

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada era ini dimana dalam kegiatan berorganisasi, kebutuhan akan informasi merupakan kebutuhan yang sangat mendasar, salah satu sumber informasi adalah arsip. Semakin meningkatnya aktivitas dan dinamika organisasi, maka akan membawa kecenderungan bertambahnya kebutuhan akan informasi dalam mendukung proses pencapaian tujuan dalam suatu organisasi atau perusahaan. Banyaknya kegiatan serta urusan pekerjaan dalam Direktorat *Special Asset Management* PT X maka semakin banyak pula arsip yang dihasilkan setiap harinya.

Arti arsip itu sendiri merupakan pusat informasi atau referensi yang berisikan data-data mengenai berbagai kegiatan yang dapat digunakan untuk kepentingan lain serta untuk mengambil suatu keputusan. Arsip yang tertib dan teratur akan sangat menunjang kecepatan dan ketepatan penyajian informasi yang dibutuhkan baik oleh individu maupun kelompok organisasi sehingga dapat membantu semua pihak dalam rangka melancarkan penyelesaian tugas guna mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Seiring dengan perkembangan teknologi yang ada, terdapat penyimpanan arsip yang bermasalah yang disebabkan karena sistem penyimpanannya yang

tidak beraturan serta dipengaruhi oleh keterbatasan fasilitas penyimpanan arsip itu sendiri, sebagai contoh yaitu banyak arsip yang sudah tidak memiliki nilai guna yang memenuhi lemari penyimpanan arsip.

Dalam menyimpan suatu arsip diperlukan penerapan sistem penyimpanan arsip yang tepat dan baik serta dapat dipahami oleh para penggunanya guna mempermudah kegiatan kearsipan dalam menyimpan dan menemukan kembali arsip yang sewaktu-waktu sedang dibutuhkan, sehingga tidak menghambat pelaksanaan pekerjaan lainnya. Penyediaan fasilitas penyimpanan arsip pun menjadi bagian penting yang diperlukan untuk menyimpan arsip yang masih memiliki nilai guna agar arsip tersebut dapat terawat dan mudah diketahui keberadannya sehingga mempermudah proses penyimpanan dan penemuan kembali suatu arsip dengan cepat dan tepat.

Bagi setiap perusahaan pastinya memiliki arsip, begitu pula dengan Direktorat *Special Asset Management* PT X. PT X merupakan salah satu Bank Pemerintahan Badan Umum Milik Negara (BUMN) yang menjadi sarana atau tempat menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dalam bentuk kredit. Direktorat *Special Asset Management* (SAM) PT X adalah Direktorat yang menangani Kredit bermasalah di PT X untuk segmen *Commercial* dan *Corporate*. Debitur yang dikelola *Special Asset Management* terdiri dari dua bagian yaitu Intrakomtabel yang merupakan Debitur Restrukturisasi & Pasca-Restrukturisasi dan Ekstrakomtabel yang merupakan Debitur yang telah dihapus buku atau *Write-off* (WO). Adapun pekerjaan yang dilakukan SAM meliputi Restrukturisasi, Penagihan, Penjualan, Agunan baik

secara lelang ataupun sukarela dan penyelesaian kredit melalui litigasi (mengambil tindakan hukum).

Pada Direktorat *Special Asset Management* PT X menghasilkan arsip dengan jumlah yang semakin hari semakin bertambah, sehingga arsip perlu disimpan secara baik dan benar setelah diproses. Namun keterbatasan fasilitas penyimpanan arsip membuat arsip-arsip tersebut sulit untuk disimpan secara beraturan. Hal ini dapat menyebabkan masalah dalam menyimpan dan menemukan kembali suatu arsip sehingga dapat membuang waktu dan tenaga serta menghambat pekerjaan lainnya.

Tetapi jika fasilitas penyimpanan arsip dapat tersedia dengan baik dan tentunya dilakukan sistem penyimpanan arsip yang benar, maka dapat memudahkan suatu penyimpanan serta penemuan kembali suatu arsip yang diperlukan sehingga tidak menghambat suatu pekerjaan yang sedang dilakukan. Disitulah dikatakan suatu penyimpanan arsip sudah baik. Berdasarkan latar belakang di atas, maka Penulis tertarik menyusun sebuah Karya Ilmiah dengan mengambil judul “Analisis Fasilitas Penyimpanan Arsip pada Direktorat *Special Asset Management* PT X”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan keterangan latar belakang yang Penulis sampaikan di atas, maka Penulis membatasi rumusan masalah yang diangkat dalam

pembahasan Karya Ilmiah ini adalah “Bagaimana Fasilitas Penyimpanan Arsip pada Direktorat *Special Asset Management* PT X?”

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan Penulisan

- a. Menganalisis penyimpanan arsip pada Direktorat Special Asset Management PT X.
- b. Menganalisis penyebab keterbatasan fasilitas penyimpanan arsip pada Direktorat Special Asset Management PT X.

2. Manfaat Penulisan

1. Bagi Penulis, sebagai sarana untuk menambah wawasan serta kemampuan diri dalam mengatur fasilitas penyimpanan arsip yang baik dan benar agar dapat diterapkan secara langsung ketika bekerja disuatu perusahaan.
2. Bagi Universitas, diharapkan Karya Ilmiah ini dapat menjadi sumber pengetahuan tentang fasilitas penyimpanan arsip, sehingga memberikan manfaat bagi mahasiswa/i Universitas Negeri Jakarta.
3. Bagi Perusahaan, diharapkan dapat menjadi masukan agar dapat mengatur ketersediaan fasilitas penyimpanan arsip yang baik.