UNIKOM BANDUNG

PERANAN SISTEM KEARSIPAN DALAM MENGELOLA SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PT. PLN (PERSERO) PROYEK JARINGAN JAWA BARAT DAN JAKARTA RAYA

TUGAS AKHIR

PROGRAM DIPLOMA TIGA (D III)
JURUSAN : APLIKASI BISNIS

Oleh :

JAJANG DARMAWAN
NIM : AB 1395011

INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
LEMBAGA PENDIDIKAN KOMPUTER INDONESIA JERMAN
B A N D U N G
1 9 9 8

LEMBAR PENGESAHAN

PERANAN SISTEM KEARSIPAN
DALAM MENGELOLA SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR
PT. PLN (PERSERO) PROYEK JARINGAN JAWA BARAT DAN
JAKARTA RAYA

Disetujui di Bandung, 27 Agustus 1998

Dosen Pembimbing

(Ir. Salama Manjang., Msc)

Mengetahui

Ir. Eddy Suryanto Soegoto., Msc
Direktur Utama IGI-LPKIG

INDONESIAN GERMANY INSTITUTE LPKIG

Tugas Akhir ini telah disetujui pada sidang

Tanggal : 27 Agustus 1998

PENGUJI I

(Ir. Eddy Suryanto Soegoto., Msc)

PENGUJI II

(Ir. Salama Manjang., Msc)

PENGUJI III

(Drs. Waluyo)

PERANAN SISTEM KEARSIPAN

DALAM MENGELOLA SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR

PT. PLN (PERSERO) PROYEK JARINGAN JAWA BARAT DAN

JAKARTA RAYA

Menyetujui :

Pembimbing

(Drs. Agus Soepardjo)

Mengetahui

Kepala Bagian Administrasi

P.T.P.L.N. (Persero) PROYEK INDUK PEMBANGKIT DAN JARINGAN JAWA BARAT JAKARTA RAYA PROYEK JARINGAN BARAT

(Drs. Bachtiar Alie.BE)

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Alloh SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua sehingga kami dapat menyelesaikan laporan hasil kerja praktek di PT. PLN (Persero) Proyek Jaringan Jawa Barat dan Jakarta Raya.

Laporan ini merupakan salah satu syarat untuk menempuh ujian akhir program Diploma III di Indonesian Germany Institute-Lembaga Pendidikan Komputer Indonesia Jerman.

Selesainya laporan ini adalah berkat adanya pengarahan serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu sudah sepantasnyalah apabila dalam kesempatan ini kami menyampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan ini. Berkenaan dengan itu, secara tulus penulis sampaikan rasa terima kasih kepada :

1. Bapak Ir. Eddy Suryanto Soegoto., Msc, selaku Direktur Utama Indonesian Germany Institute-Lembaga Pendidikan Komputer Indonesia Jerman.
2. Bapak Ir. Salama Manjang., Msc, selaku pembimbing akademis jurusan Aplikasi Bisnis di IGI-LPKIG.
3. Bapak Ir. Kabto Sumomba, selaku Kepala PT. PLN (Persero) Proyek Jaringan Jawa Barat dan Jakarta Raya.
4. Bapak Drs. Agus Soepardjo, selaku pembimbing di PT. PLN (Persero) Pikitring Jabar Jaya.

5. Seluruh karyawan/karyawati di kantor administrasi PT. PLN (Persero) Pikitring Jabar Jaya.
6. Kepada Ayah dan Ibu yang telah memberikan dorongan semangat dan do'a hingga terselesainya laporan ini.
7. Kepada teman-teman yang telah membantu penulis menyelesaikan laporan ini.

Dengan segala kerendahan hati, penulis mohon kehadirat Tuhan YME agar kiranya melimpahkan rahmat-Nya atas semua bantuan yang telah diberikan kepada penulis.

Dengan ini kami menyadari sepenuhnya bahwa dalam menyusun laporan ini masih terdapat kekurangan-kekurangan baik dalam segi materi maupun dalam segi susunan bahasannya, oleh karena itu kritik dan saran kami harapkan dari semua pihak yang sifatnya membangun demi kelancaran tugas berikutnya.

Akhir kata semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan para pembaca umumnya.

Wassalamua'alaikum Wr. Wb.

Bandung, juli 1998

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iii

DAFTAR TABEL vi

DAFTAR LAMPIRAN vii

ABSTRAK viii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Maksud dan Tujuan 1

1.3 Metode Penelitian 2

1.4 Pembatasan Masalah 3

1.5 Sistematika Penulisan 3

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Tatalaksana surat dan Kearsipan 5

2.2 Sistem Tatalaksana Surat dan Kearsipan 5

2.3 Pengertian Surat 6

2.4 Beberapa Sistem Surat 7

2.4.1 Sistem Tatalaksana Surat 7

2.4.2 Sistem Pengolahan Surat 7

2.4.3 Sistem Wewenang Penandatanganan 9

2.4.4 Sistem Pemberian Kode 9

2.5 Proses Kearsipan 11

2.6 Beberapa Sistem kearsipan 12

2.6.1 Sistem Tatalaksana Kearsipan 12

2.6.2 Sistem Kearsipan 13

2.6.3 Sistem Penggolongan Arsip 13

2.6.4 Sistem Pembuatan Kode 13

BAB III DATA HASIL PENELITIAN

3.1 Sejarah Singkat Tentang Proyek Jaringan Barat 15

3.2 Susunan Organisasi dan Tugas Pokok PT. PLN 17

3.2.1 Bagian Pengendalian Kontrak 17

3.2.2 Bagian Teknik Sipil 19

3.2.3 Bagian Teknik Listrik 19

3.2.4 Bagian Sarana kerja dan Logistik 20

3.2.5 Bagian Administrasi 21

BAB IV ANALISA HASIL PENELITIAN

4.1 Proses Surat Masuk 25

4.2 Proses Surat Keluar 28

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan 32

5.2 Saran-saran 32

DAFTAR PUSTAKA 34

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

1. Lembar Disposisi/Pengganti Naskah
2. Tabel Data Surat Masuk dan Surat Keluar
3. Lembar Pengendalian Surat Masuk

DAFTAR LAMPIRAN

1. Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) Proyek Induk Jaringan Jabar Jaya dan Jakarta Raya.
2. Klasifikasi Arsip/Kode Arsip — rencana anggaran biaya dan rencana anggaran Pendidikan.

ABSTRAK

Pada dasarnya dalam menjalankan suatu organisasi diperlukan beberapa faktor penunjang, guna tercapainya tujuan organisasi tersebut. Salah satu faktor penunjang yang berpengaruh terhadap segenap kegiatan organisasi adalah penanganan surat masuk dan surat keluar.

Yang dimaksud surat adalah salah satu cara untuk menyampaikan sesuatu pada pihak yang bersangkutan secara tertulis. Adapun penulis akan mengemukakan hal-hal yang berkaitan dengan proses penanganan surat masuk dan surat keluar di PT. PLN (PERSERO) PROYEK JARINGAN JAWA BARAT DAN JAKARTA RAYA.

Penulis mengharapkan proses penanganan surat masuk dan surat keluar di PT. PLN tersebut, dapat di jadikan sebagai permasalahan yang perlu diperbaiki secara serius demi ketertiban dan kelancaran penanganan surat masuk dan surat keluar.

Oleh karena itu dengan sistem kearsipan surat dan dokumen yang diterima dapat tersimpan dan terorganisir dengan rapih, sehingga jika diperlukan akan mudah menemukannya.