



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

PROSEDUR PENYIMPANAN DAN ALIH MEDIA ARSIP BERKAS BIAYA TAGIHAN SUSULAN PADA PT PLN (PERSERO) UP3 PONDOK GEDE



FILDZAH AWANIS
NIM: 2005311122

TUGAS AKHIR
HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN
Diajukan untuk memenuhi persyaratan DIII Politeknik
POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
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



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Fildzah Awanis
NIM : 2005311122
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Penyimpanan dan Alih Media Arsip Berkas
Biaya Tagihan Susulan pada PT PLN (Persero) UP3
Pondok Gede

Depok, 21 Agustus 2023

Pembimbing II

Pembimbing I

Taufik Akbar, SE., M.S.M
NIP 198409132018031001

Dewi Winarni Susyanti, S.E., M.Si
NIP 195906041989102001

Mengetahui

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Hs. Mariam, M. Si
NIP. 196801311989032001

- 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 DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Fildzah Awanis
NIM : 2005311122
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Penyimpanan dan Alih Media Arsip Berkas
Biaya Tagihan Susulan pada PT PLN (Persero) UP3
Pondok Gede

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 : Senin
Tanggal : 21 Agustus 2023
Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Dewi Winarni Susyanti, S.E.,M.Si
NIP 195906041989102001

Penguji I : Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si
NIP. 195811201989032001

Penguji II : Riza Hadikusuma, M.Ag
NIP. 197404032001121002

- 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



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir dengan judul, **“Prosedur Penyimpanan dan Alih Media Arsip Berkas Biaya Tagihan Susulan pada PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede”** sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Laporan tugas akhir ini diajukan sebagai salah satu syarat kelulusan Pendidikan Diploma III Program Studi Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga di Politeknik Negeri Jakarta. Penulis sadar bahwa selama proses belajar dan penyusunan tugas akhir ini, ada banyak pihak yang telah membantu dan memberi inspirasi dan motivasi kepada Penulis. Maka dalam kesempatan kali ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya 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 Periode 2021-2025.
3. Taufik Akbar S.E., M.S.M., selaku Koordinator Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Periode 2021-2025 serta selaku dosen pembimbing 2 (dua) yang telah meluangkan waktu untuk membimbing dan memberikan saran yang membangun kepada penulis agar penulisan Laporan Tugas Akhir ini menjadi lebih baik lagi.
4. Dewi Winarni Susyanti , S.E., M.Si. selaku dosen pembimbing 1 (satu) penulisan Tugas Akhir Jurusan Administrasi Niaga yang senantiasa mengarahkan dan memberi saran sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir ini dengan baik.
5. Seluruh Dosen Politeknik Negeri Jakarta khususnya Jurusan Administrasi Niaga yang senantiasa mengajarkan banyak ilmu pengetahuan kepada Penulis selama berkuliah di Politeknik Negeri Jakarta.
6. PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede, khususnya untuk Ibu Putri Lisma Untari selaku Asisten Manajer Bidang Niaga, Ibu Ayu, dan Bapak Boy

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 kritis 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



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

selaku Staf bidang niaga yang telah memberi kesempatan dan membimbing penulis selama periode magang.

7. Orang tua, Kakak dan Adik tercinta, yang telah mencurahkan kasih sayang, perhatian, doa, dan dukungan sepenuh hati kepada penulis.
8. Sahabat-sahabat terbaik Penulis, terkhusus untuk Imada Al maula, Ita Purnamasari, dan Fidyah Putri. Terima kasih telah berkenan menjadi bagian yang berarti di kehidupan penulis.
9. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis yang telah berperan membantu penulis dalam penulisan laporan tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan tugas akhir ini masih memiliki kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk tugas akhir ini. Demikian, semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Depok, 8 Agustus 2023

Fildzah Awanis

**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

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
TIM PENGUJI	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup	2
1.3 Tujuan Penulisan	2
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	3
BAB II LANDASAN TEORI	4
2.1 Pengertian Prosedur	4
2.2 Pengertian Arsip	4
2.3 Jenis Arsip	5
2.4 Nilai Guna Arsip	8
2.5 Sistem Penyimpanan Arsip	10
2.6 Prosedur Penyimpanan Arsip	12
2.6.1 Alih Media Penyimpanan Arsip	14
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	16
3.1 Sejarah Perusahaan	16
3.2 Visi dan Misi Perusahaan	17
3.3 Logo Perusahaan	18
3.4 Budaya Kerja Perusahaan	19
3.5 Struktur Organisasi dan Job description	20
3.5.1 Struktur Organisasi	20



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

3.4.2 <i>Job Description</i> Bidang Niaga	21
BAB IV PEMBAHASAN	23
4.1 Prosedur Penyimpanan Arsip Berkas Biaya Tagihan Susulan pada PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede	23
4.1.1 Prosedur Penyimpanan Berkas Biaya Tagihan Susulan Secara Fisik	23
4.1.2 Penyimpanan Berkas Biaya Tagihan Susulan Secara Elektronik	28
4.1.3 Proses Alih Media Arsip Berkas Biaya Tagihan Susulan.....	30
4.2 Jenis Dokumen Yang Diperlukan Saat Mengelola Prosedur Penyimpanan Arsip Berkas Biaya Tagihan Susulan.	32
4.3 Kendala dan Solusi Dalam Prosedur Penyimpanan Arsip Berkas Biaya Tagihan Susulan	40
BAB V PENUTUP	42
5.1. Kesimpulan	42
5.2. Saran	43
DAFTAR PUSTAKA	45

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Logo Perusahaan.....	18
Gambar 3. 2 Struktur PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede	21
Gambar 4. 1 Flowchart Prosedur Penyimpanan Berkas Biaya Tagihan Susulan..	24
Gambar 4. 2 Contoh Berkas Biaya Tagihan Susulan yang Sudah dilengkapi Tanda Tangan	25
Gambar 4. 3 Contoh Nomor Agenda Penetapan Tagihan Susulan.....	26
Gambar 4. 4 Lemari Arsip Penyimpanan Berkas Biaya Tagihan Susulan	27
Gambar 4. 5 Ordner Tempat Penyimpanan Berkas Biaya Tagihan Susulan	28
Gambar 4. 6 <i>flowchart</i> menu user dan login admin.....	29
Gambar 4. 7 Halaman <i>Login</i>	29
Gambar 4. 8 Halaman Utama Admin	30
Gambar 4. 9 Halaman Tambah Data	30
Gambar 4. 10 Mesin Scan Arsip.....	31
Gambar 4. 11 Contoh Surat Penetapan Tagihan Susulan	33
Gambar 4. 12 Contoh Surat Pengakuan Hutang.....	34
Gambar 4. 13 Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar TS.....	35
Gambar 4. 14 Contoh Surat Pernyataan Tidak Berpenghasilan Tetap	36
Gambar 4. 15 Contoh Surat Keterangan Tidak Mampu	37
Gambar 4. 16 Contoh Berita Acara Justifikasi.....	38
Gambar 4. 17 Contoh Berita Acara Hasil Pemeriksaan.....	39
Gambar 4. 18 Penutupan Ordner Arsip.....	40

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 kritis 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 LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara	46
--	----



© 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 kritis 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





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 I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Segala kegiatan di suatu lembaga selalu memerlukan data dan informasi, karena informasi menjadi pilar utama untuk mendukung proses pengambilan keputusan dan pengembangan lembaga tersebut. Dalam konteks ini, arsip menjadi salah satu sumber utama informasi yang memiliki peran penting. Arsip merupakan catatan tentang berbagai aktivitas atau peristiwa dalam berbagai format atau bentuk yang sesuai dengan perkembangan zaman, dan arsip ini dibuat serta diakui oleh lembaga tersebut. Arsip adalah sebuah identitas, rujukan, serta bentuk pertanggungjawaban atas segala hal yang telah dilakukan. Arsip mencakup beragam dokumen dan rekaman yang mencerminkan sejarah dan perkembangan lembaga, termasuk keputusan-keputusan strategis, catatan transaksi, serta berbagai data relevan lainnya.

Arsip sangatlah penting bagi suatu Lembaga. Selain dapat dijadikan sebagai ladang informasi, arsip juga dapat digunakan sebagai penunjang kegiatan di suatu lembaga dan dapat dijadikan sebagai pengambilan keputusan oleh pemimpin. Maka dari itu suatu Lembaga sangat memerlukan arsip yang baik, teratur dan sistematis.

Setiap perusahaan memiliki prosedur penyimpanan arsip yang berbeda. Hal itu disesuaikan dengan kebutuhan masing masing perusahaan. Pengarsipan di PT. PLN (Persero) Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan (UP3) Pondok Gede adalah langkah penting yang berkontribusi pada efisiensi PLN dalam mencari data pelanggan. Proses pengarsipan dilakukan oleh pihak yang berkecimpung dalam pencarian data pelanggan, di mana arsip yang telah lengkap selanjutnya akan digudangkan. Hal ini bertujuan untuk mempermudah pegawai dalam menemukan data dari pelanggan.

Aktivitas di perusahaan sering mengalami hambatan karena proses penyimpanan arsip yang belum baik. Dengan adanya hambatan tersebut akan menimbulkan dampak negatif yang dapat mempengaruhi suatu perusahaan. Pengelolaan arsip yang baik sangat diperlukan bagi setiap perusahaan, maka dari



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 kritis 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

itu proses pengelolaan arsip yang baik sangat lah penting bagi PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede guna meminimalisir timbulnya hambatan.

Berdasarkan uraian pada latar belakang tersebut tujuan penulis adalah untuk mengetahui gambaran secara umum tentang system pengarsipan pada PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede. Maka dari itu penulis tertarik untuk mengambil judul penelitian **“Prosedur Penyimpanan dan Alih Media Arsip Berkas Biaya Tagihan Susulan pada PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede“**.

1.2 Ruang Lingkup

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis merumuskan beberapa ruang lingkup dalam penulisan ini. Adapun ruang lingkup dalam penulisan sebagai berikut :

- a. Mengetahui prosedur penyimpanan dan alih media arsip berkas biaya tagihan susulan pada PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede.
- b. Mengetahui jenis dokumen yang diperlukan dalam prosedur penyimpanan dan alih media arsip berkas biaya tagihan susulan pada PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede.
- c. Mengetahui Kendala dan Solusi yang terdapat dalam prosedur penyimpanan dan alih media arsip berkas biaya tagihan susulan pada PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede.

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dari penulisan ini adalah :

- a. Untuk mengetahui prosedur penyimpanan dan alih media arsip berkas biaya tagihan susulan pada PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede
- b. Untuk mengetahui jenis dokumen yang dibutuhkan pada saat menjalankan prosedur penyimpanan dan alih media arsip berkas biaya tagihan susulan pada PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede



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

- c. Untuk mengetahui kendala dan solusi dalam prosedur penyimpanan arsip berkas biaya tagihan susulan pada PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede.

1.4 Manfaat Penulisan

Melalui penulisan tugas akhir ini, penulis dapat membandingkan materi pengarsipan pada saat kuliah dengan dunia kerja. Selain itu, penulis juga mendapatkan pengetahuan mengenai prosedur penyimpanan arsip dalam perusahaan yang dapat dijadikan bekal pada saat memasuki dunia kerja. Dengan pengetahuan yang dimiliki penulis, penulis dapat membantu perusahaan untuk mengerjakan tugas tugas yang berhubungan dengan kearsipan, sehingga pekerjaan dapat lebih cepat di selesaikan. Penulis juga memberikan ide dan saran bagi perusahaan agar dapat mengembangkan perusahaan. Manfaat bagi akademik dapat mengetahui prosedur pengarsipan di perusahaan. Selain itu dapat dijadikan referensi bagi pihak yang membutuhkan terutama bagi mahasiswa Politeknik Negeri Jakarta program studi Diploma III Administrasi Bisnis.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Pada penulisan tugas akhir ini, penulis menggunakan dua metode pengumpulan data, yaitu:

- a. Wawancara

Pada tahap ini, penulis memberikan beberapa pertanyaan kepada Ibu Ayu selaku staf administrasi niaga pada PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede.

- b. Dokumentasi

Pada tahap ini penulis mengumpulkan berbagai dokumen berupa gambar dan informasi terkait prosedur pengarsipan di PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede.



BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Hasil analisis pembahasan sebelumnya menghasilkan beberapa kesimpulan, diantaranya:

- a. Prosedur Penyimpanan Arsip Berkas Biaya Tagihan Susulan pada PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede antara lain Pemeriksaan yang meliputi pemeriksaan kelengkapan berkas. Kemudian pengindeksan, yakni kegiatan pendeskripsian isi dokumen dengan memilih istilah yang paling tepat sehingga mewakili isi dokumen. Selanjutnya ialah pengkodean atau pemberian kode pada dokumen yang berupa kode tanggal. Prosedur yang keempat yakni penyortiran memiliki tujuan untuk untuk mengelompokan arsip sesuai dengan kronologi dan urutan nomor penyimpanan arsip. Prosedur yang terakhir yaitu penyimpanan, yakni kegiatan penyimpanan berkas biaya tagihan susulan yang dibagi menjadi dua metode, yaitu penyimpanan dalam bentuk *hardcopy* (fisik) serta penyimpanan *softcopy* (elektronik). PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede menggunakan sebuah aplikasi bernama Arsip Induk Langganan (AIL) berbasis web untuk menyimpan arsip. Tujuan dari penggunaan aplikasi ini adalah untuk mempermudah proses pencarian data pelanggan. Pada tahap awal dokumen akan melalui tahap *scan*, setelah itu dokumen akan disimpan dalam bentuk file dan diunggah ke dalam aplikasi.
- b. Jenis dokumen yang diperlukan saat mengelola Prosedur Penyimpanan Arsip Berkas Biaya Tagihan Susulan pada PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede, diantaranya: 1) Surat Penetapan Tagihan Susulan P2TL, merupakan dokumen yang berisi penetapan tagihan yang harus dibayar oleh pelanggan. 2) Surat Pengakuan Hutang, merupakan surat pernyataan kesanggupan pelanggan untuk mengakui dan melunasi

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 kritis 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



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 kritis 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

kewajiban pembayaran atas tagihan susulan kepada PLN. 3) Identitas Pelanggan, berupa KTP atau pun SIM. 4) Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar Tagihan dari pelanggan. 5) Surat Pernyataan Tidak Berpenghasilan Tetap, meliputi pernyataan pelanggan berpenghasilan tidak tetap, serta informasi pekerjaan pelanggan. 6) Surat Keterangan Tidak Mampu, berisi keterangan dari pihak RT pelanggan dalam mengajukan permohonan cicilan angsuran tagihan susulan. 7) Berita Acara Justifikasi, berisi persetujuan permohonan cicilan angsuran tagihan susulan dari pelanggan. 8) Berita Acara Hasil Pemeriksaan, yakni yang berasal dari tim Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik (P2TL).

- c. Kendala yang ditemukan saat mengelola Prosedur Penyimpanan Arsip Berkas Biaya Tagihan Susulan pada PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede antara lain Volume arsip yang terlalu besar yang menyebabkan adanya penumpukan yang membuat ruang arsip terlihat sempit dan berantakan. Pemusnahan arsip tidak dilakukan, mengakibatkan kurangnya efisiensi dalam penyimpanan arsip baru. Ruang arsip menjadi sempit karena terdapat barang-barang yang sebenarnya bukan arsip. Pengawasan yang kurang dari bagian administrasi terhadap dokumen yang diambil dari ruang arsip menyebabkan ketidaksesuaian posisi dokumen saat dikembalikan.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, maka besar harapan penulis adanya peningkatan pengawasan khususnya pada pengelolaan arsip berkas, baik bagi divisi niaga atau pun divisi lainnya yang menggunakan arsip tersebut. Alangkah lebih baiknya jika terdapat ruang tambahan untuk pengarsipan berkas karena volume berkas yang cukup tebal dan jumlah arsip yang banyak. Selain itu, melakukan

pemindahan barang-barang yang tidak dibutuhkan di ruang arsip, sehingga kapasitas penyimpanan ruang arsip menjadi lebih longgar dan menghindari adanya penumpukan arsip.



© 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



DAFTAR PUSTAKA

- Asriel, A. S. (2018). *Manajemen Kearsipan*. Bandung: Rosdakarya.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sattar. (2018). *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: Deepublish (Grup Penerbitan CV Budi Utama).
- Sugiarto, a., & Wahyono, T. (2015). *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media.
- Zulhaim. (2013). “*Desain dan Implementasi Aplikasi Alih Media Arsip Statis Menggunakan Visual Basic. Net, Sql Server dan Crystal Report. Studi Kasus : Sistem Informasi Manajemen Arsip Plus di Badan Perpustakaan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta.*” *Jurnal: Manajemen Informatika Edisi: No.4 Tahun VI/2013*. Jakarta: Stmik Jayakarta.
- <https://web.pln.co.id> diakses pada tanggal 29 juni 2023



© 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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

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 kritis 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

LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Sistem arsip apa yang digunakan oleh PT PLN (Persero) pondok gede?
2. Bagaimana prosedur penyimpanan berkas tagihan susulan pada PT PLN (Persero) UP3 Pondok Gede ?
3. Apa saja jenis dokumen yang diperlukan pada saat melakukan penyimpanan berkas biaya tagihan susulan ?
4. Apa saja kendala yang dihadapi dalam melakukan prosedur penyimpanan berkas biaya tagihan susulan pada PT PLN (Persero) pondok gede?
5. Apa saja upaya yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan penyimpanan berkas biaya tagihan susulan dengan menumpuknya arsip pada PT PLN (Persero) pondok gede?



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**