



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

# ANALISI PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DI BAGIAN ACCOUNTING & FINANCE DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DI PT DINAMIKA INTI PERKASA

Hartati, Juli

Program Studi Administasi Bisnis Terapan, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.

E-mail: juli.hartati.an17@mhswn.pnj.ac.id

## ABSTRACT

*The purpose of this research is to discuss the management of dynamic records in the Accounting & Finance section in the preparation of financial reports at PT Dinamika Inti Perkasa. This research uses a qualitative approach and the method used is a case study. This research uses source triangulation techniques and technical triangulation by testing the validity of data from interviews, observations, and documentation. Based on the results of this research, it can be concluded that proper and correct management of dynamic records in the Accounting & Finance section will have an impact on the process of preparing the Financial Statements of PT Dinamika Inti Perkasa. Dynamic archive management in the Accounting & Finance section plays a role in the preparation of financial reports at PT Dinamika Inti Perkasa which includes facilitating the search for financial documents needed in preparing financial reports and ensuring that the documents needed in preparing financial reports are available quickly and appropriately. Management of dynamic archives in the Accounting & Finance section at PT Dinamika Inti Perkasa is still not good, this is indicated by the process of retrieving archives which still takes a long time until there have been cases where the archives being searched for were not found. The reasons for the long process of retrieving archives are that the dynamic archive management process has not met the applicable archival standards, the manual search for archives has not used the electronic archive system, the lack of archival employees, and the lack of archive management equipment.*

*Keywords: Management, Dynamic Archives, Financial Statements*

## ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk membahas mengenai pengelolaan arsip dinamis di bagian *Accounting & Finance* dalam penyusunan laporan keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan metode yang digunakan adalah studi kasus. Penelitian ini menggunakan teknik triangulasi sumber dan triangulasi teknik dengan menguji keabsahan data dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan arsip dinamis di bagian *Accounting & Finance* yang baik dan benar akan berdampak pada proses penyusunan Laporan Keuangan PT Dinamika Inti Perkasa. Pengelolaan arsip dinamis di bagian



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

*Accounting & Finance* berperan dalam penyusunan laporan keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa yang di antaranya adalah mempermudah pencarian dokumen keuangan yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan dan memastikan bahwa dokumen yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan keuangan tersedia dengan cepat dan sesuai. Pengelolaan arsip dinamis di bagian *Accounting & Finance* di PT Dinamika Inti Perkasa masih kurang baik, hal ini ditunjukkan dengan proses temu kembali arsip masih memerlukan waktu yang lama sampai pernah terjadi kasus tidak ditemukannya arsip yang sedang dicari. Penyebab proses temu kembali arsip masih lama adalah proses pengelolaan arsip dinamis belum memenuhi standar kearsipan yang berlaku, pencarian arsip masih secara manual belum menggunakan sistem arsip elektronik, kurangnya karyawan kearsipan, dan kurangnya peralatan pengelolaan arsip.

Kata kunci: Pengelolaan, Arsip Dinamis, Laporan Keuangan

## PENDAHULUAN

Arsip merupakan kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis dan apabila sewaktu-waktu dibutuhkan bisa dengan cepat ditemukan kembali. Arsip memegang peranan penting dalam suatu organisasi yaitu sebagai pusat informasi yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan di masa yang akan datang. Menurut Sugiarto & Wahyono (2016:18): arsip adalah “pusat ingatan”, sumber informasi, dan alat pengawasan yang sangat diperlukan dalam setiap organisasi dalam rangka kegiatan, perencanaan, penganalisaan, pengembangan, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggung jawaban, penilaian, dan pengendalian setepat-tepatnya.

Setiap organisasi baik organisasi pemerintah maupun organisasi swasta untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan harus didukung oleh pelayanan organisasi yang terdiri dari pekerjaan dan kegiatan organisasi. Setiap pekerjaan dan kegiatan organisasi memerlukan informasi. Salah satu sumber informasi di dalam organisasi adalah arsip dinamis. Menurut Amsyah (2005:2-3): Arsip dinamis adalah semua arsip yang masih berada di berbagai kantor pemerintah, swasta atau organisasi kemasyarakatan, karena masih dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan dan kegiatan administrasi lainnya.

Kehadiran arsip dinamis menjadi penting karena merupakan bukti bagi pertanggungjawaban juga mempunyai manfaat yang berkesinambungan dalam menunjang kelancaran organisasi. Arsip dinamis tercipta sebagai akibat dari kegiatan yang dilakukan oleh organisasi. Semakin meningkatnya aktivitas organisasi, maka akan semakin banyak arsip dinamis yang tercipta dan yang dibutuhkan. Oleh karena itu, perlu adanya pengelolaan yang baik terhadap arsip dinamis di dalam organisasi. Menurut Undang-Undang RI No. 43 Tahun 2009, pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip. Definisi di atas menjadikan administrasi tidak lepas dari kegiatan kearsipan yang dilakukan, arsip yang bersifat dinamis sangat diperlukan dalam hampir setiap tahapan kegiatan. Arsip yang dalam kategori ini sangat mungkin untuk mendapatkan perhatian dan pengelolaan yang memadai dari pengurus arsip. Agar arsip dinamis bisa membantu kegiatan organisasi





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

maka diperlukan suatu pengelolaan kearsipan. Namun, meskipun pengelolaan kearsipan memiliki peranan yang penting, masalahnya adalah saat ini masih banyak ditemui arsip-arsip dinamis yang hanya ditumpuk begitu saja sehingga arsip menjadi cepat rusak dan sulit untuk ditemukan apabila sewaktu-waktu diperlukan.

Di PT Dinamika Inti Perkasa, pengelolaan arsip sering terkait dengan kegiatan-kegiatan lain yang ada di perusahaan tersebut. Salah satu kegiatan perusahaan yang membutuhkan arsip dinamis adalah kegiatan penyusunan laporan keuangan. Dalam penyusunan laporan keuangan, PT Dinamika Inti Perkasa memerlukan arsip dinamis yang menjadi bukti pengeluaran dan pemasukan keuangan perusahaan untuk membuat laporan keuangan di mana berkas-berkas tersebut merupakan arsip dinamis yang perlu dikelola dengan baik. Menurut Kasmir (2018:7), “laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu.”

Pengelolaan arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa membutuhkan dokumen-dokumen seperti faktur, nota, dan surat-surat yang menjadi bukti pengeluaran dan pemasukan keuangan untuk membuat laporan-laporan keuangan tersebut dalam bentuk neraca. Permasalahan yang sering terjadi di perusahaan adalah adanya keterlambatan dalam proses penyusunan laporan keuangan. Kesalahan dalam pencatatan laporan keuangan juga pernah terjadi akibat dokumen keuangan yang digunakan salah. Berdasarkan hasil pengamatan penulis di PT Dinamika Inti Perkasa, ditemukan bahwa terdapat masalah yaitu sering terjadi keterlambatan dalam penyusunan laporan keuangan dikarenakan arsip dinamis yang dibutuhkan sulit untuk ditemukan kembali atau bahkan hilang. Masalah arsip dinamis yang sulit ditemukan atau hilang ini berhubungan sistem arsip yang digunakan masih kurang cocok dikarenakan jumlah arsip yang terlalu banyak. Di PT Dinamika Inti Perkasa, sistem arsip yang digunakan adalah sistem kronologis atau tanggal. Pada bulan Januari sampai Maret 2021, telah terjadi kasus hilangnya arsip dinamis yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan sebanyak 18 arsip. Arsip dinamis yang hilang di antaranya berupa bukti-bukti pembayaran yang akan digunakan dalam penyusunan laporan keuangan. Masalah arsip dinamis yang sulit ditemukan atau hilang ini berhubungan sistem arsip yang digunakan. Di PT Dinamika Inti Perkasa, sistem arsip yang digunakan adalah sistem kronologis atau tanggal. Penyimpanan arsip dinamis menggunakan kartu indeks pada saat menyimpan arsip, sehingga pada saat proses pencarian arsip sering terhambat karena arsip yang ingin dicari sulit atau tidak ditemukan.

Permasalahan selanjutnya adalah tidak adanya sumber daya manusia (SDM) di PT Dinamika Inti Perkasa khususnya di bagian Finance PT Dinamika Inti Perkasa yang memiliki latar belakang pendidikan kearsipan ataupun memiliki kemampuan khusus dalam mengelola kearsipan. Permasalahan selanjutnya adalah penyimpanan arsip dinamis yang masih konvensional atau manual tidak menggunakan sistem yang modern seperti penyimpanan arsip di komputer dalam bentuk softcopy. Penyimpanan



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

arsip yang masih manual menjadikan pencarian arsip akan terhambat dikarenakan membutuhkan waktu lebih jika dibandingkan dengan pencarian pada penyimpanan arsip yang modern, sehingga masalah yang biasa terjadi di perusahaan adalah proses temu kembali arsip sering mengalami hambatan bahkan sampai tidak ditemukan dikarenakan ada arsip yang terselip akibat penyimpanan arsip yang kurang baik. Permasalahan terakhir yang penulis temukan adalah kurangnya peralatan arsip dalam pengelolaan arsip di PT Dinamika Inti Perkasa seperti tidak adanya tempat khusus untuk menyimpan arsip khususnya arsip dinamis yang selalu digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan dan kurangnya lemari penyimpanan arsip, akibatnya sering terjadi masalah di mana arsip dinamis yang ingin digunakan mengalami kerusakan atau kehilangan dikarenakan tidak ada tempat penyimpanan yang khusus.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian menggunakan metode kualitatif dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi di PT Dinamika Inti Perkasa. Penulis akan melakukan analisis untuk mencari tahu penyebab dari masalah yang terjadi dan mencoba untuk memberikan solusi pada proses pengelolaan arsip dinamis, sehingga penyusunan laporan keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa akan semakin lebih baik. Oleh karena itu, dari beberapa permasalahan yang dijelaskan sebelumnya, penulis akan melakukan penelitian dengan judul “Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis di Bagian Accounting & Finance dalam Penyusunan Laporan Keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa”.

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: (a) Bagaimana proses pengelolaan arsip dinamis di bagian *Accounting & Finance* dalam penyusunan laporan keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa? (b) Bagaimana peran arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa? (c) Arsip dinamis apa saja yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan keuangan?

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini dilakukan di PT Dinamika Inti Perkasa yang berlokasi di Jl. Kartini Raya No. 47 B, Kec. Pancoran Mas, Kota Depok, Jawa Barat 16341 pada bulan Maret 2021 sampai bulan Agustus 2021. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif sehingga akan menghasilkan data deskriptif. Menurut Sugiyono (2018:213), metode penelitian kualitatif adalah: Metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat, yang digunakan untuk meneliti pada kondisi ilmiah (eksperimen) di mana peneliti sebagai instrumen, teknik pengumpulan data, dan dianalisis yang bersifat kualitatif lebih menekankan pada makna. Metode penelitian kualitatif bertujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan fenomena atau obyek penelitian melalui aktivitas sosial, sikap, dan persepsi orang secara individu atau kelompok. Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan pada penelitian ini adalah teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Menurut Sugiyono (2018:140) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

yang diwawancarai untuk memberikan jawaban atas pertanyaan yang diberikan. Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Menurut Sugiyono (2018:229), observasi tidak terbatas pada orang, tetapi juga pada objek-objek dan alam yang lain. Melalui kegiatan observasi peneliti dapat belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut.. Menurut Sugiyono (2018:240), dokumentasi adalah Catatan peristiwa yang berlaku berbentuk gambar, foto, sketsa, dan lain-lain. Dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode wawancara dan observasi. Informan dalam penelitian ini dipilih berdasarkan informasi yang diperlukan pada penelitian dan merupakan pihak-pihak yang dirasa mampu untuk memberikan jawaban atas permasalahan yang ada yaitu karyawan dan pihak-pihak yang berkaitan mengerti dengan pengelolaan arsip dan penyusunan laporan keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Wawancara

Dalam penelitian ini, penulis melakukan teknik wawancara dengan menanyakan pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan pokok permasalahan yang dibahas pada penelitian ini kepada pihak-pihak yang berkaitan dengan pengelolaan arsip dinamis dan penyusunan laporan keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa.

b. Observasi

Peneliti melakukan observasi dengan melakukan pengamatan langsung terhadap pengelolaan arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa.

c. Dokumentasi

Dalam penelitian ini, penulis meneliti dan menganalisis dokumen-dokumen yang merupakan arsip dinamis perusahaan dalam penyusunan laporan keuangan.

Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif . Menurut Sugiyono (2018:137), langkah-langkah dalam menganalisis data kualitatif adalah sebagai berikut:

a. Reduksi Data

Reduksi data adalah bentuk analisis data yang mengarahkan, merangkum, menggolongkan tema dan membuang yang tidak perlu sehingga data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas sehingga dapat ditarik dan diverifikasi, dan mempermudah peneliti dalam pengumpulan data selanjutnya yang akan diperlukan pada saat menganalisis data.

b. Penyajian Data

Tahap penyajian data dengan menyusun data yang relevan dan mendeskripsikan informasi yang diperoleh dari berbagai sumber dan telah disusun secara sistematis, sehingga dapat disimpulkan atau makna penelitian yang dapat dilakukan dengan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

membuat hubungan fenomena yang terjadi, dan perencanaan selanjutnya, tujuannya untuk mengetahui permasalahan yang perlu ditindak lanjuti atau tidak dan menganalisis kevalidan berdasarkan data yang diperoleh.

c. Kesimpulan atau verifikasi

Kesimpulan adalah tinjauan ulang atau kesimpulan yang timbul dari data setelah diuji kebenarannya. Penarikan kesimpulan data dan verifikasi atau jawaban dari rumusan masalah dalam analisis kualitatif yang bersifat sementara dan akan berkembang atau berubah apabila ditemukan bukti yang kuat dan mendukung pada pengumpulan data. Apabila kesimpulan didukung oleh bukti yang kuat atau konsisten pada saat ditemukan kembali di lapangan maka kesimpulan diperoleh akurat atau kredibel, kesimpulan dapat berupa teori deskripsi atau objek gambaran yang tidak jelas menjadi jelas setelah diteliti.

Teknik Keabsahan Data

Data dalam penelitian kualitatif supaya bisa dipertanggungjawabkan sebagai penelitian ilmiah maka perlu dilakukan uji keabsahan data. Untuk menguji keabsahan data yang telah diperoleh, penulis menggunakan triangulasi data. Menurut Sugiyono (2018:189), triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Menurut Sugiyono (2018:373), triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.

## PEMBAHASAN

### a. Proses pengelolaan arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan

Dalam proses pengelolaan arsip dinamis, pengetahuan karyawan tentang arsip sangat penting agar arsip perusahaan bisa dikelola dengan baik. Di PT Dinamika Inti Perkasa, pemahaman karyawan tentang arsip dinamis sudah cukup baik. Ketiga informan penelitian memiliki pengetahuan tentang arsip dinamis dan mengetahui arsip dinamis apa saja yang dikelola perusahaan. Beberapa arsip dinamis yang dikelola di PT Dinamika Inti Perkasa digunakan untuk penyusunan laporan keuangan perusahaan. Berdasarkan hasil penelitian, pengelolaan arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan PT Dinamika Inti Perkasa berawal dari kegiatan karyawan di bagian Purchasing sehingga menghasilkan beberapa arsip dinamis yang akan digunakan dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan. Arsip dinamis yang sudah dibuat selanjutnya akan disimpan ke dalam lemari arsip sebelum dikirim ke bagian Accounting & Tax untuk dikelola menjadi laporan keuangan. Arsip yang sudah





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

digunakan selanjutnya akan dipindahkan ke gudang penyimpanan arsip perusahaan untuk dilakukan penyusutan arsip dinamis. Dalam proses penyusunan laporan keuangan, pihak-pihak yang ikut serta dalam penyusunan laporan keuangan adalah divisi Finance, divisi Accounting & Tax, dan divisi Purchasing. Beberapa hambatan sering terjadi dalam proses penyusunan laporan keuangan yang ada hubungannya dengan pengelolaan arsip dinamis perusahaan. Hambatan yang sering terjadi adalah penyerahan dokumen yang terlambat, sehingga penyusunan laporan keuangan pun ikut menjadi terlambat karena menunggu dokumen yang dibutuhkan. Hambatan lain adalah proses pencarian arsip keuangan yang lama bahkan sampai tidak ditemukan karena proses pengarsipannya yang tidak rapih. Kurangnya sumber daya manusia yang ahli dalam bidang kearsipan dan kurang lengkapnya peralatan penyimpanan arsip juga menjadi hambatan dalam pengelolaan arsip dinamis perusahaan.

**b. Peranan arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan**

Berdasarkan hasil penelitian, pengelolaan arsip dinamis di bagian Accounting & Finance berperan dalam penyusunan laporan keuangan PT Dinamika Inti Perkasa, peranan tersebut di antaranya adalah memastikan bahwa dokumen yang dibutuhkan untuk penyusunan laporan keuangan sesuai, memudahkan pencarian dokumen, menunjang perencanaan, dan mempermudah dalam pembuatan laporan keuangan. Dengan terlaksananya pengelolaan arsip dinamis yang baik dan benar, dokumen-dokumen keuangan perusahaan yang akan digunakan untuk penyusunan laporan keuangan akan tersimpan dengan baik dan bisa ditemukan kembali dengan cepat, sehingga proses penyusunan laporan keuangan perusahaan tidak akan mengalami hambatan yang berhubungan dengan pengelolaan dokumen-dokumen keuangan perusahaan.

**c. Arsip dinamis yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan keuangan**

Jenis arsip dinamis yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan keuangan PT Dinamika Inti Perkasa adalah dokumen-dokumen keuangan yang dikelola perusahaan berupa dokumen-dokumen yang terkait dengan laporan-laporan keuangan, laporan petty cash, purchase order, pembayaran gaji dan bahan baku, pembayaran operasional kantor dan pembayaran BPJS Ketenagakerjaan. Selanjutnya, arsip-arsip dinamis tersebut akan digunakan oleh beberapa divisi di perusahaan di antaranya divisi Finance, divisi Accounting & Tax dan divisi Purchasing untuk membuat laporan keuangan perusahaan. Laporan keuangan perusahaan yang dibuat menggunakan arsip dinamis adalah laporan kas keluar, laporan laba rugi perusahaan, dan laporan neraca perusahaan.

**KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil pembahasan penelitian, kesimpulan penelitian dari penelitian ini adalah sebagai berikut:



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- a. Secara umum, pengelolaan arsip dinamis di bagian Accounting & Finance di PT Dinamika Inti Perkasa bisa dikatakan sudah cukup baik dan cukup untuk menunjang berjalannya proses penyusunan laporan keuangan perusahaan. Hal ini dapat dilihat pada hasil pengujian keabsahan data penelitian yang menggunakan metode triangulasi data baik itu triangulasi sumber maupun triangulasi teknik yang hanya terdapat 5 hasil yang tidak valid pada triangulasi teknik dari 13 pertanyaan pada 26 uji keabsahan data. Dari penelitian yang telah dilakukan, beberapa karyawan perusahaan sudah mengetahui pengetahuan tentang arsip, walaupun dalam pengelolaannya masih belum sesuai dengan pedoman kearsipan yang berlaku. Namun walaupun pengelolaan arsip dinamis perusahaan bisa dikatakan sudah cukup baik namun dapat dilihat bahwa masih ada beberapa kendala seperti belum adanya pengelolaan arsip yang menggunakan sistem elektronik, kurangnya karyawan yang memiliki kompetensi kearsipan, dan kurangnya peralatan penunjang pengelolaan arsip perusahaan.
  - b. Laporan keuangan PT Dinamika Inti Perkasa merupakan laporan yang menggambarkan pemasukan, pengeluaran, dan pengelolaan keuangan perusahaan dalam satu periode tertentu. Laporan keuangan perusahaan menggunakan arsip dinamis yaitu dokumen-dokumen keuangan perusahaan seperti laporan petty cash, purchase order, pembayaran gaji dan bahan baku, pembayaran operasional kantor dan pembayaran BPJS Ketenagakerjaan. Arsip dinamis tersebut selanjutnya dikelola oleh beberapa divisi yaitu divisi Finance, divisi Accounting & Tax, dan divisi Purchasing. Berdasarkan hasil pengumpulan dan penelitian data, pengelolaan arsip dinamis berperan dalam penyusunan laporan keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa yang di antaranya adalah mempermudah pencarian dokumen keuangan yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan dan memastikan bahwa dokumen yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan keuangan tersedia dengan cepat dan sesuai. Dari hasil penelitian yang telah diperoleh menunjukkan bahwa pengelolaan arsip dinamis yang kurang baik akan menghambat proses penyusunan laporan keuangan yang bisa berdampak pada waktu proses penyusunan laporan keuangan yang menjadi semakin lama.

## SARAN

Saran yang penulis berikan berdasarkan hambatan-hambatan yang ditemukan selama penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Sebaiknya PT Dinamika Inti Perkasa tidak lagi melakukan pengelolaan dan penyimpanan arsip hanya secara manual, namun juga harus menggunakan mengembangkan sistem pengelolaan dan penyimpanan arsip secara elektronik. Sistem pengelolaan dan penyimpanan arsip elektronik akan lebih menjaga arsip





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

yang dikelola dan disimpan dari risiko rusak, kehilangan, dan proses temu kembali yang lambat.

- b. Menambah jumlah karyawan yang memiliki kompetensi dibidang kearsipan karena perusahaan sama sekali tidak memiliki karyawan yang khusus mengelola arsip perusahaan.
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas peralatan pengelolaan dan penyimpanan arsip. Hal ini dilakukan agar pengelolaan arsip bisa dilakukan dengan lebih baik dan arsip yang disimpan di ruangan penyimpanan agar semakin terjaga.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku:

- Amsyah, Zulkifli. 2017. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Chairi, Anis dan Ghozali, Imam. 2012. *Teori Akuntansi*. Semarang: Universitas Diponegoro.
- Laksmi dkk. 2015. *Manajemen Perkantoran Modern*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Handoko. 2013. *Manajemen Edisi Kedua Cetakan Ketigabelas*. Yogyakarta: BPFE.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2013. *Analisa Kritis atas Laporan Keuangan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Kasmir. 2018. *Analisis Laporan Keuangan*. Depok: Rajawali Pers.
- Priansa dan Garnida. 2013. *Manajemen Perkantoran : Efektif, Efisien, dan Profesional*. Bandung: Alfabeta.
- Rosalin, Sovia. 2017. *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press.
- Sugiarto dan Wahyono.2015. *Manajemen Kearsipan Modern : Dari Konvensional ke Basis Komputer*.Yogyakarta : Gava Media.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Terry, George R. dalam Afifudin. 2013. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: CV Alfabeta.

### Jurnal

- Nurapriyanto, Panggih. 2017. *Pengelolaan Arsip Dinamis dalam Menunjang Efisiensi Kerja Badan Pelayanan dan Perijinan Terpadu (BP2T) Kota Tangerang Selatan*. UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
- Sally Tanjung, Mutiara. 2021. *Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis dalam Meningkatkan Pelayanan Kerja Pegawai pada Kantor Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara*. Universitas Pembinaan Masyarakat Indonesia.
- Hastuti Pudji Rahayu, Sri. 2014. *Pengelolaan Arsip Dinamis dalam Meningkatkan Sistem Informasi Manajemen di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Banjarnegara*. Universitas Negeri Semarang.

### Peraturan Perundang-Undangan

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.
- Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.