



Yayasan CARE Peduli  
Jl. Taman Margasatwa No.26 Blok D  
Ragunan, Pasar Minggu  
Jakarta Selatan 12550  
tel +62 (0) 21 7805547  
fax +62 (0) 21 7805587  
info@careind.or.id  
www.careindonesia.or.id

**MEMO**

Kepada : Bonaria Siahaan, Chief Executive Officer  
Festina Lavida, Finance Director

Dari : Luki Kurniawan, Director Support & Operations

Perihal : Pemindahan pengelolaan arsip milik Yayasan CARE Peduli dari PT. Multifiling Mitra Indonesia, Tbk.  
Ke PT. CROWN Worldwide Indonesia

Tanggal : 12 Juni 2020

**I. MAKSUD DAN TUJUAN**

Sejak 17 tahun silam, Yayasan CARE Peduli (YCP) melakukan kegiatan pengelolaan arsip melalui PT. Multifiling Mitra Indonesia (PT. MMI). Jumlah boks arsip yang dikelola oleh PT. MMI hingga bulan Mei 2020 adalah 1.191 boks dengan biaya bulanan sebesar Rp 6.325,- per boks tiap bulan (termasuk PPN 10%). Nilai tagihan setiap bulan untuk jasa penyimpanan boks arsip adalah Rp 7.533.075,- Di bulan Juni 2020 akan dilakukan pemusnahan arsip yang kedaluarsa (yang berusia lebih dari 10 tahun) sebanyak 591 boks sehingga jumlah arsip aktif yang dikelola sebanyak 600 boks.

Dalam rangka mencapai optimalisasi sumber daya di YCP, Tim Support & Operations mencari peluang melakukan efisiensi dalam pengeluaran biaya rutin. Upaya yang dilakukan dengan mengundang salah satu penyedia jasa layanan pengelolaan arsip yang memiliki reputasi baik yaitu PT. CROWN Worldwide Indonesia (PT. CWI) untuk bertemu dan menyampaikan proposal kepada YCP.

Berdasarkan analisis simulasi perhitungan biaya pengelolaan arsip, apabila dilakukan relokasi arsip YCP dari PT. MMI ke PT. CWI akan diperoleh tingkat efisiensi sebesar 1.19% ditahun pertama dan 38.92% ditahun kedua dan seterusnya. Perhitungan penghematan ditahun pertama mencakup:

- Biaya penarikan permanen dari PT. MMI;
- Biaya pembelian boks karton dari PT. CWI untuk mengganti boks yang rusak parah;
- Biaya registrasi arsip di PT. CWI.

Ditahun kedua dan seterusnya nilai penghematan diperoleh dari tarif biaya pengelolaan arsip yang lebih rendah yaitu Rp 3.850,- per boks per bulan, termasuk PPN (turun 39.13% dari tarif saat ini di PT. MMI) dan asumsi penambahan jumlah boks yang disimpan sebanyak 40 boks setahun.

Tujuan:

- Meningkatkan efisiensi biaya pengelolaan dokumen;
- Mengatur ulang pengawasan atas pengelolaan dokumen milik YCP yang akan disimpan oleh pihak ketiga.

## II. TINDAK LANJUT

Berdasarkan praktek yang selama ini terjadi, YCP memiliki kesempatan untuk melakukan perbaikan mekanisme pengelolaan arsip melalui monitoring dan pengawasan yang lebih baik melalui perbaikan skema penyimpanan dari Sub-Office dan Kantor Jakarta untuk meningkatkan efisiensi dimasa yang akan datang. Tindak lanjut yang akan dilakukan secara paralel dengan proses relokasi arsip ini adalah:

- a) Menunjuk Staff yang akan diotorisasi untuk mengakses jasa layanan (pengambilan dokumen, pemesanan boks) dengan PT. CWI, yaitu:

No.	Nama Staff	Fungsi
1	Srikandi Hidayati	Penanggung jawab umum
2	Patricia Natalia Kawengian	Penanggung jawab untuk kegiatan pengarsipan dokumen HR
3	Djoko Siswojo	Back-up apabila no. 1 dan 2 berhalangan

- b) Meregistrasi 5 (lima) Staff kedalam sistem pengelolaan dokumen di PT. CWI untuk melakukan pembaharuan data, melakukan pemesanan jasa layanan dan monitoring status pemesanan secara daring, yaitu:

No	Nama Staff	Jenis Akses
1	Srikandi Hidayati	Memperbaharui data, pemesanan dan pengecekan status pemesanan
2	Patricia Natalia Kawengian	
3	Djoko Siswojo	
4	M. Gatot Ilyas	
5	Luki Kurniawan	

- c) Menginformasikan kepada Sub-Offices untuk menghentikan pengiriman dokumen secara langsung ke PT. MMI. Dokumen yang akan disimpan wajib dikirim ke kantor Jakarta untuk disortir terlebih dulu.
- d) Menyusun *Standard Operating Procedure* (SOP) pengelolaan dokumen yang akan disosialisaikan selambat-lambatnya tanggal 30 Juli 2020.

## III. TANGGAL BERLAKU

Memo ini berlaku efektif sejak tanggal 12 Juni 2020.

-----