

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menurut Rudianto (2013: 14) perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang membeli bahan mentah, mengolahnya hingga menjadi produk jadi yang siap pakai dan menjualnya kepada konsumen yang membutuhkannya. Sebagai contoh, produsen *mie instan* mengolah tepung terigu hingga menjadi *mie instan* lalu menjualnya kepada masyarakat. Nur dan Suyuti (2017: 2-3) pada tahun 1983 Konferensi Internasional Penelitian Produksi (*CIRP* atau *Cooperative Institutional Research Program*) mendefinisikan manufaktur sebagai ‘serangkaian kegiatan yang saling terkait dan operasi yang melibatkan desain, pemilihan material, perencanaan, produksi manufaktur, jaminan mutu, mengelola dan pemasaran produk industri manufaktur’. Oleh sebab itu, manufaktur merupakan rangkaian kegiatan perencanaan, desain, pengadaan, produksi, persediaan, pemasaran, distribusi, penjualan, dan manajemen. Pemilihan material seperti bahan mentah tentunya melibatkan bagian pembelian yang bertugas untuk mempersiapkan bahan-bahan yang akan digunakan untuk memproduksi suatu produk. Kualitas material ini nantinya akan berdampak pada hasil akhir produk, pemasaran, serta penjualan.

Dalam pelaksanaan kegiatan manufaktur yang berkaitan dengan pengolahan bahan mentah menjadi bahan siap pakai, karyawan di bagian pembelian PT Surabaya Indah Permai-Sidoarjo mempunyai peran yang penting sebagai penghubung antara kebutuhan bagian gudang dengan pihak supplier atau vendor. Oleh karena itu, sistem pengelolaan arsip di bagian pembelian PT Surabaya Indah Permai-Sidoarjo berperan penting dalam mendukung kegiatan pembelian.

PT Surabaya Indah Permai-Sidoarjo menjadi pilihan penulis melaksanakan PKL karena selain perusahaan ini memberikan kesempatan beberapa mahasiswa untuk melakukan PKL tetapi juga karena penulis merasa akan mendapatkan pembelajaran yang berguna sebab penulis diberi tanggung jawab untuk membantu di bagian pembelian yang sedang mengambil cuti. Oleh karena itu penulis

memutuskan untuk menjadikan PT Surabaya Indah Permai-Sidoarjo sebagai tempat melaksanakan PKL selama kurang lebih 3 bulan.

Kegiatan pembelian pastinya memerlukan beberapa macam formulir agar dapat berjalan dengan lancar dan jelas. Formulir-formulir yang telah selesai digunakan maupun yang masih digunakan tentunya akan diarsipkan dengan pengelolaan tertentu. Oleh karena itu, penulis mengambil judul Laporan Tugas Akhir “Pengelolaan Arsip di Bagian Pembelian PT Surabaya Indah Permai-Sidoarjo”.

1.2 Ruang Lingkup

Laporan tugas akhir ini membahas kegiatan pengelolaan arsip di bagian pembelian PT Surabaya Indah Permai-Sidoarjo khususnya mengenai pencatatan, pengelolaan, penyimpanan, pencarian, dan pemusnahan. Kegiatan ini memiliki peran yang penting bagi perusahaan karena formulir yang telah dibuat (berisi nama *supplier* serta harga bahan) dapat digunakan sebagai acuan di masa yang akan datang.

1.3 Tujuan Tugas Akhir

Tujuan kegiatan tugas akhir adalah untuk mengetahui sistem pengelolaan arsip yang diterapkan di bagian pembelian PT Surabaya Indah Permai-Sidoarjo. Selain itu, melalui kegiatan tugas akhir ini, penulis juga ingin mengetahui manfaat dari sistem pengelolaan arsip yang diterapkan untuk mendukung kegiatan pembelian.

1.4 Manfaat Laporan Tugas Akhir

Manfaat utama kegiatan tugas akhir bagi penulis yaitu penulis dapat menambah wawasan mengenai pengelolaan arsip khususnya di bagian pembelian perusahaan manufaktur, dan bagaimana pengelolaan arsip tersebut berpengaruh terhadap kegiatan pembelian. Selain itu, Laporan Tugas Akhir ini juga dapat menjadi masukan bagi PT Surabaya Indah Permai-Sidoarjo mengenai sistem

pengelolaan arsip di bagian pembelian yang sedang dipakai. Selain bagi penulis dan perusahaan, penulis juga berharap agar laporan ini dapat bermanfaat bagi Fakultas Vokasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya untuk referensi bagi yang membutuhkan, khususnya mengenai pengelolaan arsip yang terdapat pada perusahaan manufaktur di bagian pembelian.

1.5 Sistematika Penulisan

Laporan Tugas Akhir yang terdiri atas lima bab dapat diuraikan sebagai berikut. BAB I merupakan pendahuluan. Pada bab ini penulis menguraikan tentang latar belakang, ruang lingkup pembahasan laporan yang berkaitan dengan judul, tujuan tugas akhir, serta manfaat laporan tugas akhir.

BAB II merupakan tinjauan pustaka. Di dalam tinjauan pustaka, penulis menjabarkan teori-teori yang berkaitan dengan topik tugas akhir serta yang digunakan dalam kajian dan pembahasan. Teori-teori yang dipakai penulis berhubungan dengan arsip dan kearsipan.

BAB III berisikan gambaran umum, yang terbagi menjadi gambaran umum perusahaan dan pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Gambaran umum perusahaan menjelaskan tentang bidang usaha perusahaan tempat penulis menjalankan PKL, sejarah, visi dan misi, produk yang dihasilkan, struktur organisasi, serta uraian tugas masing-masing bagian atau divisi. Sedangkan pelaksanaan kegiatan PKL merupakan pemaparan kegiatan penulis mulai awal hingga akhir periode PKL.

Pada BAB IV terdapat pembahasan tentang bagaimana pengelolaan arsip di bagian pembelian PT Surabaya Indah Permai-Sidoarjo.

Di dalam BAB V terdapat kesimpulan dan saran. Di sini, kesimpulan berisikan inti hasil pengamatan terhadap topik yang digunakan penulis. Sedangkan saran berisi masukan yang dapat menjadi rekomendasi bagi organisasi tempat penulis melaksanakan kegiatan PKL.