



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**SISTEM PENYIMPANAN DAN PENEMUAN  
KEMBALI ARSIP SECARA ELEKTRONIK PADA  
TIM *TALENT MANAGEMENT***

**DIVISI *HUMAN CAPITAL* PT PERTAMINA PATRA  
NIAGA JAKARTA**



Disusun sebagai syarat untuk mengikuti Ujian Sidang Tugas Akhir/Skripsi  
Politeknik Negeri Jakarta

Disusun Oleh

**Santa Meilan Siregar**

**NIM 2005311026**

**POLITEKNIK  
NEGERI  
LAPORAN TUGAS AKHIR  
HASIL PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
JAKARTA**

Diajukan untuk memenuhi Persyaratan

Diploma III Politeknik

**PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI BISNIS**

**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**

**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

**TAHUN 2023**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Santa Meilan Siregar  
Nim : 2005311026  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Sistem Penyimpanan dan Penemuan Kembali  
Arsip secara Elektronik Pada Tim Talent  
Management Divisi Human Capital PT Pertamina  
Patra Niaga Jakarta

Depok

Pembimbing II

Hafniza Amir, S. Sos., M.Si  
NIP.19600226198903200

Pembimbing I

Endah Wartiningsih, S.E., M.M  
NIP.196410191989032001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Dra. Lis Mariam, M.Si  
NIP.196504311989032001



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Santa Meilan Siregar  
Nim : 20053110026  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Sistem Penyimpanan dan Penemuan Kembali  
Arsip secara Elektronik Pada Tim Talent  
Management Divisi Human Capital PT  
Pertamina Patra Niaga Jakarta

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Jumat  
Tanggal : 25 Agustus 2023  
Waktu : 08-09 WIB

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Hafniza Amir, S. Sos., M.Si.  
NIP.19600226198903200  
Penguji 1 : Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si.  
NIP.195811201989032001  
Penguji 2 : Drs. Anwar Mustofa, M.Hum  
NIP.196410161991031003





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur senantiasa penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa. karena atas segala karunia dan rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan tugas akhir ini dengan judul “*Sistem Penyimpanan dan Penemuan Kembali Arsip Secara Elektronik Pada Tim Talent Management Divisi Human Capital PT Pertamina Patra Niaga Jakarta*”.

Penulisan tugas akhir ini disusun untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Diploma III Program Studi Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga pada Politeknik Negeri Jakarta. Penulisan tugas akhir ini tidak akan selesai tepat pada waktunya tanpa bantuan, dukungan serta doa dari beberapa pihak. Maka dalam kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing, HTL., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam., M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.
3. Taufik Akbar, S.E., M.S.M. selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta.
4. Endah Wartiningsih, S.E., M.M selaku dosen pembimbing materi penulisan laporan tugas akhir yang dengan tulus dan sabar membimbing penulis dalam menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
5. Hafniza Amir, S. Sos., M.Si selaku dosen pembimbing teknis laporan tugas akhir yang dengan tulus dan sabar membimbing penulis dan mengarahkan dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
6. Seluruh Staf Pengajar Administrasi Niaga yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama perkuliahan di Politeknik Negeri Jakarta.



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

7. Seluruh Staf Administrasi dan pendukungnya yang telah membantu memberikan arahan dalam mengurus administrasi yang diperlukan selama berada di Jurusan Administrasi Niaga.
8. Mas Fadlin selaku Penyelia dan Mba Mira selaku *Admin Human Capital* yang telah membantu dan memberikan ilmu dan pengalaman selama Praktik Kerja Lapangan.
9. Ayahanda Sahat Siregar tercinta, dan Alm. Ibunda Resvita Hutagalung beserta keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungan serta kasih sayang pada penulis selama ini.
10. Albi Fernandes Sidabalok, yang selalu memberi inspirasi untuk terus melangkah maju kedepan. menjadi teman bertukar pikiran, tempat berkeluh kesah dan menjadi support system penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Terima kasih atas waktu, doa dan seluruh hal baik yang diberikan kepada penulis selama ini.
11. Teman-teman terbaik, Mega Margaretha, Cindi Tia, Welly Angriani, Videla, Carelina yang selalu memberikan dukungan, doa dan saran bagi penulis selama ini.
12. Dan semua pihak-pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu-persatu yang telah memberikan dukungan dan doa kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan tugas akhir ini. Untuk itu penulis sangat mengharapkan saran atau kritik yang sifatnya membangun dan bermanfaat untuk kesempurnaan tugas akhir ini. Penulis berharap semoga laporan hasil tugas akhir ini dapat bermanfaat sebagai acuan atau pedoman bagi semua pembaca.

Depok

Penulis

**Santa Meilan Siregar**



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**DAFTAR ISI**

|  |             |
|--|-------------|
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                               | <b>iv</b>   |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>                                  | <b>vi</b>   |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>                                | <b>viii</b> |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>                              | <b>ix</b>   |
| <b>BAB I.....</b>  | <b>x</b>    |
| <b>PENDAHULUAN .....</b>                                 | <b>x</b>    |
| 1.1 Latar Belakang Masalah .....                         | x           |
| 1.2 Ruang Lingkup .....                                  | xi          |
| 1.3 Tujuan Penulisan.....                                | xii         |
| 1.4 Manfaat Penulisan.....                               | xii         |
| 1.5 Pengumpulan Data.....                                | xiii        |
| <b>BAB II.....</b>                                       | <b>1</b>    |
| <b>LANDASAN TEORI .....</b>                              | <b>1</b>    |
| 2.1 Pengertian Arsip .....                               | 1           |
| 2.1.1 Fungsi Arsip.....                                  | 1           |
| 2.1.2 Sistem Penyimpanan Arsip.....                      | 2           |
| 2.2.1 Manfaat Penyimpanan Arsip Elektronik.....          | 4           |
| 2.2.2 Jenis Jenis Umum Arsip Elektronik.....             | 4           |
| 2.2.3 Siklus Penyimpanan Arsip Elektronik.....           | 5           |
| 2.3 Sistem Penemuan Kembali Arsip Secara Elektronik..... | 7           |
| 2.4 Perangkat Pendukung Arsip Elektronik.....            | 8           |
| <b>BAB III .....</b>                                     | <b>9</b>    |
| <b>GAMBARAN UMUM INSTANSI .....</b>                      | <b>9</b>    |
| 3.1 Profil Instansi.....                                 | 9           |
| 3.2 Tugas dan Fungsi Human Capital.....                  | 10          |
| 3.3 Visi, Misi dan Nilai Perusahaan.....                 | 11          |
| 3.3.1 Warna Logo Pertamina Patra Niaga .....             | 12          |
| 3.3.2 Struktur Organisasi .....                          | 13          |



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

|                       |  |           |
|-----------------------|--|-----------|
| 3.3.3                 | Bisnis Yang Dikelola .....   | 14        |
| <b>BAB IV</b>         | .....  | <b>15</b> |
| <b>PEMBAHASAN</b>     | .....  | <b>15</b> |
| 4.1                   | Sistem Penyimpanan Arsip secara elektronik pada <i>Tim Talent Management</i> Divisi <i>Human Capital</i> PT Pertamina Patra Niaga .....  | 15        |
| 4.1.1                 | Prosedur Penemuan Kembali Arsip Pada <i>Tim Talent Management</i> Divisi <i>Human Capital</i> PT Pertamina Patra Niaga .....   | 20        |
| 4.2                   | Perangkat dan Komponen Pendukung Penyimpanan Arsip Elektronik Pada <i>Tim Talent Management</i> Divisi <i>Human Capital</i> PT Pertamina Patra Niaga Jakarta                               | 23        |
| 4.3                   | Kendala Yang di Hadapi dalam Penyimpanan dan Penemuan Kembali Arsip secara Elektronik pada <i>Tim Talent Management</i> Divisi <i>Human Capital</i> PT Pertamina Patra Niaga Jakarta ..... | 25        |
| <b>BAB V</b>          | .....  | <b>27</b> |
| <b>PENUTUP</b>        | .....  | <b>27</b> |
| 5.1                   | Kesimpulan .....   | 27        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA</b> | .....  | <b>29</b> |
| <b>LAMPIRAN</b>       | .....  | <b>30</b> |



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**DAFTAR GAMBAR**

|  |    |
|--|----|
| Gambar 3. 1 Core Value PT Pertamina Patra Niaga.....                               | 12 |
| Gambar 3. 2 Logo PT Pertamina Patra Niaga.....                                     | 12 |
| Gambar 3. 4 Struktur Organisasi PT Pertamina Patra Niaga .....                     | 13 |
| Gambar 4. 1 Flowchart Tahapan Penyimpanan arsip di PT Pertamina Patra Niaga.....   | 17 |
| Gambar 4. 2 Penginputan arsip menggunakan kode/nomor/subjek kedalam Ms.Excel ..... | 18 |
| Gambar 4. 3 Contoh arsip yang sudah diberi nomor/kode dan tersusun.....            | 19 |
| Gambar 4. 4 Tampilan Komputer dalam penemuan arsip .....                           | 21 |
| Gambar 4. 5 Tampilan arsip setelah membuka folder .....                            | 21 |
| Gambar 4. 6 Tampilan pada saat melakukan pencarian arsip .....                     | 22 |
| Gambar 4. 7 Tampilan pada saat menemukan arsip .....                               | 22 |
| Gambar 4. 8 Prosedur Penemuan Kembali Arsip PT Pertamina Patra Niaga.....          | 23 |
| Gambar 4. 9 Scanner.....   | 24 |
| Gambar 4. 10 Laptop .....  | 24 |
| Gambar 4. 11 Flashdisk .....   | 25 |

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**DAFTAR LAMPIRAN**

|  |    |
|--|----|
| Lampiran 1 Daftar Pertanyaan.....                                | 30 |
| Lampiran 2 Contoh Penginputan arsip kedalam Ms.Office Excel..... | 30 |
| Lampiran 3 Contoh Penginputan arsip kedalam Ms.Office Excel..... | 31 |





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam era perkembangan ilmu dan teknologi yang cepat, kemajuan sektor pemerintah dan swasta sangat dipengaruhi oleh informasi yang sistem penyimpanannya terstruktur dengan baik. Arsip, menjadi sangat berharga bagi lembaga pemerintahan maupun swasta. Arsip ini diperlukan untuk memberikan pelayanan yang efektif dan menyediakan informasi internal yang diperlukan. Sistem Penyimpanan arsip yang efisien memerlukan akses informasi yang tepat waktu, akurat, dan cepat. Selain itu, sistem penyimpanan arsip juga mencakup semua rangkaian kegiatan yang mengatur dan menyusun arsip-arsip dalam suatu tatanan sistematis dan logis, kegiatan penyimpanan dan perawatan arsip untuk digunakan secara aman dan ekonomis. Tujuan diadakannya sistem penyimpanan arsip adalah supaya arsip terpelihara dengan baik, teratur dan aman serta mudah untuk menemukannya dilain waktu secara sistematis.

Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2009 tentang kearsipan mendefinisikan arsip sebagai catatan kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media, sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, yang dihasilkan dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi kemasyarakatan, dan individu dalam menjalankan kehidupan berbangsa dan bernegara.

Sistem penyimpanan arsip untuk surat masuk dan keluar melibatkan pemeriksaan, langkah ini adalah langkah persiapan menyimpan arsip dengan cara memeriksa setiap lembar arsip untuk memperoleh kepastian bahwa arsip-arsip tersebut sudah siap untuk disimpan maka surat tersebut harus dimintakan dahulu kejelasannya kepada yang berhak dan kalau terjadi bahwa surat yang belum ditandai sudah disimpan. pengindeksan atau mengindeks adalah pekerjaan yang menentukan pada nama atau subjek apa, atau kata tangkap lainnya surat akan



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

disimpan, pengkodean, penyortiran adalah mengelompokkan warkat-warkat untuk persiapan kelangkah terakhir yaitu penyimpanan, pemindaian adalah proses scan arsip atau dokumen yang akan disimpan kedalam flashdisk agar arsip lebih aman dan arsip memiliki file secara internal

Dengan perkembangan teknologi yang terus berkembang, arsip tidak hanya disimpan dalam bentuk cetak tetapi juga dalam bentuk elektronik dan format digital. Meskipun media penyimpanan arsip sebagian besar masih berupa kertas cetak, arsip elektronik menjadi semakin penting. Sistem pengarsipan secara elektronik ini memanfaatkan seperangkat komputer yang akan mempermudah dan mempercepat proses penyimpanan arsip. Pemanfaatan komputer didalam proses pengarsipan dapat merubah format arsip tercetak menjadi elektronik.

Menurut Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 20/2011 tentang Pedoman Autentikasi Arsip Elektronik, arsip elektronik adalah arsip yang dibuat, diterima, dan disimpan dalam format elektronik. Arsip digital adalah simpanan lembaga yang menyimpan informasi digital untuk jangka waktu lama dan memungkinkan akses informasi tersebut. Sattar (2019) mendefinisikan arsip elektronik sebagai arsip yang diciptakan, digunakan, dan dijaga sebagai bukti transaksi, aktivitas, dan fungsi lembaga atau individu yang diolah dengan sistem komputer.

Berdasarkan latar belakang tersebut, peneliti ini mengangkat judul “Sistem Penyimpanan dan Penemuan Kembali Arsip secara elektronik Pada Tim Talent Management Divisi Human Capital PT Pertamina Patra Niaga Jakarta”

## 1.2 Ruang Lingkup

Berdasarkan penjelasan latar belakang di atas, permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini meliputi:



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- a. Sistem penyimpanan arsip secara elektronik pada Tim Talent Management Divisi Human Capital PT Pertamina Patra Niaga Jakarta.
- b. Penemuan kembali arsip secara elektronik di Tim Talent Management Divisi Human Capital.
- c. Kendala yang dihadapi dalam sistem penyimpanan dan sistem penemuan kembali arsip secara elektronik pada Tim Talent Management Divisi Human Capital di PT Pertamina Patra Niaga.

### 1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, tujuan dari penelitian ini adalah:

- a. Untuk menjelaskan sistem penyimpanan arsip secara elektronik pada Tim Talent Management Divisi Human Capital di PT Pertamina Patra Niaga.
- b. Untuk Menjelaskan sistem penemuan kembali arsip secara elektronik pada Tim Talent Management Divisi Human Capital PT Pertamina Patra Niaga
- c. Untuk mengetahui kendala-kendala dalam penyimpanan dan penemuan kembali arsip secara elektronik pada Tim Talent Management Divisi Human Capital di PT Pertamina Patra Niaga.

### 1.4 Manfaat Penulisan

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat bagi penulis, instansi terkait, dan perkembangan ilmu pengetahuan. Bagi penulis, penelitian ini menjadi sarana untuk mengaplikasikan materi yang telah dipelajari selama kuliah, serta meningkatkan pemahaman mengenai administrasi dan aplikasi komputer. Bagi PT Pertamina Patra Niaga, laporan penelitian ini dapat digunakan sebagai alat evaluasi dan sumber masukan untuk pengembangan perusahaan di masa depan. Secara lebih luas, penelitian ini juga dapat dijadikan sebagai sumber informasi tambahan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Jakarta, terutama dalam bidang administrasi bisnis, untuk pengembangan laporan atau penelitian terkait D-III



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Administrasi Bisnis dalam pembuatan laporan atau penelitian mengenai bidang administrasi.

### 1.5 Pengumpulan Data

Dalam mengumpulkan data pada Tim Talent Management Divisi Human Capital PT Pertamina Patra Niaga Jakarta, penulis menggunakan metode berikut:

- a. Wawancara: Penulis melakukan wawancara dengan staf Tim Talent Management Divisi Human Capital untuk memahami sistem penyimpanan arsip secara elektronik yang dilakukan di departemen tersebut. Detail wawancara terlampir pada Lampiran 1.
- b. Dokumentasi: Penulis mendokumentasikan aktivitas terkait sistem penyimpanan arsip pada Tim Talent Management Divisi Human Capital PT Pertamina Patra Niaga Jakarta dalam bentuk gambar sebagai pendukung data penelitian.



POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB V PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan Pembahasan yang telah dijabarkan oleh penulis dalam bagian sebelumnya, dapat disimpulkan hal-hal berikut:

- a. Sistem penyimpanan arsip secara Elektronik pada Tim *Talent Management* Divisi *Human Capital* PT Pertamina Patra Niaga sudah dilakukan secara efisien dan sudah sesuai dengan prosedur penyimpanan arsip pada umumnya.
- b. Penemuan kembali arsip secara elektronik pada Tim Talent management divisi Human Capital PT Pertamina Patra Niaga Jakarta sudah dilakukan sesuai dengan prosedur penemuan kembali arsip pada umumnya dan menggunakan prosedur yang semestinya juga.
- c. Kendala yang dihadapi dalam sistem penyimpanan arsip pada Tim Talent Management Divisi Human Capital PT Pertamina Patra Niaga yaitu tidak adanya pegawai yang menangani penyimpanan arsip secara khusus sedangkan jumlah dokumen yang akan diarsipkan akan terus bertambah Karena, kondisi ini bisa mengakibatkan tempat atau ruangan penyimpanannya tak mampu menampung arsip. Sehingga, risiko arsip penting mengalami kerusakan dan hilang juga akan lebih tinggi. Oleh sebab itu, kendala penyimpanan arsip ini harus dicegah sejak awal.

### 5.2 Saran

Saran dari penulis mengenai kendala yang ditemui dalam sistem penyimpanan arsip secara elektronik pada Tim *Talent Management* Divisi *Human Capital* PT Pertamina Patra Niaga yakni sebaiknya, divisi human capital harus membuat jadwal khusus dalam pengarsipan agar arsip tidak menumpuk,



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

menambahkan sumber daya manusia untuk penyimpanan arsip serta jumlah staf yang bertanggung jawab atas penyimpanan arsip akan membantu mengatasi tumpukan dokumen dan memastikan proses input dan proses penyimpanan arsip berjalan dengan lancar.



### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## DAFTAR PUSTAKA

### SUMBER BUKU:

- Amsyah, Zulkifli. (Cetakan keenam) 2017. *Manajemen kearsipan*. Jakarta: Penerbit PT Gramedia pustaka utama.
- ANRI, (2020) *Manajemen Arsip Statis*. Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Hendrawan, M. R., & Ulum, M. C. (2017). *Pengantar Kearsipan Dari Isu Kebijakan ke Manajemen*. Malang: UB Press.
- Kadir, Abdul. *Pengenalan Teknologi Informasi*. Yogyakarta: Andi. Sulistyio Basuki. 2020. *Manajemen arsip Dinamis, pengantar memahami dan mengelola informasi dan dokumen*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Muhidin, S. A., & Winata, H. 2016. *Manajemen Kearsipan Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Rahayu, S. E., Mulyani, S., & Suyetty. (2009). *Modul Mengelola dan Menjaga Sistem Kearsipan*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: Deepublish Publisher.
- Sugiarto, A., & Wahyono, T. (2015). *Manajemen Kearsipan Modern Dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media.
- Rahayu, S. E., Mulyani, S., & Suyetty. (2009). *Modul Mengelola dan Menjaga Sistem Kearsipan*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Sutirman. *Administrasi Kearsipan di Era Teknologi Informasi*. Yogyakarta: UNY Press, 2019.

### SUMBER JURNAL:

- Mustika, Reni dkk. (2018). Pengelolaan arsip di detik Sumatera Selatan. *Jurnal Iqra'* Volume 12 No. 01 Mei 2018. 83 – 98. (<http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/iqra/article/view/1855/1487> Diakses Februari 2022)
- Wardah, Mutiawatul. (2017). Pengelolaan Arsip Dinamis. *LIBRIA: Volume 8, Nomor 1: Juni 2016*. 51 – 68. (<https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article/view/1223/917> Diakses April 2022)

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan

Apa Tujuan Pengarsipan pada Tim Talent Management Divisi HC PT Pertamina Patra Niaga?

Jenis dokumen apa saja yang diarsipkan?

Bagaimana prosedur penginputan arsip menggunakan Ms. Office Excel?

Apa saja perangkat pendukung yang digunakan dalam pengelolaan arsip?

Sumber: (Data diolah, 2023)

Lampiran 2 Contoh Penginputan arsip kedalam Ms.Office Excel

| No | Tanggal   | Nomor Surat             | NAMA                                 | Keterangan   |
|----|-----------|-------------------------|--------------------------------------|--|
| 1  | 31-Mar-22 | KTR-007PFG000000-2022-S | Devita Mel Yarangga                  | Pejianjan Kerja Waktu Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Devita Mel Yarangga                  |
| 2  | 31-Mar-22 | KTR-008PFG000000-2022-S | Agus Samba Maribus                   | Pejianjan Kerja Waktu Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Agus Samba Maribus                   |
| 3  | 31-Mar-22 | KTR-009PFG000000-2022-S | Muhammad Iqbal Syarif                | Pejianjan Kerja Waktu Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Muhammad Iqbal Syarif                |
| 4  | 31-Mar-22 | KTR-010PFG000000-2022-S | Ahli Vira Pradana                    | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Ahli Vira Pradana                     |
| 5  | 31-Mar-22 | KTR-011PFG000000-2022-S | Aga Adrian Hartana                   | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Aga Adrian Hartana                    |
| 6  | 22-Apr-22 | KTR-012PFG000000-2022-S | Ahmad Rizki Mamun                    | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Ahmad Rizki Mamun                     |
| 7  | 22-Apr-22 | KTR-013PFG000000-2022-S | Chairunnisa                          | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Chairunnisa                    |
| 8  | 22-Apr-22 | KTR-014PFG000000-2022-S | Claudia Ramadhani Wianadri           | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Claudia Ramadhani Wianadri     |
| 9  | 22-Apr-22 | KTR-015PFG000000-2022-S | Daniël Gomes Oniel Marullang         | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Daniël Gomes Oniel Marullang   |
| 10 | 22-Apr-22 | KTR-016PFG000000-2022-S | Dandi Adani Mazaya                   | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Dandi Adani Mazaya             |
| 11 | 22-Apr-22 | KTR-017PFG000000-2022-S | Didi Rusliadi                        | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Didi Rusliadi                  |
| 12 | 22-Apr-22 | KTR-018PFG000000-2022-S | Dwi Yuliano                          | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Dwi Yuliano                    |
| 13 | 22-Apr-22 | KTR-019PFG000000-2022-S | Dzaky Mahesa Wibowo                  | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Dzaky Mahesa Wibowo            |
| 14 | 22-Apr-22 | KTR-020PFG000000-2022-S | Erlon Fransiskus Halomoan Sira       | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Erlon Fransiskus Halomoan Sira |
| 15 | 22-Apr-22 | KTR-021PFG000000-2022-S | Elna Riana Kusumawardhani Situmorang | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Elna Riana Kusumawardhani      |
| 16 | 22-Apr-22 | KTR-022PFG000000-2022-S | Fanas Ammar Muhammad                 | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Fanas Ammar Muhammad           |
| 17 | 22-Apr-22 | KTR-023PFG000000-2022-S | Fendi Kusumanan                      | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Fendi Kusumanan                |
| 18 | 22-Apr-22 | KTR-024PFG000000-2022-S | Figur Humani                         | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Figur Humani                   |
| 19 | 22-Apr-22 | KTR-025PFG000000-2022-S | Hadjan Yuhidza                       | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Hadjan Yuhidza                 |
| 20 | 22-Apr-22 | KTR-026PFG000000-2022-S | Haina Panduranti                     | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Haina Panduranti               |
| 21 | 22-Apr-22 | KTR-027PFG000000-2022-S | Harif Rajasa                         | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Harif Rajasa                   |
| 22 | 22-Apr-22 | KTR-028PFG000000-2022-S | Hedy Septiana Nugroho                | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Hedy Septiana Nugroho          |
| 23 | 22-Apr-22 | KTR-029PFG000000-2022-S | Indira Salabila Ajayibowo            | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Indira Salabila Ajayibowo      |
| 24 | 22-Apr-22 | KTR-030PFG000000-2022-S | Man Utomo Ichtan                     | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Man Utomo Ichtan               |
| 25 | 22-Apr-22 | KTR-031PFG000000-2022-S | Kinda Rizki Widiari                  | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Kinda Rizki Widiari            |
| 26 | 22-Apr-22 | KTR-032PFG000000-2022-S | Krisna Jessica Anggriyani            | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Krisna Jessica Anggriyani      |
| 27 | 22-Apr-22 | KTR-033PFG000000-2022-S | M Ryan Priananda                     | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan M Ryan Priananda               |
| 28 | 22-Apr-22 | KTR-034PFG000000-2022-S | Micalina Iyandani Nadhira            | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Micalina Iyandani Nadhira      |
| 29 | 22-Apr-22 | KTR-035PFG000000-2022-S | Muhammad Ali Usady                   | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Muhammad Ali Usady             |
| 30 | 22-Apr-22 | KTR-036PFG000000-2022-S | Muhammad Bima Abdillah               | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Muhammad Bima Abdillah         |
| 31 | 22-Apr-22 | KTR-037PFG000000-2022-S | Muhammad Elio Septiawan              | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Muhammad Elio Septiawan        |
| 32 | 22-Apr-22 | KTR-038PFG000000-2022-S | Muhammad Faldan Azzila               | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Muhammad Faldan Azzila         |
| 33 | 22-Apr-22 | KTR-039PFG000000-2022-S | Muhammad Hachi Al Hami Pramadi       | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Muhammad Hachi Al Hami Pramadi |
| 34 | 22-Apr-22 | KTR-040PFG000000-2022-S | Muhammad Ichwan                      | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Muhammad Ichwan                |
| 35 | 22-Apr-22 | KTR-041PFG000000-2022-S | Muhammad Mukhlis                     | Pejianjan Kerja Waktu Tidak Tertentu Antara PT PERTAMINA PATRA NIAGA Dengan Muhammad Mukhlis               |

Sumber: PT Pertamina Patra Niaga data diolah, 2023

Hak Cipta :  
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta  
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

### Lampiran 3 Contoh Penginputan arsip kedalam Ms.Office Excel

| No | Nama                  | Nopek | Jabatan                                 | Perusahaan                                       |
|----|-----------------------|-------|---|--|
| 1  |                       |       | VP ICT & FINANCE                        | PT PERTAMINA RETAIL                              |
| 2  | Dody Prasetya         |       | VP COMMERCIAL                           | PT PERTAMINA RETAIL                              |
| 3  | Mohammad Irsyad       |       | CHIEF INTERNAL AUDIT                    | PT PERTAMINA LUBRICANTS                          |
| 4  | Yus Ardianto          |       | VICE PRESIDENT GENERAL AFFAIRS          | PT PERTAMINA LUBRICANTS                          |
| 5  |                       |       | HEAD OF TECHNICAL SPECIALIST            | PT PERTAMINA LUBRICANTS                          |
| 6  |                       |       | VICE PRESIDENT SALES OVERSEAS           | PT PERTAMINA LUBRICANTS                          |
| 7  | Eri Sulistyio Sutikno |       | CHIEF AUDIT EXECUTIVE C&T               | PT PERTAMINA PATRA NIAGA                         |
| 8  | Bayu Prasetyo         |       | VP MARKETING & OPERATION                | PT PERTAMINA RETAIL                              |
| 9  | Rifqi Budi Prasetyo   |       | CORPORATE SECRETARY                     | PT PERTAMINA LUBRICANTS                          |
| 10 | R. Zulfiar            |       | DIREKTUR UTAMA                          | PT PATRA TRADING                                 |
| 11 | Ketut Laba            |       | DIREKTUR UTAMA                          | PT PERTAMINA BADAK ARUN SOLUSI                   |
| 12 | Risty Mahesa          |       | DIREKTUR UTAMA                          | PT PATRA LOGISTIK                                |
| 13 | Herry Hernawan        |       | VP FINANCING & TREASURY C&T             | PT PERTAMINA PATRA NIAGA                         |
| 14 | Mohamad Zuchri        |       | VICE PRESIDENT CORPORATE DEVELOPMENT    | PT PERTAMINA LUBRICANTS                          |
| 15 | Oky Riana Hartadi     |       | VP AVIATION FUEL BUSINESS               | PT PERTAMINA PATRA NIAGA                         |
| 16 | Dery Febrianto        |       | DIREKTUR UTAMA                          | PT PERTAMINA PETROCHEMICAL TRADING               |
| 17 | Budy Suharyanto       |       | VICE PRESIDENT KEY ACCOUNT              | PT PERTAMINA LUBRICANTS                          |
| 18 | Arie Anggoro          |       | VP SALES & MARKETING DOM RET AUTOMOTIVE | PT PERTAMINA LUBRICANTS                          |
| 19 | Kusumo Wibowo         |       | VP BUSINESS PLANNING & PORTOFOLIO       | PT PERTAMINA PATRA NIAGA                         |
| 20 | Nico Damora           |       | VICE PRESIDENT FINANCE                  | PT PERTAMINA LUBRICANTS                          |
| 21 | Uut Hastiwidati       |       | VICE PRESIDENT PRODUCTION               | PT PERTAMINA LUBRICANTS                          |
| 22 | Nugroho Setyo Utomo   |       | VP SALES & MARKETING DOMESTIC INDUSTRY  | PT PERTAMINA LUBRICANTS                          |
| 23 | Affinoza              |       | HEAD OF COMMERCIAL & OPERATIONS         | PERTAMINA INTERNATIONAL AND DISTRIBUTION PTE LTD |
| 24 | Putu Denik Susastika  |       | VICE PRESIDENT DISTRIBUTION             | PT PERTAMINA LUBRICANTS                          |
| 25 | Nirih Retno Wijayanti |       | VP POLICY & RISK MANAGEMENT C&T         | PT PERTAMINA PATRA NIAGA                         |
| 26 | Sugeng Priyono        |       | VP RETAIL FUEL SALES                    | PT PERTAMINA PATRA NIAGA                         |
| 27 | Avel Haryanto         |       | VICE PRESIDENT SALES & SUPPORT          | PT PERTAMINA LUBRICANTS                          |

Sumber: PT Pertamina Patra Niaga data diolah, 2023

POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA