

# **LAPORAN TUGAS AKHIR**

## **PROSES PENYIMPANAN ARSIP MANUAL DI *FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT* VASA HOTEL SURABAYA**



**KIANA RARA AYUMI L.  
NRP. 4105021007**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III  
FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA  
SURABAYA  
2024**

# **LAPORAN TUGAS AKHIR**

## **PROSES PENYIMPANAN ARSIP MANUAL DI *FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT* VASA HOTEL SURABAYA**



*diajukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah Magang dan  
Tugas Akhir*

**KIANA RARA AYUMI L.  
NRP. 4105021007**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III  
FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA  
SURABAYA  
2024**

## **PERSEMBAHAN**

1. Kedua orang tua yang selalu menyayangi dan mendoakan penulis.
2. Muh Rafli Ramadhan yang sangat menyayangi penulis.
3. Teman-teman yang telah membantu penulis.

## **MOTO**

*“Tidak ada kata menyerah dalam hati seorang pejuang”.<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> Tidak diketahui

## PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Kiana Rara Ayumi L.

NRP : 4105021007

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang berjudul “Proses Penyimpanan Arsip Manual di *Food and Beverage Department* Vasa Hotel Surabaya” adalah benar-benar hasil karya sendiri. Kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, karya tulis ini belum pernah diajukan pada institusi mana pun dan bukan karya *plagiat*. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isi sesuai dengan sikap ilmiah yang dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Surabaya, 25 Mei 2024

Yang menyatakan,



Kiana Rara Ayumi L.

NRP 4105021007

## PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Kiana Rara Ayumi L.

NRP : 4105021007

Sebagai mahasiswa Program Studi Administrasi Perkantoran D-III Fakultas Bisnis, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan Hak Bebas *Royalti Non Ekklusif (Non-exclusive Royalty-FreeRight)* atas karya ilmiah saya yang berjudul “Proses Penyimpanan Arsip Manual di *Food and Beverage Department Vasa Hotel Surabaya*”.

Dengan Hak Bebas *Royalti* ini, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya berhak untuk menyimpan, memperbanyak, menggunakan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikan, dan menampilkan/mempublikasikan karya ilmiah ini, baik seluruhnya atau sebagian, di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, segala konsekuensi hukum yang timbul apabila terdapat pelanggaran Hak Cipta dalam karya saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun.

Surabaya, 25 Mei 2024

Yang menyatakan,



Kiana Rara Ayumi L.

NRP 4105021007

## PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir berjudul “Proses Penyimpanan Arsip Manual di *Food and Beverage Department* Vasa Hotel Surabaya” yang disusun oleh

Nama : Kiana Rara Ayumi L.

NRP : 4105021007

telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan kepada Tim Penguji.

Surabaya, 25 Mei 2024

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing



Anastasia Nelladia Cendra, S.Pd., M.Pd.  
NIDN 0709069401

## HALAMAN PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Laporan Tugas Akhir berjudul “Proses Penyimpanan Arsip Manual di *Food and Beverage Department* Vasa Hotel Surabaya” yang disusun oleh

Nama : Kiana Rara Ayumi L.  
NRP : 4105021007  
Program Studi : Administrasi Perkantoran D-III

telah diujikan dan dipertahankan di hadapan Dewan Penguji pada Sidang Tugas Akhir yang berlangsung pada 3 Juni 2024.

Menurut pandangan kami, tugas akhir ini sudah memadai dari segi kualitas sebagai pemenuhan persyaratan kelulusan mata kuliah Tugas Akhir dan salah satu persyaratan penyelesaian studi dari Program Studi Administrasi Perkantoran D-III Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Surabaya, 3 Juni 2024  
Dewan Penguji:

Penguji I,



Indriana Lestari, S.Sos., M.A.  
NIDN 0711107601

Penguji II,



Anastasia Nelladia Cendra, S.Pd., M.Pd.  
NIDN 0709069401

Ketua Tim Penguji,



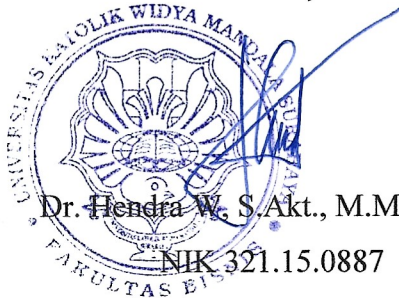
Andreas Emmanuel Hadisoebroto, S.Sos., M.M.  
NIDN 0721117602



## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir yang ditulis oleh Kiana Rara Ayumi L. 4105021007 dengan judul “Proses Penyimpanan Arsip Manual di *Food and Beverage Department* Vasa Hotel Surabaya” telah diuji dan dinyatakan lulus oleh Tim Penguji pada tanggal 3 Juni 2024

Dekan,



Dr. Hendra W. S. Akt., M.M., CPMA  
NIK 321.15.0887

Ketua Program Studi

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Andreas E. Hadisoebroto".

Andreas E. Hadisoebroto, S.Sos., M.M.  
NIK 411.04.0025

## PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas anugerah dan kasih-Nya, sehingga Laporan Tugas Akhir berjudul "Proses Pengarsipan Manual di *Food and Beverage Department* Vasa Hotel Surabaya" dapat diselesaikan dengan baik. Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi Administrasi Perkantoran D-III Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Penulisan ingin menyampaikan terima kasih kepada beberapa pihak dikarenakan telah membantu penulis.

1. Ibu Melinda dan Ibu Yunita senantiasa dalam membimbing penulis saat PKL serta kepada seluruh pihak *Food and Beverage Department* Vasa Hotel Surabaya.
2. Ibu Anastasia Nelladia Cendra, S.Pd., M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah banyak membantu dan meluangkan waktu kepada penulis selama proses penyusunan Laporan Tugas Akhir.
3. Mama dan Papa yang selalu mendoakan dan mendukung penulis untuk selalu semangat dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir.
4. Muh Rafli Ramadhan yang selalu memberikan semangat dan motivasi kepada penulis dalam proses penyelesaian Laporan Tugas Akhir.
5. Teman-teman penulis, Diah Ayu Ningtias, A.Md.T, Alifiarti Ashmaunni'mah I Rusdi, Disa Tri Kurnia, Nurfadila M Ambo Masse, Isty Pratiwi yang telah menyemangati penulis dan memberikan semangat kepada penulis.
6. Teman-teman Administrasi Perkantoran angkatan 2021 yang telah memotivasi dalam proses penulisan ini hingga Laporan Tugas Akhir ini selesai.

Surabaya, Mei 2024

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Sampul Dalam.....	i
Persembahan .....	ii
Moto .....	iii
Pernyataan Orisinalitas Karya.....	iv
Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah .....	v
Persetujuan Laporan Tugas Akhir.....	vi
Halaman Pengesahan Dewan Penguji.....	vii
Halaman Pengesahan .....	viii
Prakata .....	ix
Daftar Isi.....	x
Daftar Gambar.....	xii
Daftar Lampiran .....	xiii
Ringkasan .....	xiv
<i>Abstract</i> .....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Ruang Lingkup .....	2
1.3. Tujuan Tugas Akhir.....	2
1.4. Manfaat Laporan Tugas Akhir .....	3
1.5. Sistematika Laporan Tugas Akhir .....	3
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>4</b>
2.1. Proses Penyimpanan Arsip .....	4
2.1.1. Pengertian Arsip.....	4
2.1.2. Sistem Penyimpanan Arsip .....	6
2.1.3. Prosedur Penyimpanan Arsip Manual.....	8
2.1.4. Peralatan Penyimpanan Arsip .....	10
2.2. Permasalahan dalam Proses Penyimpanan .....	11

BAB III GAMBARAN UMUM .....	15
3.1.    Gambaran Umum Perusahaan .....	15
3.1.1.    Sejarah Perusahaan.....	15
3.1.2.    Visi, Misi, dan Logo Perusahaan .....	16
3.1.3.    Struktur Perusahaan .....	17
3.1.4.    Struktur <i>Food and Beverage Department</i> Vasa Hotel .....	19
3.2.    Kegiatan PKL .....	20
BAB IV PEMBAHASAN.....	25
4.1.    Penyimpanan Arsip Manual di <i>Food and Beverage Department</i> .....	25
4.1.1.    Proses Penyimpanan Arsip Manual di <i>Food and Beverage</i> <i>Department</i> .....	27
4.1.2.    Peralatan Penyimpanan Arsip Manual .....	29
4.2.    Permasalahan dalam Proses Pengarsipan Manual.....	30
BAB V PENUTUP.....	32
5.1.    Kesimpulan.....	32
5.2.    Saran .....	32
Daftar Pustaka.....	34
Lampiran	

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Logo Vasa Hotel Surabaya.....	17
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Vasa Hotel Surabaya.....	17
Gambar 3.3 Struktur Organisasi <i>Food and Beverage Department</i> .....	19
Gambar 3.4 Penyimpanan Arsip Dokumen <i>Food and Beverage Department</i> .....	20
Gambar 3.5 Tampilan Awal Aplikasi Micros <i>Food and Beverage Department</i> ..	21
Gambar 3.6 Papan Buletin dan <i>Information Food and Beverage Department</i> .....	22
Gambar 3.7 <i>Report Daily Food and Beverage Department</i> .....	23
Gambar 4.1 Proses Penyimpanan Arsip Manual.....	27

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Daftar Hadir PKL .....	36
Lampiran 2. Laporan Kegiatan Harian PKL .....	39
Lampiran 3. Kartu Bimbingan Tugas Akhir .....	50

## RINGKASAN

**Proses Penyimpanan Arsip Manual di *Food and Beverage Department* Vasa Hotel Surabaya;** Kiana Rara Ayumi L; 4105021007; 2024; Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Laporan Tugas Akhir ini bertujuan untuk menyelidiki proses penyimpanan arsip manual di *Food and Beverage Department* Vasa Hotel Surabaya serta jenis sistem penyimpanan arsip yang sedang digunakan. Dalam laporan ini akan dijabarkan tentang kondisi proses penyimpanan arsip manual di *Food and Beverage Department* Vasa Hotel Surabaya saat ini. Pengamatan dan studi pustaka dilakukan untuk menyusun laporan ini. Informasi yang digunakan diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, jurnal, dan internet. Sistem penyimpanan arsip manual yang efisien harus mempertimbangkan kebutuhan akses dan keamanan dokumen untuk menghindari kebingungan dan keterlambatan dalam pencarian arsip. Selama melakukan kegiatan PKL di hotel tersebut, penulis menemukan bahwa proses penyimpanan arsip manual adalah sebagai berikut pertama melakukan pemeriksaan dokumen, lalu menyortir dokumen dan yang terakhir menyimpan dokumen. Selanjutnya, ditemukan dua rekomendasi bagi *departmen*, yaitu mencatat informasi *gift voucher* dan pelatihan bagi staf tentang pentingnya pengarsipan. Kesimpulannya, sistem penyimpanan arsip manual yang baik akan memberikan manfaat bagi *departmen* dan karyawan. Diharapkan laporan ini dapat menjadi panduan bagi *Food and Beverage Department* Vasa Hotel Surabaya dalam meningkatkan efisiensi proses penyimpanan arsip manual mereka.

Kata Kunci: Arsip, Manajemen Kearsipan, Proses Penyimpanan.

## ABSTRACT

*Manual Archive Storage Process at The Food and Beverage Department Vasa Hotel Surabaya.* Kiana Rara Ayumi L, 4105021007. Widya Mandala Surabaya Catholic University. 2024.

This Final Project Report aims to investigate the manual archive storage process at the Food and Beverage Department of Vasa Hotel Surabaya, as well as the types of archive storage systems currently in use. The report will outline the current condition of the manual archive storage process at the Food and Beverage Department of Vasa Hotel Surabaya. Observations and literature reviews were conducted to compile this report. Information used was obtained from various sources such as books, journals, and the internet. An efficient manual archive storage system should consider document access needs and security to avoid confusion and delays in archive retrieval. During the internship at the hotel, the author found that the manual archive storage process involved document inspection, sorting, and storage. Furthermore, two recommendations were made for the department, namely writing information about gift voucher's bearer and training staff on the importance of archiving. In conclusion, a good manual archive storage system will benefit both the department and its employees. It is hoped that this report can serve as a guide for the Food and Beverage Department of Vasa Hotel Surabaya in improving the efficiency of their manual archive storage process.

Keywords: *Archives, Records Management, Storage Process.*