

**PENGELOLAAN ARSIP PADA DIVISI TEKNIK DI PT
PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) SUB REGIONAL
BALI NUSA TENGGARA REGIONAL 3**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh

Ni Putu Armayanti Permata Sari

NIM 1915713031

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI BALI

BADUNG

2022

**PENGELOLAAN ARSIP PADA DIVISI TEKNIK DI PT
PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) SUB REGIONAL
BALI NUSA TENGGARA REGIONAL 3**



Politeknik Negeri Bali

Oleh

Ni Putu Armayanti Permata Sari

NIM 1915713031

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI BALI

BADUNG

2022

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Ni Putu Armayanti Permata Sari
NIM : 1915713031
Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis/Administrasi Niaga

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Tugas Akhir saya dengan judul:

Pengelolaan Arsip Pada Divisi Teknik Di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3

adalah memang benar asli karya saya. Dengan ini saya juga menyatakan bahwa dalam naskah Tugas Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi, dan atau sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah Tugas Akhir ini dan disebutkan pada daftar pustaka.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.

Badung, 31 Agustus 2022
Yang menyatakan,



Ni Putu Armayanti Permata Sari
NIM 1915713031

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

1. Judul Tugas Akhir : PENGELOLAAN ARSIP PADA DIVISI TEKNIK
DI PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO)
SUB REGIONAL BALI NUSA TENGGARA
REGIONAL 3

2. Penulis

a. Nama : Ni Putu Armayanti Permata Sari

b. NIM : 1915713031

3. Jurusan : Administrasi Niaga

4. Program Studi : Administrasi Bisnis

Badung, 31 Agustus 2022

Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Drs. Ida Bagus Putu Suamba, MA.,Ph.D.
NIP. 196312311992031013

Gede Pradiva Adiningrat, S.AB.,M.AB
NIP. 199201312019031011

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

**PENGELOLAAN ARSIP PADA DIVISI TEKNIK DI PT PELABUHAN
INDONESIA (PERSERO) SUB REGIONAL BALI NUSA TENGGARA
REGIONAL 3**

Oleh:

NI PUTU ARMAYANTI PERMATA SARI

1915713031

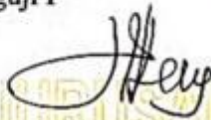
Disahkan Oleh
Ketua Penguji



Drs. Ida Bagus Putu Suamba, MA., Ph.D.

NIP. 196312311992031013

Penguji I



Lily Marheni, SH., MH.
NIP. 196407091991032002

Penguji II



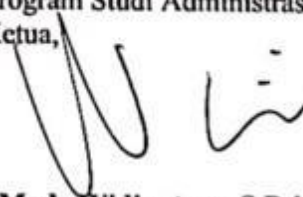
Ida Bagus Gede Dananjaya, S.E., MM
NIP. 202111007

Mengetahui,
Jurusan Administrasi Niaga
Ketua,



Dr. Ketut Santra, M.Si
NIP. 196710211992031002

Badung, 31 Agustus 2022
Diketahui Oleh,
Program Studi Administrasi Bisnis
Ketua,



I Made Widiyantara, S.Psi., M.Si.
NIP. 197902182003121002

JUDUL: PENGELOLAAN ARSIP PADA DIVISI TEKNIK DI PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) SUB REGIONAL BALI NUSA TENGGARA REGIONAL 3

ABSTRAK

Ni Putu Armayanti Permata Sari

Dalam kegiatan kearsipan di divisi teknik peneliti menemukan masalah pada pengelolaan kearsipan di divisi teknik PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3. Dalam pengelolaan arsip peneliti melihat belum ada petugas khusus untuk mengelola arsip serta kurangnya kedisiplinan dalam menyimpan sebuah arsip. Kegiatan arsip di divisi teknik belum ada aplikasi khusus untuk menyimpan arsip yang baik. Pada divisi teknik belum memiliki SOP yang jelas, oleh karena itu adanya SOP sangat penting dalam pekerjaan, agar dapat terlaksana dengan baik dan dapat mempermudah dalam pengelolaan arsip. Penelitian yang mengenai pengelolaan arsip di divisi teknik dilakukan karena peneliti menemukan beberapa masalah dalam pengelolaan arsip di divisi teknik. Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui pengelolaan serta peluang dan hambatan yang mengenai pengelolaan arsip pada divisi teknik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3. Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan yaitu data primer yang diperoleh dari hasil wawancara dan data sekunder yang diperoleh dari teori-teori dari buku yang terkait dengan topik penelitian, gambaran umum perusahaan dan struktur organisasi. Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu teknik analisis data deskriptif kualitatif. Hasil dari penelitian ini yaitu bahwa dalam pengelolaan arsip pada divisi teknik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3 masih ada beberapa yang belum terlaksana dengan baik dan belum maksimal karena masih terdapat beberapa hambatan yang dialami di divisi teknik.

Kata kunci: pengelolaan, arsip, divisi teknik, SOP, penyimpanan

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul **“Pengelolaan Arsip Pada Divisi Teknik Di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3”** tepat pada waktunya. Penulisan laporan tugas akhir ini disusun sebagai salah satu persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan Diploma III Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali.

Selama penyusunan dan penyelesaian tugas akhir ini, penulis menemui beberapa hambatan dan kesulitan. Berkat dukungan, bantuan dan bimbingan, serta petunjuk-petunjuk dari berbagai pihak berupa saran, pendapat maupun material sehingga hambatan dan kesulitan tersebut dapat diatasi. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada :

1. Bapak I Nyoman Abdi, SE.M.eCom selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang memberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan menyediakan fasilitas selama penulis menjalani perkuliahan di Politeknik Negeri Bali.
2. Bapak Dr. I Ketut Santra, M. Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan tugas akhir ini.

3. Bapak I Made Widiantera, S.Psi., M.Si selaku Ketua Program Studi D3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan tugas akhir ini.
4. Bapak Drs. Ida Bagus Putu Suamba, MA., Ph.D. selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, pengarahan, dukungan dan saran-saran kepada penulis dalam menyusun tugas akhir ini.
5. Bapak Gede Pradiva Adiningrat, S.AB., M.AB selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, pengarahan, dukungan dan saran-saran kepada penulis dalam menyusun tugas akhir ini.
6. Bapak, Ibu Dosen dan staf pegawai Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan pemahaman berbagai mata kuliah selama perkuliahan yang sangat bermanfaat dalam penyusunan tugas akhir ini, serta bantuan dan pelayanan baik atas keperluan penulis di jurusan.
7. Bapak Capt. Ali Sodikin selaku CEO PT Pelabuhan Indonesia Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3 yang telah memberikan kesempatan kepada penulis sehingga dapat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.
8. Bapak Michael Berpras selaku Regional Manager Teknik PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara

Regional 3 yang telah menerima dan memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di Divisi Teknik.

9. Bapak Danang Widyatmoko selaku Deputy Manager Fasilitas PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3 yang telah menerima dan memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian serta telah membantu memberikan data yang diperlukan selama penelitian tugas akhir ini.
10. Bapak Agung Aris Purnomo selaku Deputy manager Peralatan dan Fasilitas PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3 yang telah menerima dan memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di Divisi Teknik.
11. Bapak I Wayan Warnita selaku Staf Fasilitas PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3 yang telah membantu memberikan data yang diperlukan selama penelitian tugas akhir ini.
12. Bapak Hafizhuddin Satriyo W. selaku Staf Teknik PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3 yang telah membantu memberikan data yang diperlukan selama penelitian tugas akhir ini.
13. Seluruh pegawai atau staf PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3 yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian dan memberikan informasi selama penulisan tugas akhir ini.

14. Kedua orang tua, Saudara-saudara, pacar dan semua keluarga yang telah memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis sehingga mampu menyelesaikan tugas akhir ini.

15. Teman-teman dan semua pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan motivasi sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna kesempurnaan tugas akhir ini. Semoga tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

Badung, 20 Juli 2022

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR	ii
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
ABSTRAK	v
PRAKATA	vi
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Pokok Masalah	7
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	8
E. Metode Penelitian	9
1. Lokasi Penelitian	9
2. Objek Penelitian	9
3. Data Penelitian	9
4. Teknik Analisis Data	13

BAB II LANDASAN TEORI

A. Arsip	15
1. Definisi Arsip	15
2. Jenis-Jenis Arsip	16
3. Peranan Arsip	19

B. Pengelolaan	19
1. Definisi Pengelolaan	19
2. Pengelolaan Arsip.....	20
3. Asas Pengelolaan Kearsipan.....	27
C. Arsip Elektronik	30
1. Definisi Arsip Elektronik	30
2. Tujuan Alih Media Arsip.....	31
3. Tahapan Penyimpanan Arsip Digital.....	31

BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Perusahaan	32
B. Bidang Usaha.....	37
C. Struktur Organisasi, Gambaran Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab.....	42

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Kebijakan Perusahaan	55
B. Analisis dan Interpretasi Data	67
1. Pengelolaan Arsip Pada Divisi Teknik Di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3.....	67
2. Peluang dan Hambatan Dalam Pengelolaan Arsip Pada Divisi Teknik Di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3	88

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan	93
B. Saran.....	94

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Hasil dan Pembahasan	86
Tabel 4.2 Peluang dan Hambatan	91
Tabel 5.1 Simpulan Pengelolaan Arsip	93
Tabel 5.2 Simpulan Peluang dan Hambatan	94

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Grafik Data Jumlah Arsip Manual yang dikelola Pada Divisi Teknik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3, tahun 2017-2021.....	4
Gambar 1.2 Skema Analisis Data.....	14
Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3.....	44
Gambar 5.1 Flowchart Pengelolaan Arsip	95

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Daftar Wawancara Setiawan Roebiono

Lampiran 2 : Daftar Wawancara I Wayan Warnita

Lampiran 3 : Daftar Wawancara Fauzi Aditya W.

Lampiran 4 : Daftar Wawancara Hafizhuddin Satriyo W.

Lampiran 5 : Dokumentasi Kegiatan Wawancara

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sebuah perusahaan dapat berdiri dan terus berkembang karena adanya dukungan sumber daya serta pengelolaan arsip yang baik. Administrasi merupakan bagian dari pengelolaan perusahaan yang meliputi pendataan dan pengaturan hal-hal yang berkaitan dengan berbagai aspek perusahaan agar bisa dioptimalkan. Di dalam dunia kerja maupun pendidikan administrasi memiliki fungsi dan peran yang sangat penting. Administrasi yang baik dapat membantu memudahkan pekerjaan baik yang bersifat formal maupun informal. Adanya administrasi yang baik juga dapat membantu terutama dalam hal pengelolaan data-data, dan menjadikan pengelolaan arsip menjadi lebih mudah dan tepat pada sebuah perusahaan.

Perusahaan semakin menyadari pentingnya arsip dalam pekerjaan sehingga dengan adanya arsip segala jenis dokumen dapat tersimpan dengan rapi dan dapat menghindari penyimpanan

arsip yang tidak tertata dengan baik. Selain itu, dapat memudahkan untuk pencarian jenis file, data, dokumen dan berkas lainnya dalam arsip.

Menurut Barthos (2014:2) Arsip merupakan sebuah *asset* yang sangat penting dimiliki oleh suatu perusahaan yang mempunyai jangkauan yang luas sebagai alat untuk membantu daya ingat manusia maupun dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintah. Arsip perlu diatur dan dikelola dengan baik untuk membangun sebuah manajemen suatu perusahaan yang efektif, efisien, dan profesional untuk kemajuan dalam organisasi, oleh karena itu, kearsipan yang baik harus dilakukan. Kearsipan sebagai salah satu kegiatan dalam sebuah manajemen perkantoran yang sering dikatakan hal yang vital dan umum. Sebagai pusat pengingat tentang kejadian atau kegiatan-kegiatan yang telah berlangsung dan suatu tempat untuk mencari berbagai keterangan yang diperlukan bagi tindakan ataupun putusan yang akan datang dalam instansi. Salah satu perusahaan yang menggunakan arsip sebagai salah satu *asset* perusahaan adalah PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3.

PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3 adalah sebuah perusahaan BUMN yang bergerak di bidang jasa kepelabuhan yang terletak di Jl Dermaga Pelabuhan Benoa, Pedungan, Denpasar Selatan, Kota Denpasar,

Bali. Pada setiap divisi yang ada di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3 menjalankan kegiatan arsip salah satunya pada divisi teknik. Di divisi teknik memiliki tugas-tugas dalam administrasi seperti pengarsipan data perencanaan, pelaksanaan pekerjaan proyek-proyek, dan investasi.

Dalam kegiatan kearsipan di divisi teknik peneliti menemukan masalah pada pengelolaan kearsipan di divisi teknik PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3. Dalam pengelolaan arsip peneliti melihat belum ada petugas khusus untuk mengelola arsip serta kurangnya kedisiplinan dalam menyimpan sebuah arsip. Kegiatan arsip di divisi teknik belum ada aplikasi khusus untuk menyimpan arsip yang baik. Pada divisi teknik belum memiliki SOP yang jelas, oleh karena itu adanya SOP sangat penting dalam pekerjaan, agar dapat terlaksana dengan baik dan dapat mempermudah dalam pengelolaan arsip.

Pengelolaan arsip perlu diterapkan di divisi teknik dengan tujuan agar segala jenis dokumen dapat tersusun dengan rapi dan mudah untuk ditemukan kembali jika sewaktu-waktu dibutuhkan.

Grafik 1.1 Data Jumlah Arsip Manual yang dikelola pada Divisi Teknik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3, tahun 2017-2021



Sumber Data : Divisi Teknik PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3 2017-2021

Berdasarkan data jumlah arsip yang dikelola pada gambar di atas dapat diambil kesimpulan bahwa arsip yang dikelola pada divisi teknik di tahun 2017 yaitu SP2 (Surat Perjanjian Pemborongan) pekerjaan pembangunan *retaining wall* untuk perkuatan dermaga timur dalam rangka pengerukan kolam pelabuhan benoa, SP2 (Surat Perjanjian Pemborongan) pekerjaan pembangunan *shelter seawater reverse osmosis* (SWRO) pelabuhan benoa tahun 2017, *Purchase Order* (PO), *Purchase Order* (PO), Pekerjaan Pagar, SP2 (Surat Perjanjian Pemborongan) pekerjaan pembuatan dan normalisasi saluran di pelabuhan

cabang benoa, SP2 (Surat Perjanjian Pemborongan) pekerjaan pembangunan dinding penahan tanah di benoa marina Bali . Pada setiap proyek disesuaikan dengan rencana kerja dan sesuai dengan anggaran perusahaan yang ditetapkan oleh direksi, apabila mengajukan sebuah proyek tetapi direksi tidak menyetujui maka proyek tersebut akan gugur, karena setiap proyek ditetapkan oleh direksi setelah mendapatkan persetujuan dari kementerian BUMN.

Pada tahun 2018 arsip yang dikelola yaitu seperti SP2 (Surat Perjanjian Pemborongan) *design and build* perluasan terminal penumpang dan beautifikasi pelabuhan cabang benoa, SP2 (Surat Perjanjian Pemborongan) pembangunan dinding penahan tanah sisi utara benoa marina Bali, dan SP2 (Surat Perjanjian Pemborongan) pengerukan. Pada tahun 2018 mengalami penurunan hal ini dilakukan dengan menyesuaikan kondisi keuangan dan urgensi proyek, apabila kondisi keuangan kurang baik maka proyek yang telah disetujui akan di tunda terlebih dahulu serta menyesuaikan RKAP dan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) yang dimana semua proyek diharuskan agar sesuai dengan rencana untuk pelabuhan (RIP).

Pada tahun 2019 mengalami penurunan, hal ini terjadi karena adanya beberapa proyek yang di geser pelaksanaannya ke tahun 2020. Arsip yang dikeola pada tahun 2019 yaitu SP2 (Surat Perjanjian Pemborongan) pekerjaan renovasi kantor regional bali

nusa tenggara di pelabuhan benoa, SP2 (Surat Perjanjian Pemborongan) pekerjaan penggantian dan penambahan bolder di dermaga timur pelabuhan benoa.

Sedangkan pada tahun 2020 arsip yang dikelola yaitu seperti SP2 (Surat Perjanjian Pemborongan) *design and build* penyiapan infrastruktur dasar dan umum penunjang pariwisata di pelabuhan benoa, SP2 (Surat Perjanjian Pemborongan) fasilitas umum dan *artwork*, SP2 (Surat Perjanjian Pemborongan) jasa konsultansi detail *engineering* desain hutan kota di dumpingi & dumping II pelabuhan benoa. Hal ini terjadi terkait dengan perizinan dan keadaan ekonomi yang belum stabil pada tahun 2020. Oleh karena itu pada tahun 2020 ada beberapa item pekerjaan yang belum dilaksanakan sepenuhnya atau dihentikan untuk sementara waktu.

Pada tahun 2021 mengalami peningkatan untuk jumlah arsip yang dikelola di divisi teknik. Hal ini dikarenakan item pekerjaan pada tahun 2020 digeser pelaksanaannya ke tahun 2021. Arsip yang dikelola pada tahun 2021 yaitu seperti SP2 (Surat Perjanjian Pemborongan) *design and build* pekerjaan *revetment dan retaining wall* dumping 1 di pelabuhan benoa, SP2 (Surat Perjanjian Pemborongan) *design and build* pekerjaan *revetment dan retaining wall* dumping 2 di pelabuhan benoa, perjanjian tambahan (addendum), *purchase order* (PO), SP2 (Surat Pekerjaan Pemborongan) pekerjaan perpanjangan dermaga timur pelabuhan

benoa, SP2 (Surat Perjanjian Pemborongan) *design and build* pekerjaan penyiapan lahan Bali tenten di pelabuhan benoa.

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul :

“PENGELOLAAN ARSIP PADA DIVISI TEKNIK DI PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) SUB REGIONAL BALI NUSA TENGGARA REGIONAL 3”.

B. Pokok Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pokok masalah pada penelitian ini adalah, sebagai berikut :

1. Bagaimanakah Pengelolaan Arsip Pada Divisi Teknik Di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3 ?
2. Bagaimanakah peluang dan hambatan dalam Pengelolaan Arsip Pada Divisi Teknik Di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3 ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui Pengelolaan Arsip Pada Divisi Teknik Di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3.

2. Untuk mengetahui peluang dan hambatan dalam Pengelolaan Arsip Pada Divisi Teknik Di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi Mahasiswa

Penelitian ini disusun sebagai sumbangan pemikiran untuk menambah wawasan khususnya tentang Pengelolaan Arsip Pada Divisi Teknik Di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3. Serta untuk mengadakan studi perbandingan antara teori yang telah dipelajari di perkuliahan dengan kenyataan yang ada di lapangan.

2. Bagi Politeknik Negeri Bali

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi tambahan informasi bagi Politeknik Negeri Bali dan dapat menjadi referensi di perpustakaan. Serta untuk mengaplikasikan dan menganalisis teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan kenyataan yang ada pada saat praktek kerja lapangan.

3. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk pegawai khususnya pada divisi Teknik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3 dalam melakukan pengelolaan arsip yang baik dan dapat digunakan

sebagai bahan pertimbangan dalam mengelola arsip agar tersusun dengan rapi dan terselenggara dengan baik.

E. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Adapun lokasi penelitian ini dilaksanakan di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3, tempat ini sekaligus tempat penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan selama 3 bulan mulai pada tanggal 31 Januari 2022 sampai dengan 29 April 2022.

2. Objek Penelitian

Adapun objek penelitian dalam menyusun laporan ini adalah Pengelolaan Arsip Pada Divisi Teknik Di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3.

3. Data Penelitian

a. Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data kualitatif. Menurut Fatihudin, dkk. (2020:95) mengatakan bahwa data kualitatif merupakan sebuah data yang dibentuk berdasarkan kata, kalimat, skema dan gambar. Data kualitatif dalam penelitian ini adalah data yang berupa struktur organisasi, hasil wawancara dan gambaran

umum perusahaan yang dapat menunjang topik penelitian. Data tersebut diperoleh dari hasil wawancara yang mengenai pengelolaan arsip pada divisi teknik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3.

b. Sumber Data

Untuk memperoleh suatu data yang sesuai dengan pengelolaan arsip, maka dengan ini penulis mengambil sebuah data dari berbagai sumber yang akan mendukung pembahasan ini. Adapun data-data yang diperlukan yaitu:

1) Data Primer

Menurut Sugiyono (2017:137) mengatakan bahwa data primer adalah sumber data yang dapat secara langsung memberikan sebuah data kepada pengumpul data. Data primer adalah sebuah data penelitian yang terdiri dari data hasil wawancara pada divisi Teknik yang mengenai Pengelolaan Arsip Pada Divisi Teknik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3.

2) Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2017:10) mengatakan bahwa data sekunder adalah sebuah data yang bersifat mendukung dalam keperluan data primer seperti halnya buku-buku,

dan sumber-sumber lain yang dimana berkaitan dengan suatu masalah yang diteliti. Pada penelitian ini, data yang akan dikumpulkan oleh peneliti yaitu dengan menggunakan media perantara, yang dimana data yang diperoleh terdiri dari teori-teori dari buku yang terkait dengan topik penelitian, gambaran umum perusahaan dan struktur organisasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3.

c. Teknik Pengumpulan Data

Adapun Teknik pengumpulan data yang akan digunakan yaitu :

1) Observasi

Menurut Sugiyono (2016:226) mengatakan bahwa observasi adalah Teknik pengumpulan data yang digunakan untuk melihat perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan responden. Maka dengan ini, peneliti melakukan pengamatan ke objek penelitian untuk melihat kegiatan yang dilakukan dalam Pengelolaan Arsip Pada Divisi Teknik Di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3.

2) Wawancara

Menurut Sugiyono (2016:231) mengatakan bahwa wawancara adalah sebuah pertemuan yang dilakukan

oleh dua orang untuk bertukar informasi atau ide melalui tanya jawab, sehingga dengan ini dapat dikonstruksikan makna dalam satu topik tertentu. Pada penelitian ini, peneliti berinteraksi dan berkomunikasi secara langsung dengan pegawai yang ada di divisi Teknik pada PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3.

3) Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2016:240) mengatakan bahwa dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh sebuah data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dokumentasi yang dilakukan oleh penulis berupa pengambilan foto dan audio pada divisi teknik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3 dengan sasaran narasumber.

4) Studi Pustaka (Literature)

Menurut Sugiyono, (2015:396) mengatakan bahwa studi pustaka merupakan suatu pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Dalam penelitian ini pengumpulan data yang dilakukan dengan mengumpulkan suatu data yang

relevan baik itu dari buku, internet, jurnal, maupun sumber lainnya yang terkait dengan topik penelitian.

5) Triangulasi Data

Menurut Wijaya (2018:199) mengatakan bahwa triangulasi adalah sebuah pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan ini terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu.

4. Teknik Analisis Data

Metode Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Menurut Mukhtar (2013:28) mengatakan bahwa penelitian deskriptif kualitatif adalah seluruh gejala atau keadaan yang ada, yaitu keadaan gejala menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan. Analisis ini yang bertujuan untuk mengetahui pengelolaan arsip pada divisi teknik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3.

Menurut Miles dan Huberman yang dikutip oleh Iyas (2016:94) mengatakan bahwa analisis data yang digunakan oleh peneliti adalah analisis model interaktif yaitu dengan prosedur sebagai berikut :

a. Pengumpulan Data

Mencatat semua temuan fenomena di lapangan baik melalui pengamatan, wawancara, dan dokumentasi.

b. Reduksi Data

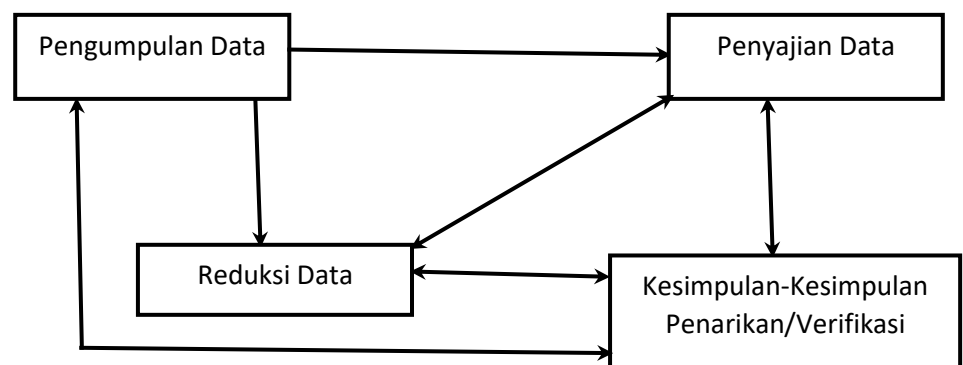
Menelaah kembali catatan hasil pengamatan, wawancara dan studi dokumentasi, serta memisahkan data yang dianggap penting dan tidak penting, pekerjaan ini diulang kembali untuk memeriksa kemungkinan kekeliruan klasifikasi.

c. Penyajian Data

Mendeskripsikan data yang telah diklasifikasikan dengan memperhatikan fokus dan tujuan penelitian.

d. Kesimpulan-Kesimpulan Penarikan/Verifikasi

Membuat analisis akhir dalam bentuk laporan hasil penelitian.



Gambar 1.2 Skema Analisis Data

Sumber Data : Journal of Non Formal Education 2016

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

1. Pengelolaan arsip pada divisi teknik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Sub Regional Bali Nusa Tenggara Regional 3 dilihat dari hasil penelitian yang telah dilakukan adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1 Simpulan Pengelolaan Arsip

No	Pengelolaan Arsip
a	Penciptaan arsip belum terlaksana dengan baik.
b	Penataan arsip belum terlaksana dengan baik.
c	Penggunaan arsip belum maksimal.
d	Penemuan kembali sudah terlaksana dengan cukup baik
e	Penyimpanan arsip sudah terlaksana dengan cukup baik namun belum terorganisir pada satu sistem.
f	Penyusutan arsip sudah terlaksana dengan baik.

Sumber Data : Diolah Peneliti

2. Berikut ini terdapat beberapa peluang dan hambatan adalah sebagai berikut :

Tabel 5.2 Simpulan Peluang dan Hambatan

No	Peluang	Hambatan
a	Adanya SOP untuk kedepannya.	Tidak adanya personil yang fokus dalam mengelola tata arsip.
b	Petugas khusus untuk mengelola arsip.	Kurangnya kedisiplinan dalam menyimpan arsip.
c	Adanya peluang membuat aplikasi.	Belum terdapat aplikasi khusus bagi data <i>base email</i> .

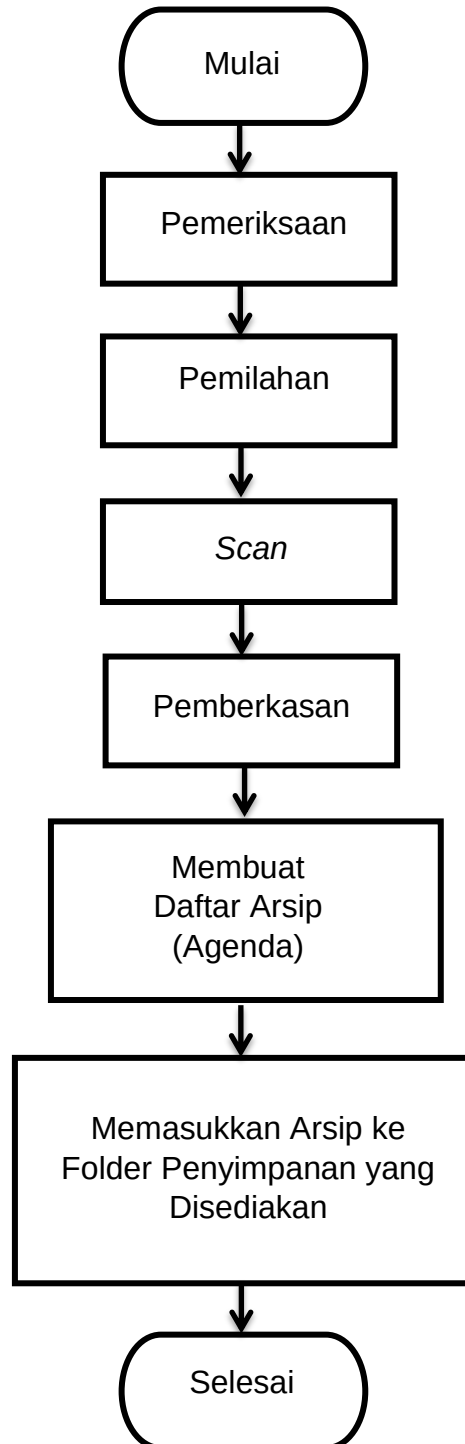
Sumber Data : Diolah Peneliti

B. Saran

Dengan adanya hambatan, peneliti akan memberikan saran agar dapat membantu untuk menangani hambatan-hambatan yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya dalam pengelolaan arsip perlu adanya staf khusus yang memahami arsip. Hal ini dikarenakan agar arsip terkumpul pada 1 (satu) staf untuk mempermudah pencarian arsip. Sehingga pengarsipan pada masing-masing staf tidak lagi dilakukan dan pengarsipan bisa terfokus pada 1 (satu) staf.
2. Sebaiknya penyimpanan arsip perlu dilakukan dengan disiplin sesuai standar SOP sehingga dalam penyimpanan bisa

terlaksana dengan baik. Dari hasil wawancara yang saya dapatkan maka disusunlah *flowchart* sebagai berikut :



Gambar 5.1 *Flowchart* Pengelolaan Arsip. Sumber Data : Diolah Peneliti

Tahapan-tahapan dalam pengelolaan arsip pada divisi teknik dapat dijelaskan sebagai berikut :

Pengelolaan arsip pada divisi teknik di mulai dengan melakukan pemeriksaan terlebih dahulu dengan memeriksa arsip yang akan disimpan. Setelah melakukan pemeriksaan arsip yang akan disimpan, selanjutnya dilakukan pemilahan untuk mengatur sebuah arsip agar sesuai dengan kelompoknya. Langkah selanjutnya yaitu melakukan *scan* arsip yang akan disimpan. Selanjutnya adalah melakukan pemberkasan untuk melakukan pengkodean. Setelah melakukan pemberkasan, langkah selanjutnya adalah membuat daftar arsip atau agenda. Dalam penyimpanan arsip pencatatan sangatlah penting karena jika terdapat dokumen yang diperlukan, maka dapat dilakukan pengecekan di daftar arsip terlebih dahulu. Terakhir, memasukkan arsip ke *folder* yang telah disediakan. Selanjutnya tahapan mengelola arsip selesai

3. Sebaiknya dalam pengelolaan arsip diharapkan agar membuat aplikasi khusus untuk menyimpan arsip dan membuat agenda untuk pencatatan arsip agar dapat mempermudah dalam pencarian dokumen. Arsip yang disimpan harap disesuaikan dengan SOP yang akan ditentukan. Aplikasi khusus yang dapat digunakan dalam menyimpan sebuah arsip yaitu *cloud storag*.

DAFTAR PUSTAKA

- Basir, Barthos. 2014. *Manajemen Kearsipan Untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Fatihudin, Didin. 2020. *Kapita Selekta Metode Penelitian*. Jakarta: Qiara Media.
- Irawan, Rusdi dan Lia Liliawati. 2019. "Prosedur Pengelolaan Arsip Pada SMK Teknologi Al-Fath Di Kota Sukabumi". *Jurnal of Economic and Entrepreneurship (Econeur) Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Sukabumi*, Vol. 2, No.2.
- Iyas. 2016. "Journal of Nonformal Education". *Ilyas / Journal of Nonformal Education*, Vol. 2 No 1, tahun 2016.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. Kelola. <https://kbbi.web.id/kelola>. Diakses tanggal 15 Juli 2022.
- Muhidin, Sambas Ali, dkk. 2016. "Pengelolaan Arsip Digital". *Jurnal Pendidikan Bisnis dan Manajemen*. Universitas Pendidikan Indonesia, Vol. 2, No.3.
- Mukhtar. 2013. *Metode Penelitian Deskriptif Kualitatif*. Jakarta: GP Preses Group.
- Rosalin, Sovia. 2017. *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press
- Sedarmayanti. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2015. *Manajemen Kearsipan Modern dan Distribusinya*. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: CV. Alfabeta.

Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Turyono. 2015. "Pengelolaan Usaha Pertambangan". Fakultas Hukum UMP.

Wijaya, Hengki. 2018. *Analisis Data Kualitatif Ilmu Teologi*. Makasar: Sekolah Tinggi Teologi Jaffray Makassar.