

LAPORAN TUGAS AKHIR

**PENGGUNAAN PROGRAM ANTIKA RAYA DEMAK
UNTUK PERMINTAAN DAN PEMESANAN ALAT
TULIS KANTOR DI BAGIAN *GENERAL AFFAIR* PT
ANTIKA RAYA DEMAK SURABAYA**



THERESA HANNY KHRISANTI
4105019007

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

LAPORAN TUGAS AKHIR

**PENGUNAAN PROGRAM ANTIKA RAYA DEMAK
UNTUK PERMINTAAN DAN PEMESANAN ALAT
TULIS KANTOR DI BAGIAN *GENERAL AFFAIR* PT
ANTIKA RAYA DEMAK SURABAYA**



Diajukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah Tugas Akhir

THERESA HANNY KHRISANTI
4105019007

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

PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Theresa Hanny Khrisanti

NRP : 4105019007

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang berjudul “Penggunaan Program Antika Raya Demak untuk Permintaan dan Pemesanan Alat Tulis Kantor di Bagian *General Affair* PT Antika Raya Demak Surabaya” adalah benar-benar hasil karya sendiri kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, karya tulis ini belum pernah diajukan pada instansi manapun 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, 28 Mei 2022

Yang menyatakan,



Theresa Hanny Khrisanti

NRP 4105019007

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Theresa Hanny Khrisanti

NRP : 4105019007

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-FreeRight*) atas karya ilmiah saya yang berjudul “Penggunaan Program Antika Raya Demak untuk Permintaan dan Pemesanan Alat Tulis Kantor di Bagian *General Affair* PT Antika Raya Demak Surabaya”

Dengan Hak Bebas Royalti ini, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya berhak untuk menyimpan, memperbanyak, menggunakan, mengelola, dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikan, dan menampilkan atau memperpublikasikan 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, 28 Mei 2022

Yang menyatakan,

A handwritten signature in blue ink is written over a 10,000 Rupiah postage stamp. The stamp features the Garuda Pancasila emblem and the text '10000', 'TOL', 'METERAI', and 'TEMBEL'. The serial number 'A77AJX886944124' is visible at the bottom of the stamp.

Theresa Hanny Khrisanti

NRP 4105019007

PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir Berjudul “Penggunaan Program Antika Raya Demak untuk Permintaan dan Pemesanan Alat Tulis Kantor di Bagian *General Affair* PT Antika Raya Demak Surabaya” yang disusun oleh

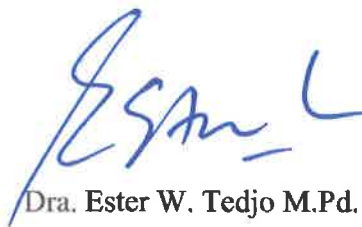
Nama : Theresa Hanny Khrisanti

NRP : 4105019007

telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan kepada Tim Penguji.

Surabaya, 28 Mei 2022

Dosen Pembimbing



Dra. Ester W. Tedjo M.Pd.

NIDN 0707095901

HALAMAN PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Laporan Tugas Akhir berjudul “Penggunaan Program Antika Raya Demak untuk Permintaan dan Pemesanan Alat Tulis Kantor di Bagian *General Affair* PT Antika Raya Demak Surabaya” yang disusun oleh

Nama : Theresa Hanny Khrisanti

NRP : 4105019007

Program Studi : Administrasi Perkantoran

telah diujikan dan dipertahankan di hadapan Dewan Penguji pada Sidang Tugas Akhir yang berlangsung pada 06 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 studi dari Program Studi Administrasi Perkantoran D-III Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Surabaya, 06 Juni 2022

Dewan Penguji,

Penguji I



Yohanes Adven S., S.Pd., M.AB

NIDN 0719128201

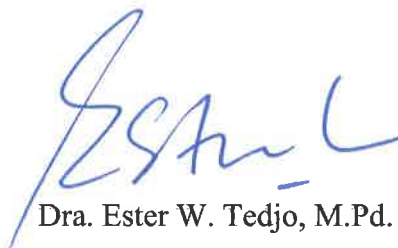
Penguji II



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

NIDN 0711057602

Ketua Tim Penguji,



Dra. Ester W. Tedjo, M.Pd.

NIDN 0707095901

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir yang ditulis oleh Theresa Hanny Khrisanti 4105019007 dengan judul “Penggunaan Program Antika Raya Demak untuk Permintaan dan Pemesanan Alat Tulis Kantor di Bagian *General Affair* PT Antika Raya Demak Surabaya” telah diuji dan dinyatakan lulus oleh Tim Penguji pada tanggal 06 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 kepada Tuhan Yesus Kristus, atas segala berkat, rahmat dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “Penggunaan Program Antika Raya Demak untuk Permintaan dan Pemesanan Alat Tulis Kantor di Bagian *General Affair* PT Antika Raya Demak Surabaya”. Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat penyelesaian 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 Antika Raya yang telah memberikan penulis kesempatan untuk melakukan kegiatan PKL;
2. Dra. Ester W. Tedjo, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir sekaligus Dosen Wali Studi Akademik yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian kepada penulis dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini serta membimbing selama penulis menjadi mahasiswa;
3. Para Dosen dan Tenaga Kependidikan di Fakultas Vokasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah berjasa dalam membantu dan membimbing penulis selama menjadi mahasiswa;
4. Papa Khristian Very Setiyanto dan mama Dewi Susanti yang telah mendoakan penulis, memberi semangat, dukungan secara moril dan materiil sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik;
5. Adik Evelyn Ariesta Khrisanti dan Flowrencia Avrilla Khrisanti yang telah memberikan semangat dalam penyelesaian Tugas Akhir serta menghibur penulis dikala down.
6. Andi Rangga Mahardika Anhar, orang yang selalu ada disaat suka maupun duka serta memberikan semangat, masukan, kritik, saran, bantuan, doa dalam menghadapi penulisan Tugas Akhir ini, sehingga membuat penulis

lebih bersemangat dan tidak cepat putus asa di dalam mengerjakan Tugas Akhir ini.

7. Berbagai pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah banyak membantu penulis dalam proses penulisan Tugas Akhir ini.

Akhir kata, dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik. Penulis menyadari bahwa di dalam pembuatan Tugas Akhir ini masih terdapat banyak kekurangan sehingga penulis menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Tugas Akhir ini. Semoga apa yang dikerjakan penulis dalam Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Surabaya, 28 Mei 2022

Penulis

DAFTAR ISI

SAMPUL LUAR	i
SAMPUL DALAM.....	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA.....	iii
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	iv
PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR	v
HALAMAN PENGESAHAN DEWAN PENGUJI	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
PRAKATA.....	viii
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 Penulisan Tugas Akhir	2
1.4 Manfaat Penulisan Tugas Akhir	2
1.5 Sistematika Penulisan.....	2
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1 Pengertian dan Fungsi Program	4
2.2 Macam-Macam Program.....	5
2.2.1 Sistem Operasi	5
2.2.2 Program Aplikasi	5
2.2.3 Program Utility	6
2.3 Pengadaan Barang (<i>Procurement</i>).....	6
2.3.1 Pengertian Pengadaan Barang, Permintaan dan Pemesanan	7
2.3.2 Prinsip-Prinsip Pengadaan Barang	8
2.3.3 Metode Pengadaan Barang	9

2.4 Alat Tulis Kantor.....	11
2.4.1 Pengertian dan Macam ATK	11
2.4.2 Urgensi ATK	12
2.5 Pengadaan ATK	12
2.5.1 Tujuan dan Metode Pengadaan ATK	13
2.5.2 Prinsip-Prinsip Pengadaan/Pembelian ATK.....	13
2.5.3 Prosedur Pengadaan ATK	15
BAB III GAMBARAN UMUM	17
3.1 Gambaran Umum PT Antika Raya	17
3.1.1 Sejarah Singkat PT Antika Raya	17
3.1.2 Visi dan Misi PT Antika Raya.....	18
3.1.3 Struktur Organisasi PT Antika Raya	18
3.1.4 Produk PT Antika Raya	19
3.2 Pelaksanaan Kegiatan PKL	20
3.2.1 Memeriksa Ketersediaan Alat Tulis Kantor	20
3.2.2 Melengkapi Dokumen Formulir Pemakaian Materai	20
3.2.3 Mencatat Histori Nota Pembelian.....	21
3.2.4 Mengisi Buku Daftar Pemakaian <i>Refill Toner</i>	21
3.2.5 Mengoreksi OPB <i>General Affair</i>	22
BAB IV PEMBAHASAN.....	23
4.1 Permintaan Alat Tulis Kantor Menggunakan Program ARD	23
4.2 Pemesanan Alat Tulis Kantor Menggunakan Program ARD.....	25
4.3 Pengoreksian <i>Order</i> Permintaan Barang Dalam Program ARD	28
4.4 Kendala Dalam Melakukan Permintaan dan Pemesanan Alat Tulis Kantor Menggunakan Program ARD.....	29
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	30
5.1 Kesimpulan.....	30
5.2 Saran.....	30
DAFTAR PUSTAKA	32
LAMPIRAN.....	34

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 4.1 Tampilan OPB Dalam Program ARD.....	25
Gambar 4.2 Tampilan OPB Approval Dalam Program MyAntikaRaya	25
Gambar 4.3 Tampilan PO Dalam Program ARD	27
Gambar 4.4 Tampilan PO Approval Dalam Program MyAntikaRaya	27
Gambar 4.5 Tampilan Koreksi OPB GA Dalam Program ARD	28

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Bagan Struktur Organisasi PT Antika Raya.....	34
Lampiran 2. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL)	35
Lampiran 3. Laporan Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	37
Lampiran 4. Surat Keterangan Penyelesaian Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	44
Lampiran 5. Laporan Bimbingan PKL	45

RINGKASAN

Penggunaan Program Antika Raya Demak untuk Permintaan dan Pemesanan Alat Tulis Kantor di Bagian *General Affair* PT Antika Raya Demak Surabaya;
Theresa Hanny Khrisanti; 4105019007; 2022; Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya

Laporan Tugas Akhir ini, sebagai hasil pengamatan penulis saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Antika Raya, bertujuan untuk mengetahui pemanfaatan teknologi berupa program Antika Raya Demak (ARD) untuk permintaan dan pemesanan alat tulis kantor (ATK) serta pengoreksian Order Permintaan Barang (OPB) di PT Antika Raya. PT Antika Raya memiliki dua program yang terintegrasi, yaitu program Antika Raya Demak dan MyAntikaRaya. Permintaan ATK oleh staf yang membutuhkan menggunakan program ARD. Pemesanan ATK dan pengoreksian OPB oleh staf bagian *General Affair* juga menggunakan program ARD, tetapi perlu dilanjutkan dengan *approval* yang prosesnya menggunakan program MyAntikaRaya. Penggunaan program Antika Raya Demak untuk proses pengadaan dan pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor secara cepat, tepat dan efisien. Selain itu, program Antika Raya Demak juga mempermudah dalam melakukan perekapan OPB agar pemesanan alat tulis kantor dapat dilakukan secara akurat. Kendala yang dialami terkait waktu *approval* yang kadang tertunda dalam proses permintaan dan pemesanan ATK ini dapat dihindari dengan tindakan yang lebih proaktif dalam tahap permintaan *approval*. Laporan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi PT Antika Raya khususnya terkait pemanfaatan program Antika Raya Demak untuk permintaan dan pemesanan ATK.

Kata kunci: Program Antika Raya Demak, Alat Tulis Kantor, Permintaan, Pemesanan

ABSTRACT

The use of Antika Raya Demak Program for Requests and Orders of Office Stationery in the General Affairs Division of PT Antika Raya Demak Surabaya; Theresa Hanny Khrisanti; 4105019007; 2022; Widya Mandala Catholic University Surabaya

This Final Project Report, as a result of the author observations when carrying out Field Work Practices at PT Antika Raya, aims to determine the use of technology in the form of the Antika Raya Demak (ARD) program for requests and orders for office stationery as well as correction of Goods Request Orders (OPB) at PT Antika Raya. PT Antika Raya has two integrated programs, namely the Antika Raya Demak and MyAntikaRaya programs. Office stationery requests by staff in need use the ARD program. Office stationery orders and OPB corrections by General Affair staff also use the ARD program, but need to be continued with approval, which process uses the MyAntikaRaya program. Constraints experienced regarding the approval time which are sometimes delayed in the process of requesting and ordering office stationery can be avoided by taking more proactive actions in the approval request stage. This Final Project Report is expected to provide input for PT Antika Raya, especially regarding the use of the Antika Raya Demak program for office stationery requests and orders.

Keywords: Antika Raya Demak Program, Office Stationery, Requests, Orders