

**PEMBERKASAN ARSIP PERMOHONAN PASANG  
BARU CALON PELANGGAN DI PT PLN (PERSERO)  
ULP PANIKI**

**TUGAS AKHIR**

**Oleh**

**EVINRI ZEFANYA SONIA KENDE**

**NIM : 18 051 032**



**POLITEKNIK NEGERI MANADO  
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS  
2022**

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN JUDUL DALAM .....	ii
ABSTRAK .....	iii
<i>ABSTRACT</i> .....	iv
MOTTO.....	v
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	vi
LEMBAR PENGESAHAN .....	vii
LEMBAR KEASLIAN .....	viii
BIOGRAFI.....	ix
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI .....	xii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR .....	xvi
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masalah .....	4
1.3 Perumusan Masalah.....	5
1.4 Pembatasan Masalah.....	5
1.5 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
1.5.1 Tujuan Penelitian .....	5
1.5.2 Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>7</b>
2.1 Landasan Teori.....	7
2.1.2 Pemberkasan Arsip .....	9
2.1.3 Penataan Arsip .....	11
2.2 Hasil Penelitian Yang Relevan.....	14

<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>17</b>
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian .....	17
3.2 Metode Penelitian .....	17
3.3 Jenis Data dan Prosedur Pengumpulan Data .....	17
3.3.1 Jenis Data.....	17
3.3.2 Metode Pengumpulan Data .....	18
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>20</b>
4.1 Gambaran Umum .....	20
4.1.1 Logo.....	20
4.1.2 Sejarah .....	22
4.1.3 Visi dan Misi.....	23
4.1.3.1 Visi.....	23
4.1.3.2 Misi.....	23
4.1.4 Struktur Organisasi .....	24
4.1.4.1 Uraian Tugas.....	26
4.1.5 Sumber Daya .....	27
4.1.5.1 Jumlah Pegawai Menurut Bidang Tugas .....	28
4.1.5.2 Jumlah Peralatan dan Kendaraan.....	28
4.1.5.3 Aktivitas Usaha Perusahaan .....	29
4.2 Hasil Penelitian & Pembahasan.....	29
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>34</b>
4.1 Kesimpulan.....	35
4.2 Saran.....	36
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>36</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Di era globalisasi saat ini, bangsa Indonesia menghadapi berbagai kompetisi dan tantangan di berbagai bidang teknis, ekonomi, sosial dan politik. Dalam hal ini, membutuhkan kesiapan dan kompetensi SDM. Menghadapi waktu globalisasi dunia kerja, sumber daya manusia penting dalam mencapai tujuan suatu instansi, jadi ada banyak persaingan untuk individu dan kelompok dalam perkembangan ini dan begitu banyak persaingan antar institusi dan pengawas.

Begitu juga setiap organisasi/kantor pastinya memiliki bagian administrasi yang pada akhirnya akan berhubungan dengan kearsipan yang dibutuhkan di setiap organisasi/kantor yaitu data dan informasi. Salah satu hal yang dilakukan kantor ketika berhadapan dengan perkembangan teknologi saat ini, yaitu dokumen atau arsip melalui manajemen, organisasi dan sistem penyimpanan yang baik dan benar serta pengelolaan arsip yang baik karena arsip peran yang sangat penting di kantor.

Arsip tersedia untuk sebuah organisasi, jika pemberkasan dilakukan dengan tertib dan teratur sebaliknya, jika pengajuannya tidak teratur dan sistematis, dapat menimbulkan masalah dalam organisasi karena sulit ditemukan dan menjadi hambatan dalam pengambilan keputusan, akuntabilitas, dan proses hukum. Sistem pemberkasan arsip yang baik mudah dipahami, aman dan sederhana, sehingga dapat meningkatkan efisiensi manajemen organisasi dan desain sistem pemberkasan dalam suatu organisasi harus dirancang sesuai kebutuhan (Hendriani, 2021).

Penataan arsip yang baik adalah kemampuan untuk memulihkan arsip yang diperlukan secara cepat dan tepat, oleh karena itu diperlukan penataan arsip yang sistematis dan efektif. Karena sistem penyimpanan arsip tidak dapat dipisahkan dari kegiatan pengelolaan dan penemuan arsip kembali. Jadi, fungsi penataan arsip ini berguna dan dapat menghemat waktu, diproses dengan cepat temukan kembali, tertata rapi agar tidak mudah rusak dan hilang, serta kerahasiaan yang tetap terjaga.

Dokumen adalah data atau catatan yang dibuat oleh individu atau kelompok digunakan untuk tujuan tertentu dan memiliki nilai guna dalam jangka waktu tertentu. Dokumen ini tersedia dalam dua bentuk, yang pertama adalah bentuk hardcopy dan yang kedua adalah bentuk soft copy. Hard copy adalah file fisik cetak, seperti yang biasa kita lihat di atas kertas. softcopy atau file dokumen elektronik adalah dokumen dalam bentuk yang tidak dapat dilihat oleh manusia langsung tetapi menggunakan alat bantu berupa komputer (Moleong, 2012).

Karena telah ditentukan bahwa arsiparis adalah pelaksana dari file tersebut sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengelolaan arsip. Korelasi tugas utama dari arsiparis itu sendiri adalah melakukan kegiatan pengelolaan file dan pengembangan arsip, termasuk manajemen arsip, instruksi produksi kearsipan, pengelolaan arsip, penyimpanan arsip, pelestarian arsip, pelayanan kearsipan, penerbitan arsip, penelitian dan pengembangan kearsipan, serta pendampingan dan kontrol berkas.

Kelistrikan merupakan salah satu kebutuhan yang sangat penting dalam kehidupan masyarakat. Kebutuhan listrik selalu meningkat dari waktu ke waktu.

Pemerintah sebagai penyedia layanan publik harus memenuhi kebutuhan tersebut. Sebagai solusi, pemerintah menunjuk Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sebagai pelaksana kebutuhan tenaga listrik untuk kepentingan umum.

PT Perusahaan Listrik Negara (Persero) adalah salah satu badan usaha milik negara (BUMN) yang bergerak di bidang jasa listrik di Indonesia. Keberadaannya bagi masyarakat memberikan kontribusi yang sangat besar baik secara ekonomi maupun sosial. Dalam kegiatan bisnisnya, PT PLN (Persero) menghasilkan beberapa produk diantaranya adalah pasang baru listrik, tambah daya listrik, listrik Prabayar, tingkat mutu pelayanan dan ganti meter/ geser tiang. Produk yang diberikan oleh PT PLN (Persero) ditujukan dalam peningkatan mutu atau kualitas pelayanan yang baik bagi pelanggan.

Pasang baru adalah sistem pemasangan instalasi listrik pelanggan baru kepada PT. PLN (Persero). Pada akhir tahun 2009 lalu, PLN mengeluarkan program pasang baru listrik Prabayar. Program ini bertujuan untuk meningkatkan pengamanan pendapatan atas penjualan tenaga listrik, mempercepat arus kas pendapatan, mengurangi tingkat keluhan pelanggan berkaitan dengan pembacaan meter, meningkatkan pelayanan kepada pelanggan, mengurangi tingkat pencurian listrik, menekan biaya operasional melalui penyederhanaan proses bisnis, serta memberikan kesempatan kepada pelanggan untuk mengatur sendiri pemakaian tenaga listriknya, maka PT PLN (Persero) menerapkan sistem listrik pra bayar (LPB).

Layanan listrik Prabayar ini merupakan bentuk pelayanan PT PLN (Persero) dalam menjual energi listrik dengan cara pelanggan membayar dimuka. Mudah-mudahan, sebelum menggunakan listrik dari PLN, pelanggan terlebih dahulu membeli sejumlah nominal energi listrik sesuai yang dibutuhkan. Dengan cara ini, kendali penggunaan listrik sepenuhnya ada pada diri pelanggan, kekhawatiran tagihan listrik membengkak tidak perlu lagi terjadi, baik yang disebabkan oleh penggunaan listrik yang tidak terkontrol maupun terjadinya kesalahan baca meter.

PT PLN (Persero) ULP Paniki merupakan perusahaan jasa yang menjual listrik kepada pelanggan yang melayani kepentingan umum bergerak di bidang pelayanan pasang baru, migrasi, multiguna, perubahan daya, pelayanan keluhan pelanggan mengenai pembaca meter, dan lain sebagainya. Layanan listrik Prabayar merupakan bentuk pelayanan PLN dalam menjual energi listrik dengan cara pelanggan membayar dimuka.

Dari latar belakang di atas, penulis tertarik untuk mengambil judul:

## **Pemberkasan Arsip Permohonan Pasang Baru Calon Pelanggan PT PLN (Persero) ULP Paniki**

### **1.1 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, penulis menemukan permasalahan, yang dijadikan identifikasi masalah yaitu sebagai berikut :

1. Penataan Pemberkasan Arsip yang masih berantakan (tidak urut sesuai tanggal dan susah mencari kembali arsip)
2. Berkas yang belum soft copy
3. Tidak adanya arsiparis

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian identifikasi masalah yang telah diuraikan, maka penulis merumuskan masalah yaitu

1. Bagaimana proses penataan pemberkasan arsip permohonan pasang baru calon pelanggan PT. PLN (Persero) ULP Paniki?
2. Bagaimana pemberkasan arsip yang baik dengan membuat berkas menjadi soft copy pada kantor PT PLN (Persero) ULP Paniki?
3. Bagaimana pentingnya jika ada arsiparis di PT PLN (Persero) ULP Paniki?

## **1.3 Pembatasan Masalah**

Dalam penulisan Tugas Akhir ini penulis hanya membatasi masalah tentang

1. Penataan pemberkasan arsip permohonan pasang baru calon pelanggan di PT. PLN (Persero) ULP Paniki.
2. Pemberkasan yang baik dengan membuat berkas arsip yang belum di soft copy.
3. Tidak adanya arsiparis pada kantor PT PLN (Persero) ULP Paniki.

## **1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1.4.1 Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui proses penataan pemberkasan arsip di PT PLN (Persero) ULP Paniki!
2. Untuk mengetahui pemberkasan arsip yang baik dan sudah menjadi berkas soft copy

3. Untuk mengetahui pentingnya arsiparis pada kantor PT PLN (Persero) ULP Paniki

#### **1.4.2 Manfaat Penelitian**

##### **1. Bagi Penulis**

Penulisan ini dapat dijadikan sebagai bahan pembandingan dan meningkatkan pengetahuan penulis.

##### **2. Bagi Politeknik Negeri Manado**

Dapat digunakan sebagai bahan pengembangan ilmu pengetahuan bagi mahasiswa.

##### **3. Bagi PT. PLN (Persero) ULP Paniki**

Dapat digunakan sebagai bahan masukan dan untuk memajukan kerja sama yang baik.