

LAPORAN TUGAS AKHIR

SISTEM KEARSIPAN BAGIAN PELAYANAN DI PT PRODIA WIDYAHUSADA TBK



**RISKA DIAH NOVALIANI
NRP 4105018041**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
SURABAYA
2022**

LAPORAN TUGAS AKHIR

SISTEM KEARSIPAN BAGIAN PELAYANAN DI PT PRODIA WIDYAHUSADA TBK



diajukan untuk memenuhi persyaratan mata kuliah Tugas Akhir

**RISKA DIAH NOVALIANI
NRP 4105018041**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
SURABAYA
2022**

PERSEMBAHAN

Laporan Tugas Akhir ini penulis persembahkan kepada:

1. Saudara dan teman-teman saya yang senantiasa mendukung dan mendoakan saya
2. Alma mater Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya

Moto

Semua impian kita bisa menjadi kenyataan, jika kita memiliki keberanian untuk mengerjarnya.¹

¹ Walt Disney

PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: Riska Diah Novaliani

NRP : 4105018041

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang berjudul “Sistem Kearsipan Bagian Pelayanan PT Prodia Widyahusada Tbk” adalah benar-benar hasil karya sendiri. Kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, karya tulis ini belum pernah diajukan pada instansi 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, 28 Mei 2022

Yang menyatakan,



Riska Diah Novaliani

NRP 4105018041

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: Riska Diah Novaliani

NRP : 4105018041

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 Eksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul “Sistem Kearsipan Bagian Pelayanan Di PT Prodia Widyahusada Tbk”.

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 kosekuensi 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, 28 Mei 2022

Yang menyatakan,



Riska Diah Novaliani

NRP 4105018041

PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir berjudul “Sistem Kearsipan Bagian Pelayanan Di PT Prodia Widyahusada Tbk” yang disusun oleh

Nama : Riska Diah Novaliani

NRP : 4105018041

Telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan kepada Tim Penguji.

Surabaya, 28 Mei 2022

Dosen Pembimbing



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

NIDN 0721117602

HALAMAN PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Laporan Tugas Akhir berjudul “Sistem Kearsipan Bagian Pelayanan Di PT Prodia Widyahusada Tbk” yang disusun oleh

Nama: Riska Diah Novaliani

NRP: 4105018041

Program Studi: Administrasi Perkantoran

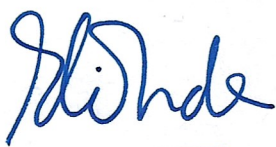
Telah diujikan dan dipertahankan di hadapan Dewan Penguji pada Sidang Tugas Akhir yang berlangsung pada 7 Juni 2022

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, 7 Juni 2022

Dewan Penguji

Penguji I



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

NIDN 0711107601

Penguji II



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

NIDN 0721117602

Ketua Tim Penguji



Philipus Suryo Subandoro, S.Kom., M.Kom.

NIDN 0711057602

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir yang ditulis oleh Riska Diah Novaliani 4105018041 dengan judul “Sistem Kearsipan Bagian Pelayanan Di PT Prodia Widyahusada Tbk” telah diuji dan dinyatakan lulus oleh Tim Penguji pada tanggal 7 Juni 2022

Dekan,

Indriana Lestari, S.Sos., M.A.
NIK 411.99.0017

Ketua Program Studi,

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

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah Yang Mahakuasa, atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Sistem Kearsipan Bagian Pelayanan Di PT Prodia Widyahusada Tbk”. Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Administrasi Perkantoran D-III di Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Penyusunan Tugas Akhir ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Pimpinan PT Prodia Widyahusada Tbk yang telah memberikan penulis kesempatan untuk melakukan kegiatan PKL;
2. Ibu Christina Yuwono selaku penyelia yang telah membimbing penulis selama penulis menjadi *trainee*;
3. Bapak Andreas Emmanuel Hadisoebroto, S.Sos., M.M. selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam penulisan tugas akhir ini;
4. Papa dan Mama tercinta di rumah yang telah memberikan dorongan dan doanya demi terselesaikannya Tugas Akhir ini;
5. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Tugas Akhir ini. Akhirnya penulis berharap, semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat.

Surabaya, Mei 2022

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
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup.....	2
1.3 Tujuan Tugas Akhir	2
1.4 Manfaat Tugas Akhir	2
1.5 Sistematika Penulisan	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1 Pengertian Arsip.....	4
2.2 Peranan Arsip	5
2.3 Jenis Arsip.....	5
2.4 Asas-Asas Arsip	6
2.5 Penyimpanan Arsip	7
2.6 Tahapan Prosedur Penyimpanan Arsip	8

2.7 Tahapan Prosedur Penyimpanan Arsip Digital	9
BAB III GAMBARAN UMUM	10
3.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	10
3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	10
3.1.2 Misi, Visi dan Makna Logo Prodia	11
3.1.3 Struktur Organisasi.....	12
3.2 Kegiatan PKL.....	13
BAB IV PEMBAHASAN.....	16
4.1 Proses Penyimpanan Dokumen Hasil MCU	16
4.2 Proses Penyimpanan Dokumen <i>Invoice</i>	17
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	18
5.1 Kesimpulan	18
5.2 Saran.....	18
DAFTAR PUSTAKA	19
LAMPIRAN.....	20

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3. 1 Logo Prodia	11
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi.....	12

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Keterangan Magang	20
Lampiran 2 Laporan Kegiatan PKL	21
Lampiran 3 Daftar Hadir PKL	28
Lampiran 4 Kartu Bimbingan	31

RINGKASAN

Sistem Kearsipan Bagian Pelayanan Di PT Prodia Widyahusada Tbk; Riska Diah Novaliani; 4105018041; 2022; Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Laporan tugas akhir ini dibuat untuk mengetahui penerapan sistem kearsipan yang digunakan bagian pelayanan di Laboratorium Klinik Prodia cabang Jemursari. Laporan ini diperoleh melalui proses observasi penerapan sistem kearsipan yang digunakan saat melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Arsip memiliki peranan penting untuk kegiatan administrasi sehingga setiap perusahaan harus memiliki aturan penyimpanan dokumen yang baik agar suatu dokumen dapat terjaga dengan baik. Laboratorium Klinik Prodia cabang Jemursari bagian pelayanan menerapkan sistem tanggal atau sistem kronologis untuk melakukan penyimpanan pada beberapa dokumen yaitu dokumen hasil MCU dan *Invoice*. Keduanya disimpan dalam bentuk *softcopy* dan juga *hardcopy*. Dokumen invoice disimpan dalam bentuk *softcopy* saja. Penulis memberikan saran untuk penyimpanan *hardcopy* hasil MCU pasien sebaiknya diberikan batas waktu dan tidak berdasarkan volume pada loker yang disediakan. Hal ini dilakukan agar mempermudah penyortiran agar terkontrol dan terarah. Laporan Tugas Akhir ini diharapkan dapat menjadi bahan rekomendasi bagi Laboratorium Klinik Prodia.

Kata kunci: Sistem Kearsipan, Bagian Pelayanan, Prodia Widyahusada.

ABSTRACT

Archive System for Services Division at PT Prodia Widyahusada Tbk; Riska Diah Novaliani; 4105018041; Widya Mandala Surabaya Catholic University; 2022.

This Final Paper was made to find out the application of the archive system used by the service department at the Jemursari branch of the Prodia Clinical Laboratory. This report was obtained through the process of observing the application of the archive system used when carrying out Field Work Practice activities. Archives have an essential role in administrative activities, so every company must have good document storage rules so that a document can be appropriately maintained. The Jemursari branch of the Prodia Clinical Laboratory, the service division, applies a dating system or a chronological system to store several documents, namely MCU results and invoices. Both are stored in softcopy and hardcopy. Invoice documents are stored in softcopy only. The author suggests that the hardcopy storage of the patients MCU results should be given a time limit and not based on the volume in the locker provided. This is done to facilitate sorting so that it is controlled and directed. This Final Paper aims to give recommendation material for the Prodia Clinical Laboratory.

Keywords: Archive system, Service Division, PT Prodia Widyahusada