

**SISTEM KEARSIPAN PADA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH (BPBD)  
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



**LAPORAN AKHIR**

**Dibuat Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menyelesaikan  
Pendidikan Diploma III pada Jurusan Administrasi Bisnis  
Program Studi Administrasi Bisnis  
Politeknik Negeri Sriwijaya**

**OLEH:**

**VINA APRISILIA  
NPM 061930601589**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
PALEMBANG  
2022**

**SISTEM KEARSIPAN PADA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH (BPBD)  
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



**LAPORAN AKHIR**

**Dibuat Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menyelesaikan  
Pendidikan Diploma III Pada Jurusan Administrasi Bisnis  
Studi Administrasi Bisnis  
Politeknik Negeri Sriwijaya**

**OLEH:**

**VINA APRISILIA  
NPM 061930601589**

**Menyetujui,**

**Pembimbing I,**

**Ummasyroh, SE., M.Ed.M  
NIP 196106051989032002**

**Palembang, Agustus 2022  
Pembimbing II,**

**Dr. A. Jalaludin S, SE., M.Hum.Res.M  
NIP 196008061989101001**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan  
Administrasi Bisnis**

**Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB  
NIP 197602222002121001**

**Koordinator Program Studi  
DIII Administrasi Bisnis**

**Fetty Maretha, S.E., M.M  
NIP 198203242008012009**

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b> <b>POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA</b> Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918 Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id	
<b>SURAT PERNYATAAN</b>		

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Vina Aprisilia  
NPM : 061930601589  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Diploma III Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : Manajemen Pemasaran  
Judul Laporan Akhir : Sistem Kearsipan Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi Sumatera Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut di atas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri.
2. Laporan Akhir bukanlah plagiat/salinan Laporan Akhir milik orang lain.
3. Apabila Laporan Akhir saya plagiat/menyalin Laporan Akhir orang lain, maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan Laporan Akhir beserta konsekuensinya.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Palembang, Juli 2022  
Yang membuat pernyataan,



Vina Aprisilia  
NPM 061930601589

LEMBAR PENGESAHAN

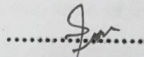
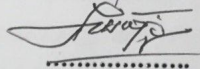
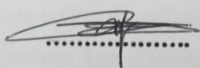
Nama : Vina Aprisilia  
NIM : 061930601589  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D3 Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : Kearsipan  
Judul Laporan Akhir : Sistem Penyimpanan Arsip Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi Sumatera Selatan

Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Laporan Akhir Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi D3 Administrasi Bisnis dan dinyatakan LULUS

Pada Hari:

Tanggal :

TIM PENGUJI

<u>No.</u>	<u>Nama</u>	<u>Tanda Tangan</u>	<u>Tanggal</u>
1.	<u>Ummasyroh, S.E., M.Ed.M</u> Ketua Penguji	 .....	.....
2.	<u>Jusmawi Bustan, S.E., M.Si</u> Anggota Penguji	 .....	.....
3.	<u>Dra. Esya Alhadi, M.M</u> Anggota Penguji	 .....	.....

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

**“Jangan engkau bersedih, sesungguhnya Allah bersama kita.” (QS. At-Taubah:40)**

**“Semua ada waktunya, jangan membandingkan hidupmu dengan hidup orang lain. Tidak ada perbandingan antara matahari dan bulan, mereka bersinar saat waktunya tiba.”— B.J. Habibie.**

### **Persembahan:**

- 1. Kedua orang tua saya yang menjadi salah satu motivasi terbesar saya untuk penyelesaian laporan akhir ini.**
- 2. Saudara-saudara saya**
- 3. Dosen pembimbing yang telah bersedia membimbing menyelesaikan laporan akhir ini.**
- 4. Teman-teman seperjuangan kelas 6 NM dan Almamater kebanggaan.**

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya yang senantiasa dilimpahkan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan lancar. Laporan Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan Program Diploma III pada Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Laporan ini berjudul **“Sistem Kearsipan Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Sumatera Selatan”** yang membahas tentang sistem penyimpanan arsip, khususnya pada arsip dinamis pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPBD Sumatera Selatan.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan akhir ini masih banyak kekurangan karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman. Oleh karena itu saran dan kritik sangat diharapkan. Semoga laporan akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, khususnya untuk Politeknik Negeri Sriwijaya.

Palembang, Juli 2022

Penulis

## UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur kepada Allah SWT atas karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan judul **“Sistem Kearsipan Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Sumatera Selatan”** Penulis bersyukur karena dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini guna memenuhi sebagian syarat menyelesaikan Pendidikan Diploma III Pada Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Laporan Akhir ini disusun berkat bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak, untuk penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Ing. Ahmad Taqwa, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Bapak Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
3. Ibu Fetty Maretha, S.E., M.M., selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Ibu Ummasyroh, S.E.,M.Ed.M., selaku Dosen Pembimbing pertama yang telah memberikan arahan dan bimbingan selama penyusunan Laporan Akhir ini.
5. Bapak Dr. A. Jalaluddin S, S.E., M.Hum.Res.M., selaku Dosen Pembimbing kedua yang telah memberikan arahan dan bimbingan selama penyusunan Laporan Akhir ini.
6. Seluruh Dosen Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama di bangku kuliah.
7. Bapak H. Iriansyah, S.Sos., S.K.M., M.Kes selaku Kepala Pelaksana di Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang telah memberikan izin penulis untuk melaksanakan penelitian

8. Kedua orang tua saya, yang selalu membantu dalam jerih payahnya, keringat, doa dan harapannya dan semangat yang selalu diberikan sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini. Teruntuk Ibunda tercinta, Ulfasari, yang tidak pernah lepas dari doa dalam setiap sujudnya dan Ayahanda, Bambang Hermanto, yang tidak pernah mengeluh membiayai sekolah saya, yang demikian membuat saya semangat menyelesaikan pendidikan saya.
9. Teman-teman satu perjuangan Kelas 6NM terima kasih untuk dukungan, saran, doa dan kebersamaan yang telah kalian berikan. Semoga kita semua sukses.
10. Sahabat-sahabat saya yang telah memberikan dukungan, semangat dan doa kepada penulis
11. Semua Pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Akhir ini.
12. Last but not least, terima kasih kepada diri sendiri yang telah berjuang melawan rasa malas dan bekerja keras untuk menyelesaikan Laporan Akhir ini.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan bimbingan kepada penulis. Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan yang telah diberikan.

Palembang, Juli 2022

Penulis



## ABSTRAK

Laporan Akhir ini berjudul “Sistem Kearsipan Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Selatan”. Tujuannya untuk mengetahui bagaimana sistem penyimpanan arsip pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPBD Sumatera Selatan. Teknik analisis data yang digunakan penulis untuk penyusunan laporan ini adalah metode kualitatif deskriptif dengan mendapatkan data dari observasi, wawancara, dokumentasi dan riset pustaka untuk mengelola dan mendeskripsikan informasi yang diperoleh. Dalam proses penyimpan arsip di BPBD khususnya pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian masih dilakukan dengan seadanya sehingga pada sistem penyimpanan arsip masih belum baik. Berdasarkan masalah tersebut penulis memberikan saran kepada BPBD untuk menerapkan sistem penyimpanan penyimpan menggunakan sistem nomor sesuai dengan pedoman dan arahan yang telah mereka terima, menambah perlengkapan peralatan arsip untuk menunjang proses penyimpanan arsip dan memberikan bimbingan teknis kepada petugas arsip mengenai proses pengarsipan agar dapat mempermudah dalam penemuan kembali arsip.

***Kata Kunci: Sistem Penyimpanan Arsip, Penemuan Kembali Arsip.***

## **ABSTRACT**

This Final Report is entitled "Filing System Subdivision General and Staff Regional Disaster Management Authority (BPBD) Province South Sumatera". Aim at find out how the filing system in in the Subdivision General and Staf Regional Disaster Management Authority BPBD Province South Sumatera. The data analysis technique used by the author for the preparation of this report is a descriptive qualitative method by obtaining data from observations, interviews, documentation and library research to manage and describe the information obtained in the process of filing system at BPBD, especially in the Subdivision General and Staff , it is still carried out in a makeshift manner so that the filing system is still not good enough. Based on these problems, the author advise BPBD to implement a filing system using a number system in accordance with the guidelines and directions they have received, add archival equipment to support the archive storage process and provide technical guidance to archiving officers regarding the archiving process in the retrieval system.

***Keywords: Arrangement Archive System, retrieval archive.***

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman:</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI</b> .....	<b>iv</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>UCAPAN TERIMA KASIH</b> .....	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan .....	4
1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan .....	4
1.4.1 Tujuan Penulisan .....	4
1.4.2 Manfaat Penelitian .....	4
1.5 Metodologi Penelitian .....	5
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian .....	5
1.5.2 Jenis dan Sumber Data .....	5
1.5.3 Metode Pengumpulan Data .....	6
1.5.4 Teknik Analisis Data .....	7
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Arsip .....	8
2.1.1 Pengertian Arsip dan Kearsipan .....	8
2.1.2 Pengertian Arsip Dinamis .....	9
2.1.3 Tujuan dan Fungsi Arsip .....	9
2.2 Pengelolaan Arsip Dinamis .....	10
2.2.1 Penciptaan Arsip Dinamis .....	10
2.2.2 Pengelolaan Arsip .....	10

2.3	Sistem Penyimpanan Arsip .....	11
2.4	Peralatan dan Perlengkapan Arsip .....	12
2.5	Penemuan Kembali Arsip .....	13
2.6	Petugas Arsip .....	14
<b>BAB III</b>	<b>KEADAAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
3.1	Sejarah Singkat BPBD Provinsi Sumatera Selatan .....	15
3.1.1	Logo BPBD Provinsi Sumatera Selatan .....	16
3.2	Visi dan Misi BPBD Provinsi Sumatera Selatan .....	17
3.3	Bagan Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas .....	18
3.4	Sistem Penyimpanan Arsip Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPBD Provinsi Sumatera Selatan .....	27
3.4.1	Prosedur Penyimpan Surat Keluar .....	28
3.4.2	Prosedur Penyimpanan Surat Masuk .....	29
3.5	Peralatan dan Perlengkapan Arsip Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPBD Provinsi Sumatera Selatan .....	30
3.6	Uji Coba Penemuan Arsip Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPBD Provinsi Sumatera Selatan .....	33
3.7	Petugas Kearsipan Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPBD Provinsi Sumatera Selatan .....	34
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1	Sistem Penyimpanan Arsip Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPBD Sumatera Selatan .....	36
4.2	Peralatan dan Perlengkapan Penyimpan Arsip Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPBD Sumatera Selatan .....	45
4.3	Petugas Arsip .....	47
<b>BAB V</b>	<b>KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1	Kesimpulan .....	49
5.2	Saran .....	50
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	.....	<b>51</b>
<b>LAMPIRAN</b>		

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jumlah Surat Masuk dan Keluar BPBD Sumatera Selatan .....	2
Tabel 3.1 Uji Coba Penemuan Arsip Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPBD Sumatera Selatan 2022 .....	34
Tabel 4.1 Buku Agenda Surat Masuk Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPBD Sumatera Selatan .....	39
Tabel 4.2 Buku Agenda Surat Keluar Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPBD Sumatera Selatan .....	40
Tabel 4.3 Pokok Permasalahan Kode Klasifikasi .....	41
Tabel 4.4 Buku Agenda Surat Masuk .....	42

## DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1.1	Kondisi Penyimpan Arsip BPBD Sumatera Selatan .....	3
Gambar 3.1	Lambang BPBD Provinsi Sumatera Selatan .....	16
Gambar 3.2	Bagan Struktur Organisasi BPBD Provinsi Sumatera Selatan ...	18
Gambar 3.3	Kondisi Penyimpan Arsip Surat Masuk Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian .....	27
Gambar 3.4	Kondisi Penyimpan Arsip Surat Keluar Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian .....	28
Gambar 3.5	Prosedur Penyimpan Arsip Pada Surat Keluar .....	28
Gambar 3.6	Prosedur Penyimpan Arsip Pada Surat Masuk .....	29
Gambar 3.7	Lemari Arsip Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian .....	30
Gambar 3.8	Filing Cabinet Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian .....	31
Gambar 3.9	Lembar Disposisi Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian...	31
Gambar 3.10	Stopmap Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian .....	32
Gambar 3.11	Buku Agenda Surat Masuk Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian .....	33
Gambar 3.12	Buku Agenda Surat Keluar Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian .....	33
Gambar 4.1	Kode Klasifikasi.....	43
Gambar 4.2	Contoh Penentuan Indeks .....	43
Gambar 4.3	Contoh Pelabelan Pada Folder .....	44
Gambar 4.3	Contoh Penempatan Arsip Pada Filing Cabinet .....	44
Gambar 4.4	Contoh Map Gantung .....	45
Gambar 4.5	Contoh Guide/Sekat .....	46
Gambar 4.6	Contoh Lembar .....	47

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Rekomendasi Ujian Laporan Akhir

Lampiran 2 Surat Izin Pengambilan Data

Lampiran 3 Surat Balasan Pengambilan Data dari BPBD Provinsi Sumatera Selatan

Lampiran 4 Lembar Kesepakatan Bimbingan Pembimbing 1

Lampiran 5 Lembar Kesepakatan Bimbingan Pembimbing 2

Lampiran 6 Lembar Konsultasi Pembimbing 1

Lampiran 7 Lembar Konsultasi Pembimbing 2

Lampiran 8 Tanda Tangan Persetujuan Proposal Laporan Akhir

Lampiran 9 Kartu Kunjungan Mahasiswa Ke Perusahaan

Lampiran 10 Hasil Wawancara

Lampiran 11 Lembar Revisi Laporan Akhir