

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Perusahaan yaitu suatu organisasi yang memiliki sekumpulan target dalam mencapai tujuannya. Setiap perusahaan tentunya memiliki manajemen perusahaan. Apabila suatu perusahaan berhasil dalam mencapai tujuannya, hal tersebut merupakan prestasi bagi manajemen perusahaan tersebut. Suatu perusahaan atau instansi tentu memiliki beberapa informasi. Informasi merupakan salah satu hal penting bagi suatu manajemen perusahaan dalam mengambil keputusan dan sebagai sumber daya suatu perusahaan. Tidak hanya untuk beberapa pihak dalam perusahaan, tetapi juga diperlukan oleh pihak-pihak diluar perusahaan. Informasi dapat berupa berbagai bentuk salah satunya adalah data. Data merupakan suatu bentuk nyata berupa kumpulan-kumpulan informasi mengenai suatu hal dalam sebuah organisasi. Data yang dimiliki dapat diolah sehingga menghasilkan informasi yang berguna untuk organisasi tersebut. Hasil olahan data tersebut dapat disusun sehingga menjadi sebuah dokumen.

Dokumen dapat dikatakan sebagai kumpulan data yang disusun menjadi satu kesatuan yang terdiri atas beberapa jenis catatan atau data. Dokumen dapat dijadikan sebagai alat dokumentasi dan bukti suatu perusahaan atau instansi. Selain itu, dapat disimpan dalam jangka waktu yang panjang jika sewaktu-waktu akan dibutuhkan kembali. Terdapat beberapa jenis dokumen

berdasarkan kepentingan dan sifat dokumen tersebut. Salah satunya dokumen rahasia. Dokumen ini hanya dapat diakses oleh beberapa pihak yang memiliki kewenangan. Kerahasiaan dokumen merupakan hal yang harus dijaga dan dilindungi oleh suatu perusahaan atau instansi.

Apabila dokumen Rahasia itu tersebar luas maka ada undang-undang yang mengaturnya dalam melindungi kerahasiaan dokumen tersebut. Adapun UU ITE yang mengatur tentang menjaga kerahasiaan data pribadi yaitu Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (“UU 24/2013”). Pasal 1 angka 22 UU 24/2013 berbunyi: “Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya”. Selain itu, UU ITE yang membahas perihal kerahasiaan data pribadi yaitu Perlindungan atas Privasi dan Data Pribadi Masyarakat. Secara konstitusional, Negara melindungi privasi dan data penduduk masyarakat. Pasal 28G ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (“UUD 1945”) berbunyi: “Setiap orang berhak atas perlindungan diri pribadi, keluarga, kehormatan, martabat, dan harta benda yang di bawah kekuasaannya, serta berhak atas rasa aman dan perlindungan dari ancaman ketakutan untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu yang merupakan hak asasi”.

Dokumen rahasia pada divisi *payroll* PT. MNC Play, Tbk. Terdiri dari dokumen slip gaji karyawan, dokumen tunjangan karyawan, dokumen PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) karyawan, serta dokumen data pribadi

karyawan. Seluruh dokumen tersebut harus terjaga kerahasiaannya dari seluruh pihak kecuali pihak yang memiliki wewenang untuk mengelola dokumen tersebut. Pihak yang mengelola dokumen ini juga telah menyetujui perjanjian-perjanjian yang telah disepakati sebelumnya. Apabila pihak tersebut menyebarkan informasi yang terdapat dalam dokumen, maka akan ada sanksi yang diberikan terhadap pihak tersebut. Hal ini disebabkan, dokumen tersebut berisi hal-hal yang berhubungan dengan data pribadi karyawan pada perusahaan MNC Play yang berisi segala bentuk kerahasiaan.

Berdasarkan pengalaman penulis selama di MNC Play pada divisi *payroll*, sebelum melaksanakan *jobdesc* melakukan perjanjian terlebih dahulu antara pihak yang bertanggung jawab pada unit ini untuk tidak menyebarluaskan terkait kerahasiaan dokumen. Jika hal tersebut dilanggar akan ada sanksi yang diberikan atas pelanggaran tersebut, seperti mencabut kontrak kerja dalam menjalankan program PKL (Praktik Kerja Lapangan) serta sanksi lainnya. Sistem pengelolaan dokumen rahasia pada divisi ini dilakukan dengan cara seluruh data dalam dokumen akan dicantumkan pada sistem *website* yang telah disediakan oleh perusahaan, data yang dicantumkan seperti biodata dan daftar riwayat hidup karyawan, tingkat jabatan, nominal gaji, nomor NPWP, serta nominal tunjangan-tunjangan karyawan. Keseluruhan dokumen tersebut akan disimpan dan diarsipkan pada *filling cabinet*. Apabila terdapat dokumen yang tidak diperlukan untuk keperluan lainnya, wajib dimusnahkan menggunakan mesin penghancur kertas. Hal tersebut bertujuan agar kerahasiaan dokumen akan tetap terjaga.

Dari kasus dan penjelasan tersebut, dengan ini penulis memilih pembahasan dengan judul untuk Karya Ilmiah, yaitu “Analisis Pengelolaan dokumen rahasia pada Divisi *Payroll* di PT.MNC Play, Tbk.”

## **B. Perumusan Masalah**

Dari penjelasan latar belakang tersebut, menciptakan sebuah rumusan masalah, diantaranya:

1. Bagaimana cara pengelolaan dokumen rahasia menggunakan sistem *website* pada divisi *payroll* di PT. MNC Play?
2. Bagaimana perusahaan dalam memfasilitasi penggunaan rak atau lemari penyimpanan arsip yang terdapat pada divisi *payroll* di PT. MNC Play?

## **C. Tujuan dan Manfaat Penulisan**

Adapun beberapa tujuan dan manfaat penulisan Karya Ilmiah ini. Sebagai berikut.

### **1. Tujuan Penulisan**

Dari penulisan dan penelitian yang dilakukan, terdapat tujuan yang ingin penulis capai yaitu

- a) mempelajari tentang tata cara pengelolaan dokumen *confidential*.
- b) Mempelajari tentang cara menjaga kerahasiaan isi dokumen tersebut secara baik dan profesional yang telah direalisasikan pada divisi *payroll* di PT. MNC Play, Tbk.

- c) Menambah wawasan mengenai pentingnya penggunaan rak atau lemari penyimpanan arsip untuk arsip dokumen rahasia.
- d) Menambah pengetahuan tentang pengaruh dalam penggunaan sistem *website* dalam proses pengelolaan dokumen.

## 2. Manfaat Penulisan

### a. Bagi Penulis

1. Menambah wawasan penulis dari beberapa *riset* dan sumber terpercaya tentang pengelolaan dokumen *confidential* secara baik dan profesional.
2. Hasil penulisan Karya Ilmiah sebagai salah satu syarat kelulusan pada program studi Diploma Administrasi Perkantoran untuk meraih gelar Ahli Madya.

### b. Bagi Universitas

1. Sebagai pengetahuan dan referensi bagi para pembaca jika hasil penulisan disimpan pada perpustakaan kampus.
2. Sebagai bentuk nyata atau bukti dari penelitian para mahasiswanya untuk mendapatkan gelar.

### c. Bagi PT. MNC Play

1. Sarana informasi perusahaan untuk dipublikasikan kepada para pembaca dan menambah citra baik perusahaan dan memberikan wawasan bagi pembaca tentang tata pengelolaan dokumen *confidential* pada divisi *payroll* di perusahaan ini.