

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dalam administrasi perkantoran, dokumen merupakan sesuatu yang penting demi kelancaran kegiatan. Untuk itu dokumen harus disimpan dengan baik dan disusun secara sistematis agar lebih mudah ditemukan. Salah satu aktivitas penting dalam penataan dokumen kantor adalah kegiatan dokumentasi. Kegiatan ini merupakan kegiatan yang cakupannya cukup luas. Biasanya kegiatan ini diolah oleh suatu unit tersendiri yang disebut dengan bagian Administrasi, Tata Usaha, maupun Sekretariat.

Kegiatan administrasi di suatu kantor pada dasarnya juga mempunyai suatu hasil seperti unit-unit lainnya. Hasilnya berupa surat, formulir, dan laporan. Pengelolaan surat, formulir, dan laporan yang dihasilkan dan yang diterima oleh suatu kantor pada akhirnya akan berhubungan dengan dokumentasi. Setiap pekerjaan dan kegiatan di perkantoran memerlukan data dan informasi. Salah satu sumber data adalah dokumen, karena dokumen adalah sesuatu yang tertulis atau tercetak, segala bukti dan rekaman dari keterangan-keterangan kegiatan atau transaksi untuk dikumpulkan, disusun atau disediakan mulai dari kegiatan terdepan sampai kepada kegiatan-kegiatan pengambilan keputusan.

Kegiatan dokumentasi mengandung proses penyusunan dan penyimpanan dokumen-dokumen sedemikian rupa, sehingga dapat ditemukan kembali bila diperlukan. Karena titik berat dalam kegiatan dokumentasi adalah pada segi penemuan kembali, bukan pada penyimpanannya. Informasi yang tertulis atau terekam dalam berbagai media disimpan untuk kemungkinan dipergunakan pada waktu yang akan datang. Menyimpan informasi dengan baik adalah penting, sedangkan menemukan kembali dengan segera adalah vital.

Demikian pula dalam kegiatan penyusunan *Contractor Safety Management System (CSMS)* pada tahap prakualifikasi, karena dokumen *CSMS* sudah menjadi sebuah persyaratan utama bagi perusahaan yang ingin menjadi mitra kerja dan mengikuti tender di perusahaan-perusahaan besar terutama di perusahaan *Oil and Gas*, tujuannya adalah membangun kesadaran akan arti pentingnya kesehatan dan keselamatan bagi para pekerjanya. Dalam menyusun dokumen *CSMS* untuk kebutuhan tender terdapat beberapa hal yang harus perusahaan siapkan terkait persyaratan yang diminta dalam pertanyaan-pertanyaan dokumen *CSMS* di tahap prakualifikasi. Ada beberapa *point* yang meminta persyaratan teknis sebagai dokumen pendukung *CSMS* yang perusahaan harus siapkan, dokumen pendukung ini sangat menentukan *score* atau nilai terkait dengan kelulusan *CSMS*, jika perusahaan sudah melengkapi dokumen pendukung *CSMS* ini maka perusahaan akan mencapai syarat *score* yang sudah ditetapkan.

Proses penyusunan *Contractor Safety Management System (CSMS)* ini banyak mempunyai kendala di beberapa perusahaan yang belum mempunyai sistem manajemen K3, ataupun sudah ada namun tidak terimplementasikan sepenuhnya. Beberapa hal yang kadang dilewatkan ataupun tidak disadari oleh *Line Management* ataupun karyawan, bahwa pendokumentasian setiap proses pekerjaan amatlah penting. Hal itu bertujuan untuk memonitor dan mendeteksi suatu proses pekerjaan, yang didalamnya terdapat informasi-informasi penting yang pada suatu saat akan dibutuhkan.

Pada prakteknya penyimpanan data dan informasi dalam bentuk sistem arsip atau dokumen sering kali tidak diperhatikan, tidak diminati, atau dianggap tidak penting untuk dipahami dan diterapkan di kantor sehingga tidak dibuat perencanaan dan pengendalian yang baik. Padahal fungsinya sangat penting bagi kelancaran operasi, sebagai bahan untuk pengambilan keputusan bisnis dan lain-lain karena informasi untuk membuat keputusan harus dicari dalam arsip atau dokumen. Hal inilah yang menjadi salah satu penyebab perlunya sistem penyediaan dan penyimpanan informasi yang efektif dan efisien. Pendokumentasian yang baik juga akan menunjang kegiatan penyusunan *CSMS* yang akan diajukan kepada perusahaan *main contractor* untuk mendapatkan pekerjaan yang akan datang dari proses tender yang akan diadakan.

Hal sederhana yang sering terlewatkan seperti inilah yang mempunyai efek pada proses *CSMS* ini. Oleh karenanya penulis tertarik untuk mengangkat

masalah tersebut dan berusaha untuk meneliti serta menuangkan dalam bentuk skripsi. Penulis mengangkat masalah ini dengan judul skripsi “PENGARUH KEGIATAN DOKUMENTASI TERHADAP PENYUSUNAN *CONTRACTOR SAFETY MANAGEMENT SYSTEM (CSMS)* DI PT. HAFAR DAYA SAMUDERA”

## B. Perumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang diatas dan pengalaman penulis di perusahaan saat melaksanakan praktek darat, penulis menemukan masalah yang akan dianalisa dalam skripsi ini. Rumusan masalah ini akan lebih memberikan arah dalam melakukan penelitian, mencari jawaban yang tepat dan sesuai dengan latar belakang. Berdasarkan latar belakang yang telah disebut di atas, maka terdapat beberapa masalah yang akan dijadikan sebagai perumusan masalah dalam pembuatan skripsi ini, yang terkait dengan pengaruh kegiatan dokumentasi terhadap penyusunan *Contractor Safety Management System (CSMS)* di PT. Hafar Daya Samudera. Rumusan masalah tersebut yaitu:

1. Bagaimana pengaruh kegiatan dokumentasi terhadap penyusunan *CSMS* di PT. Hafar Daya Samudera?
2. Apakah dampak kurangnya kegiatan dokumentasi terhadap penyusunan *CSMS* di PT. Hafar Daya Samudera?
3. Upaya apa yang dilakukan PT. Hafar Daya Samudera dalam kegiatan dokumentasi agar penyusunan *CSMS* dapat berjalan dengan baik?

### C. Tujuan Penelitian

Penulisan skripsi harus menentukan tujuan penelitian agar skripsi yang telah dibuat memiliki daya guna. Tujuan penelitian tidak dapat dipisahkan dari latar belakang penelitian dan rumusan masalah. Adapun tujuan di buatnya penulisan skripsi ini yaitu:

1. Menganalisa pengaruh kegiatan dokumentasi terhadap penyusunan *CSMS* di PT. Hafar Daya Samudera.
2. Mengidentifikasi dampak kurangnya kegiatan dokumentasi terhadap penyusunan *CSMS* di PT. Hafar Daya Samudera.
3. Mengetahui upaya yang dilakukan PT. Hafar Daya Samudera dalam kegiatan dokumentasi agar penyusunan *CSMS* dapat berjalan dengan baik.

### D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat secara teoritis

Secara teoritis hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi dalam pengembangan pengetahuan di lapangan kerja khususnya dalam hal proses penyusunan *Contractor Safety Management System (CSMS)* dan pengetahuan di bidang dokumentasi atau pengarsipan dokumen.

2. Manfaat secara praktis

Sebagai bahan informasi bagi para rekan-rekan yang ingin bekerja dibidang *Business Development* khususnya *marketing* atau dibidang

administrasi perkantoran khususnya dalam hal pendokumentasian atau pengarsipan.

#### **E. Sistematika Penulisan**

Untuk mempermudah pembaca dalam mengikuti alur rincian seluruh pokok-pokok permasalahan dan bagian-bagian skripsi yang berjudul **”Pengaruh Kegiatan Dokumentasi Terhadap Penyusunan *Contractor Safety Management System (CSMS)* Di PT. Hafar Daya Samudera”** maka dalam penulisan skripsi ini terbagi menjadi beberapa bagian. Didalam skripsi ini juga tercantum halaman persetujuan, halaman pengesahan, halaman motto dan persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar pustaka, dan lampiran.

Tak lupa pada akhir skripsi ini juga diberikan kesimpulan dan saran sesuai pokok permasalahan. Pada bagian isi dari skripsi ini terbagi menjadi lima pokok bahasan yaitu:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Sistematika Penulisan

#### **BAB II LANDASAN TEORI**

- A. Tinjauan Pustaka
- B. Definisi Operasional

C. Kerangka Pikir Penelitian

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Metode Penelitian

B. Lokasi Penelitian

C. Data yang Diperlukan

D. Metode Pengumpulan Data

E. Teknik Analisis Data

### **BAB IV ANALISA HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **MASALAH**

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

B. Analisa Masalah

C. Pembahasan Masalah

### **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan

B. Saran

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

### **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**