

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Kemajuan suatu organisasi salah satunya dihasilkan melalui kemampuan dalam mengelolah informasi berita secara internal maupun eksternal. Semakin tinggi penguasaan, pengelolaan dan pemanfaatan informasi, maka akan semakin tinggi pula kemampuan organisasi.

Dalam mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi untuk dapat mewujudkan kondisi tersebut diatas maka, organisasi diperhadapkan dengan tantangan bagaimana seharusnya informasi tersebut dapat ditelan, sehingga memberikan informasi yang positif dalam mewujudkan berbagai tujuan yang akan dicapai. Secara internal salah satu aspek yang sangat memudahkan adalah tentang bagaimana pengelolaan arsip

Tujuan arsip itu sendiri adalah untuk menerima data, menyimpan, dan memberikan lagi pada pihak yang membutuhkannya secara cepat dan tepat.

Secara teoritis menurut Amsyah (2003 : 3), mengemukakan bahwa arsip adalah bukti dan rekaman dari kegiatan terdepan (loket dan tempat pembayaran) sampai pada kegiatan-kegiatan pengambilan keputusan. Untuk pengambilan keputusan, arsip sebagai data diolah baik secara manual maupun komputer menjadi informasi. Pengolahan tersebut disesuaikan dengan kebutuhan dari keputusan yang akan diambil. Dengan adanya proses penanganan kearsipan yang efektif, dikarenakan berdampak pada pencapaian penyelesaian berbagai tugas pokok yang akan berlangsung tersebut. Dalam

konteks ini peranan manusia dalam pengelolaan arsip sangat penting. Sebab dala

m organisasi posisi manusia tidak bisa digantikan oleh mesin secara total, walaupun faktor mesin semakin canggih dalm pemrosesan administrasi maupun informasi. Dalam hal ini manusia merupakan salah satu faktor dominan atau unsur utama organisasi khususnya penyelenggaraan kearsipan, karena wujud manusia merupakan unsur penggerak utama dalam pelaksanaan kearsipan yang efektif. Dengan demikian peranan manusia sebagai pelaksana dalam pengelolaan arsip juga sangat menentukan.

Pentingnya pengelolaan arsip juga terkait pada PT. Bank Rakyat Indonesia (*persero*) Tbk. Unit Tapa, unit ini mengelola berbagai arsip mengenai data-data nasabah, pinjaman nasabah, simpanan nasabah, surat jaminan nasabah dan sebagainya.

Berdasarkan data diatas yang diarsipkan pada unit kerja ini menentukan tingginya nilai yang harus ditelan dengan baik. Hal ini tentunya menuntut tanggungjawab pengelolaan arsip yang profesional.

Berdasarkan hasil observasi awal calon peneliti di lapangan pada PT. Bank Rakyat indonesia (*Persero*) Tbk. Unit Tapa, nampaknya penerapan pengelolaan arsipnya kurang efektif. Salah satunya tercermin dalam kegiatan penataan arsip secara manual dan online, dimana pada saat penggantian data yang ditentukan tidak dapat dipenuhi. Disamping itu pula masalah lainnya dapat dilihat dari penyimpanan arsip yang bukan sesuai dengan nomor, kode, ataupun urutan waktunya, juga masalah lainnya nampak dalam penyusunan

arsipnya kurang baik. Jadi unit kerja ini adalah pengklasifikasian data nasabah berdasarkan kredit yang telah disalurkan. Melihat pentingnya pengelolaan arsip dalam pencapaian tujuan pada unit kerja ini, maka penulis tertarik untuk melakukan suatu penelitian dengan judul ***“Pengelolaan arsip Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Gorontalo Unit Tapa”***

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis mengidentifikasi masalah anantara lain :

- 1.2.1** Pengelolaan arsip secara manual dan online yang belum efektif.
- 1.2.2** Penyimpanan arsip yang belum memadai untuk nomor, kode, dan urutan waktunya.
- 1.2.3** Pengklasifikasian arsip yang belum sesuai dengan data nasabah berdasarkan kredit yang disalurkan.

## **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, maka yang menjadi rumusan masalah adalah “ Bagaimana Pengelolaan arsip Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (*Persero*) Tbk. Cabang Gorontalo Unit Tapa ?

## **1.4 Tujuan Penelitian**

Tujuan utama penelitian ini yaitu untuk mendeskripsikan dengan jelas bagaimana pengelolaan arsip pada PT. Bank Rakyat Indonesia (*Persero*) Tbk. Unit Tapa.

## **1.5 Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

### **1.5.1 Manfaat Teoritis**

Sebagai bahan perbandingan antara teori pengelolaan arsip dengan implementasinya dilapangan.

### **1.5.2 Manfaat Praktis**

Sebagai bahan masukan bagi kepala kantor beserta karyawan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (*Persero*) Tbk. Unit Tapa dalam melaksanakan pengelolaan arsip pada unit kerja ini.

## **1.6 Tempat Dan Waktu Penelitian**

### **1.6.1 Tempat Penelitian**

Dalam melakukan penelitian ini penulis mengambil objek penelitian pada PT. Bank Rakyat Indonesia (*Persero*) Tbk. Unit Tapa yang berada di Jl. Irigasi Lomaya Desa Talulobutu Kec. Tapa Kab. Bone Bolango.

### **1.6.2 Waktu Penelitian**

Waktu penelitian yaitu dilaksanakan dalam waktu 4 bulan. Dimulai pada bulan Februari sampai dengan bulan Juni 2012.

### **1.7 Sumber Data**

Sumber data penelitian ini diperoleh dari :

1. Sumber data Primer yaitu merupakan data yang diperoleh secara langsung melalui observasi dan wawancara dengan pimpinan beserta karyawannya PT. Bank Rakyat Indonesia (*Persero*) Tbk. Unit Tapa.
2. Sumber data Sekunder yaitu merupakan data yang diperoleh dari kajian pustaka, buku, serta literatur lainnya misalnya internet.

### **1.8 Teknik Pengumpulan Data**

Data yang diperoleh untuk menunjang penelitian ini penulis peroleh melalui

1. Observasi (pengamatan langsung) yakni penulis mengamati langsung pada tempat penelitian.
2. Interview (wawancara) yakni penulis menanyakan langsung kepada pimpinan PT. Bank Rakyat Indonesia (*persero*) Tbk. Unit Tapa dengan karyawannya tentang pengelolaan kearsipan yang ada pada kantor tersebut.
3. Dokumen yakni pengumpulan data melalui dokumen-dokumen yang relevan dengan masalah yang diteliti.

### **1.9 Teknik Analisa Data**

Dalam penelitian ini teknik yang digunakan adalah analisis deskripsi yakni dengan menganalisa data-data nasabah yang berhubungan dengan pengelolaan sistem kearsipannya, yang diperoleh dari hasil observasi dan wawancara dengan mengelompokan data sesuai dengan fokus penelitian.