



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

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

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



JULI HARTATI

NIM: 4517030016

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

SKRIPSI

**Diajukan yang Ditulis untuk Memenuhi Persyaratan untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Terapan**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2023



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

ABSTRAK

JULI HARTATI. Pengelolaan Arsip Dinamis di Bagian *Accounting & Finance* dalam Penyusunan Laporan Keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa. 2023.

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 *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



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

ABSTRACT

JULI HARTATI. *Management of Dynamic Records in the Accounting & Finance Section in Decision Making of PT Dinamika Inti Perkasa Financial Statements. 2023*

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



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

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

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Juli Hartati
NIM : 4517030016
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan (D4)
Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis di Bagian *Accounting & Finance* dalam Penyusunan Laporan Keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa

Depok, 23 Agustus 2023

Pembimbing II

Erlyn Rosalina, S.Hum, M.Pd

NIP 198711122019032011

Pembimbing I

Ni Made Widhi S., SE., M.M

NIP 196405071992012001

Mengetahui Ketua Jurusan
Administrasi Niaga

Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si
NIP 196501311989032001



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

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Juli Hartati
NIM : 4517030016
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan (D4)
Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis di Bagian *Accounting & Finance* dalam Penyusunan Laporan Keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang telah di perhatikan untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Administrasi Bisnis pada Program Studi Administrasi Bisnis Terapan, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada :

Hari : Kamis
Tanggal : 24 Agustus 2023
Waktu : Pk. 08.00 s.d 09.00 WIB

TIM PENGUJI

Ketua sidang : Ni Made Widhi S., SE., M.M

Penguji I : Endah Wartingsih, SE., M.M

Penguji II : Riza Hadikusuma, M.Ag



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

PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan karya asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana Terapan Administrasi Bisnis baik di Politeknik Negeri Jakarta maupun di perguruan tinggi lain.
2. Skripsi ini belum dipublikasikan, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Politeknik Negeri Jakarta.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Depok, 24 Agustus 2023
Yang membuat pernyataan

Juli Hartati

NIM 4517030016



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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya penulis masih diberikan kesehatan untuk menyelesaikan penelitian skripsi yang berjudul *Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis di Bagian Accounting & Finance dalam Penyusunan Laporan Keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa*. Salawat serta salam kita panjatkan kepada junjungan dan suri tauladan kita yaitu Nabi Muhammad SAW.

Skripsi ini disusun berdasarkan penelitian yang saya lakukan di PT Dinamika Inti Perkasa yang beralamat di Jl. Kartini Raya No. 47 B, Kec. Pancoran Mas, Kota Depok. Penyusunan skripsi ini adalah kegiatan yang wajib dilakukan oleh mahasiswa program DIV/S1 (T) menjelang akhir masa studi.

Dalam penulisan penelitian skripsi ini, penulis dibantu oleh banyak pihak. Karena itu, penulis ingin memberikan apresiasi dan ucapan terima kasih kepada seluruh pihak atas tersusunnya skripsi ini, yaitu kepada:

1. Dr. sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta
3. Husnil Barry, S.E. M.S.M selaku Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis Terapan Politeknik Negeri Jakarta
4. Ni Made Widhi S., SE., M.M selaku Dosen Pembimbing I
5. Erlyn Rosalina, S.Hum., M.Pd selaku Dosen Pembimbing II
6. Ayah penulis Alm. Azwar Lubis, ibu penulis Almh. Siti Mayur Nasution, adik, dan kakak saya selaku keluarga penulis yang selalu memberikan dukungan baik moral maupun materil
7. Teman-teman ABT 8 A dan teman-teman Administrasi Bisnis Terapan 2017 atas dukungannya



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

8. Bapak Amrulloh, Ibu Elen Rulita, dan Ibu Ani Munika selaku informan penelitian.
9. Seluruh pihak yang membantu secara langsung maupun tidak langsung, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa penelitian skripsi ini masih terdapat kekurangan karena keterbatasan penulis. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun sebagai bahan perbaikan di masa mendatang. Semoga penelitian skripsi ini bermanfaat bagi pembaca dan pihak yang berkepentingan.

Depok, 24 Agustus 2023

Juli Hartati

Penulis

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABTRAK	ii
<i>ABSTRACT</i>	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
PERNYATAAN ORISINALITAS	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	5
1.3 Pembatasan Masalah	6
1.4 Perumusan Masalah	6
1.5 Tujuan Penelitian	6
1.6 Manfaat Penelitian	7
BAB II LANDASAN TEORI	8
2.1 Kerangka Teori	8
2.1.1 Pengelolaan	8
2.1.2 Pengertian Arsip	8
2.1.3 Tujuan Arsip	9
2.1.4 Fungsi Arsip	10



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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2.1.5 Jenis-Jenis Arsip	11
2.1.6 Sistem Penyimpanan Arsip	14
2.1.7 Prosedur Penyimpanan Arsip	17
2.1.8 Pengertian Arsip Dinamis	19
2.1.9 Pengelolaan Arsip Dinamis	19
2.1.10 Laporan Keuangan	25
2.1.11 Karakteristik Laporan Keuangan	27
2.2 Hasil Penelitian/Jurnal yang Relevan	29
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	34
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian	34
3.1.1 Tempat Penelitian	34
3.1.2 Waktu Penelitian	34
3.2 Metode Penelitian	35
3.2.1 Informan Penelitian	36
3.2.2 Teknik Pengumpulan Data	36
3.2.3 Teknik Analisis Data	37
3.2.4 Teknik Keabsahan Data	38
BAB IV PEMBAHASAN	39
4.1 Hasil Rekapitulasi Data	39
4.1.1 Gambaran Umum	39
4.1.2 Uji Keabsahan Data	40
4.2 Hasil Analisis Data	41
4.2.1 Pemahaman Terkait Pengetahuan Pengelolaan Arsip	41
4.2.2 Peranan Arsip Dinamis Dalam Penyusunan Laporan Keuangan	43
4.2.3 Proses Penyusunan Laporan Keuangan	47
4.2.4 Proses Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Penyusunan	



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

Laporan Keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa	49
4.2.5 Ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) Dalam Pengelolaan Arsip	52
4.2.6 Kelengkapan Peralatan Penyimpanan Arsip	54
4.2.7 Triangulasi Sumber	57
4.2.8 Triangulasi Teknik	60
4.3 Pembahasan	63
4.3.1 Proses Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Penyusunan Laporan Keuangan PT Dinamika Inti Perkasa	63
4.3.2 Peranan Arsip Dinamis Dalam Penyusunan Laporan Keuangan PT Dinamika Inti Perkasa	64
4.3.3 Arsip Dinamis Yang Dibutuhkan Dalam Penyusunan Laporan Keuangan PT Dinamika Inti Perkasa	65
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.3 Kesimpulan	67
5.4 Saran	68
DAFTAR PUSTAKA	69



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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Latar Belakang Pendidikan Karyawan Divisi <i>Finance</i> PT Dinamika Inti Perkasa	4
Tabel 2.1 Penelitian/Jurnal yang Relevan	29
Tabel 3.1 Waktu Penelitian	35
Tabel 4.1 Triangulasi Sumber	58
Tabel 4.2 Triangulasi Teknik	61





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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Komposisi Ideal Arsip dalam Organisasi	20
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT Dinamika Inti Perkasa	40
Gambar 4.2 Format Laporan Keuangan PT Dinamika Inti Perkasa	46
Gambar 4.3 Proses Pengelolaan Arsip Dinamis	50
Gambar 4.4 Foto Lemari Arsip PT Dinamika Inti Perkasa	56





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

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Transkrip Wawancara Penelitian	71
Lampiran 2 Hasil Wawancara 1	74
Lampiran 3 Hasil Wawancara 2	78
Lampiran 4 Hasil Wawancara 3	82
Lampiran 5 Foto Wawancara	87
Lampiran 6 Realisasi Jadwal Penelitian Lapangan	89





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

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terjadi sangat pesat hingga bisa mempengaruhi perkembangan aktivitas organisasi. Setiap organisasi berusaha untuk meningkatkan produktivitasnya dengan menggunakan ilmu pengetahuan dan teknologi yang selalu berkembang. Usaha yang telah dilakukan adalah untuk mencapai tujuan organisasi yang sudah ditetapkan sebelumnya. Keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya dipengaruhi oleh beberapa faktor baik dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan. Salah satu faktor yang berasal dari dalam perusahaan adalah pengelolaan arsip.

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 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

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





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 mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

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.



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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

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. Berikut adalah data latar belakang pendidikan dari karyawan divisi *Finance* PT Dinamika Inti Perkasa.

Tabel 1.1
Data Latar Belakang Pendidikan Karyawan Divisi *Finance*
PT Dinamika Inti Perkasa

No.	Nama Karyawan	Latar Belakang Pendidikan
1.	Elen Rulita	D-3 Keuangan
2.	Ani Munika	D-3 Akuntansi
3.	Amrulloh	SMK Teknik Elektro

Sumber: Data diolah (2021)

Berdasarkan tabel 1.1 di atas, terlihat bahwa karyawan-karyawan divisi *Finance* PT Dinamika Inti Perkasa yang terlibat dalam pengelolaan arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan tidak memiliki latar belakang dalam bidang kearsipan. Permasalahan tersebut membuat karyawan-karyawan yang tidak memiliki keahlian dalam kearsipan melakukan kegiatan pengelolaan arsip khususnya arsip dinamis serta masih ada karyawan yang masih kurang berhati-hati dalam mengelola arsip dinamis, sehingga sering terjadi kasus kehilangan arsip dinamis. Dengan demikian, kesalahan dalam pengelolaan arsip biasa terjadi di perusahaan tersebut seperti arsip yang lama ditemukan karena penyimpanan arsip yang tidak benar.

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 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

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

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.*

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat diidentifikasi masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

- a. Sistem penyimpanan arsip yang digunakan kurang cocok dengan arsip yang dikelola dalam penyusunan laporan keuangan.
- b. Penyusunan laporan keuangan terhambat dikarenakan arsip dinamis yang dibutuhkan sulit untuk ditemukan.
- c. Sumber daya manusia yang ahli dalam kegiatan pengelolaan arsip dinamis tidak memadai.

- d. Sistem penyimpanan arsip dinamis masih konvensional atau manual.
- e. Peralatan arsip yang digunakan dalam pengelolaan arsip dinamis tidak memadai.

1.3 Pembatasan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang telah disampaikan di atas, maka perlu dibuat batasan masalah sehingga pembahasan dalam penelitian ini akan lebih terfokus, ruang lingkupnya menjadi jelas, dan terarah pada tujuan penelitian serta membuat penulis lebih spesifik dalam meneliti. Peneliti membatasi masalah penelitian pada pengelolaan arsip dinamis di bagian *Accounting & Finance* dalam penyusunan laporan keuangan meliputi penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan di PT Dinamika Inti Perkasa pada tahun 2021.

1.4 Perumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah tersebut, perumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

- a. Bagaimana proses pengelolaan arsip dinamis di bagian *Accounting & Finance* dalam penyusunan laporan keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa?
- b. Bagaimana peranan arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa?
- c. Arsip dinamis apa saja yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan keuangan?

1.5 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui analisis pengelolaan arsip dinamis di bagian *Accounting & Finance* dalam penyusunan laporan keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa.





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut.

- a. Bagi peneliti, penelitian ini adalah sarana untuk meningkatkan kemampuan penulis dalam berpikir melalui suatu penelitian dan untuk menerapkan teori-teori yang selama ini telah penulis pelajari pada masa perkuliahan di Program Studi Administrasi Bisnis Terapan, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.
- b. Bagi perusahaan, penelitian ini dapat dijadikan sebagai materi untuk evaluasi sistem pengelolaan dokumen yang baik agar kearsipan di PT Dinamika Inti Perkasa akan semakin baik.
- c. Bagi mahasiswa, penelitian ini dapat dijadikan sumber pembelajaran dan dapat dimanfaatkan untuk bahan penelitian yang akan dilakukan mahasiswa di masa depan.
- d. Bagi masyarakat, hasil penelitian ini diharapkan mampu untuk menjadi sumber informasi dan referensi tentang pengelolaan arsip dinamis yang baik dan benar

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

4.3 Kesimpulan

Penulis telah melakukan penelitian skripsi tentang Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis dalam Penyusunan Laporan Keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa., maka kesimpulan yang dapat penulis ambil dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 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.

5.2 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 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.



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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

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.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

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

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.





© Hak Cipta

Politeknik Negeri Jakarta

Hal
ta :

Lampiran Transkrip Wawancara

TRANSKRIP WAWANCARA PENELITIAN

ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS

DI BAGIAN ACCOUNTING & FINANCE

DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

DI PT DINAMIKA INTI PERKASA

Sehubungan dengan penyusunan skripsi dengan judul yang telah disebutkan di atas, maka dengan hormat, Saya:

Nama : Juli Hartati

NIM : 4517030016

Alamat : Jl. K.H Ahmad Dahlan Rawadenok. Depok

Dalam penelitian ini saya membutuhkan jawaban dari para informan untuk menjadi narasumber penelitian.

Daftar pertanyaan ini saya ajukan semata-mata untuk penelitian sebagai salah satu syarat menyelesaikan jenjang Sarjana Terapan (STr) Prodi Administrasi Bisnis Terapan, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta. Daftar pertanyaan ini berisi pengaruh Analisis pengelolaan arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa Saya berharap data yang diberikan adalah data yang sebenar-benarnya.

Atas partisipasi Bapak/Ibu dalam menjadi informan, Saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Juli Hartati

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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

TRANSKRIP WAWANCARA

1. Pemahaman pengelolaan arsip
 - a. Menurut pengetahuan Bapak/Ibu, apa pengertian dari arsip dinamis?
 - b. Apakah Bapak/Ibu mengetahui jenis arsip apa saja yang dikelola di PT Dinamika Inti Perkasa?
2. Peranan arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan
 - a. Menurut Bapak/Ibu, seberapa besar peranan arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan?
 - b. Arsip-arsip apa saja yang sering digunakan dalam penyusunan laporan keuangan?
3. Proses penyusunan laporan keuangan
 - a. Pihak-pihak mana saja yang berperan dalam penyusunan laporan keuangan?
 - b. Apakah dalam penyusunan laporan keuangan terdapat hambatan yang berhubungan dengan penggunaan arsip dinamis? Jika ada, hambatan apakah itu?
4. Proses pengelolaan arsip dinamis di PT Dinamika Inti Perkasa
 - a. Apakah proses pengelolaan arsip dinamis di PT Dinamika Inti Perkasa telah memenuhi standar kearsipan yang berlaku?
 - b. Apakah pengelolaan arsip dinamis di PT Dinamika Inti Perkasa sudah menggunakan pedoman atau sistem tertentu? Jika iya, apakah Bapak/Ibu merasa pedoman atau sistem tersebut sudah mempermudah atau butuh pengembangan?
 - c. Bagaimana proses temu kembali arsip dinamis yang akan digunakan untuk penyusunan laporan keuangan? Apakah proses temu kembali membutuhkan waktu yang lama? Apakah ada kejadian dimana arsip dinamis yang dibutuhkan tidak ditemukan kembali?

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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

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

5. Ketersediaan SDM pengelolaan arsip PT Dinamika Inti Perkasa
 - a. Apakah PT Dinamika Inti Perkasa telah memiliki cukup SDM dalam pengelolaan arsip? Jika belum, kira-kira berapa jumlah SDM yang diperlukan?
 - b. Apakah SDM pengelolaan arsip yang dimiliki memiliki kompetensi dalam pengelolaan arsip? Jika iya, apakah sudah cukup menunjang dalam pengelolaan arsip?
6. Ketersediaan sarana dan prasarana pengelolaan arsip PT Dinamika Inti Perkasa
 - a. Sarana dan prasarana pengelolaan arsip apa saja yang dimiliki PT Dinamika Inti Perkasa? Apakah sudah cukup memadai untuk menunjang pengelolaan arsip perusahaan?
 - b. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu terhadap pengelolaan arsip dinamis di PT Dinamika Inti Perkasa? Apa kritik dan saran yang ingin Bapak/Ibu berikan?

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



Lampiran Hasil Wawancara 1

HASIL WAWANCARA

Kode Informan : 1
 Nama Informan : Elen Rulita
 Jabatan : *Finance*
 Tempat/Tanggal Wawancara : PT Dinamika Inti Perkasa/22-07-2021

1. Pemahaman pengelolaan arsip
 - a. Menurut pengetahuan Bapak/Ibu, apa pengertian dari arsip dinamis?

Arsip dinamis adalah arsip yang masih sering digunakan. Ada tiga jenis arsip dinamis yaitu aktif, inaktif, dan vital kalau yang aktif disimpannya di ruang bagian divisi *accounting* sedangkan yang inaktif disimpan di ruang gudang karena sudah tidak digunakan lagi.
 - b. Apakah Bapak/Ibu mengetahui jenis arsip apa saja yang dikelola di PT Dinamika Inti Perkasa?

Arsip-arsip yang disimpan di PT Dinamika Inti Perkasa itu ya arsip yang terkait dengan keuangan, di antaranya seperti arsip pembayaran gaji, tanda terima *invoice*, *petty cash*, *purchase order*, BPJS dan ketenagakerjaan, bukti kas, dan lain-lain.
2. Peranan arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan
 - a. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan?

Untuk penggunaan arsip dinamis terhadap penyusunan laporan keuangan untuk memastikan bahwa dokumen yang dibutuhkan sudah sesuai sehingga tidak terjadi kesalahan dalam pencatatan laporan keuangan dan untuk merapihkan dokumen yang berkaitan dengan keuangan sehingga apabila dibutuhkan dapat secara cepat ditemukan kembali.
 - b. Arsip-arsip apa saja yang sering digunakan dalam penyusunan laporan keuangan?
 - Arsip *purchase order*
 - Arsip pembaruan gaji



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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- Arsip bahan baku
- Arsip pembayaran operasional
- Arsip tanda bukti pengeluaran

3. Proses penyusunan laporan keuangan

- a. Pihak-pihak mana saja yang berperan dalam penyusunan laporan keuangan?

Pihak *Finance*

Pihak *Accounting* dan *Tax*

Pihak *Purchasing*

- b. Apakah dalam penyusunan laporan keuangan terdapat hambatan yang berhubungan dengan penggunaan arsip dinamis? Jika ada, hambatan apakah itu?

Paling hambatannya ketika penyerahan, waktunya suka lama (diulur-ulur) mungkin karena masing-masing juga kerjanya banyak, terkadang juga suka lupa ngasih bon atau bukti tanda pembayaran, lalu setelah itu masalahnya ketika pengarsipannya tidak rapih, dalam pencarian dokumen juga terkadang suka lama karena pada saat penemuan kembali arsip tidak digunakan kartu indeks untuk membantu dalam pencarian dokumen agar lebih cepat ditemukan bahkan ada beberapa dokumen yang hilang.

4. Proses pengelolaan arsip dinamis di PT Dinamika Inti Perkasa

- a. Apakah prosedur pengelolaan arsip dinamis di PT Dinamika Inti Perkasa telah memenuhi standar kearsipan yang berlaku?

Belum memenuhi standar kearsipan yang berlaku, dimana SDM yang mengelola arsip bidang focus pekerjaanya tidak dibidang kearsipan sehingga proses pengelolaan arsipnya belum maksimal, penyimpanan arsip yang masih manual tidak menggunakan sistem, ditambah peralatan arsip seperti lemari arsip yang masih kurang.

- b. Apakah pengelolaan arsip dinamis di PT Dinamika Inti Perkasa sudah menggunakan pedoman atau sistem tertentu? Jika iya, apakah Bapak/Ibu merasa pedoman atau sistem tersebut sudah mempermudah atau butuh pengembangan?



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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Pengelolaan arsip dinamis yang digunakan masih manual dengan melakukan penyimpanan secara langsung dengan menyusun dokumen sesuai sistem tanggal, dimasukkan kedalam ordner yang sudah di beri label nama sesuai nama *file* dan tahun *file* kemudian disimpan dilemari penyimpanan tidak menggunakan menggunakan komputer atau aplikasi tertentu, tidak digunakannya kartu indeks untuk mempercepat dalam pencarian arsip, belum mempermudah seharusnya perusahaan harus memanfaatkan fasilitas yang ada seperti komputer yang sudah difasilitasi aplikasi khusus untuk penyimpanan arsip.

- c. Bagaimana proses temu kembali arsip dinamis yang akan digunakan untuk penyusunan laporan keuangan? Apakah proses temu kembali membutuhkan waktu yang lama? Apakah ada kejadian dimana arsip dinamis yang dibutuhkan tidak ditemukan kembali?

Menurut saya dalam proses temu kembali arsip yang masih banyak kendala dimana tidak digunakan kartu indeks dalam membantu pencarian dokumen, karena penyimpanan arsip juga masih manual dengan mencari arsip satu satu di dalam ordner sehingga ini membutuhkan waktu yang lumayan dalam pencarian dokumen, belum lagi ada dokumen yang terkadang terselip atau sulit ditemukan.

5. Ketersediaan SDM pengelolaan arsip PT Dinamika Inti Perkasa
 - a. Apakah PT Dinamika Inti Perkasa telah memiliki cukup SDM dalam pengelolaan arsip? Jika belum, kira-kira berapa jumlah SDM yang diperlukan?
Belum mencukupi hanya satu karyawan yang mengelola arsip dan itu dirasa masih kurang dimana karyawan tidak hanya membuat laporan keuangan dan juga harus mengarsip dokumen, perlu ditambah satu karyawan yang memang fokus kerjanya khusus mengelola arsip.
 - b. Apakah SDM pengelolaan arsip yang dimiliki memiliki kompetensi dalam pengelolaan arsip? Jika iya, apakah sudah cukup menunjang dalam pengelolaan 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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Belum memiliki kompetensi dalam pengelolaan arsip karena karyawan yang mengelola arsip adalah bagian keuangan yang memang fokus pekerjaannya mengelola keuangan.

- c. Menurut Bapak/Ibu, apakah perlu diadakan pelatihan khusus pengelolaan arsip di PT Dinamika Inti Perkasa?

Tidak perlu jika memang karyawan tersebut lulusan bidang kearsipan dan memang sudah memiliki pemahaman lebih untuk menangani arsip.

6. Ketersediaan sarana dan prasarana pengelolaan arsip PT Dinamika Inti Perkasa
 - a. Sarana dan prasarana pengelolaan arsip apa saja yang dimiliki PT Dinamika Inti Perkasa? Apakah sudah cukup memadai untuk menunjang pengelolaan arsip perusahaan?

Menurut saya kekurangan dibagian ruangan yang digunakan untuk penyimpanan arsip dimana ruang yang digunakan untuk penyimpanan arsip yang masih sempit karena ruang yang digunakan bersamaan dengan ruang kerja karyawan, hanya ada satu lemari arsip dikhawatirkan beban terlalu berat dan membahayakan dan ada beberapa kaca lemari yang sudah tidak berfungsi dikhawatirkan dokumen akan rusak akibat debu yang masuk atau rayap.

- b. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu terhadap pengelolaan arsip dinamis di PT Dinamika Inti Perkasa? Apa kritik dan saran yang ingin Bapak/Ibu berikan?

Menurut saya untuk pengelolaan arsip perlu dilakukan perubahan baik sistem penyimpanan yang digunakan dengan pemanfaatan komputer sehingga lebih efisien dan penemuan kembali dengan menggunakan kartu indeks, lebih teliti lagi dalam mengisi formulir pengeluaran kas agar tidak terjadi kesalahan penginputan dokumen dan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan arsip ditambah lagi.



Lampiran Hasil Wawancara 2

HASIL WAWANCARA

Kode Informan : 2
 Nama Informan : Ani Munika
 Jabatan : *Accounting & Tax*
 Tempat/Tanggal Wawancara : PT Dinamika Inti Perkasa/26-07-2021

1. Pemahaman pengelolaan arsip
 - a. Menurut pengetahuan Bapak/Ibu, apa pengertian dari arsip dinamis?
 Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
 - b. Apakah Bapak/Ibu mengetahui jenis arsip apa saja yang dikelola di PT Dinamika Inti Perkasa?
 Iya saya mengetahui yaitu dokumen bukti pembayaran beban operasional, biaya gaji, biaya bahan baku, dan lain-lain.
2. Peranan arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan
 - a. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana penggunaan arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan?
 Memudahkan pencarian dokumen
 Memudahkan dalam pembuatan laporan keuangan
 Merguna untuk merapikan agar dokumen tidak kehilangan
 - b. Arsip-arsip apa saja yang sering digunakan dalam penyusunan laporan keuangan?
 Arsip *petty cash*
 Arsip pembayaran gaji dan bahan baku
 Arsip pembayaran operasional kantor

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

Politeknik Negeri Jakarta



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 mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3. Proses penyusunan laporan keuangan
 - a. Pihak-pihak mana saja yang berperan dalam penyusunan laporan keuangan?

Pihak *finance*

Pihak *purchasing*

Pihak *tax*

Pihak *accounting*
 - b. Apakah dalam penyusunan laporan keuangan terdapat hambatan yang berhubungan dengan penggunaan arsip dinamis? Jika ada, hambatan apakah itu?

Ada, kurangnya dokumen pendukung (Bukti Pembayaran) sehingga menghambatnya pembuatan laporan keuangan dikarenakan hilangnya tanda bukti pembayaran atau sulit ditemukan, salah dalam mengisi dokumen seperti tanggal *reimburse*, nominal dan keterangan dan kesalahan dalam pencatatan laporan keuangan dikarenakan dokumen yang digunakan salah.
4. Proses pengelolaan arsip dinamis di PT Dinamika Inti Perkasa
 - a. Apakah prosedur pengelolaan arsip dinamis di PT Dinamika Inti Perkasa telah memenuhi standar kearsipan yang berlaku?

Belum memenuhi standar kearsipan, dikarenakan prosedur pengelolaan arsip yang di diterapkan perusahaan masih belum maksimal.
 - b. Apakah pengelolaan arsip dinamis di PT Dinamika Inti Perkasa sudah menggunakan pedoman atau sistem tertentu? Jika iya, apakah Bapak/Ibu merasa pedoman atau sistem tersebut sudah mempermudah atau butuh pengembangan?

Tidak, sistem penyimpanan arsip yang dilakukan perusahaan masih konvensional atau manual sehingga dalam proses pencarian dokumen sering terjadi hambatan dan keterlambatan dalam pencariannya, menurut saya perusahaan harus melakukan evaluasi mengenai pengelolaan 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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

dengan menggunakan sistem yang lebih modern dengan memanfaatkan komputer dalam bentuk softcopy dalam penyimpanan dokumen sehingga dapat membantu proses pencarian data lebih cepat dan terhindarnya dari kehilangan dokumen sehingga kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik.

- c. Bagaimana proses temu kembali arsip dinamis yang akan digunakan untuk penyusunan laporan keuangan? Apakah proses temu kembali membutuhkan waktu yang lama? Apakah ada kejadian dimana arsip dinamis yang dibutuhkan tidak ditemukan kembali?

Setiap pengeluaran kas/bank akan dilakukan proses pengajuan nilai, tanda tangan direktur dan *finance*, *finance* mengecek pengajuan nilai pembelian barang, *finance* memberikan uang kepada *purchasing*, *purchasing* membelikan barang, *purchasing* memberikan nota, nota pembelian barang ke pihak *finance*, diarsip oleh pihak *finance* selama satu bulan, arsip yang sudah disimpan selama satu bulan di input ke dalam *excel petty cash*, pihak *accounting* membuat laporan keuangan.

- Proses temu kembali arsip dengan mencari secara langsung arsip yang dibutuhkan berdasarkan bulan dan tahun dokumen yang disimpan di dalam bantex sehingga dalam pencarian dokumen membutuhkan waktu yang lebih.
- Iya terkadang ada tanda bukti pembayaran yang hilang, ada dokumen yang berkaitan dengan pemasukan dan pengeluaran perusahaan yang terselip.
- Tidak digunakannya kartu kendali pada saat peminjaman arsip sehingga arsip berisiko menjadi mudah hilang atau sulit untuk ditemukan.
- Penyusutan arsip yang tidak menggunakan jadwal retensi arsip (JRA).



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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

5. Ketersediaan SDM pengelolaan arsip PT Dinamika Inti Perkasa
 - a. Apakah PT Dinamika Inti Perkasa telah memiliki cukup SDM dalam pengelolaan arsip? Jika belum, kira-kira berapa jumlah SDM yang diperlukan?
Belum memenuhi SDM, hanya satu karyawan, yaitu karyawan di bagian *finance* dimana tidak memiliki keahlian dan pengetahuan secara detail mengenai pengelolaan arsip yang baik dan benar sehingga dalam pengelolaan arsipnya belum maksimal menurut saya perusahaan harus menambah karyawan yang ahli dalam mengelola arsip yang memiliki kemampuan dan pengetahuan terkait arsip.
 - b. Apakah SDM pengelolaan arsip yang dimiliki memiliki kompetensi dalam pengelolaan arsip? Jika iya, apakah sudah cukup menunjang dalam pengelolaan arsip?
Belum cukup memenuhi kompetensi dalam pengelolaan arsip karena saya fokus dalam pekerjaan saya yaitu membuat laporan keuangan dan lain-lain tidak begitu paham mengenai bagaimana pengelolaan arsip yang seharusnya saya hanya mengikuti aturan perusahaan.
 - c. Menurut Bapak/Ibu, apakah perlu diadakan pelatihan khusus pengelolaan arsip di PT Dinamika Inti Perkasa?
Tidak perlu, jika dalam proses pencarian karyawan yang mana karyawan tersebut di pilih memang benar benar karyawan lulusan kearsipan jadi dasar pengetahuannya memang sudah sesuai.
6. Ketersediaan sarana dan prasarana pengelolaan arsip PT Dinamika Inti Perkasa
 - a. Sarana dan prasarana pengelolaan arsip apa saja yang dimiliki PT Dinamika Inti Perkasa? Apakah sudah cukup memadai untuk menunjang pengelolaan arsip perusahaan?
Kurang memadai, dikarenakan rak arsip yang digunakan untuk penyimpanan arsip hanya sedikit dikhawatirkan akan menyebabkan beban



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 terlalu berat dan dapat membahayakan dan hanya ada di lantai 2, belum tersedianya ruangan khusus yang di desain untuk penyimpanan arsip, jadi masih menggunakan ruangan biasa yang digunakan karyawan yang digunakan untuk ruangan tempat penyimpanan arsip.

- b. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu terhadap pengelolaan arsip dinamis di PT Dinamika Inti Perkasa? Apa kritik dan saran yang ingin Bapak/Ibu berikan? Menurut saya seharusnya perusahaan melakukan evaluasi pembaharuan dalam proses pengelolaan arsip dengan menggunakan teknologi modern dengan pemanfaatan komputer untuk mempermudah dalam pengelolaan arsip, menambah karyawan yang memang memiliki keahlian dalam mengelola arsip, lebih teliti dalam mengisi formulir pengeluaran kas agar tidak terjadi kesalahan dalam menginput dokumen dan saya berharap untuk kedepannya dibangun ruangan khusus untuk penyimpanan arsip sehingga akan lebih efektif dan efisien.

Lampiran Hasil Wawancara 3

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

HASIL WAWANCARA

Kode Informan : 3
 Nama Informan : Amrulloh
 Jabatan : *General Affair/Purchasing*
 Tempat/Tanggal Wawancara : PT Dinamika Inti Perkasa/26-07-2021

1. Pemahaman pengelolaan arsip
 - a. Menurut pengetahuan Bapak/Ibu, apa pengertian dari arsip dinamis?

Arsip dinamis itu arsip yang frekuensi penggunaannya masih sering dan berhubungan langsung dengan kegiatan sehari-hari perusahaan.



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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. Apakah Bapak/Ibu mengetahui jenis arsip apa saja yang dikelola di PT Dinamika Inti Perkasa?

Arsip yang berkaitan dengan laporan keuangan seperti *petty cash*, biaya bahan baku, biaya operasional perusahaan, dan lain-lain.

2. Peranan arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan
 - a. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana penggunaan arsip dinamis dalam penyusunan laporan keuangan?

Menunjang dalam proses perencanaan, mempermudah dalam pencarian dokumen, memudahkan dalam pembuatan laporan keuangan dan untuk mengkroscek apakah data-data yang digunakan itu sudah benar atau belum.

- b. Arsip-arsip apa saja yang sering digunakan dalam penyusunan laporan keuangan?
 - Arsip *petty cash*
 - Arsip pembayaran gaji dan bahan pokok
 - Arsip *cash voucher* jurnal,
 - Arsip *purchase order*
 - Arsip BPJS dan ketenagakerjaan

3. Proses penyusunan laporan keuangan
 - a. Pihak-pihak mana saja yang berperan dalam penyusunan laporan keuangan?

Pihak *Purchasing*

Pihak *Finance*

Pihak *Accounting* dan *Tax*

- b. Apakah dalam penyusunan laporan keuangan terdapat hambatan yang berhubungan dengan penggunaan arsip dinamis? Jika ada, hambatan apakah itu?

Iya, dokumen bukti pembayaran yang hilang, karyawan yang suka lupa ngasih bon, pencarian arsip yang berkaitan dengan pemasukan dan

pengeluaran perusahaan yang membutuhkan waktu lebih dalam pencariannya karena ada dokumen yang terselip, salah memasukkan dalam pencatatan ke akun karena dokumen yang digunakan salah misal biaya transport salah masuk ke biaya meal.

4. Proses pengelolaan arsip dinamis di PT Dinamika Inti Perkasa
 - a. Apakah prosedur pengelolaan arsip dinamis di PT Dinamika Inti Perkasa telah memenuhi standar kearsipan yang berlaku?

Belum memenuhi standar kearsipan yang berlaku, masih banyak sarana dan prasarana, SDM, dan peraturan penyimpanan yang belum maksimal

- b. Apakah pengelolaan arsip dinamis di PT Dinamika Inti Perkasa sudah menggunakan pedoman atau sistem tertentu? Jika iya, apakah Bapak/Ibu merasa pedoman atau sistem tersebut sudah mempermudah atau butuh pengembangan?

Setau saya di DIP pengelolaan arsipnya belum menggunakan aplikasi tertentu jadi penyimpanan arsip masih konvensional dengan menggunakan bantex, di simpan di rak arsip dan disusun berdasarkan sistem kronologi sehingga dalam proses pengelolaan sering terjadi keterlambatan dikarenakan juga keterbatasan tenaga pengelola arsipnya sehingga masih ada beberapa arsip yang belum diberkaskan secara baik dan masalah keterbatasan tempat.

- c. Bagaimana proses temu kembali arsip dinamis yang akan digunakan untuk penyusunan laporan keuangan? Apakah proses temu kembali membutuhkan waktu yang lama? Apakah ada kejadian dimana arsip dinamis yang dibutuhkan tidak ditemukan kembali?

Menurut saya proses temu kembali arsip di DIP masih kurang maksimal dalam pengaturannya, setiap kali arsip dibutuhkan ada kejadian dimana dalam pencarian arsip membutuhkan waktu yang lebih bahkan ada kejadian dimana arsip yg dibutuhkan baru bisa ditemukan dalam seminggu.



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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



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

5. Ketersediaan SDM pengelolaan arsip PT Dinamika Inti Perkasa
 - a. Apakah PT Dinamika Inti Perkasa telah memiliki cukup SDM dalam pengelolaan arsip? Jika belum, kira-kira berapa jumlah SDM yang diperlukan?

Belum mencukupi, satu SDM yang memang profesional dan memiliki kemampuan pengetahuan di bidang arsip.

- b. Apakah SDM pengelolaan arsip yang dimiliki memiliki kompetensi dalam pengelolaan arsip? Jika iya, apakah sudah cukup menunjang dalam pengelolaan arsip?

Belum memiliki kompetensi dalam mengelola arsip, belum menunjang dalam pengelolaan arsip karena SDM yang mengelola arsip bukan gelar lulusan kearsipan tetapi karyawan yang fokus pekerjaannya yaitu membuat laporan keuangan.

- c. Menurut Bapak/Ibu, apakah perlu diadakan pelatihan khusus pengelolaan arsip di PT Dinamika Inti Perkasa?

Tidak perlu, jika memang perusahaan kedepannya akan merekrut karyawan yang memang lulusan kearsipan dan memiliki pengetahuan dibidang kearsipan.

6. Ketersediaan sarana dan prasarana pengelolaan arsip PT Dinamika Inti Perkasa
 - a. Sarana dan prasarana pengelolaan arsip apa saja yang dimiliki PT Dinamika Inti Perkasa? Apakah sudah cukup memadai untuk menunjang pengelolaan arsip perusahaan?

Untuk kekurangan sarana dan prasarana yaitu belum tersedianya ruangan khusus yang didesain untuk penyimpanan arsip, jadi masih menggunakan ruangan biasa yang digunakan karyawan sebagai tempat penyimpanan arsip Saat ini arsip di DIP di simpan di 2 tempat yaitu di lantai 2 dan di lantai 3 untuk ruangan arsip di lantai 2 hanya menggunakan satu rak karena dikhawatirkan akan menyebabkan beban yang terlalu berat dan dapat membahayakan sedangkan dilantai 3 ruang gudang yang hanya digunakan untuk arsip yang sudah tidak digunakan.

- b. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu terhadap pengelolaan arsip dinamis di PT Dinamika Inti Perkasa? Apa kritik dan saran yang ingin Bapak/Ibu berikan?

Menurut saya pengelolaan arsip di dip sudah cukup baik, hanya saja kendalanya di SDM, sistem penyimpanan arsip yang masih manual dan ruang peyimpanan arsip yang masih terbatas, saya berharap perusahaan bisa melakukan pengembangan dalam penyimpanan arsipnya, merekrut karyawan yang memang profesional dibidang arsip dan membangun ruang khusus untuk tempat penyimpanan 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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





© Ha

Lampiran Foto Wawancara

pta milik Politeknik Negeri Jakarta

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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

WAWANCARA



Gambar 1 Proses Wawancara
Sumber: Dokumen Pribadi



Gambar 2 Proses Wawancara
Sumber: Dokumen Pribadi



© Hak

Lampiran Foto Wawancara

Politeknik Negeri Jakarta

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



Gambar 3 Proses Wawancara
Sumber: Dokumen Pribadi



Gambar 4 Foto Bersama Seluruh Informan
Sumber: Dokumen Pribadi



© Hak Cipta

Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran Realisasi Jadwal Penelitian Lapangan

Realisasi Jadwal Penelitian Lapangan

Nama Peneliti : Juli Hartati
 NIM : 4517030016
 Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Jakarta
 Jurusan/Prodi : Administrasi Niaga/Administrasi Bisnis Terapan
 Judul Penelitian : Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis di Bagian
Accounting & Finance dalam Penyusunan Laporan
 Keuangan di PT Dinamika Inti Perkasa
 Waktu Penelitian : 5 & 7 Juli 2021
 Tempat Penelitian : PT Dinamika Inti Perkasa

No	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	5 Juli 2021	Perizinan penelitian	Peneliti mengirimkan perizinan penelitian berupa surat pengantar pelaksanaan penelitian
2	7 Juli 2021	Pelaksanaan wawancara, observasi, dan penelitian dokumen	Peneliti melakukan wawancara dengan ketiga informan dan melihat langsung kondisi di lapangan.

Depok, 24 Agustus 2023

Juli Hartati

Hak Cipta :
 1. Dilindungi hak cipta, 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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta