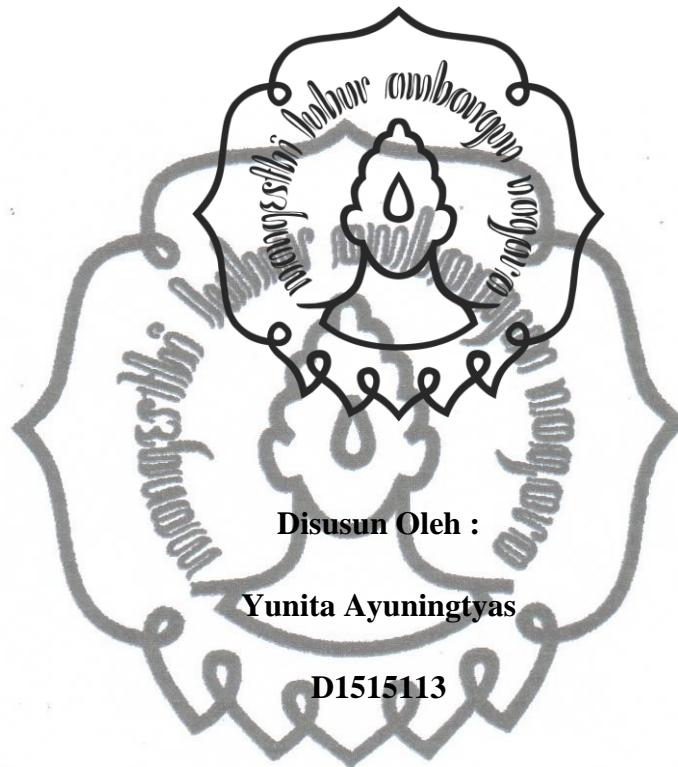


LAPORAN TUGAS AKHIR
PENGELOLAAN ARSIP INDUK LANGGANAN (AIL) DINAMIS AKTIF
DI PT PLN (PERSERO) RAYON BOYOLALI



Disusun Oleh :

Yunita Ayuningtyas

D1515113

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Ahli
Madya (A.Md.) Dalam Bidang Manajemen Administrasi

PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN ADMINISTRASI

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK

UNIVERSITAS SEBELAS MARET

SURAKARTA

2018

PERSETUJUAN

**PENGELOLAAN ARSIP INDUK LANGGANAN DINAMIS AKTIF DI PT
PLN (PERSERO) RAYON BOYOLALI**

Disusun Oleh:

YUNITA AYUNINGTYAS

D1515113

Disetujui untuk dipertahankan di hadapan Panitia Ujian Tugas Akhir

Progam Studi Diploma III Manajemen Administrasi

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

Universitas Sebelas Maret Surakarta

Surakarta, 20 Februari 2018

Pembimbing,



Drs. H. Muchtar Hadi, M. Si

NIP. 195303201985031002

PENGESAHAN

Tugas Akhir ini telah diuji dan disahkan oleh Panitia Ujian Tugas Akhir

Program Studi Diploma III Manajemen Administrasi

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

Universitas Sebelas Maret Surakarta

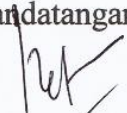

Pada Hari :

Tanggal :

Disusun Oleh:

YUNITA AYUNINGTYAS

D1515113

Panitia Ujian Tugas Akhir	Nama	Tandatangan
1. Penguji 1	Drs. Retno Suryawati, M.Si	
2. Penguji 2	Drs. H. Muchtar Hadi, M.Si	

Mengetahui,

Dekan,



Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni, M.Si

NIP. 196108251986012001

PERNYATAAN

Nama : Yunita Ayuningtyas

NIM : D1515113

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir berjudul “Pengelolaan Arsip Induk Langgan Dinamis Akif di PT PLN (Persero) Rayon Boyolali” adalah betul-betul karya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya, dalam Tugas Akhir tersebut diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan Tugas Akhir dan gelar yang saya peroleh dari Tugas Akhir tersebut.

Surakarta, 20 Februari 2018

Yang Membuat Pernyataan,



Yunita Ayuningtyas

MOTTO

Sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan.

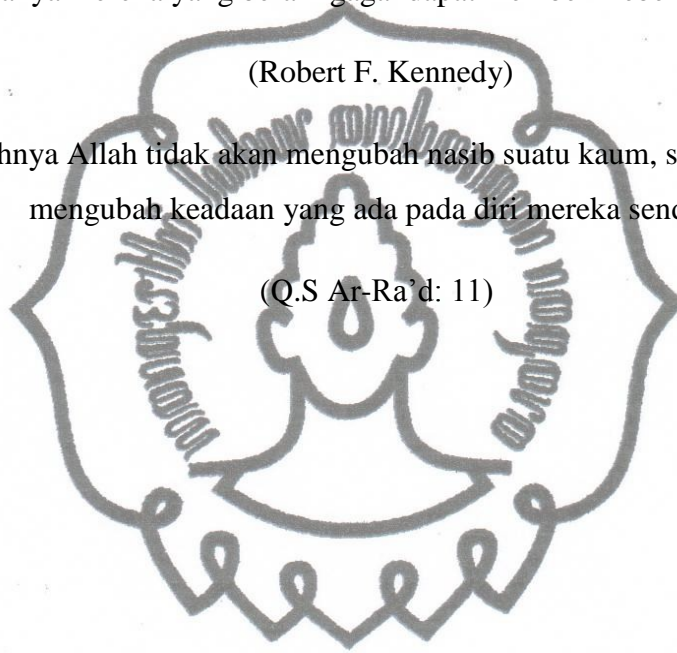
(Q.S Al-Insyirah: 6)

Hanya mereka yang berani gagal dapat memberi keberhasilan.

(Robert F. Kennedy)

Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah nasib suatu kaum, sehingga mereka mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri.

(Q.S Ar-Ra'd: 11)



PERSEMBAHAN

Karya ini penulis persembahkan kepada:

- Kedua orang tua tersayang.
- Adik tersayang.



KATA PENGANTAR

Puji syukur Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya yang telah melindungi serta membimbing penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir (TA) dengan judul “PENGELOLAAN ARSIP INDUK LANGGANAN DINAMIS AKTIF DI PT PLN (PERSERO) RAYON BOYOLALI”.

Penulis menyusun Tugas Akhir ini untuk memenuhi persyaratan kelulusan Progam Diploma III Manajemen Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Dalam Tugas Akhir ini banyak kesulitan yang tertulis hadapi, namun berkat dukungan dan bantuan berbagai pihak akhirnya kesulitan tersebut dapat diatasi. Oleh karena itu pada kesempatan ini penlis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini antara lain:

1. Bapak Drs. H. Muchtar Hadi, M.Si, selaku Pembimbing dalam penulisan Tugas Akhir ini yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, pengarahan, dan saran dalam penyusunan laporan ini.
2. Ibu Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.
3. Bapak Drs. Ali, M.Si, selaku Ketua Progam Diploma III Manajemen Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.
4. Bapak Drs. Sudarto, M.Si, selaku Pembimbing Akademik yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama masa studi.
5. Bapak Purwanta, selaku Supervisor bagian Pelayanan Pelanggan dan Administrasi PT PLN (Persero) Rayon Boyolali yang telah memberikan ijin dan kesempatan Kuliah Kerja Magang.

6. Staf dan karyawan PT PLN (Persero) Rayon Boyolali yang telah membantu penulis dalam memberikan penjelasan dan petunjuk-petunjuk dalam melakukan proses magang.
7. Teman-teman seperjuangan Manajemen Administrasi angkatan 2015 yang telah memberikan saran dan kritik kepada penulis.
8. Semua orang yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu dan selalu memberikan semangat.

Penulis menyadari bahwa dalam melakukan penulisan Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna baik dari materi pembahasan dan tata bahasanya, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun untuk kesempurnaan Tugas Akhir dan pengetahuan bagi penulis dan pembaca.

Penulis sangat berharap semoga Tugas Akhir ini bermanfaat bagi semua pihak terutama bagi mahasiswa Program Diploma III Manajemen Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Surakarta, 20 Februari 2018

Yunita Ayuningtyas

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN	ii
PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Pengamatan	4
D. Manfaat Pengamatan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE	
PENGAMATAN	6
A. TINJAUAN PUSTAKA	6

1. Pengelolaan	6
2. Arsip	6
a. Pengertian Arsip	6
b. Jenis-jenis Arsip	8
3. Arsip Induk Langgan (AIL)	9
4. Pengelolaan Arsip Induk Langgan (AIL) Dinamis	
Aktif	10
a. Penciptaan Arsip	11
b. Pemberian Indeks atau Klasifikasi dan Pencatatan Arsip	11
c. Pemeriksaan Arsip atau Dokumen	11
d. Penyimpanan Arsip	11
e. Penyusutan Arsip	13
f. Penjagaan atau Pemeliharaan Arsip	14
B. METODE PENGAMATAN	17
1. Lokasi Pengamatan	17
2. Jenis Pengamatan	17
3. Teknik Pengumpulan Data	17
 BAB III DESKRIPSI PERUSAHAAN	 20
A. Sejarah PLN	20
B. Visi, Misi, Motto, dan Tujuan Perusahaan	21
C. Logo Perusahaan	22
D. Job Desk	23
E. Struktur Organisasi PT PLN (Persero) Rayon Boyolali	30
 BAB IV PEMBAHASAN	 31
1. Penciptaan Arsip Induk Langgan	32
2. Pemberian Indeks atau Klasifikasi dan Pencatatan Arsip	34
3. Pemeriksaan Arsip Induk Langgan	39
4. Penyimpanan Arsip	41

5. Penyusutan Arsip	50
6. Penjagaan atau Pemeliharaan Arsip	51
BAB V PENUTUP	54
A. Kesimpulan	53
B. Saran	54
DAFTAR PUSTAKA	56
LAMPIRAN	



DAFTAR GAMBAR

	HALAMAN
Gambar 3. 1 : Logo PT. PLN	22
Gambar 3. 2 : Struktur Organisasi PT PLN (Persero)	
Rayon Boyolali	31
Gambar 4. 1 : Surat Permintaan Pasang Baru	34
Gambar 4. 3 : Aplikasi Arsip Induk Langganan	36
Gambar 4. 4 : Aplikasi Arsip Induk Langganan	37
Gambar 4. 5 : Aplikasi Arsip Induk Langganan	38
Gambar 4. 6 : Aplikasi Arsip Induk Langganan	39
Gambar 4. 7 : Aplikasi Arsip Induk Langganan	40
Gambar 4. 8 : Surat Permintaan Pasang Baru	41
Gambar 4. 9 : Aplikasi Arsip Induk Langganan	43
Gambar 4. 10 : Aplikasi Arsip Induk Langganan.....	44
Gambar 4. 11 : Aplikasi Arsip Induk Langganan	45
Gambar 4. 12 : Nomor Pelanggan	46
Gambar 4. 13 : Amplop Arsip Induk Langganan.....	47
Gambar 4. 14 : Lemari Penyimpanan Arsip Model	
CRS Manual	48
Gambar 4. 15 : Lemari Arsip Dua Pintu	49
Gambar 4. 16 : Lemari Arsip Pintu Kaca	50

DAFTAR TABEL**HALAMAN**

Tabel 4. 2 : Daftar Tabel Jumlah AIL di PT PLN (Persero) Rayon

Boyolali Tahun 2016 35



DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran Surat Penerimaan Kuliah Kerja Manajemen Administrasi.
2. Lampiran Surat Tugas Kuliah Kerja Manajemen Administrasi.
3. Lampiran Hasil Penilaian Kuliah Kerja Manajemen Administrasi.
4. Lampiran Form Monitoring Perminggu.
5. Lampiran Surat Keterangan Selesai Magang.
6. Lampiran Surat Permintaan Pasang Baru Listrik.
7. Lampiran Formulir Survey Permohonan Listrik.
8. Lampiran Kartu Tanda Penduduk Calon Pelanggan.
9. Lampiran Surat Ijin Pasang Baru Listrik.
10. Lampiran Data Calon Pelanggan.
11. Lampiran Surat Perintah Kerja.
12. Lampiran Berita Acara.
13. Lampiran Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik.
14. Lampiran Surat Pernyataan.
15. Lampiran Berita Acara Pemasangan Segel Plastik.
16. Lampiran Perubahan Data Pelanggan.
17. Lampiran Sertifikat Laik Operasi.
18. Lampiran Foto-foto Alat Kearsipan.
19. Lampiran Foto Bersama Pegawai PT PLN (Persero) Rayon Boyolali.

ABSTRAK

Yunita Ayuningtyas, D1515113, “Pengelolaan Arsip Induk Langgan (AIL) Dinamis Aktif di PT PLN (Persero) Rayon Boyolali” , Tugas Akhir, Progam Manajemen Administrasi, Progam Diploma III, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Sebelas Maret Surakarta, 56 Halaman.

PT PLN (Persero) Rayon Boyolali dipimpin oleh seorang manajer. Seorang manajer tersebut dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari harus dibantu oleh beberapa staf lainnya. Staf-staf tersebut akan melaksanakan tugasnya sesuai dengan bidangnya, salah satunya pada bidang pengelolaan arsip induk langganan dinamis aktif. Pada bidang ini staf harus mengelola data pelanggan yang ada di perusahaan untuk diarsipkan. Pengelolaan arsip induk langganan adalah proses pengendalian arsip induk langganan yang dilakukan secara efektif dan seefisien mungkin agar dapat memudahkan penemuan kembali arsip induk langganan. Dengan ini penulis mempunyai tujuan pengamatan yaitu untuk mengetahui pengelolaan arsip induk langganan (AIL) dinamis aktif di PT PLN (Persero) Rayon Boyolali.

Dalam pengamatan ini penulis menggunakan metode pengamatan deskriptif kualitatif yaitu studi kasusnya mengarah pada pendeskripsian secara rinci tentang apa yang sebenarnya terjadi sesuai yang ada di lapangan yaitu pengelolaan arsip induk langganan. Teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu dengan cara melakukan wawancara, observasi, pengumpulan dokumen, dan studi pustaka.

Dari hasil pengamatan penulis, dapat mengambil kesimpulan bahwa pengelolaan arsip induk langganan dinamis aktif di PT PLN (Persero) Rayon Boyolali telah terlaksana dengan baik, lancar, dan sesuai dengan peraturan yang ada di perusahaan. Yaitu dengan menggunakan aplikasi arsip induk langganan (AAEL), sehingga lebih mudah dalam pencatatan, penyimpanan, serta penemuan kembali arsip induk langganan. Pengelolaan arsip induk langganan dinamis aktif di PT PLN (Persero) Rayon Boyolali yaitu terdiri atas penciptaan arsip induk langganan, pemberian indeks atau klasifikasi dan pencatatan arsip induk langganan, pemeriksaan arsip induk langganan, penyimpanan arsip induk langganan, penyusutan arsip induk langganan, sampai penjagaan atau pemeliharaan arsip induk langganan.

Kata Kunci: Pengelolaan Arsip Induk Langgan Dinamis Aktif