

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

**PENYIMPANAN DOKUMEN DI DIVISI LOKAL  
DAN DIVISI EKSPOR IMPOR PT SARANA LINTAS  
LANGGENGLESTARI**



**SHEREN EVELIN TANHARD**

**NRP 4105021010**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III**

**FAKULTAS BISNIS**

**UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA**

**SURABAYA**

**2024**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**  
**PENYIMPANAN DOKUMEN DI DIVISI LOKAL**  
**DAN DIVISI EKSPOR IMPOR PT SARANA LINTAS**  
**LANGGENGLESTARI**



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

**SHEREN EVELIN TANHARD**

**NRP 4105021010**

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

**2024**

## PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sheren Evelin Tanhard

NRP : 4105021010

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang berjudul "*Penyimpanan Dokumen di Divisi Lokal dan Divisi Ekspor Impor PT Sarana Lintas LanggengLestari*" 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 manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Surabaya, 25 Mei 2024

Yang menyatakan.



Sheren Evelin Tanhard

NRP 41050201010

## PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sheren Evelin Tanhard

NRP : 4105021010

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 Eksklusif (Non-exclusive Royalty-FreeRight) atas karya ilmiah saya yang berjudul "*Penyimpanan Dokumen di Divisi Lokal dan Divisi Ekspor Impor PT Sarana Lintas LanggengLestari*".

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



Sheren Evelin Tanhard

NRP 4105021010

## PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir berjudul “Penyimpanan Dokumen di Divisi Lokal dan Divisi Ekspor Impor PT Sarana Lintas LanggengLestari” yang disusun oleh

Nama : Sheren Evelin Tanhard

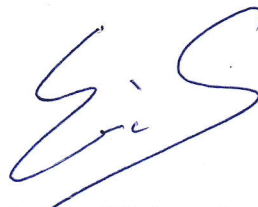
NRP : 4105021010

telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan kepada Tim Penguji.

Surabaya, 25 Mei 2024

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



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

NIDN 0701077806

## HALAMAN PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Laporan Tugas Akhir berjudul “Pengarsipan Dokumen di Divisi Lokal Dan Divisi Ekspor Impor PT Sarana Lintas LanggengLestari” yang disusun oleh

Nama : Sheren Evelin Tanhard

NRP : 4105021010

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

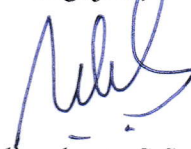
Dewan Penguji:

Penguji I,



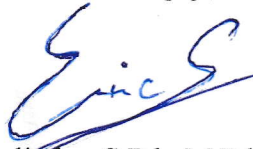
Anastasia Nehadia Cendra, S.Pd., M.Pd.  
NIDN 0709069401

Penguji II,



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


Ketua Tim Penguji,




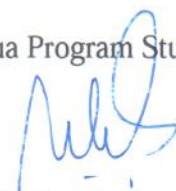
Eric Sulindra, S.Pd., M.Pd.  
NIDN 0701077806

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir yang ditulis oleh Sheren Evelin Tanhard 4105021010 dengan judul “Penyimpanan Dokumen di Divisi Lokal dan Divisi Ekspor Impor PT Sarana Lintas LanggengLestari” telah diuji dan dinyatakan lulus oleh Tim Penguji pada tanggal 3 Juni 2024

Dekan,  
  
Dr. Hendra Wijaya, S. Akt., MM.,  
CPMA  
NIK. 321.15.0887



Ketua Program Studi,  
  
Andreas E Hadisoebroto, S.Sos., M.M.  
NIK. 411.04.0025

## **PRAKATA**

Dengan penuh rasa syukur kepada pertama tama kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas bimbingannya dan penyertaannya saya bole menyelesaikan laporan tugas akhir ini dengan baik. Saya juga ingin mengucapkan terima kasih yang tak terhingga :

1. Kepada PT Sarana Lintas Langgeng Lestari. Terima kasih untuk pengalaman dan pembelajaran yang luar biasa, yang telah saya terima selama melaksanakan praktik kerja lapangan disana. Semoga seluruh pembelajaran yang sudah diajarkan selama praktik kerja lapangan, selalu saya ingat dan menjadi kenangan berharga.
2. Kepada program studi Administrasi Perkantoran D-3 Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Terima kasih atas segala bimbingan dan dukungannya selama perkuliahan hingga mencapai titik akhir perkuliahan. Tak lupa saya juga mengucapkan rasa terima kasih atas kesempatan yang diberikan saya dapat melaksanakan praktik kerja lapangan, sesuai dengan bidang yang saya ambil selama perkuliahan.
3. Kepada dosen pembimbing saya Pak Eric, berkat bimbingannya saya dapat Menyusun dan menyelesaikan tugas akhir saya dengan baik.
4. Kepada teman teman AP Angkatan 2021. Berkat segala dukungan dan dorongan teman teman, yang sungguh luar biasa selama perkuliahan, hingga mencapai puncak ujian ini teman teman masih solid dan saling memberikan motivasi untuk semangat sampai akhir
5. Kepada orang tua saya dan keluarga saya, yang telah mendukung dan selalu memberikan semangat kepada saya, baik selama perkuliahan hingga mencapai puncaknya yaitu ujian tugas akhir.

Surabaya, Mei 2024

Penulis



## DAFTAR ISI

	Halaman
Sampul Dalam.....	i
Pernyataan Orisinalitas Karya.....	ii
Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya.....	iii
Ilmiah .....	iii
Persetujuan Laporan Tugas Akhir.....	iv
Halaman Pengesahan Dewan Penguji.....	v
Halaman Pengesahan .....	vi
Prakata.....	vii
Daftar Isi.....	viii
Daftar Gambar.....	x
Daftar Lampiran .....	xi
Ringkasan.....	xii
<i>Abstract</i> .....	xiii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Ruang Lingkup Tugas Akhir.....	2
1.3 Tujuan Tugas Akhir .....	2
1.4 Manfaat Tugas Akhir .....	2
1.5 Sistematika Penulisan Laporan Tugas Akhir .....	2
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>5</b>
2.1 Pengertian Arsip.....	5
2.2 Kegiatan Pengarsipan atau Penyimpanan Dokumen.....	5
2.3 Arsip Digital.....	6
2.4 Penyimpanan Dokumen yang Baik dan Benar.....	8
2.5 Penyimpanan Dokumen secara Manual yang Baik dan Benar.....	9
2.6 Dokumen yang dibutuhkan dalam Jasa Kepabeanan .....	9
<b>BAB III GAMBARAN UMUM</b> .....	<b>12</b>
3.1 Gambaran umum perusahaan/organisasi.....	12

3.2 Struktur organisasi perusahaan .....	12
3.3 Budaya Perusahaan .....	14
3.4 Pelaksanaan kegiatan PKL.....	15
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	<b>17</b>
4.1 Penyimpanan Dokumen di PT Sarana Lintas LanggengLestari .....	17
4.2 Penyimpanan Dokumen Digital di Divisi Ekspor Impor PT Sarana Lintas LanggengLestari.....	18
4.3 Penyimpanan Dokumen secara Manual dalam Divisi Lokal .....	20
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>23</b>
5.1 Kesimpulan .....	23
5.2 Saran.....	23
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>24</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Perusahaan .....	12

## **DAFTAR LAMPIRAN**

	Halaman
Lampiran 1. Laporan Kegiatan Harian PKL .....	19
Lampiran 2. Daftar Hadir .....	26
Lampiran 3. Surat Keterangan PKL .....	29
Lampiran 4. Kartu Bimbingan .....	30

## **RINGKASAN**

**Penyimpanan Dokumen di Divisi Lokal dan Divisi Ekspor Impor PT Sarana Lintas LanggengLestari**; Sheren Evelin Tanhard; 4105021010; 2024; Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya

Ringkasan ini mengulas tentang pentingnya penyimpanan dokumen, khususnya dalam Divisi Lokal dan divisi Ekspor Impor PT Sarana Lintas Langgenglestari. fokus utama penulisan tugas akhir ini adalah pada pengembangan dan implementasi sistem penyimpanan dokumen digital yang efisien. Penyimpanan dokumen digital dianggap krusial dalam era teknologi ini, karena dapat meningkatkan efisiensi dan keteraturan dalam manajemen dokumen perusahaan. Dengan memanfaatkan teknologi yang ada, penyimpanan dokumen dapat dilakukan secara lebih terstruktur dan terukur. Penyimpanan manual juga masih dibutuhkan dalam penyimpanan dokumen dijamin sekarang, penyimpanan secara manual atau dokumen fisik namun sangat tidak efektif dan kurangnya tingkat keamanan pada dokumen. Diharapkan bahwa penggunaan sistem penyimpanan yang modern ini akan memberikan dampak positif bagi PT Sarana Lintas Langgenglestari dalam hal efisiensi operasional dan keamanan informasi.

Kata kunci : penyimpanan, dokumen digital, efisien

## ABSTRACT

**Document Storage in the Local Division and Import Export Division of PT Sarana Lintas LanggengLestari**; Sheren Evelin Tanhard; 4105021010; Widya Mandala Surabaya Catholic University; 2024

This abstract reviews the importance of document storage, especially in the Local Division and the Import Export division of PT Sarana Lintas Langgengwisata. The main focus of this final assignment is on the development and implementation of an efficient digital document storage system. Digital document storage is considered crucial in this technological era, because it can increase efficiency and orderliness in company document management. By utilizing existing technology, document storage can be done in a more structured and measurable manner. Manual storage is also still needed in today's document storage, manual storage or physical documents but is very ineffective and lacks the level of security for documents. It is hoped that the use of this modern storage system will have a positive impact on PT Sarana Lintas Langgengwisata in terms of operational efficiency and information security.

*Keywords: storage, digital documents, efficient*