

LAPORAN TUGAS AKHIR

METODE PENGARSIPAN DATA PADA PROGRAM KEMITRAAN DI *COMMUNITY DEVELOPMENT* CENTER WITEL SURABAYA SELATAN PT TELKOM INDONESIA



**VALENSIA CHRISTABEL LAYMAN
4105017012**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
SURABAYA
2020**

LAPORAN TUGAS AKHIR

METODE PENGARSIPAN DATA PADA PROGRAM KEMITRAAN DI *COMMUNITY DEVELOPMENT* CENTER WITEL SURABAYA SELATAN PT TELKOM INDONESIA



diajukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah Tugas Akhir

**VALENSIA CHRISTABEL LAYMAN
4105017012**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
SURABAYA
2020**

LEMBAR PERSEMBAHAN

Sebagai bentuk ucapan syukur kepada Tuhan Yesus dan dengan rasa bangga, saya mempersembahkan Laporan Tugas Akhir ini kepada:

1. Kedua orang tua yang selalu mendukung secara jasmani dan rohani
2. Kakak dan adik yang selalu menemani dan mendukung
3. *Community Development Center* PT Telkom Indonesia yang bersedia menerima penulis untuk menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan
4. Fakultas Vokasi Prodi Administrasi Perkantoran D-III Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya
5. Teman-teman yang membantu dan mendukung

Dengan adanya dukungan dari kalian semua, Laporan Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.

MOTO

The way to get started is to quit talking and begin doing.¹

Jangan pernah menyerah dan mengasihani diri sendiri.²

¹Walt Disney

²Ciputra

PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Valensia Christabel Layman

NRP : 4105017012

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang berjudul “Metode Pengarsipan Data Pada Program Kemitraan Di Community Development Center Witel Surabaya Selatan PT Telkom Indonesia” 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 jiplakan. 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 mana pun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Surabaya, 2 Juni 2020

Yang menyatakan



Valensia Christabel Layman

NRP 4105017012

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Valensia Christabel Layman

NRP : 4105017012

Sebagai mahasiswa Program Studi Administrasi Perkantoran D-III Fakultas Vokasi, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan Hak Bebas Royalti Non Ekklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul “Metode Pengarsipan Data Pada Program Kemitraan Di Community Development Center Witel Surabaya Selatan PT Telkom Indonesia”. 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 seluruh 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 mana pun.

Surabaya, 2 Juni 2020

Yang menyatakan,



Valensia Christabel Layman

NRP 4105017012

PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir berjudul “Metode Pengarsipan Data Pada Program Kemitraan di *Community Development Center* Witel Surabaya Selatan PT Telkom Indonesia” yang disusun oleh

Nama : Valensia Christabel Layman

NRP : 4105017012

telah diperiksa dan disetujui

Surabaya, 16 Juni 2020

Mengetahui,

Dekan

The image shows a blue ink signature of Benedicta D. Muljani. To the left of the signature is a circular official stamp of Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, Faculty of Education. The stamp contains the university's name and the faculty name in Indonesian.

Benedicta D. Muljani, S.Sos., M.AB.

NIK. 411. 99.0018

Menyetujui,

Pembimbing

The image shows a blue ink signature of Philipus Suryo Subandoro.

Philipus Suryo Subandoro, M.Kom.

NIK. 411.00.0020

PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Laporan Tugas Akhir berjudul “Metode Pengarsipan Data Pada Program Kemitraan di *Community Development Center* Witel Surabaya Selatan PT Telkom Indonesia” yang disusun oleh

Nama : Valensia Christabel Layman

NRP : 4105017012

Program Studi : Administrasi Perkantoran D-III

telah diujikan dan dipertahankan di hadapan Dewan Penguji pada Sidang Tugas Akhir yang berlangsung pada 9 Juni 2020.

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, 9 Juni 2020

Dewan Penguji:

Penguji I,



Eric Sulindra, S.Pd., M.Pd.

NIK 411.14.0033

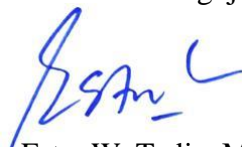
Penguji II,



Philipus Suryo Subandoro, M.Kom.

NIK. 411.00.0020

Ketua Tim Penguji,



Dra. Ester W. Tedjo, M.Pd.

NIK 411.88.0006

PRAKATA

Puji Syukur kepada Tuhan Yesus, karena kasih dan kemurahanNya penulis diberikan kekuatan dan kemampuan untuk menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul Metode Pengarsipan Data Pada Program Kemitraann di *Community Development Center* Witel Surabaya Selatan PT Telkom Indonesia. Tugas Ahir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Administrasi Perkantoran D-III di Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada beberapa pihak yang telah mendukung dan berperan besar selama penulis menyusun hingga menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yesus yang telah memberikan kekuatan dan kemampuan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan tugas akhir dengan baik di tengah keadaan Pandemic Covid-19;
2. PT Telkom Indonesia Witel Surabaya Selatan selaku perusahaan yang telah menerima penulis untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dan melakukan observasi sehingga tugas akhir ini dapat disusun dengan baik;
3. Bapak Poedji Harsono selaku Penyelia pada saat Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Telkom Indonesia yang telah membantu dan membimbing penulis untuk menyelesaikan PKL sehingga dapat menyusun tugas akhir dengan baik;
4. Bapak Philipus Suryo Subandoro, M.Kom. selaku dosen pembimbing Tugas Akhir yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam penulisan tugas akhir ini;
5. Petrus Sugeng dan Hana selaku orang tua yang yang selalu memberikan dukungan dan motivasi melalui doa, kasih sayang, materi, harapan dan banyak hal lainnya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik;

6. Ellen Tesalonika dan Lauren Galilea selaku kakak dan adik yang membantu, menemani, dan memberikan doa kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir;
7. Imerita Silalahi, Agnes Miranda, Anastasya Sinta, Mira Safira Yasmin, Bintang Ramadhani, Evelina Siahaan, Florentina Laras, Monita selaku sahabat seperjuangan kuliah, yang selalu ada untuk saya, bersedia membantu, menemani, memberikan saran dan berdiskusi bersama penulis dalam penulisan tugas akhir;
8. Erwin Setiawan, Meliana Kartika, Ruben Dio, Anete Widowati, Talitha Khansa, Elisyana Putri selaku teman yang selalu memberikan semangat dan dukungan bagi penulis;
9. Angela Tanaem, Kevilia Rosana, Gisela Jessa selaku sahabat ARPANTAS yang telah memberikan dukungan dalam doa bagi penulis;
10. Teman-teman seperjuangan di Prodi Administrasi Perkantoran dan berbagai pihak lainnya yang tidak dapat peneliti sebutkan satu persatu terima kasih sudah mendukung dan memberikan semangat kepada penulis dalam proses mengerjakan tugas akhir;

Penulis menyadari dalam penulisan tugas akhir ini terdapat kesalahan. Maka dari itu penulis menerima kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Tugas Akhir ini. Akhirnya penulis berharap, semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat.

Surabaya, Mei 2020

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL DALAM.....	i
LEMBAR PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTO	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA.....	iv
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	v
PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR	vi
PENGESAHAN DEWAN PENGUJI.....	vii
PRAKATA.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
RINGKASAN	xiv
ABSTRACT.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup	2
1.3 Tujuan.....	2
1.4 Manfaat.....	2
1.5 Sistematika Penulisan	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1 Pengertian Administrasi	4
2.2 Fungsi Administrasi	4
2.3 Pengertian Metode.....	5
2.4 Pengertian Arsip.....	6
2.5 Jenis-Jenis Arsip.....	7
2.6 Penyimpanan Arsip	8
2.7 Peminjaman Arsip.....	11

2.8 Pemusnahan Arsip	12
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	14
3.1 Gambaran Umum Organisasi.....	14
3.2 Pelaksanaan Kegiatan PKL.....	18
BAB IV PEMBAHASAN	21
4.1 Prosedur Menjadi Mitra.....	21
4.2 Pengarsipan Dokumen Mitra.....	26
4.3 Pemusnahan Arsip	31
BAB V PENUTUP	32
5.1 Kesimpulan.....	32
5.2 Saran	33
DAFTAR PUSTAKA.....	34
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

2.1 Gambar Kartu Peminjaman Arsip	12
3.2 Gambar Struktur Organisasi CDC Telkom Indonesia Regional V.....	17
4.1 Gambar Formulir Pendaftaran Mitra	22
4.2 Gambar Proposal Pinjaman Program Kemitraan.....	23
4.3 Gambar Kegiatan Survey Lokasi Usaha Mitra	24
4.4 Gambar Penyimpanan Berkas Kontrak.....	25
4.5 Gambar Lemari Arsip Dokumen Mitra.....	29
4.6 Gambar Alur Penyimpanan Manual di CDC Telkom Regional V	29
4.7 Gambar Alur Penyimpanan Digital CDC Telkom Indonesia	31

DAFTAR LAMPIRAN

1. Kuesioner Pendaftaran Calon Mitra.....	35
2. Surat Persetujuan Calon Mitra.....	36
3. Surat Pernyataan Calon Mitra.....	37
4. Kegiatan <i>Survey</i> Lokasi Usaha Mitra.....	38
5. Daftar Hadir PKL	39
6. Laporan Kegiatan Harian PKL.....	41
7. Surat Keterangan PKL	46
8. Lembar Bimbingan PKL.....	47

ABSTRAK

Metode Pengarsipan Data Pada Program Kemitraann di *Community Development Center* Witel Surabaya Selatan PT Telkom Indonesia; Valensia Christabel Layman; 4105017012; 2020; Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Laporan Tugas Akhir ini membahas bagaimana metode pengarsipan data yang dilakukan pada Program Kemitraan di *Community Development Center* (CDC) Witel Surabaya Selatan PT Telkom Indonesia. Pengamatan ini merupakan pengamatan yang dilakukan dengan cara observasi dan wawancara. Hasil pengamatan menunjukkan bahwa metode yang digunakan untuk pengarsipan data menggunakan dua cara yaitu pengarsipan manual dan digital. Pentingnya kegiatan administrasi terutama pengarsipan di suatu perusahaan mengharuskan adanya aturan-aturan penyimpanan dokumen secara manual untuk tetap menjaga kondisi fisik dokumen dengan baik. Pengarsipan yang dilakukan, memiliki beberapa jenis berdasarkan fungsi dokumen untuk mempermudah penyimpanan antara lain adalah arsip dinamis dan statis. Cara untuk tetap menjaga kondisi fisik dokumen dengan baik juga harus mempertimbangkan cara peminjaman arsip. Pengamatan menunjukkan bahwa kegiatan peminjaman arsip di CDC Telkom Indonesia dilakukan tanpa adanya pencatatan peminjaman. Tidak ada kartu peminjaman yang menggantikan keberadaan dokumen di lemari dan sebagai bukti peminjaman. Berkembangnya teknologi menuntut pekerjaan untuk dilakukan secara efektif dan efisien, sehingga CDC Telkom Indonesia telah melakukan penyimpanan digital dengan menggunakan beberapa aplikasi Telkom yang membantu untuk menampung data mitra. Penyimpanan digital digunakan untuk menyimpan data mitra secara online pada SIMPK yang dimiliki karyawan CDC Telkom, terutama dalam prosedur pendaftaran menjadi mitra juga menggunakan aplikasi *smart business* untuk mempermudah mitra dan pihak CDC.

Kata Kunci: Pengarsipan, Prosedur, Dokumen

ABSTRACT

Data Archiving Methods in the Partnership Program at the Witel South Surabaya Community Development Center PT Telkom Indonesia. Valensia Christabel Layman. 4105017012. Widya Mandala Surabaya Catholic University. 2020.

This Final Report discusses how the data archiving method is carried out at the Partnership Program at The Community Development Center of South Surabaya Area of PT Telkom Indonesia. This research made by observation and interview. The results showed that the method used for data archiving uses two ways, namely manual and digital archiving. The importance of administrative activities, especially filing in a company requires the rules of storing documents manually to keep the physical condition of the document properly. Archiving is done, has several types based on the function of the document to facilitate storage, including dynamic and static archives. The way to maintain good physical condition of documents must also consider how to borrow archives. Observations show that archival lending activities at Telkom Indonesia CDC were carried out without recording lending. There is no borrowing card that replaces the existence of documents in the closet and as proof of borrowing. The development of technology requires work to be carried out effectively and efficiently, so that Telkom Indonesia CDC has carried out digital storage with several Telkom applications that help to accommodate partner data. Digital use is used for online partner data storage at SIMPK owned by Telkom CDC employees, especially in the registration procedure to become a partner and also uses the smart business application to facilitate CDC partners and parties.

Keywords: Archiving, Procedure, Document