penulisan

Tujuan merupakan titik akhir yang akan dicapai. Setiap pekerjaan yang akan dilakukan sudah tentu mempunyai tujuannya. Tujuan yang terencana akan lebih memudahkan pelaksanaan pekerjaan tersebut. Oleh karena itu, tujuan adalah syarat yang paling penting dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Adapun tujuan penulisan Karya Ilmiah ini adalah untuk mengetahui Bagaimanakah penataan arsip pada Direktorat Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai (KPLP).

#### 2. Manfaat penulisan

##### a. Bagi Penulis

Bagi penulis sebagai tambahan pengetahuan tentang Bagaimana penataan arsip pada Direktorat Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai (KPLP).

##### b. Bagi Instansi

Sebagai bahan masukan bagi Instansi dalam penataan arsip ,

##### c. Bagi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

Memperoleh bahan masukan dan umpan balik guna perbaikan dunia pendidikan serta menambah referensi tentang penataan arsip.