

**ANALISIS PENYIMPANAN ARSIP DI PT HIROSE ELECTRIC INDONESIA****Rayhan Pangestu<sup>1</sup>, Dr.Christian Wiradendi Wolor, S.E., M.M<sup>2</sup>, Marsofiyati, S.Pd, M.Pd<sup>3</sup>**<sup>1,2,3</sup>Universitas Negeri Jakarta

Corresponding author: rayhanpangestu255@gmail.com

**Abstract (English)**

In a government or private institution requires information to support the process of work activities, the information in question is in the form of archives, the benefits of archives in company activities have a very important role in processing information and in making company decisions The purpose of this study is to find out about the systems and procedures and constraints of archive storage at PT Hirose Electric Indonesia. Researchers found problems in the system of borrowing and returning records and still lack of archivists at PT Hirose Electric Indonesia. The method in this study uses data collection techniques obtained from several techniques, such as interviews, observation, and documentation. In addition, in this study triangulation techniques were collected through observation, interviews and documentation related to data needed for research. Based on observations and interviews, there are two archive storage systems at PT Hirose Electric Indonesia, namely active archives and inactive archives. Active archives are archives whose information is recorded and regularly used to support the implementation of company or organizational activities. Inactive archives are archives whose useful life has decreased and are not used directly as information material. According to interviews with participants, employees said that obstacles in borrowing records often forget to return records. Archives are stored for 5 to 10 years but depending on the needs of each division, after the archive period is over, PT Hirose Electric Indonesia will cooperate with PT Indo Archives to destroy archives that have finished their useful life.

**Key Words**Archive;Storage;  
Company**Abstrak (Indonesia)**

Dalam suatu instansi pemerintah maupun swasta memerlukan informasi untuk menunjang proses kegiatan kerjanya, yaitu Informasi yang dimaksud adalah dalam bentuk arsip, manfaat arsip dalam kegiatan perusahaan sangatlah besar peranan penting dalam pengolahan informasi dan pengambilan keputusan perusahaan Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui mengetahui tentang sistem dan prosedur serta batasan penyimpanan arsip di PT Hirose Electric Indonesia. Peneliti menemukan permasalahan pada sistem peminjaman dan pengembalian arsip serta masih kurangnya tenaga arsiparis di PT Hirose Electric Indonesia. Metode dalam penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data yang diperoleh dari beberapa tekniknya, seperti wawancara, observasi, dan dokumentasi. Selain itu pada penelitian ini dilakukan triangulasi Teknik pengumpulannya melalui observasi, wawancara dan dokumentasi terkait dengan data yang dibutuhkan riset. Berdasarkan observasi dan wawancara, terdapat dua sistem penyimpanan arsip di PT Hirose Electric Indonesia yaitu arsip aktif dan arsip tidak aktif. Arsip aktif adalah arsip yang informasinya berada dicatat dan digunakan secara rutin untuk menunjang pelaksanaan kegiatan perusahaan atau organisasi. Tidak aktif Arsip adalah arsip yang masa manfaatnya sudah berkurang dan tidak dimanfaatkan secara langsung sebagai bahan informasi. Berdasarkan hasil wawancara dengan peserta, karyawan mengatakan kendala dalam peminjaman arsip seringkali lupa catatan pengembalian. Arsip disimpan selama 5 sampai 10 tahun tetapi tergantung kebutuhan masing-masing

**Kata Kunci**Arsip;Penyimpanan;  
Perusahaan

---

diyisi, setelah itu masa arsip telah habis, PT Hirose Electric Indonesia akan bekerjasama dengan PT Indo Archives untuk pemusnahan arsip yang telah menyelesaikan masa manfaatnya.

---

## Pendahuluan

Dalam suatu lembaga pemerintah maupun swasta memerlukan informasi untuk menunjang proses tersebut kegiatan kerja, informasi yang dimaksud berupa arsip, manfaat arsip dalam kegiatan perusahaan mempunyai peranan yang sangat penting dalam mengolah informasi dan dalam pembuatannya keputusan perusahaan. Arsip yang dikelola dengan baik dan teratur akan menjadikan arsip bekerja secara efisien dan efektif dalam menjadi alat informasi atau referensi dalam membantu perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, apabila pencatatan tidak dikelola dengan baik pengelolaan arsip akan mengakibatkan terhambatnya kegiatan perusahaan. Dalam keberhasilan rekor manajemen harus berjalan pada suatu proses yang meliputi pengklasifikasian, pembuatan, penerimaan, dan memelihara catatan. Pemusnahan arsip secara aman juga mencakup proses penyimpanan arsip, selain karena alasan administratif, pengelolaan arsip juga dapat membantu mencegah masalah dengan arsip. Kearsipan adalah hal-hal yang berkaitan dengan kearsipan, selain itu kearsipan juga bisa juga dapat diartikan sebagai suatu instansi yang melaksanakan segala kegiatan pencatatan, penanganan, penyimpanan, dan memelihara surat-surat yang mempunyai arti penting baik lahiriah maupun batiniahnya mengenai urusan pemerintah dan non-pemerintah dengan menerapkan kebijakan tertentu dan sistem yang dapat dipertanggungjawabkan. Seperti yang sudah dijelaskan di atas mengenai pengertian arsip, bisa dapat disimpulkan bahwa arsip adalah kumpulan dokumen, informasi, dan media perekam yang harus disimpan dan dikelola untuk digunakan di masa depan. Sistem penyimpanan arsip merupakan suatu sistem yang digunakan untuk penyimpanan dokumen sehingga kemudahan kerja penyimpanan dapat tercipta dan penemuan disimpan dokumen dapat dilakukan dengan cepat ketika dokumen tersebut dibutuhkan sewaktu-waktu. Arsip yang bagus Penyimpanan merupakan hal yang wajib dilakukan guna memudahkan penemuan kembali arsip arsip diperlukan. Pengelolaan Arsip memerlukan suatu sistem indeks arsip atau disebut dengan sistem klasifikasi arsip untuk penyimpanan arsip, yaitu sebagai berikut: Sistem numerik, subjek, alfabet, kronologis, dan geografis. Tata cara penyimpanan arsip yang pertama adalah pemeriksaan, pemeriksaan ini bertujuan untuk memastikan bahwa surat-surat tersebut siap untuk disimpan. Kegiatan ini adalah kegiatan awal memeriksa surat-surat sebelum menyortir. Prosedur penyimpanan arsip adalah suatu pekerjaan langkah yang dilakukan sehubungan dengan penyimpanan suatu dokumen. Analisis penyimpanan arsip adalah penting bagi PT Hirose Electric Indonesia karena dapat memberikan wawasan dan pemahaman efektivitas dan efisiensi sistem manajemen arsip. Selain itu, catatan penyimpanan juga penting bagi PT Hirose Electric Indonesia untuk menjaga kelangsungan operasional, efisiensi, kepatuhan hukum, perlindungan risiko, dan menjaga warisan pengetahuan.

## Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk memahami kondisi suatu konteks dengan mengarahkan pada penjelasan secara rinci, jelas, dan mendalam mengenai potret kondisi dalam suatu konteks yang alami (natural setting), tentang apa yang sebenarnya terjadi menurut apa adanya di lapangan studi (Fadli, 2021). Pada pendekatan kualitatif adalah salah satu jenis pendekatan yang sering digunakan dalam pendekatan studi kasus. Studi kasus adalah strategi

penelitian dimana mempelajari dan memahami dengan seksama program, peristiwa, kegiatan proses atau sekelompok individu. Metode penelitian studi kasus (case study) merupakan salah satu jenis penelitian yang dapat menjawab beberapa issue atau objek akan suatu fenomena terutama di dalam cabang ilmu sosial. Misalnya pada cabang ilmu sosiologi, penelitian kasus digunakan sebagai disain penelitian kualitatif untuk mengevaluasi kejadian atau situasi dalam dunia nyata (real situation). Bila dilihat dari tujuannya, studi kasus merupakan salah satu metode penelitian kualitatif yang berbasis pada pemahaman dan perilaku manusia berdasarkan perbedaan nilai, kepercayaan dan scientific theory (Yona, 2014).

### **Desian Penelitian**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk memahami kondisi suatu konteks dengan mengarahkan pada penjelasan secara rinci, jelas, dan mendalam mengenai potret kondisi dalam suatu konteks yang alami (natural setting), tentang apa yang sebenarnya terjadi menurut apa adanya di lapangan studi (Fadli, 2021). Pada pendekatan kualitatif adalah salah satu jenis pendekatan yang sering digunakan dalam pendekatan studi kasus. Studi kasus adalah strategi penelitian dimana mempelajari dan memahami dengan seksama program, peristiwa, kegiatan proses atau sekelompok individu. Metode penelitian studi kasus (case study) merupakan salah satu jenis penelitian yang dapat menjawab beberapa issue atau objek akan suatu fenomena terutama di dalam cabang ilmu sosial. Misalnya pada cabang ilmu sosiologi, penelitian kasus digunakan sebagai disain penelitian kualitatif untuk mengevaluasi kejadian atau situasi dalam dunia nyata (real situation). Bila dilihat dari tujuannya, studi kasus merupakan salah satu metode penelitian kualitatif yang berbasis pada pemahaman dan perilaku manusia berdasarkan perbedaan nilai, kepercayaan dan scientific theory (Yona, 2014).

### **Sumber Data dan Sampel Penelitian**

Sumber data pada penelitian ini menggunakan sumber data primer dan sekunder, sumber data primer adalah sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media prantara). Sedangkan data sekunder diperoleh peneliti secara tidak langsung, melalui media prantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain) (Iii & Penelitian, 2006). Pada teknik pengambilan sampel menggunakan metode non-probability sampling dengan metode pengambilan sampel purposive sampling. Nonprobability sampling adalah teknik pengambilan sampel yang tidak memberi peluang atau kesempatan sama bagi setiap unsur atau anggota populasi yang dipilih menjadi sampel. Sementara itu, purposive sampling adalah teknik penentuan sampel berdasarkan pertimbangan peneliti atau evaluator tentang sampel mana yang paling bermanfaat dan representative (Ramadhani Khija, ludovick Uttoh, 2015). Berdasarkan teori tersebut, peneliti mengambil sebanyak 4 sampel yang berhubungan dengan topik penelitian. Keempat sampel tersebut memberikan peneliti berbagai informasi atau aspek penting yang meningkatkan atau memperkaya pemahaman terhadap perspektif yang sedang diteliti.

### **Teknik Keabsahan Data**

Dalam penelitian kualitatif agar data bisa dipertanggungjawabkan sebagai penelitian ilmiah maka perlu dilakukannya teknik triangulasi, triangulasi adalah cross check data dengan membandingkan fakta dari satu sumber dengan sumber yang lain. Triangulasi metode pengecekan teknik keabsahan informasi yang menggunakan suatu yang lain. Diluar informasi itu buat keperluan pengecekan ataupun bagaikan pembanding terhadap informasi itu. Teknik triangulasi adalah untuk meningkatkan kekuatan teoritis, metodologis, maupun interpretatif dari penelitian kualitatif. Triangulasi juga diartikan sebagai kegiatan pengecekan data melalui beragam sumber, teknik, dan waktu (Sutriani & Octaviani, 2019). Dalam penelitian ini, peneliti mendapatkan sumber data yang diberikan oleh beberapa karyawan departemen yang bersangkutan untuk memastikan bahwa informasi yang dibutuhkan akurat dan terdapat kesesuaian data untuk mendukung penelitian ini. Selain itu, dalam penelitian ini teknik triangulasi dikumpulkan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi terkait data yang diperlukan untuk penelitian.

### Hasil dan Pembahasan

◆ Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, yang merupakan penelitian yang digunakan untuk meneliti pada keadaan atau fenomena yang terjadi secara alamiah dimana dalam proses ini peneliti telah mengikuti sesuai dengan tahapan pengumpulan data dan tahap penelitian. Peneliti menggunakan pendekatan analisis deskriptif yaitu metode untuk meneliti suatu gagasan atau ide dengan menggambarkan permasalahan melalui data yang ada dan diperoleh secara jelas untuk mendalami fenomena yang dibahas. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara terhadap karyawan terkait dengan topik yang sedang diteliti. Dan juga peneliti melakukan observasi langsung ke perusahaan yang bersangkutan. Peneliti melakukan observasi dan wawancara di PT Hirose Electric Indonesia, dalam penelitian ini yang menjadi informan adalah HRD, Staff Kearsipan, Staff Umum, dan Staff Pelayanan dari PT Hirose Electric Indonesia.

### Kesimpulan

Berdasarkan analisis yang sudah dilakukan dari data yang ada dapat ditarik kesimpulan, sebagai berikut:

1. Sistem penyimpanan arsip yang dilakukan PT Hirose Electric Indonesia ada dua yakni berupa arsip aktif dan inaktif, arsip disimpan selama 5 hingga 10 tahun namun tergantung dengan keperluan masing masing divisi, setelah masa arsip selesai maka pihak PT Hirose Electric Indonesia akan bekerja sama dengan PT Indo Arsip untuk melakukan pemusnahan terhadap arsip yang sudah selesai masa gunanya.
2. Peminjaman arsip yang sudah dilakukan dengan cukup baik sesuai dengan tata kelola yang ada, karyawan atau divisi terkait yang ingin meminjam arsip akan datang ke ruangan arsip dan meminta pencarian arsip yang diperlukan kepada admin arsip, setelah ditemukan maka arsip akan dicatat terlebih dahulu dibuku peminjaman arsip. Jika sudah selesai dipinjam maka langsung dicatat kembali dibuku peminjaman dan dikembalikan di tempat penyimpanan semulanya.
3. Hambatan dalam peminjaman arsip yaitu kurangnya kesadaran akan pentingnya arsip sehingga karyawan atau divisi terkait seringkali lupa mengembalikan arsip ke ruangan arsip.

### Referensi

- Fadli, M. R. (2021). Memahami desain metode penelitian kualitatif. *Humanika*, 21(1), 33–54.  
<https://doi.org/10.21831/hum.v21i1.38075>
- Iii, B. A. B., & Penelitian, A. J. (2006). *Abdurrahman Fathoni, Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2006), hlm. 96. 1 26. 26–37.
- Ramadhani Khija, ludovick Uttoh, M. K. T. (2015). Teknik Pengambilan Sampel. *Ekp*, 13(3), 1576–1580.
- Sutriani, E., & Octaviani, R. (2019). Keabsahan data. *INA-Rxiv*, 1–22.
- Yona, S. (2014). Penyusunan Studi Kasus. *Jurnal Keperawatan Indonesia*, 10(2), 76–80.  
<https://doi.org/10.7454/jki.v10i2.177>