BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap perusahaan ataupun organisasi pasti memperoleh dan mengeluarkan arsip guna menunjang kegiatan yang ada pada perusahaan atau organisasi tersebut. Arsip tersebut tentunya memiliki tujuannya masing-masing baik dalam kurun waktu yang singkat maupun kurun waktu yang lama, baik untuk tujuan internal maupun eksternal. Menurut Wursanto (1991, h. 18), arsip dapat menjadi bukti atas tujuan, kebijakan, keputusan dan prosedur yang ada pada sebuah perusahaan karena di dalam arsip terdapat informasi secara rinci.

Oleh karena itu, sangat penting untuk mengelola, menjaga dan menyimpan arsip dengan baik dan benar. Dengan dilakukannya pengelolaan arsip dengan baik dan benar, sangat memudahkan perusahaan maupun organisasi pada saat pencarian kembali apabila terdapat kebutuhan-kebutuhan tertentu yang berkaitan dengan dokumen sehingga dapat dikatakan pengelolaan arsip yang baik dapat menghemat waktu dan juga tenaga.

CV Victory Jaya Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak di bidang tembakau dan *flavour* dan telah berdiri sejak tahun 2013. CV Victory Jaya Indonesia juga merupakan perusahaan yang sering melakukan pembelian tembakau secara impor dan menyebutnya sebagai kegiatan pembelian impor. Hal tersebut menyebabkan dokumen yang diterima dan yang dikeluarkan berjumlah banyak dan beragam mulai dari surat penawaran, perjanjian jual beli, hingga dokumen tagihan. Dokumen tersebut dikelola tidak hanya dalam bentuk digital namun juga dalam bentuk fisik. Serangkaian dokumen tersebut dipergunakan oleh perusahaan selama proses impor berlangsung hingga barang impor sampai ke tangan konsumen sehingga diperlukannya pengelolaan arsip dokumen impor yang sesuai dengan kebutuhan guna mempermudah dan mempercepat proses impor. Oleh karena itu, penulis memilih membuat Laporan Tugas Akhir ini dengan judul “Pengelolaan Arsip Dokumen Pembelian Impor di CV Victory Jaya Indonesia”.

1.2 Ruang Lingkup

Laporan Tugas Akhir ini membahas tentang pengelolaan arsip dokumen pembelian impor yang terdapat pada CV Victory Jaya Indonesia, yang meliputi penerimaan, pelabelan, penyimpanan, perawatan arsip serta kendala yang dihadapi terkait pengarsipan. Pada Laporan Tugas akhir ini, pembahasan dibatasi pada pengelolaan arsip fisik. Pembatasan tersebut disebabkan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan ini, penulis bertugas mengelola dan hanya dapat mengakses arsip fisik.

1.3 Tujuan Tugas Akhir

Tujuan penulisan Laporan Tugas Akhir ini yaitu guna mengetahui pengelolaan arsip dokumen pembelian impor di CV Victory Jaya Indonesia dan kendala yang dihadapi.

1.4 Manfaat Tugas Akhir

Melalui Laporan Tugas Akhir ini, penulis memperoleh pengetahuan tentang proses pengelolaan arsip khususnya dokumen impor mulai dari penerimaan, pelabelan, penyimpanan hingga perawatan arsip. Diharapkan Laporan Tugas Akhir ini dapat dijadikan masukan bagi perusahaan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip terutama dokumen impor. Laporan Tugas Akhir ini juga diharapkan dapat bermanfaat bagi mahasiswa Program Studi Administrasi Perkantoran D-III sebagai salah satu referensi mengenai pengelolaan arsip pada sebuah perusahaan.

1.5 Sistematika Penulisan

Laporan Tugas Akhir ini tersusun dari 5 bab yang dapat diuraikan sebagai berikut. Bab I merupakan pendahuluan yang berisi latar belakang dari pemilihan judul Laporan Tugas Akhir, ruang lingkup dari pembahasan, tujuan penulisan tugas akhir dan sistematika penulisan.

Bab II merupakan tinjauan pustaka yang berisi teori-teori pendukung. Pada bab ini, penulis menjabarkan pengertian pengelolaan arsip, penggolongan arsip, ruang lingkup pengelolaan arsip, prosedur pengelolaan arsip dan dokumen impor.

Bab III berisikan gambaran umum yang menjabarkan mengenai gambaran umum dari perusahaan tempat penulis melaksanakan PKL serta pelaksanaan kegiatan PKL. Gambaran umum perusahaan berisi sejarah singkat, visi misi dan juga struktur organisasi perusahaan. Sedangkan pelaksanaan kegiatan PKL menjabarkan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama melaksanakan PKL di CV Victory Jaya Indonesia.

Bab IV Pembahasan merupakan bagian inti dari Laporan Tugas Akhir yang berisi penjabaran hasil pengamatan penulis terkait judul yang telah dipilih yaitu Pengelolaan Arsip Dokumen Pembelian Impor di CV Victory Jaya Indonesia.

Bab V merupakan kesimpulan dan saran yang berisi kesimpulan dari pembahasan pada bab-bab sebelumnya dan saran yang diharapkan dapat bermanfaat sebagai masukan bagi perusahaan.