

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rekod (*records*) atau arsip dinamis merupakan dokumen yang memuat informasi kebuktian. Rekod diciptakan atau diterima oleh badan korporasi atau perorangan sebagai bukti atas kegiatan yang dilakukan. Bagi setiap organisasi, keberadaan rekod seharusnya merupakan sumber informasi yang dikelola dengan baik karena rekod memberikan informasi penting bagi organisasi untuk pengambilan keputusan. Informasi terekam dalam rekod merupakan informasi berharga yang tidak hanya digunakan untuk pengambilan keputusan, tetapi juga sebagai bukti yang terekam dari adanya suatu kegiatan dan hal – hal yang menyangkut administrasi. Rekod harus dikelola dalam suatu sistem mengingat perannya yang sangat penting sebagai sumber informasi.

Menurut ISO 15489-1 (2001) definisi dari rekod adalah "*information created, received, and maintained as evidence and information by an organization or person, in pursuance of legal obligations or in the transaction of business*" (ISO 15498-1: 2001).

Rekod inaktif merupakan rekod yang tidak lagi diperlukan untuk kepentingan bisnis dan sudah waktunya disusutkan. Rekod ini memiliki nilai berkesinambungan dan disimpan untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan jadwal retensinya, setelah itu berdasarkan nilai dan gunanya akan diputuskan

apakah rekod tersebut kemudian dimusnahkan atau disimpan permanen sebagai arsip (Bartos, Basir 2003 hlm. 4).

Menurut Bettington, (2008) suatu sistem pengelolaan arsip (*recordkeeping system*) harus menjadi suatu instrument yang mengatur fungsi – fungsi manajemen rekod (*records management*) sepanjang *life cycle/records continuum*. Sistem pengelolaan arsip merupakan suatu sistem informasi yang dikembangkan untuk tujuan penyimpanan dan temu balik rekod untuk mengontrol fungsi – fungsi penciptaan, penyimpanan, dan pengaksesan rekod serta untuk menjaga otentitas dan realibilitasnya. Sistem pengelolaan rekod yang baik akan menjamin pemeliharaan dan preservasi rekod yang otentik dan dapat di akses sepanjang masa.

Dalam kaitannya dengan pencatatan Al Quran, pengelolaan arsip yang baik dapat bermanfaat dalam memberikan informasi yang benar. Dengan penyimpanan rekod yang baik, maka informasi yang ada di dalamnya akan dapat dimanfaatkan dalam jangka waktu yang lebih lama. Dalam Islam jika kita menerima suatu berita, maka kita diminta untuk memeriksa terlebih dahulu kebenaran informasi tersebut (*tabayyun*) dan *tabbayun* dapat dilakukan dengan cara melihat kebenaran informasi dari sumbernya antara lain rekod dan arsip, seperti firman Allah sebagai berikut :

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اِنْ جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَاٍ فَتَبَيَّنُوْا اَنْ تُصِيْبُوْا قَوْمًا
بِجَهْلَةٍ فَنُصِّحُوْا عَلَيْهِمْ مَا فَعَلْتُمْ نَدِيْمِيْنَ

Artinya :

“Hai orang – orang yang beriman, jika datang kepadamu orang fasik membawa suatu berita, maka periksalah dengan teliti agar kamu tidak menimpakan suatu musibah kepada suatu kaum tanpa mengetahui keadaannya yang menyebabkan kamu menyesal asal perbuatan itu.”(QS Al Hujarat (49) :6).

PT.Rekayasa Industri selanjutnya disebut PT.Rekind merupakan salah satu perusahaan BUMN terkemuka yang bergerak dalam bidang EPC (*Engineering, Procurment, Construction*)rancang bangun, Pengadaan, konstruksi dan Operasi EPCC. Perusahaan ini telah banyak membangun proyek EPC seperti membangun Industri Pupuk, Industri Kimia, *Refinery* dan Petrokimia, *Environment* dan infrastruktur, *Geothermal Project* dan Gas Project. Dalam pelaksanaan aktivitasnya membutuhkan informasi yang antara lain bersumber dari rekod. Lebih jauh UU No.43 tahun 2009 pasal 78 -80 sanksi administrasi yang berbunyi “pejabat/pelaksana dikenai sanksi, apabila : tidak mengelola arsip statis, tidak memiliki JRA, tidak membuat daftar pencarian arsip, tidak membuat program arsip vital, tidak membuka akses arsip statis”. ”Dan sesuai dengan misi perusahaan “memberikan jasa rancang bangun dan perekayasaan yang lengkap dan kompetitif, baik didalam maupun luar negeri, dengan mengutamakan keunggulan mutu dan inovasi teknologi dengan ketepatan waktu, efektivitas dan efisiensi dalam setiap aktivitas dan pekerjaan yang dilakukan” maka manajemen Rekod merupakan kebutuhan mutlak demi pengembangan dan keberlangsungan hidup perusahaan.

Penelitian ini mengambil lokasi pada Perpustakaan Chandra Widodo milik Perusahaan PT.Rekayasa Industri dimana kegiatan pengelolaan rekod inaktif dipusatkan di perpustakaan tersebut. Perpustakaan Chandra Widodo berada dibawah divisi KM (*Knowledge Management*). Dalam hal ini, Perpustakaan Chandra Widodo berperan sebagai *Record Center* yaitu menerima, menyimpan dan mengelola rekod inaktif PT.Rekind yang berasal dari setiap satuan kerja. Sebagian rekod inaktif disimpan di *record center*, dan sebagian lagi (yang berupa dokumen proyek, laporan keuangan dan dokumen *corporate*) disimpan di *offsite storage*. Kegiatan ini sudah berlangsung sangat lama sejak proyek pertama di kerjakan sekitar tahun 1990, sehingga rekod yang diterima semakin hari semakin banyak dan menumpuk.

Dengan menumpuknya rekod inaktif tersebut, berakibat staf perpustakaan dan karyawan yang bertugas mendapatkan kesulitan dalam mencari dan menemukan rekod inaktif untuk keperluan kegiatan proyek selanjutnya. Dalam melakukan proses temu kembali rekod inaktif di *record center* pegawai membutuhkan waktu sekitar 1 jam. Pekerjaan tersebut sangat menyita waktu dan harus melihat satu persatu subjek dan nama proyek dari setiap dokumen yang berada dipunggung odner.

Penyusutan belum pernah dilakukan sehingga rekod inaktif menjadi bertumpuk – tumpuk. Dalam hal ini, tidak ada ketentuan rekod mana yang kemudian diputuskan untuk dipindahkan ke rekod penyimpanan di luar perusahaan (*offsite storage*). Hal – hal tersebut yang mendorong

penulismelakukan penelitian tentang manajemen rekod inaktif di PT.Rekayasa Industri.

1.2. Rumusan Masalah

Dari permasalahan diatas maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana proses pengelolaan arsip In-aktif di PT.Rekayasa Industri
2. Apakah adakendala yang dihadapi PT. Rekayasa Industri dalam proses pengelolaan arsip in-aktifnyadan bagaimana upaya – upaya dalam mengatasi kendala tersebut?
3. Bagaimana Tinjauan Islam mengenai kearsipan

1.3. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk :

1. Mengetahui bagaimana proses pengelolaan rekod in-aktif di PT.Rekayasa Industri.
2. Mengetahui apakah ada kendala dalam pengelolaan rekod In-aktif di PT.Rekayasa Industri dan bagaimana upaya – upaya yang dilakukan.
3. Mengetahui tinjauan Islam tentang kearsipan.

1.4. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan kepada PT RekayasaIndustri dalam pengelolaan rekod in aktif.

1.5. Batasan Masalah

Penelitian ini hanya mengkaji pengelolaan rekod in-aktif di PT. Rekayasa Industri, Jakarta.

1.6. Metode Penelitian

1.6.1. Jenis Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian dengan metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara dan observasi. Objek penelitian ini adalah penerapan sistem pengelolaan rekod inaktif pada Perpustakaan Chandra Widodo. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah sampel purposive yaitu mengambil sampel orang-orang yang dipilih oleh penulis menurut ciri – ciri spesifik dan karakteristik tertentu (Riduwan, 2010 hlm.120). Yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah Kepala Perpustakaan Chandra Widodo dan Manager *Knowledge Management*.

1.6.2. Tempat Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi lokasi penelitian adalah Perpustakaan Chandra Widodo Lt. *Ground* PT. Rekayasa Industri, JL. Kalibata Timur I No.36 Jakarta – Selatan 12740.

1.6.3. Teknik Pengumpulan Data

Dalam teknik pengumpulan data disini peneliti melakukan pengumpulan data dengan melakukan teknik seperti berikut:

a. Wawancara

Wawancara merupakan instrument utama dalam penelitian ini.

Wawancara dengan informan yang merupakan karyawan PT.Rekayasa Industri, dalam hal ini adalah Kepala Perpustakaan Chandra Widodo yang mengetahui proses pengelolaan rekod in aktif mulai dari penerimaan rekod hingga penyimpanan di *offsite storage*.

b. Observasi

Observasi merupakan instrument kedua yang dalam pengumpulan data sebagai bentuk uji keabsahan data yang diperoleh.Observasi dilakukan terhadap Pengelolaan Rekod in aktif yang ada di Pusat Rekod PT.Rekayasa Industri dan dan di PT Indo Arsip.

1.6.4. Keabsahan Data

Uji Keabsahan data dilakukan dengan cara :

a. Reduksi data

Reduksi data merupakan bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data dengan cara tertentu sehingga simpulan akhir dapat ditarik (Milles dan Michael Hubberman, 1992 hlm.16).

b. Triangulasi

Teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dalam membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian (Moloeng, 2004 hlm.330)

Dalam hal ini Triangulasi dilakukan dengan metode Triangulasi Sumber dan Waktu, yaitu pengecekan data pada waktu yang berbeda dengan instrument yang berbeda, yaitu dengan observasi pada proses penerimaan rekod inaktif, penggunaan dan pemeliharaan, penyimpanan, dan penentuan (disposal) rekod inaktif.