

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kerjasama adalah proses berkelompok dimana anggotanya mendukung dan saling membantu untuk tercapainya hasil yang telah ditentukan (Landsberger, 2011). Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kerjasama adalah pekerjaan yang dilakukan oleh beberapa pihak, sikap dimana seseorang ingin melakukan suatu pekerjaan secara bersama-sama tanpa memandang latar belakang orang yang diajak untuk bekerjasama agar tercapainya tujuan. Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kerjasama adalah pekerjaan yang dilakukan oleh beberapa pihak dan saling membantu agar tercapai tujuan yang telah ditentukan.

Tujuan dari kerjasama perguruan tinggi berdasarkan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 menyatakan, bahwa kerjasama bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa.

Manfaat hubungan kerjasama kampus ini dapat meningkatkan mutu akademik masing-masing perguruan tinggi, dapat meningkatkan kapabilitas kelembagaan dalam mewujudkan visi dan misi, serta dengan adanya kerjasama ini dapat dilihat apakah perguruan tinggi tersebut mampu atau tidak berhubungan baik dengan mitra, dan keterlibatan mitra kerjasama penting dalam peningkatan kualitas proses dan hasil

pendidikan. Peran mitra kerjasama dalam perancangan kurikulum yang lebih dekat dengan praktik dunia usaha dan industri, serta keterlibatan dalam proses pendidikan dalam pembelajaran berbasis praktik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya guna. Selain itu manfaat dari hubungan kerjasama kampus bagi mahasiswa untuk pengembangan pengetahuan akademis dan penalaran, keterampilan teknis dan non teknis mahasiswa dan mengetahui detail tentang standar kerja profesional.

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas yang menjalin hubungan kerjasama dengan berbagai mitra Nasional ataupun Internasional. Tentunya data kerjasama ini sangat penting dikelola dengan baik oleh kampus sebagai dokumen yang apabila nanti dibutuhkan datanya tersedia. Guna adanya data kerjasama kampus dengan mitra Nasional dan Internasional ini adalah pada saat pengisian borang akreditasi baik itu untuk pengisian akreditasi perguruan tinggi maupun pengisian untuk akreditasi program studi.

Pentingnya akreditasi pada perguruan tinggi diatur pada Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 isinya tentang akreditasi program studi (Prodi) dan perguruan tinggi (PT). Kemudian pada pasal 2 dijelaskan bahwa akreditasi merupakan sistem penjamin mutu eksternal sebagai bagian dari sistem penjamin mutu pendidikan tinggi. Adanya akreditasi pada perguruan dengan tujuan untuk menentukan kelayakan Prodi dan PT berdasarkan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, serta menjamin mutu Prodi dan PT secara eksternal baik bidang akademik maupun non akademik untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat.

Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas terdapat LAMEMBA yang merupakan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi Manajemen Bisnis yang bertugas melakukan proses Akreditasi untuk Program Studi di Bidang Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi, yang diprakarsai oleh Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia (ISEI), Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), dan Asosiasi Fakultas Ekonomi, dan Bisnis Indonesia (AFEBI). Terdapat beberapa kriteria dan deskripsi yang digunakan sebagai indikator untuk menentukan apakah prodi yang bersangkutan layak mendapatkan akreditasi dari lembaga ini. Mulai dari visi dan misi, tata kelola, mahasiswa, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan capaian tri dharma.

Untuk akreditasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis salah satunya dibutuhkan data kerjasama kampus dengan mitra Nasional dan Internasional yang menjadi syarat untuk akreditasi. Data ini menjadi bukti transaksi atau kegiatan sebagai bagian dari akuntabilitas perguruan tinggi. Mengingat pentingnya data kerjasama kampus ini perlu adanya dokumen dalam bentuk arsip untuk membantu kelancaran kegiatan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas. Agar data tersebut dapat dikelola dengan baik perlu adanya pengelolaan arsip.

Pengelolaan arsip merupakan pekerjaan yang meliputi pencatatan, pengawasan, pemindahan dan pemusnahan. Pekerjaan tersebut mencakup “daur hidup” suatu dokumen dari terbit sampai nantinya dimusnahkan (Sugiarto,2005).

Menurut peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 arsip adalah rekaman suatu peristiwa atau kegiatan yang disimpan dalam berbagai media,

yang dibuat oleh lembaga atau organisasi dengan tujuan sebagai pengingat atau sumber informasi penting. Arsip merupakan sumber informasi yang dapat mendukung proses kegiatan administrasi.

Semua kegiatan organisasi memerlukan informasi untuk mendukung pelaksanaan proses kerja manajemen dan fungsi-fungsi manajemen. Sebagai pusat perkantoran yang harus dapat memberikan informasi yang lengkap terutama untuk pengarsipan, oleh karena itu administrasinya harus tertata dengan baik. Penyimpanan arsip yang tepat, tata kearsipan yang baik dan pemusnahan arsip yang teratur membuat kegiatan administrasi dalam kantor atau organisasi akan berjalan dengan efektif dan efisien (Liang Gie,2009).

Namun pada kenyataannya, tidak semua kantor mampu mengelola arsip dengan baik. Proses pengelolaan arsip ini harus dilakukan dengan sistematis, jika pengelolaan arsip ini tidak dilakukan dengan baik dan sistematis menyebabkan kurangnya kegunaan arsip karena menjadi tumpukan kertas yang tidak terorganisir.

Pengelolaan arsip juga dipraktikkan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas. Kantor ini merupakan pusat kegiatan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis, termasuk kearsipan. Fakultas Ekonomi dan Bisnis memiliki peran tersendiri dalam menjaga dan melestarikan catatan mengenai seluruh data Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Sebagian besar arsip yang disimpan berupa arsip dinamis (arsip aktif, inaktif) dan statis.

Arsip yang akan disimpan tentunya memerlukan pengelolaan yang baik. Arsip yang proses pengelolaannya dilakukan dengan baik akan membuat arsip mudah

ditemukan dan membantu organisasi menemukan arsip dengan cepat bila diperlukan. Namun, proses pengelolaan arsip tidaklah mudah, muncul beberapa masalah yang menyebabkan pengelolaan arsip tidak optimal. Permasalahan dalam pengelolaan arsip ini juga dihadapi terutama dalam proses pengelolaan arsip data Kerjasama Kampus Dengan Mitra Nasional dan Internasional di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas.

Universitas Andalas ini terdiri dari beberapa proses adminisrasi, salah satunya akreditasi. Proses akreditasi dibutuhkan data kerjasama yang menjadi syarat untuk kelengkapan penilaian, jika arsip kerjasama tidak dikelola dengan baik, salah satu dampaknya pada penilaian akreditasi Prodi yang dilaksanakan oleh LAMEMBA. Karena pengelolaan arsipnya yang tidak terstruktur membuat proses akreditasi terkendala dalam pengumpulan data. Untuk datanya tidak terstruktur dan pengelompokan tahun kerjama digabungkan dalam satu file, serta jenis kerjasama dengan mitra Nasional dan Internasional tidak dipisah dan data kerjasama kampus ini hanya tersedia di rektorat, yang seharusnya data tersebut juga tersedia di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas.

Menurut Mulyono (2011), menyatakan lima macam sistem penyimpanan arsip yang dapat digunakan oleh suatu organisasi yaitu sistem abjad, sistem pokok soal, sistem tanggal (kronologi), sistem nomor terakhir (terminal digit), dan sistem klasifikasi desimal dan sistem wilayah. Sistem penyimpanan arsip harus disesuaikan dengan kebutuhan suatu organisasi agar memudahkan dalam penemuan arsip kembali.

Dengan kendala pada proses pengelolaan arsip pada data kerjasama kampus dengan mitra Nasional dan Internasional ini berdampak pada akreditasi Prodi. Seharusnya data kerjasama kampus dengan mitra Nasional dan Internasional ini dijadikan kedalam bentuk arsip, dikelompokkan sesuai tahun dan jenis kerjasamanya, sehingga apabila data ini dibutuhkan sudah menjadi sebuah arsip yang terstruktur.

Hal terpenting dalam proses pengelolaan arsip ini adalah sumber daya manusia pengelola arsip atau tenaga arsiparis. Tenaga arsiparis harus bisa mengelompokkan data serta berhati-hati dan teliti dalam mengelola arsip yang semakin bertambah agar jika arsip tersebut dibutuhkan sewaktu-waktu dapat ditemukan dengan cepat. Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis ini pengelolaan arsip dinamis terkendala pada sumber daya pengelola arsip yang masih kurang seperti tidak semua data dokumentasi ada arsipnya, serta pengelolaan arsip dinamis yang kurang menyebabkan arsip tidak tertata dengan baik.

Berdasarkan observasi yang dilakukan menunjukkan bahwa pengelolaan arsip terutama pada data Kerjasama Kampus Dengan Mitra Nasional dan Internasional di Fakultas Ekonomi dan Bisnis masih belum optimal. Ada beberapa hal yang menyebabkan pengelolaan arsip belum optimal yaitu setiap arsip yang masuk tidak dikelompokkan sesuai klasifikasinya, selain itu tenaga arsiparis yang kurang memadai, dan fasilitas penyimpanan yang belum memenuhi standar. Dari beberapa permasalahan yang ada di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas maka dari itu penulis mengangkat judul tentang “ **Proses Pengelolan Arsip Pada Data**

## **Kerjasama Kampus Dengan Mitra Nasional dan Internasional di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas”.**

### **1.2 Rumusan Masalah**

Sebagaimana yang telah diuraikan penulis diatas maka masalah yang akan diteliti adalah:

1. Bagaimana Proses Pengelolaan Arsip Data Kerjasama Kampus Dengan Mitra Nasional dan Internasional di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas?
2. Apa saja permasalahan Kearsipan Pada data Kerjasama Kampus Dengan Mitra Nasional dan Internasional di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas ?
3. Bagaimana Solusi terhadap Permasalahan dan Perbaikan Proses Pengelolaan Arsip Data Kerjasama Kampus Dengan Mitra Nasional dan Internasional di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas ?

### **1.3 Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian**

#### **1.3.1 Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan rumusan masalah maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui Proses Pengelolaan Arsip Pada Data Kerjasama Kampus dengan Mitra Nasional dan Internasional Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas.
2. Untuk mengetahui Permasalahan Kearsipan Data Kerjasama Kampus dengan Mitra Nasional dan Internasional dan Upaya Apa Yang Harus Dilakukan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas.
3. Untuk mengetahui Upaya atau Strategi Yang Harus dilakukan Agar Proses Pengelolaan Arsip Data Kerjasama Kampus dengan Mitra Nasional dan Internasional Di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Berjalan dengan Efektif.

### **1.3.2 Manfaat Penelitian**

Dengan adanya penelitian ini diharapkan penulis dapat memberikan manfaat terhadap berbagai pihak, seperti :

1. Bagi Mahasiswa

Kegiatan penelitian ini dapat meningkatkan kemampuan berkomunikasi dan bersosialisasi, penulis bisa menambah ilmu pengetahuan, wawasan dan pengalaman penulis khususnya di bidang kearsipan. Selain itu kegiatan magang ini juga bermanfaat untuk kita nantinya menghadapi dunia pekerjaan. Kegiatan magang ini juga merupakan salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Kesekretariatan.

2. Bagi Program Studi

Dengan penelitian ini dapat memperoleh kasus-kasus nyata dalam suatu instansi sehingga dapat memperkaya materi ajar yang berasal dari studi lapangan.

### 3. Bagi Perusahaan atau Instansi

Mendapatkan saran dan masukan sesuai bidang penelitian mahasiswa untuk menunjang perkembangan instansi, serta mendapatkan SDM untuk membantu operasional instansi selama periode magang.

## 1.4 Metode Penelitian

Penelitian yang dilaksanakan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas yang dilaksanakan pada bulan Januari sampai dengan Maret 2023. Penelitian ini dilakukan dengan metode kualitatif, yaitu penelitian dengan menghasilkan data deskriptif dalam bentuk tertulis atau lisan (Subandi, 2011). Penelitian dengan metode deskriptif, yaitu penelitian dengan memberikan gambaran umum tentang objek dengan mengumpulkan data, lalu membuat kesimpulan (Sugiyono, 2012). Teknik pengumpulan data untuk mengetahui permasalahan yang akan diteliti dengan wawancara (Sugiyono, 2016).

## 1.5 Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat dan waktu penelitian ini sangat penting untuk membantu penulis mengetahui penerapan ilmu yang diperoleh dikampus dan penerapannya dalam praktek. Untuk tempat magang penulis memilih Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Andalas. Kegiatan magang ini dilaksanakan selama ( 40 hari kerja) dari bulan Januari – sampai dengan bulan Maret tahun 2023.

## **1.6 Sistematika Penulisan**

### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini berisi pendahuluan yang terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat magang, metode penelitian, tempat dan waktu magang serta sistematika penulisan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Didalam bab ini membahas mengenai teori yang berhubungan dengan objek penelitian. Dimana teori ini didapatkan melalui proses pembelajaran selama kuliah dan sumber buku yang menjadi pedoman penulis dalam penelitian ini.

### **BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Bab ini membahas profil lembaga meliputi sejarah berdirinya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas, visi dan misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas, serta struktur organisasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas.

### **BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

Bab ini merupakan uraian dan pembahasan mengenai hasil kegiatan magang mengenai **“Proses Pengelolaan Arsip Pada Data Kerjasama Kampus Dengan Mitra Nasional dan Internasional di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas**

## **BAB V PENUTUP**

Pada bab terakhir dijelaskan mengenai kesimpulan yang diperoleh dari analisis serta pembahasan masalah dan saran yang guna perbaikan dan perubahan untuk masa yang akan datang





