

3106 6/4

Hal: Permohonan Surat Pengantar
Pengambilan Data

Palembang, 30 Maret 2023

Yth. Wakil Direktur 1
Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya

Dengan hormat,
Berdasarkan dengan kurikulum Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi D3 Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Sriwijaya bahwa Laporan Akhir merupakan mata kuliah yang wajib dilaksanakan bagi seluruh mahasiswa pada akhir semester VI (enam). Untuk itu saya akan segera melakukan penelitian ke perusahaan/instansi guna melaksanakan pembuatan Laporan Akhir yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan.

Sehubungan dengan hal tersebut saya akan bertanda tangan dibawah ini:

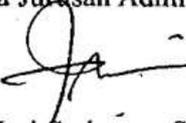
Nama : Siti Okta Rina
NPM : 062030600240
Semester/Kelas : 6 NE
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ DIII Administrasi Bisnis
Judul : Tinjauan Penerapan Arsip Pada Kantor Lurah Lebung Gajah

Mohon kepada Bapak agar dapat membuatkan Surat Pengantar Pengambilan Data yang ditunjukkan kepada Perusahaan/Instansi tempat kami melakukan penelitian. Adapun Surat Pengantar tersebut ditunjukkan kepada:

Nama Perusahaan/Instansi: Kantor Lurah Lebung Gajah
Ditunjukkan : Pimpinan
Alamat : Jalan Betawi Raya No. 1707 RW. 05 Lebung Gajah Kec. Sematang Borang Kota Palembang

Besar harapan kami agar bapak dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis


Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB. CPM(A)
NIP 197602222002121001

Hormat kami,


Siti Okta Rina
NIM 062030600240



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET; DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Sriwijaya Negara Bukit Besar – Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

Nomor : 3106/PL6.3.1/SP/2023
Perihal : Izin Pengambilan Data

6 April 2023

Yth. Lurah
Kantor Lurah Lebung Gajah
Jalan Betawi Raya No.1707 RW.05
Lebung Gajah Kecamatan Sematang Borang
Palembang

Dengan hormat,

Sesuai dengan kurikulum Jurusan Administrasi Bisnis pada Politeknik Negeri Sriwijaya, Laporan Akhir merupakan mata kuliah wajib pada semester 6 (enam). Untuk itu mahasiswa kami memerlukan data untuk penyusunan Laporan Akhir tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon Bapak/Ibu dapat memberikan izin dan membantu mahasiswa kami ini untuk mengumpulkan data.

Mahasiswa kami yang akan mengumpulkan data tersebut adalah :

No	Nama	NPM	Kelas	Jurusan/ Program Studi
1	Siti Okta Rina	0620 3060 0240	6 NE	Administrasi Bisnis

Atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

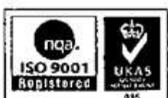
a.n. Direktur
Wakil Direktur I,

Carlos RS, S.T., M.T.
NIP 196403011989031003

Tembusan:

1. Ketua Jurusan Administrasi Bisnis
2. Yang bersangkutan

MS.Ward/D/AD /Dw





PEMERINTAH KOTA PALEMBANG KECAMATAN SEMATANG BORANG KELURAHAN LEBUNG GAJAH

Jalan Betawi Raya No. 01 Rt. 50 Rw. 1
3 Kode Pos 30163 Palembang

Palembang, 12 April 2023

Nomor : **57/LG/IV/2023**
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Izin Pengambilan Data

Kepada Yth
Rektor Universitas Sriwijaya
melalui Fakultas Poltek Sriwijaya
di
P a l e m b a n g

Sehubungan dengan surat dari Universitas Sriwijaya (Unsri) Palembang
Fakulta Politeknik Negeri Sriwijaya Nomor : 3106/PL.6.3/SP/2023 tanggal 06 April
2023, tentang Izin Pengambilan Data oleh mahasiswa/i, yang namanya
disebutkan dibawah ini :

Nama : **SITI OKTA RINA**
NPM : 0620 3080 0240
Fakultas : Politeknik Negeri Sriwijaya
Program Studi : Administrasi Bisnis.

Pada Prinsipnya kami tidak keberatan menerima mahasiswa/i tersebut
diatas untuk melaksanakan kegiatan Izin Pengambilan Data diwilayah Kelurahan
Lebung Gajah Kecamatan Sematang Borang Kota Palembang

Demikian untuk dimaklumi atas perhatian dan kerjasama yang baik kami
ucapkan terima kasih. ,


LURAH LEBUNG GAJAH
KELURAHAN
LEBUNG - GAJAH
MUHAMMAD WALDO,SH.MM
PEMBINA
NIP.197906152008011004



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI**

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id

KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)



Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Pihak Pertama

Nama Mahasiswa : Siti Okta Rina
NPM : 062030600240
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ DIII Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama Mahasiswa : M. Riska Maulana Effendi, S.E., M.Si
NIP : 197812162006041003
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis

Pada hari ini tanggal 14 April 2023 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan laporan akhir.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama

Siti Okta Rina
062030600240

Palembang, 18 Maret 2023

Pihak Kedua

M. Riska Maulana Effendi, S.E., M.Si
NIP 197812162006041003

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPM(A)
NIP 197602222002121001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id

KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)



Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Pihak Pertama

Nama Mahasiswa : Siti Okta Rina
NPM : 062030600240
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ DIII Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama Mahasiswa : Fernando Africano, S.E.I, M.Si
NIP : 198704292020121004
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis

Pada hari ini tanggal 14 April 2023 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan laporan akhir.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama

Siti Okta Rina
062030600240

Palembang, 20 Maret 2023

Pihak Kedua

Fernando Africano, S.E.I, M.Si
NIP 198704292020121004

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPM(A)
NIP 197602222002121001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



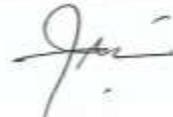
LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama Mahasiswa : Siti Okta Rina
NPM : 062030600240
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ DIII Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Tinjauan Penerapan Arsip Pada Kelurahan Lebung Gajah
Dosen Pembimbing I : M. Riska Maulana Effendi, S.E., M.Si

No	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	26/22 /3	proposed	
2.	28/23 /3	revisi proposed	
3.	10/23 /4	acc proposed	
4.	14/23 /4	revisi Bab I	
5.	5/23 /5	acc Bab I Layout Bab II & III	
6.	11/23 /5	revisi Bab II & III	
7.	20/23 /5	acc Bab II & III Layout IV	
8.	9/23 /6	revisi Bab III	
9.	5/23 /7	acc Bab IV Layout Bab V	

No	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
10.	10/23 /7	penilaian PPS V	
11.	19/23 /7	all PPS V & perencanaan Yuzus LA	
12.			
13.			
14.			
15.			

Palembang, Juli 2023
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis



Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPM(A)
NIP 197602222002121001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama Mahasiswa : Siti Okta Rina
NPM : 062030600240
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ DIII Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Tinjauan Penerapan Arsip Pada Kelurahan Lebung Gajah
Dosen Pembimbing I : Fernando Africano, S.E.I, M.Si

No	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	28/03/2023	Acc Judul	
2.	14/04/2023	Sesuaikan dengan format Proposal	
3.	05/05/2023	Perbaiki typo & kutipan yang digunakan	
4.	12/05/2023	Acc Proposal	
5.	29/05/2023	Gambar buat narasi, Jelaskan data yang digunakan dan terkait Pengumpulan data.	
6.	02/06/2023	Acc Bab I -2 lanjut Bab 3 dst.	
7.	09/06/2023	Perbaiki Bab III, Gambar dan Struktur diperbesar Serta diperjelas tugas - tugasnya	
8.	05/07/2023	Acc Bab 3 Lanjut Bab 4 dst.	
9.	10/07/2023	Perbaiki Pembahasan Bab IV pembahasan disesuaikan dengan rumusan masalah.	

No	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
10.	18/07/2023	Acc Bab 1-5 Siap Digikan	
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Palembang, Juli 2023
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis


Dr. Heri Setiawan, S.E., M.A.B., CPM(A)
NIP 197602222002121001



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



LAPORAN HASIL KUNJUNGAN

Nama Mahasiswa : Siti Okta Rina
NPM : 062030600240
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ DIII Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Tinjauan Penerapan Arsip Pada Kelurahan Lebung Gajah

No.	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
1.	10 April 2023	Datang ke Kelurahan Lebung Gajah untuk meminta izin pengambilan data dan mengajukan surat izin penelitian.	
2.	14 April 2023	Menerima surat balasan permohonan izin pengambilan data dan meminta data-data meliputi sejarah, visi-misi, struktur organisasi.	
3.	22 Mei 2023	Melakukan wawancara dengan Bapak Daryanto, S.Sos. selaku PLt KASI PMK dan mengambil data-data yang berkaitan dengan pengelolaan surat masuk dan surat keluar sampai dengan penyimpanan surat.	
4.	5 Juni 2023	Melakukan wawancara terkait tinjauan penerapan arsip dan melakukan implementasi terkait penerapan arsip yang baik dan efektif.	
5.	10 Juni 2023	Meminta tanda tangan pengesahan wawancara.	

Pembimbing I,

M. Riska Maulana Effendi, S.E., M.Si
NIP 197812162006041003

Palembang, 10 Juli 2023

Pembimbing II,

Fernando Africano, S.E.I, M.Si
NIP 198704292020121004

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPM(A)
NIP 197602222002121001



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



REKOMENDASI UJIAN LAPORAN AKHIR/SKRIPSI

Pembimbing Laporan Akhir/Skripsi memberikan rekomendasi kepada,

Nama : Siti Okta Rina

NPM : 062030600240

Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ DIII Administrasi Bisnis

Judul Laporan Akhir : Tinjauan Penerapan Arsip pada Kelurahan Lebung Gajah

Mahasiswa tersebut telah memenuhi persyaratan dan mengikuti ujian Laporan Akhir (LA) pada Tahun Akademik 2023.

Pembimbing I,

M. Riska Maulana Effendi, S.E., M.Si
NIP 197812162006041003

Palembang, Juli 2023

Pembimbing II,

Fernando Africano, S.E.I, M.Si
NIP 198704292020121004

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 fax, 0711-355918

Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



REVISI LAPORAN AKHIR / SKRIPSI
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

HARI : Selasa

TANGGAL : 8 Agustus 2023

RUANG : R. 7

DOSEN PENGUJI :

NO	NAMA PENGUJI	TANDA TANGAN
1	Hendra Sostrawinata, S.E., M.M	1.
2	Yulia Pebrianti, S.E., M.Si	2.
3	M. Rizka M.	3.
4		4.
5		5.
6		6.
7		7.

NAMA MAHASISWA : Siti Okta Rina KELAS :
NPM : 0620 3060 0240
JUDUL SKRIPSI : Penerapan nisp pada Keluarahan lebug Gasah

PERBAIKAN :

- Perbaikan Daftar Pustaka
- Perbaikan judul " tinjauan "

Ketua Jurusan,

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



**TANDA PERSETUJUAN REVISI LAPORAN AKHIR / SKRIPSI
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

HARI : Selasa

TANGGAL : 8 Agustus 2023

RUANG : R-7

NAMA MAHASISWA : Siti Dkta Rina KELAS : GNE

NPM : 0620 3060 0240

JUDUL : Penerapan Arsip pada Keluarahan lebung Gajah

DOSEN PENGUJI :

NO	NAMA PENGUJI	TANDA TANGAN
1	Hendra Sustrawinata, S.E., M.M.	1
2	Yulia Pebrianti, S.E.I., M.Si	2
3	M. Rivaldo M.	3
4		4
5		5
6		6
7		7

Ketua Jurusan,

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



Nama Mahasiswa : Siti Okta Rina
NPM : 062030600240
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ DIII Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Tinjauan Penerapan Arsip Pada Kelurahan Lebung Gajah

No.	Pertanyaan	Jawaban	Paraf
1.	Bagaimana arsip dikelola di kantor Lurah Lebung Gajah ini?	Penyimpanan arsip masih menggunakan cara manual setiap bagian bertanggung jawab atas arsip mereka sendiri. Tiap bagian mengelola arsip sendiri-sendiri agar mudah mengakses Dokumen yang diperlukan tanpa bergantung pada satu titik.	
2.	Bagaimana prosedur penyimpanan arsip surat masuk?	<ol style="list-style-type: none">1. Penerima Surat Surat diterima oleh sekretaris Lurah.2. Pemberian Disposisi Setelah surat diterima oleh lurah, maka surat akan didisposisikan untuk menentukan arah surat tersebut ke bagian mana.3. Pendistribusian Surat Surat diberikan ke bagian yang terkait.4. Pencatatan Surat Masuk Ke buku Agenda Surat dicatat dibuku agenda mulai dari tanggal surat, alamat surat dan perihal.	
3.	Bagaimana prosedur penyimpanan arsip surat keluar?	<ol style="list-style-type: none">1. Mengonsep Surat Keluar Mengonsep surat keluar yang akan dikirim, misalnya surat yang berisi pemberitahuan, permintaan atau informasi lain.2. Pencatatan dibuku Agenda Pencatatan ini mencakup seperti tanggal pengiriman, tujuan surat, dan perihal.3. Tanda Tangan Lurah Surat yang telah dicatat di buku agenda kemudian akan ditandatangani oleh Lurah atau pihak yang berwenang untuk mengesahkan.4. Penulisan Nomor Surat Nomor surat ini biasanya terdiri dari urutan berdasarkan buku agenda.	

		<p>5. Fotocopy Surat dan Penyimpanan Arsip Sebelum surat keluar disimpan sebagai arsip, surat tersebut difotocopy terlebih dahulu.</p> <p>6. Mengirim Surat ke Alamat Tujuan Surat dikirim ke alamat tujuan. Dengan proses kirim surat bisa menggunakan pengiriman berdasarkan kebutuhan</p>	
4.	Apakah ada masalah atau tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan arsip? Jika ya, apa saja dan bagaimana upaya dilakukan untuk mengatasinya?	Kurangnya SDM yang mengetahui bagaimana penyimpanan arsip yang benar dan terorganisir, sehingga surat masuk maupun keluar hanya dicatat dibuku agenda setelah itu dimasukan kedalam map ordner dan juga sering terjadinya kehilangan surat sehingga staf meminta kembali surat tersebut ke pihak terkait.	
5.	Peralatan apa saja yang menunjang kegiatan arsip?	Untuk peralatan yang digunakan biasanya hanya menggunakan buku agenda untuk pencatatan surat masuk dan surat keluar, selanjutnya menggunakan map ordner untuk menyimpan surat, dan lemari arsip untuk menyimpan map ordner.	

Palembang, 10 Juli 2023



Daryanto, S.Sos.
Penata Muda
NIP. 197502022014071001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



LAPORAN HASIL WAWANCARA IMPLEMENTASI

Nama Mahasiswa : Siti Okta Rina
NPM : 062030600240
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ DIII Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Tinjauan Penerapan Arsip Pada Kelurahan Lebong Gajah

No.	Pertanyaan	Jawaban	Paraf
1.	Bagaimana perasaan Bapak setelah penerapan perbaikan penyimpanan arsip ini? Apakah ada perubahan yang dirasakan?	Menurut Bapak Daryanto, S.Sos. selaku PLt KASI PMK perubahan yang dirasakan sangat signifikan, seperti dokumen-dokumen tersimpan dengan lebih teratur dan mudah diakses. Tidak lagi menghabiskan waktu yang berlebihan dalam mencari dokumen yang dibutuhkan. Selain itu, sistem klasifikasi dan penomoran yang jelas membuat proses pencarian menjadi lebih efisien. Staf merasa lebih tertib dan percaya bahwa dokumen-dokumen aman dan terlindungi.	
2.	Apakah mengalami peningkatan produktivitas atau efisiensi dalam pekerjaan setelah penerapan perbaikan penyimpanan arsip ini?	Terdapat peningkatan produktivitas dan efisiensi yang signifikan setelah penerapan perbaikan penyimpanan arsip. Dokumen yang diperlukan dapat diakses dengan cepat dan mudah, membantu dalam menyelesaikan tugas-tugas dengan lebih efisien dan tepat waktu, waktu pencarian dokumen tidak lebih dari 30 detik. Tidak ada lagi waktu yang terbuang dalam mencari dokumen yang hilang atau tersesat.	
3.	Apakah Anda merasa sistem pencatatan dan pencarian dokumen menjadi lebih baik setelah perbaikan penyimpanan arsip ini?	Sistem pencatatan dan pencarian dokumen menjadi lebih baik setelah perbaikan penyimpanan arsip. Pencatatan yang teliti dan terperinci dalam buku agenda atau daftar surat memudahkan dalam melacak riwayat dokumen. Informasi penting seperti nomor surat, tanggal, pengirim, dan perihal tercatat dengan jelas, membantu dalam memperoleh informasi yang akurat dan terpercaya. Proses pencarian dokumen juga menjadi lebih efisien dengan adanya sistem klasifikasi dan penomoran yang jelas.	

4.	Apakah Anda memiliki saran atau rekomendasi tambahan untuk perbaikan penyimpanan arsip ini?	Meskipun implementasi ini memberikan hasil yang memuaskan, ada kemungkinan adanya saran atau rekomendasi tambahan yang dapat diberikan untuk perbaikan penyimpanan arsip. Hal yang harus ditambah yaitu perlu adanya peralatan seperti komputer agar dapat menerapkan sistem penyimpanan arsip elektronik.	
----	---------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Palembang, 10 Juli 2023



[Handwritten Signature]
Daryanto, S.Sos.
Penata Muda
NIP/197502022014071001

DOKUMENTASI

