

**PROSEDUR SISTEM PENGELOLAAN DAN PENYIMPANAN ARSIP  
REQUEST FOR CONSUMTION (RFC) PADA BAGIAN GUDANG PT  
TELKOM AKSES PALEMBANG**



**NURATMI MIEN HERLINA**

**161540007**

**Tugas akhir ini dijadikan sebagai salah satu syarat untuk mengikuti ujian**

**Tugas Akhir**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS**

**FAKULTAS VOKASI**

**UNIVERSITAS BINA DARMA**

**2019**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**PROSEDUR SISTEM PENGELOLAAN DAN PENYIMPANAN ARSIP**  
**REQUEST FOR CONSUMTION (RFC) PADA BAGIAN GUDANG PT**  
**TELKOM AKSES PALEMBANG**

**NURATMI MIEN HERLINA**

**161540007**

**Telah diterima sebagai salah satu syarat untuk mengikuti ujian Tugas Akhir**  
**pada Program Studi Administrasi Bisnis**

**Palembang,**

**Program Studi Administrasi Bisnis**

**Fakultas Vokasi**

**Dekan Fakultas,**

**Dosen Pembimbing,**



**Andrian Noviardy, S.E., M.Si.**



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

## HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir Berjudul "PROSEDUR SISTEM PENGELOLAAN DAN PENYIMPANAN ARSIP REQUEST FOR CONSUMPTION (RFC) PADA BAGIAN GUDANG PT TELKOM AKSES PALEMBANG" Oleh "NURATMI MIEN HERLINA" Telah dipertahankan didepan komisi penguji pada hari : Senin, 29 Juli 2019.

### Komisi Penguji

1. Andrian Noviardy, S.E.,M.si.

(  )

2. Vivi Sahfitri, M.M.,M.Kom.

(  )

3. Heriyanto,S.E.,M.Si.

(  )

Program Studi Administrasi Bisnis

Fakultas Vokasi

Kaprodi,

  
Universitas Bina Darma  
Fakultas Vokasi

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

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Nuratmi Mien Herlina  
NIM : 161540007  
Program Studi : Administrasi Bisnis

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tugas Akhir ini adalah asli dan belum pernah di ajukan untuk mendapatkan gelar sarjana Ahli Madya D3 di universitas bina darma atau di perguruan tinggi lain Tinggi lain;
2. Tugas Akhir ini murni gagasan, rumusan dan penelitian Saya sendiri dengan arahan tim pembimbing;
3. di dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dikutip dengan mencantumkan nama pengarang dan memasukkan ke dalam daftar rujukan;
4. Saya bersedia Tugas Akhir, yang saya hasilkan dicek keasliannya menggunakan *plagiatrism checker* serta diunggah ke internet, sehingga dapat diakses publik secara daring;
5. surat pernyataan ini Saya tulis dengan sungguh-sungguhnya dan apabila terbukti melakukan penyimpangan atau ketidak benaran 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, Mei 2019  
Yang Membuat Pernyataan



*Nuratmi Mien Herlina*  
Nuratmi Mien Herlina  
161540007

## **ABSTRAK**

Penelitian ini berjudul “Prosedur Sistem Pengelolaan dan Sistem Penyimpanan Arsip RFC Pada Bagian Gudang PT Telkom Akses Palembang” beralamat di Jl. I Nyoman Ratu Sungai Pangeran Ilir Timur I Palembang, 30127. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apa sistem pengelolaan dan sistem penyimpanan arsip RFC pada PT Telkom Akses Palembang pada bagian gudang. Metode yang digunakan untuk mendapatkan informasi pada penelitian ini adalah menggunakan wawancara, observasi, dan studi kepustakaan. Sistem pengelolaan dan sistem penyimpanan arsip RFC PT Telkom Akses Palembang pada bagian gudang menggunakan sistem geografis atau biasa dikenal dengan sistem tanggal, akan tetapi dalam melakukan pengelolaan dan penyimpanan arsip masih kurang atau masih perlu untuk diperbaiki karena kurangnya perlengkapan peralatan dalam melakukan pengelolaan dan penyimpanan arsip.

Kata kunci : Arsip, pengelolaan dan penyimpanan

## **ABSTRACT**

*This research entitled "Procedure of the Management System and Request For Consumption (RFC) Archive Storage System in the Warehouse of PT Telkom Akses Palembang" located at Jl. I Nyoman Ratu Sungai Pangeran Ilir Timur I Palembang, 30127 (zip code). This research aims to explore the procedure of management system and RFC archive storage system in the warehouse of PT Telkom Akses Palembang. Thus, this Research applied interviews, observation, and literature study method to obtain the data. The Research of this Research showed the management and archival storage system in the warehouse of PT Telkom Akses Palembang uses a geographical system or commonly known as the date system, while in managing and storing archives ware still lacking and needs to improved due to incompleteness of equipment in managing and storing archives.*

*Keywords: Archives, management and storage*

***MOTTO :***

***“Always be yourself no matter what they say and never be anyone else even if they look better than you.”***

***Ku Persembahkan Untuk :***

***Orang Tuaku Tercinta***

***Saudara-Saudaraku Tercinta***

***Teman-temanku Tersayang***

***Dosen Pembimbingku***

***Almamaterku***

## **RIWAYAT HIDUP**

**Nama** : Nuratmi Mien Herlina  
**Jenis Kelamin** : Perempuan  
**Tempat/Tgl Lahir** : Plaju, 07 Mei 1997  
**Agama** : Islam  
**Status** : Lajang ( Belum Menikah)

**Alamat** : Jl. Yos Sudarso Asrama Zidam II Swj kel. 3 ilir Kec. Ilir Timur II Plg Sumatera Selatan, 30116.

**No. Tlpn/ HP** : 082177307017

**Email** : [mienherlina97@gmail.com](mailto:mienherlina97@gmail.com)

### **Pendidikan Formal**

TK (2002-2003) : Yayasan Kartika Jaya Prabumulih  
Sekolah Dasar ( 2003-2009) : SDN 54 Palembang  
SMP (2009-2012) : SMP N 42 Palembang  
SMA (2012-2015) : SMA YPI Tunas Bangsa Palembang  
D3 (2016-2019): D3 Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma PLG

### **Pendidikan Non Formal**

1. Seminar Career Coaching Training di Universitas Bina Darma (2019)
2. Peserta Tabel Manner Training di SintesaPinansula Hotel (2017)



## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul “ Upaya Peningkatan Sistem pengelolaan dan Penyimpanan Arsip RFC Pada Bagian Gudang PT. Telkom Akses Palembang “. Tugas Akhir ini dibuat sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan Studi pada Program Diploma III Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma Palembang.

Dalam penulisan Tugas akhir ini, penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari kesempurnaan karena masih banyak kekurangan –kekurangan baik dalam segi penyajian, pembahasan maupun dalam susunan kata-katanya. Hal ini dikarenakan keterbatasan kemampuan dan ilmu pengetahuan yang penulis miliki. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi perbaikan di masa yang akan datang.

Akhir kata, penulis berharap semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Semoga Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua, Amin.

Palembang, Mei 2019

Penulis

## UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini, penulis banyak mendapatkan bantuan dukungan, bimbingan dan petunjuk dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan hati yang tulus penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terima kasih kepada:

1. Ibu Dr. Sunda Ariana., M.Pd.,M.M. Selaku Rektor Universitas Bina Darma Palembang.
2. Bapak Rabin bnu Zainal, S.E.,M.Sc.,Ph.D. Selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Bina Darma Palembang.
3. Ibu Dr. Fitriasuri, S.E.,AK.,M.M. Selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma Palembang.
4. Bapak Andrian Noviardy, S.E.,M.Si. Selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu memberikan bimbingan dan arahan dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
5. Seluruh Dosen Pengajar dan Staff Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma Palembang.
6. Seluruh Pegawai PT. Telkom Akses Palembang, terutama Pembimbing Lapangan Mbak Shela, Mbak Dwi, Kak Eky, Kak Yudha, Edo, dan teman-teman teknisi.
7. Untuk Ayah dan Ibuku tercinta yang telah memberikan kasih sayang, doa, restu dan dukungan serta semua yang selama ini telah diberikan.
8. Untuk kedua adikku yang telah memberikan semangat dan support dalam mengerjakan Tugas Akhir ini.

9. Buat saudari-saudariku yang berbeda orang tua yaitu Dita, Putri, dan Teman-teman SMA terima kasih untuk support kalian yah girls.
10. Buat Teman-teman seperjuanganku Administrasi Bisnis kelas A angkatan 2016, Dila, Danu, Melda, Natak, Melisa, Icha, Nosek, Kina, Novensi, Intan, Kak Rama, Kak Angga, Rendi, Egha, dll terima kasih banyak dantetap kompak selalu. Teman-teman Administrasi Bisnis kelas B, terima kasih sudah membantu, dan memberikan saran.
11. Terima kasih untuk Senior Manjat Tebing, kak Agung, Aidil, dan Pelatih Akang Karsono. Selalu memberikan semangat.
12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan semangat dan bantuan dalam penyelesaian Tugas Akhir ini.

Semoga Allah SWT memberikan balasan atas semua bantuan dan bimbingan yang telah diberikan. Akhir kata penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya jika terdapat kesalahan dalam penulisan. Penulis berharap semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Palembang, Mei 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRACK .....</b>	<b>vi</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>UCAPAN TERIMAKASIH.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xvii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rmusan Masalah .....	4
1.3 Ruang Lingkup Penelitian .....	4
1.4 Tujuan Penelitian.....	4
1.5 Manfaat penelitian .....	5
1.6 Metodologi Penelitian.....	6
1.6.1 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	6

1.6.2 Teknik Pengumpulan Data .....	6
1.6.3 Analisis Data .....	7
1.7 Sistematika Penulisan .....	8

## **BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

2.1 Sejarah PT Telkom Akses Palembang .....	9
2.2 Visi, Misi, Disiplin, dan Kualitas PT Telkom Akses Palembang .....	10
2.2.1 Visi PT Telkom Akses Palembang .....	10
2.2.2 Misi PT Telkom Akses Palembang.....	11
2.2.3 Disiplin PT Telkom Akses Palembang .....	10
2.2.4 Kualitas PT Telkom Akses Palembang.....	11
2.3 Kebijakan Mutu QHS PT Telkom Akses Palembang .....	11
2.4 Struktur Organisasi PT Telkom Akses Palembang .....	11
2.5 <i>Jobdescription</i> .....	14
2.6 Logo PT Telkom Akses Palembang.....	23

## **BAB III PEMBAHASAN**

3.1 Pengertian Arsip .....	25
3.2 Tujuan, Jenis, Syarat-syarat dan Pengorganisasian Arsip.....	26
3.3.1 Tujuan Arsip .....	26
3.3.2 Jenis Arsip.....	26
3.3.3 Syarat-syarat Arsip.....	27
3.3.4 Pengorganisasian Arsip.....	28

3.3 Nilai-nilai Guna Arsip.....	31
3.4 Sistem Penyimpanan Arsip .....	33
3.5 Pembahasan .....	39
3.6 Prosedur Mengakses Alista .....	39
3.7 Prosedur Permintaan Barang Oleh Petugas Gudang .....	43
3.8 Proses Pengeluaran Barang .....	45
3.9 proses Cetak Form Pengeluaran Barang Oleh Petugas Gudang .....	47
3.10 Sistem Penyimpanan Pada PT Telkom Akses Palembang Bagian Gudang .....	49
3.11 Prosedur Penyimpanan Arsip PT Telkom Akses Palembang Bagian Gudang.....	50
3.12 Upaya Peningkatan Sistem Pengelolaan dan penyimpanan Arsip RFC Pada PT Telkom Akses Palembang Gudang .....	53

## **BAB V PENUTUP**

4.1 Kesimpulan.....	61
4.2 Saran.....	61

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1 Stuktur Organisasi PT Telkom Akses Palembang .....	10
Gambar 2.2 Logo PT Telkom Akses Palembang.....	24
Gambar 3.1 Tampilan Awal Login Alista.....	43
Gambar 3.2 Login Alista Operation.....	43
Gambar 3.3 Login Alista Petugas Gudang.....	44
Gambar 3.4 Login Alista Manager Supplay .....	44
Gambar 3.5 Login Alista Manager Procurement .....	44
Gambar 3.6 Login Alista UP Supplay .....	45
Gambar 3.7 Login Alista Manager Inventory .....	45
Gambar 3.8 Login Alista SCM Admin .....	45
Gambar 3.9 Login Alista Reviewer dan Bustra .....	46
Gambar 3.10 Alur Proses Permintaan Barang .....	46
Gambar 3.11 Proses Permintaan Barang.....	46
Gambar 3.12 Alur Informasi Permintaan Barang .....	47
Gambar 3.13 Pengisian Form permintaan Pengambilan Barang .....	48
Gambar 3.14 Form Pengisian pengambilan Barang .....	49
Gambar 3.15 Proses Pengeluaran Barang .....	49
Gambar 3.16 Detail Permintaan Barang .....	50
Gambar 3.17 Proses Pengeluaran Barang .....	50
Gambar 3.18 Proses Form Pengeluaran Barang .....	51
Gambar 3.19 Detail Permintaan Barang .....	52

Gambar 3.20 Form Bukti Transaksi Pengeluaran Barang .....	53
Gambar 3.21 Prosedur Penyimpanan Arsip RRC PT Telkom Akses Palembang Bagian Gudang .....	54
Gambar 3.22 Arsip RFC Yang Dipisahkan.....	55
Gambar 3.23 Arsip RFC Yang Sudah Dipisahkan dan Sudah Ditempelkan Guide .....	56
Gambar 3.24 Arsip RFC Yang Siap Diarsipkan .....	56
Gambar 3.25 Lemari Arsip .....	57
Gambar 3.26 Map Ordner .....	59
Gambar 3.27 Hanging Folder.....	60
Gambar 3.28 Guide .....	61
Gambar 3.29 Ticker File .....	61
Gambar 3.30 Lemari Arsip/ Filling Cabinet .....	62
Gambar 3.31 Rak Arsip.....	63
Gambar 3.32 Kartu Kendali .....	64
Gambar 3.33 Kartu Indeks .....	64
Gambar 3.34 Kartu Pinjam Arsip.....	65
Gambar 3.35 Kartu Tunjuk Silang.....	65



## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 Balasan Surat Izin Kerja Praktek Dari PT Telkom Akses  
Palembang
- Lampiran 2 Surat Keterangan Selesai Magang
- Lampiran 3 Formulir Penilaian Magang
- Lampiran 4 Formulir Permohonan Judul dan Pembimbing Tugas Akhir
- Lampiran 5 Lembar Konsultasi Pembimbing Kerja Praktek
- Lampiran 6 Surat Keputusan Pembimbing Penelitian
- Lampiran 7 Surat Keterangan Lulus

## DAFTAR PUSTAKA

<https://idesis.com/pengertian-arsip-menurut-para-ahli/> (diakses pada tanggal 30 April 2019)

<https://nesarurha.blogspot.com/2014/05/syarat-syarat-petugas-arsip-arsiparis.html?m> ( diakses pada tanggal 10 Mei 2019)

Intan Hanifati dan Lisnini. *Manajemen kearsipan*. 2018. Citrabook Indonesia. Palembang.

Laksmi, Fuad Gani dan Budiantoro. *Manajemen Perkantoran Modern*. 2016. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta.

Sugiarto dan teguh Wahyono. *Manajemen Kearsipan Modern*. 2015. Gava Media. Yogyakarta.

Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Statistik Untuk Bisnis dan Ekonomi*. Pustaka Baru Press. Yogyakarta.