

TUGAS AKHIR

**PROSEDUR SISTEM PENYIMPANAN DAN PEMELIHARAAN KEARSIPAN
PADA BAGIAN KESEKRETARIATAN DI PT PLN (PERSERO) UIWS2JB**

Diajukan Guna Memenuhi persyaratan Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya

D-3 Pada Fakultas Vokasi Jurusan Administrasi Bisnis

Universitas Bina Darma Palembang



Disusun Oleh :

MELDA LESTARI

161540034

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

FAKULTAS VOKASI

UNIVERSITAS BINA DARMA PALEMBANG

2019

LEMBAR PENGESAHAN

**PROSEDUR SISTEM PENYIMPANAN DAN PEMELIHARAAN
KEARSIPAN PADA BAGIAN KESEKRETARIATAN DI PT PLN
(PERSERO) UIWS2JB**

**MELDA LESTARI
161540034**

**Telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Abli
Madya pada Program Studi Administrasi Bisnis**

Dosen Pembimbing,



Ade Kemala Jaya, SE, AK, M.Acc

**Palembang,
Program Studi Administrasi Bisnis
Fakultas Vokasi
Dekan,**


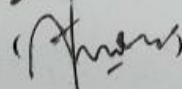
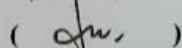


Rabin Ibnu Zainal, Si, M.Sc, Ph.D

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir berjudul "PROSEDUR SISTEM PENYIMPANAN DAN PEMELIHARAAN KEARSIPAN PADA BAGIAN KESEKRETARIATAN DI PT PLN (PERSERO) UIWS2JB" Oleh "MELDA LESTARI" Telah dipertahankan di depan komisi pengujian hari : Jumat, 09 Agustus 2019

Komisi pengujian

1. Ade Kemala Jaya, S.E., M.Acc., Ak, CA Pembimbing ()
2. Andrian Noviardy, S.E., M.Si. Penguji I ()
3. Trisnawati, S.E., M.M. Penguji II ()

Mengetahui,

Program Studi Administrasi Bisnis

Fakultas Vokasi Diploma III

Universitas Bina Darma

Ketua,

Universitas Bina Darma
Fakultas Vokasi



Fitriasuri, S.E., AK., M.M.

LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Melda Lestari
NIM : 161540034
Program Studi : Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tugas Akhir ini asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik (Ahli Madya) di Universitas Bina Darma.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri dengan arahan tim pembimbing.
3. Tugas Akhir ini telah dicek keplagiannya menggunakan Turnitin dan dinyatakan aman dengan persentase dibawah nilai maksimal 40%.
4. Surat pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh dan apabila terbukti melakukan penyimpangan atau ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang,



Membuat Pernyataan,

Melda Lestari

NIM : 161540034

Motto dan persembahan

Motto :

“ Sesungguhnya jika kamu bersyukur, pasti kami akan menambah (nikmat) kepadamu “

(QS. Ibrahim:7).

“ Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan “

(QS. Asy syarh:5).

“ Jika kau tak sanggup menahan lelah karena belajar, kamu harus menahan derita karena kebodohan “ (imam syafi’I)

Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk :

- ✧ *ALLAH SWT*
- ✧ *Kedua orang tuaku tercinta*
- ✧ *Kedua adikku tersayang*
- ✧ *Teman-teman seperjuangan*
- ✧ *Bapak Ade Kemala Jaya selaku pembimbing*
- ✧ *almamaterku*

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA DIRI

Nama Lengkap : Melda Lestari
Tempat, Tanggal Lahir : Tambang Rambang, 23 Mei 1999
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Dusun 4. Desa. Tanjung Kemala. Kec. Lubai. Kab. Muara Enim. Prov. Sumatera Selatan
Domisili : Palembang
Agama : Islam
Status : Single (belum menikah)
Tinggi Badan : 150 Cm
Berat Badan : 45 Kg
Telepon : 0813-6646-8542
E-mail : imeldalestari05@gmail.com

RIWAYAT PENDIDIKAN

- SD N 1 Rambang Lubai (2004 – 2010)
- SMP N 6 Palembang (2010 – 2013)
- SMK N 1 Palembang (2013 – 2016)
- D-3 Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma (2016 – 2019)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya serta hidayah-Nya sehingga penulis bisa menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul “Prosedur Sistem Penyimpanan dan Pemeliharaan Kearsipan Pada Bagian Kesekretariatan di PT PLN (Persero) UIWS2JB”.

Tugas Akhir ini disusun atas dasar memenuhi persyaratan mengikuti kuliah magang pada semester genap. Laporan kegiatan ini bertujuan untuk melaporkan kegiatan-kegiatan magang yang telah kami lakukan selama bulan Januari sampai Maret.

Tentu saja Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna dan banyak kekurangan baik dalam tata cara penulisan maupun tata bahasanya. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun akan sangat penulis harapkan agar penulis dapat memperbaiki kekurangan dan kesalahan kedepannya.

Pada kesempatan ini, tidak lupa penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan, pengarahan, nasehat, dan pemikiran dalam menyelesaikan tugas akhir ini, terutama kepada :

1. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M. Rektor Universitas Bina Darma Palembang
2. Rabin Ibnu Zainal, Si, M.Sc, Ph.D. Dekan Fakultas Vokasi Universitas Bina Darma Palembang
3. Fitriasuri. SE., Ak., M.M. Kepala Program Studi Admistrasi Bisnis

4. Ade Kemala Jaya, SE, AK, M.Acc. Dosen Pembimbing
5. Dosen-dosen pengajar dari semester 1-6
6. PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Selatan Jambi dan Bengkulu yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian.
7. Kedua orang tuaku yang tercinta Bapak Yudikal dan Ibu Maryani yang telah memberi dukungan dan nasehat yang tak henti-henti kepada penulis
8. Kedua Adikku yang tersayang Armeydi Lubran dan Salva Mutia Ravinza yang telah memberikan dukungan kepada penulis.
9. Maranatha Ulina Sianturi, Danu Apriandi, Nurfadillah, dan Nuratmi Mien Herlina yang telah memberikan semangat kepada penulis.
10. Teman-teman Administrasi Bisnis yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu
11. Almamater tercinta

Terima kasih atas dukungan semoga segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis. Semoga mendapatkan balasan dari Allah SWT. Semoga dapat menambah wawasan dan manfaat bagi penulis khususnya dan bagi seluruh pembaca pada umumnya.

Palembang, Juli 2019

MELDA LESTARI
161540034

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
MOTTO dan PERSEMBAHAN	iv
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	v
LEMBAR PERNYATAAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
ABSTRAK	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Ruang Lingkup Masalah	4
1.4 Tujuan Penelitian	4
1.5 Manfaat Penelitian	5
1.6 Metodeologi Penelitian.....	5
1.7 Sitematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN	8
2.1 Sejarah Perusahaan	8
2.2 Visi dan Misi	10
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan	12
2.4 <i>Job Description</i>	13

2.5 Lokasi Perusahaan	17
BAB III PEMBAHASAN	18
3.1 Flow Chart Perusahaan	18
3.2 Pengertian Arsip	19
3.3 Sistem Penyimpanan Arsip	22
3.3.1 Sistem Penyimpanan Abjad	23
3.3.2 Sistem Penyimpanan Nomor	23
3.3.3 Sistem Penyimpanan Geografis	23
3.3.4 Sistem Penyimpanan Subjek	24
3.3.5 Sistem Penyimpanan Kronologis	24
3.4 Alat Perkantoran Modern	25
3.5 Aplikasi Manajemen Surat	27
3.6 Mengakses AMS	28
3.7 Pengelolaan Surat Masuk Dari Luar PLN UIWS2JB dan Pendistribusiannya ..	29
3.8 Prosedur Pengelolaan Surat Masuk	30
3.9 Prosedur Pengelolaan Surat Keluar	36
BAB IV PENUTUP	44
4.1 Kesimpulan	44
4.2 Saran	45
DAFTAR PUSTAKA	46
LAMPIRAN	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi	12
Gambar 3.1 Alur Tata Laksana Surat Masuk	18
Gambar 3.2 Alur Tata Laksana Surat Keluar	19
Gambar 3.3 Tampilan Awal AMS	30
Gambar 3.4 Menu Awal AMS Surat Masuk.....	30
Gambar 3.5 AMS Surat Masuk Baru.....	31
Gambar 3.6 Menginput Data Surat Masuk	33
Gambar 3.7 Setelah Submit Data Muncul Nomor Agenda	34
Gambar 3.8 Daftar Data Surat Masuk	35
Gambar 3.9 Tampilan Data Surat Masuk Yang di Input	36
Gambar 3.10 Tampilan Awal keluar AMS	38
Gambar 3.11 Menu Awal Surat Keluar	39
Gambar 3.12 AMS Surat Keluar Baru	39
Gambar 3.13 Data Surat Keluar.....	41
Gambar 3.14 Data Setelah Register Nomor Surat Keluar	44
Gambar 3.15 Upload File Surat Yang Telah di Scan	43
Gambar 3.16 Tampilan Surat Keluar Yang Sudah di Update	44

DAFTAR LAMPIRAN

1. Form Pengajuan Judul
2. Lembar Konsultasi
3. Surat Keputusan Pembimbing
4. Formulir Pengesahan Kaprodi
5. Sertifikat Table Manner
6. Surat Balasan Magang
7. Form Penilaian Magang
8. Sertifikat Magang
9. Sertifikat Career Coaching Training
10. Lembar Perbaikan Tugas Akhir