

Lampiran 1:

2952 15/3

Hal: Permohonan Surat Pengantar
Pengambilan Data

Palembang, 15 Maret 2023

Yth. Wakil Direktur I
Politeknik Negeri Sriwijaya
Palembang

Berdasarkan kurikulum Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya bahwa Laporan Akhir merupakan mata kuliah yang wajib dilaksanakan pada semester VI (Enam). Untuk itu kami akan segera melakukan penelitian ke perusahaan guna melaksanakan pembuatan Laporan Akhir yang merupakan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan.

Schubungan dengan hal tersebut saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dhea Silky Anggraini
NPM : 062030601591
Semester/Kelas : VI/6NN
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis
Mata Kuliah yang Diambil : Electronic Filing System

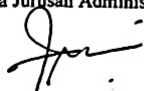
Mohon kepada Bapak agar dapat membuatkan Surat Pengantar Pengambilan Data yang ditujukan kepada perusahaan atau instansi tempat saya melakukan penelitian. Adapun surat tersebut ditujukan kepada:

Nama Instansi : DINAS BIRO PEREKONOMIAN SETDA
PROVINSI SUMATERA SELATAN
Ditujukan : Kepala Biro Perekonomian Melalui
Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Alamat : Jl. Kapten A. Rivai No.3, Sungai Pangeran,
Kec. Ilir Tim. 1, Kota Palembang, Sumatera
Selatan

Besar harapan saya agar Bapak dapat menerima permohonan ini. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Hormat saya,


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


Dhea Silky Anggraini
NPM 062030601591

Lampiran 2:



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Srijaya Negara Bukit Besar – Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

Nomor : 2792/PL6.3.1/SP/2023
Perihal : Izin Pengambilan Data

29 Maret 2023

Yth. Kepala Biro Perekonomian
u.p: Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Setda Provinsi Sumatera Selatan
Jalan Kapten A. Rivai No.3 Sungai Pangeran
Kecamatan Ilir Timur I
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 | Dhea Silky Anggraini | 0620 3060 1591 | 6 NN | Administrasi Bisnis |

Atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Direktur
Politeknik Negeri Sriwijaya

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

Tembusan:
1. Ketua Jurusan Administrasi Bisnis
2. Yang bersangkutan

MS: Ward/D/AD/Dw





PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Kapten A. Rivai No. 3 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan
Telepon : (0711) 352388, 312421 Faksimile : (0711) 357483 Kode Pos 30126
E – mail : sumsel@sumselprov.go.id, Website : www.sumselprov.go.id

Palembang, 30 Mei 2023

Nomor : 800/ 320/IV.2/2023
Lampiran : -
Hal : Izin Penelitian dan Pengembalian Data

Kepada Yth.
Wakil Direktur I Politeknik Negeri Sriwijaya
di -
Palembang

Sehubungan surat Saudara Nomor : 2792/PL63.1/SP/2023 tanggal 29 Maret 2023 Perihal Izin Pengambilan Data, dengan ini di sampaikan sebagai berikut :

| | |
|---------------|------------------------|
| Nama | : Dhea Silky Anggraini |
| NPM | : 0620 3060 1591 |
| Program Studi | : Administrasi Bisnis |

Untuk Mengadakan Penelitian dan Pengambilan Data di Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel (Tata Usaha) untuk Menyelesaikan Penyusunan Laporan Akhir.

Dengan Catatan :

1. Sebelum Melakukan Penelitian dan Pengambilan Data terlebih dahulu melapor kepada Kasubbag Tata Usaha Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel.
2. Penelitian dan Pengambilan Data tidak diizinkan menanyakan soal politik dan melakukan Penelitian dan Pengambilan Data yang sifatnya tidak ada hubungannya dengan judul yang telah ditentukan.
3. Dalam melakukan Penelitian dan Pengambilan Data, peneliti harus mentaati peraturan dan perundang-undangan yang berlaku di Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel.
4. Apabila izin Penelitian dan Pengambilan Data telah habis masa berlakunya, sedangkan tugas Penelitian dan Pengambilan Data belum selesai maka harus ada perpanjangan izin.
5. Surat Izin 3 (Tiga) Bulan terhitung tanggal dikeluarkan.
6. Setelah selesai mengadakan Penelitian dan Pengambilan Data harus menyampaikan laporan tertulis kepada kepala Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel melalui Kasubbag. Tata Usaha Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BIRO PEREKONOMIAN







Mewakili,
ELDA RIESCA, ST
PENATA TINGKAT I III/d
NIP. 197909192003122005

Lampiran 4:

| | | |
|---|--|---|
|  | 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 |  |
| LEMBAR KUNJUNGAN MAHASISWA KE PERUSAHAAN/INSTANSI | | |

Nama : Dhea Silky Anggraini
NPM : 062030601591
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis
Microsoft Access Pada Biro Perekonomian Setda
Provinsi Sumatera Selatan

| No. | Tanggal | Uraian Kegiatan | Tanda Tangan dan Cap |
|-----|---------------|--|---|
| 1. | 10 Maret 2023 | Meminta izin pengambilan data penelitian, Sekaligus Wawancara dengan staf khusus kearsipan Biro Perekonomian |  |
| 2. | 15 Maret 2023 | Pengambilan data jumlah surat masuk dan surat keluar. Serta meminta surat-surat yang sudah diarsipkan |  |
| 3. | 05 April 2023 | Uji coba penemuan arsip konvensional |  |
| 4. | 10 Mei 2023 | Meminta data mengenai sejarah organisasi, struktur, pembagian tugas, visi dan misi |  |

Pembimbing I,



Ummasyroh, S.E., M.Ed.M.
NIP 196106051989032002

Pembimbing II,



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

Mengetahui,
Ketua Jurusan



Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPA.
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

LEMBAR KUNJUNGAN MAHASISWA KE PERUSAHAAN/INSTANSI

Nama : Dhea Silky Anggraini
NPM : 062030601591
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis
Microsoft Access Pada Biro Perekonomian Setda
Provinsi Sumatera Selatan

| No. | Tanggal | Uraian Kegiatan | Tanda Tangan dan Cap |
|-----|-------------|--|--|
| 1. | 17 Mei 2023 | Melengkapi data dokumentasi dan wawancara |  |
| 2. | 24 Mei 2023 | Uji coba aplikasi dan uji coba penemuan |  |
| 3. | 30 Mei 2023 | Mengantarkan surat izin pengambilan data penelitian |  |
| 4. | 5 Juni 2023 | Mengambil surat balasan serta meminta tanda tangan dan cap untuk data yang diperoleh |  |

Pembimbing I,

Ummasyroh, S.E., M.Ed.M.
NIP 196106051989032002



Pembimbing II,

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

Mengetahui,
Ketua Jurusan

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

Lampiran 5:

| | | |
|---|--|---|
|  | 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 di bawah ini,

Pihak Pertama

Nama : Dhea Silky Anggraini
NIM : 062030601591
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama : Ummasyroh, S.E., M.Ed.M.
NIP : 196106051989032002
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : Administrasi Bisnis

Pada hari Rabu tanggal 15 Maret 2023 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari Rabu pukul 10.30, tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

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

Pihak Pertama,



Dhea Silky Anggraini
NIM 062030601591

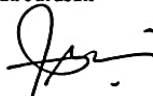
Palembang, 15 Maret 2023

Pihak Kedua,



Ummasyroh, S.E., M.Ed.M.
NIP 196106051989032002

Mengetahui,
Ketua Jurusan



Dr. Hcri Setiawan, SE., M.AB.,CPMA.
NIP 197602222002121001

Lampiran 6:

| | | |
|---|--|---|
|  | KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918 Website : www.polsriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id |  |
| KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA) | | |

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Pihak Pertama

Nama : Dhea Silky Anggraini
NIM : 062030601591
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama : Fetty Maretha, S.E., M.M.
NIP : 198203242008012009
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : Administrasi Bisnis

Pada hari Rabu tanggal 03 Maret 2023 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari Rabu pukul 11.00 WIB, tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

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

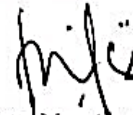
Pihak Pertama,



Dhea Silky Anggraini
NIM 062030601591

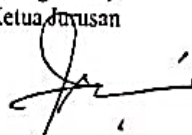
Palembang, 03 Maret 2023

Pihak Kedua,



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

Mengetahui,
Ketua Jurusan













Dr. Heri Setiawan, SE., M.AB., CPMA.
NIP 197602222002121001

Lampiran 7:


| | |
|--|---|
|  <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918 Website: https://polsri.ac.id, Email: info@polsri.ac.id</p> |  |
| LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA) | |

Nama : Dhea Silky Anggraini
 NPM : 062030601591
 Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis / D III Administrasi Bisnis
 Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis
Microsoft Acces Pada Biro Perekonomian Setda
 Provinsi Sumatera Selatan
 Dosen Pembimbing I : Ummasyroh, S.E., M.Ed.M.


| No. | Tanggal | Uraian Bimbingan | Tanda Tangan Pembimbing |
|-----|----------|---|---|
| 1. | 15/03-23 | Pembinaian Laporan Belakang |  |
| 2. | 05/04-23 | Langkah 2) data Perancangan |  |
| 3. | 17/04-23 | Acc. Proposal, ds Pembinaian Skema Bab I |  |
| 4. | 13/05-23 | Pembinaian Bab I |  |
| 5. | 17/05-23 | Pembinaian Bab II & II, Langkah Bab III |  |
| 6. | 07/06-23 | Pembinaian Bab III, Skema Bab IV |  |
| 7. | 21/06-23 | Pembinaian & Langkah Bab IV |  |
| 8. | 12/07-23 | Pembinaian Bab IV |  |
| 9. | 26/07-23 | Pembinaian Bab III & V, Skema Kelayakan LA |  |

| | | | |
|-----|------------|---------------------|---|
| 10. | 27/07 2023 | Ace LA, simp kompre |  |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis,


Dr. Heri Setiawan, SE., M.AB.,CPMA.
NIP 197602222002121001

Palembang, 27 Juli 2023
Menyetujui,
Dosen Pembimbing,


Ummasyroh, S.E., M.Ed.M.
NIP 196106051989032002

Lampiran 8:

| |
|--|
|  <p>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</p>  |
| LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA) |

Nama : Dhea Silky Anggraini
 NPM : 062030601591
 Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis / D III Administrasi Bisnis Judul
 Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis
Microsoft Access Pada Biro Perekonomian Sekretariat
 Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
 Dosen Pembimbing II : Fetty Maretha, S.E., M.M.

| No. | Tanggal | Uraian Bimbingan | Tanda Tangan Pembimbing |
|-----|-----------|--------------------|-------------------------|
| 1. | 3/3/2023 | Pengajuan judul | <i>[Signature]</i> |
| 2. | 10/3/2023 | Acc judul | <i>[Signature]</i> |
| 3. | 17/4/2023 | Revisi proposal LA | <i>[Signature]</i> |
| 4. | 10/5/2023 | Acc proposal LA | <i>[Signature]</i> |
| 5. | 19/5/2023 | Revisi bab 1 & 2 | <i>[Signature]</i> |
| 6. | 7/6/2023 | Acc bab 1 & 2 | <i>[Signature]</i> |
| 7. | 21/6/2023 | Revisi bab 3 | <i>[Signature]</i> |
| 8. | 12/7/2023 | Acc Revisi bab 3 | <i>[Signature]</i> |
| 9. | 14/7/2023 | Revisi bab 4 | <i>[Signature]</i> |

| | | | |
|-----|-----------|-------------------|-------------|
| 10. | 24/7/2023 | Acc Gab 4 | <i>mfis</i> |
| 11. | 25/7/2023 | Acc Gab 5 | <i>mfis</i> |
| 12. | 27/7/2023 | Acc Itut sdang LA | <i>mfis</i> |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis,





Dr. Heri Setiawan, SE., M.AB.,CPMA.
NIP 197602222002121001

Palembang, 27 Juli 2023
Menyetujui,
Dosen Pembimbing,



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

Lampiran 9:


| | | |
|---|--|---|
| Dok. : F-PBM-18 | Tgl. Berlaku : 13 Desember 2010 | No. Rev. : 00 |
|  | 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 |  |
| REKOMENDASI UJIAN LAPORAN AKHIR (LA) | | |

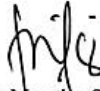
Pembimbing Laporan Akhir memberikan rekomendasi kepada:



Nama : Dhea Silky Anggraini
NPM : 062030601591
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis *Microsoft Access* pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Mahasiswa tersebut telah memenuhi persyaratan dan dapat mengikuti Ujian Laporan Akhir (LA) pada Tahun Akademik 2022/2023

Palembang, Juli 2023

Pembimbing I,

Ummasyroh, S.E., M.Ed.M.
NIP 196106051989032002

Pembimbing II,

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

| |
|--|
|  <div style="text-align: center;"> <p>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</p> </div>  |
| LEMBAR WAWANCARA |

Nama : Dhea Silky Anggraini
 NIM : 062030601591
 Mata Kuliah : *Electronic Filing System*
 Pembimbing I : Ummasyroh, S.E., M.Ed.M.
 Pembimbing II : Fetty Maretha, S.E., M.M.
 Narasumber I : Nila Darawarsita, S.H., M.Si.
 Narasumber II : Etty Aprianty
 Jabatan : Staf Khusus Kearsipan Biro Perekonomian
 Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

| No. | Pertanyaan | Jawaban Narasumber |
|-----|--|--|
| 1. | Dokumen apa saja yang diarsipkan di Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumsel? | Selama ini Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumsel mengarsipkan dokumen surat masuk dan surat keluar. Contohnya: surat undangan, nota dinas, dan lainnya |
| 2. | Sistem kearsipan apa yang diterapkan oleh Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumsel? | Sistem penyimpanan yang diterapkan saat ini masih konvensional yaitu sistem kronologis. Sistem kronologis ini merupakan sistem penyimpanan berdasarkan tanggal surat. Jadi, surat paling lama terletak di tumpukkan surat paling bawah di map order. |
| 3. | Bagaimana prosedur penyimpanan surat masuk? | Prosedur penerimaan surat masuk pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumsel yakni surat yang diterima ditulis di buku agenda surat masuk, |



| | | |
|----|--|---|
| | | <p>kemudian di <i>fotocopy</i> menjadi 1 (satu) rangkap, surat masuk yang asli akan diarsipkan dan yang telah di <i>fotocopy</i> akan dilampirkan surat <i>disposisi</i> kepala biro atau kabag lalu diproses. Surat masuk yang diterima akan dimasukkan ke dalam map ordner dan disimpan pada lemari arsip.</p> |
| 4. | <p>Bagaimana prosedur penyimpanan surat keluar?</p> | <p>Setiap surat keluar akan ditulis terlebih dahulu pada buku agenda surat keluar dan kemudian surat akan dikirim langsung oleh karyawan yang mempunyai tugas untuk mendistribusikan surat masuk dan surat keluar kepada pihak yang dituju secara langsung, jika surat akan dikirim keluar kota atau provinsi bisa menggunakan pos, kurir dan bisa juga menggunakan whatsapp Group atau pribadi untuk mendistribusikan surat dalam bentuk Softcopy.</p> |
| 5. | <p>Bagaimana prosedur penemuan kembali arsip surat masuk dan surat keluar?</p> | <p>Prosedur penemuan kembali arsip surat masuk dan surat keluar yaitu surat yang dibutuhkan oleh pihak bersangkutan dicari pada bagian-bagian arsip yang sudah dibagi perjenis surat. Pencarian arsip ini di lakukan secara manual yaitu apabila mencari surat masuk maka dicari pada buku agenda pegawai kantor terlebih dahulu menyebutkan</p> |



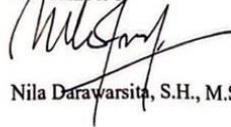
| | | |
|----|--|--|
| | | tanggal surat dan nomor surat yang dibutuhkan kemudian pegawai lainnya mencari mencari tanggal dan nomor yang ada dibuku agenda. Setelah mencari buku agenda selanjutnya mencari pada map ordner yang bersangkutan dengan tanggal surat. |
| 6. | Berapakah jumlah surat masuk dan surat keluar pada tahun 2021 dan 2022? | Pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumsel untuk jumlah surat masuk dan surat keluar yaitu: - Tahun 2021 sebanyak 832 surat masuk dan 640 surat keluar - Tahun 2022 sebanyak 849 surat masuk dan 968 surat keluar. |
| 7. | Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menemukan arsip yang dibutuhkan? | Penemuan kembali arsip yang dibutuhkan memakan waktu 10-15 menit. |
| 8. | Penemuan kembali arsip memakan waktu yang cukup lama, apakah mengganggu pekerjaan lainnya? | Lamanya penemuan kembali arsip yang dibutuhkan seringkali menghambat pekerjaan yang sedang kami kerjakan sehingga pekerjaan pegawai yang meminjam juga terhambat. |
| 9. | Apahkan terdapat kendala dalam penyimpanan arsip? | Tidak ada kendala, namun surat-surat yang ada menyebabkan rak arsip menjadi penuh karena keterbatasan ruang penyimpanan. |



| | | |
|-----|---|--|
| 10. | Apakah ada keluhan dari berbagai pihak yang ingin meminjam arsip? | Sering terjadi keluhan dari pihak yang lain akan meminjam arsip karena lamanya penemuan kembali arsip yang dibutuhkan dan pihak yang bersangkutan butuh cepat. |
| 11. | Mengapa masih menggunakan sistem kearsipan konvensional/manual? | Karena sistem aplikasinya belum diterapkan di biro-biro pada setda Provinsi sumsel |
| 12. | Apakah sudah pernah mengetahui sistem kearsipan secara elektronik? | Tentu sudah mengetahui hanya saja pelaksanaannya belum terlaksana di setiap Biro di Setda Provinsi Sumsel |
| 13. | Apakah ada rencana untuk mengarsipkan surat masuk dan surat keluar secara elektronik? | Iya sudah direncanakan mengenai kearsipan secara elektronik hanya saja belum terealisasi |
| 14. | Bagaimana pendapat ibu jika saya merancang sistem kearsipan elektronik untuk Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumsel agar dalam penemuan kembali arsip lebih efektif? | Boleh, perancangan dapat dijadikan sebagai masukan dan perbandingan untuk kearsipan pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumsel |

Palembang, 5 Juni 2023

Narasumber I,



Nila Darawarsita, S.H., M.Si.

Narasumber II,



Lampiran 11:



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Kapten A. Rivai No. 3 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan
Telepon : (0711) 352388, 312421 Faksimile : (0711) 357483 Kode Pos 30126
E – mail : sumsel@sumselprov.go.id, Website : www.sumselprov.go.id

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Hj. Nila Darawarsita, SH, M.Si
Jabatan : Staf Tata Usaha
Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumatera Selatan

Dengan ini memberitahukan bahwa memang benar di Sub Bagian Tata Usaha Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel belum menggunakan sistem kearsipan elektronik , dan masih menggunakan sistem kearsipan manual.

Demikian surat pemberitahuan ini, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

DI KELUARKAN DI PALEMBANG
PADA TANGGAL 30 MEI 2023



STAF TATA USAHA,

HJ. NILA DARAWARSITA, SH, M.SI


Lampiran 12:

**Dokumentasi saat wawancara dengan Ibu Nila Darawarsita, S.H., M.Si.
Selaku Staf Khusus Kearsipan Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumsel**




**Dokumentasi saat melakukan wawancara dengan Ibu Etty Aprianty
Selaku Staf Khusus Kearsipan Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumsel**





**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



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

HARI : Rabu

TANGGAL : 30 - 08 - 2023


RUANG : 03

NAMA MAHASISWA : Dhea Sibel Anggraini **KELAS** : 6NN


NPM : 067030601591

JUDUL : Perancangan Sistem Keabsahan Elektronik Berbasis
Microsoft Access Pada Biro Pengromian Sekretariat
Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Tidak Ada Revisi)

DOSEN PENGUJI :

| NO | NAMA PENGUJI | TANDA TANGAN |
|----|-------------------------|---|
| 1 | Ummasuon, S.E., M.Ed.M. | 1.  |
| 2 | | 2. |
| 3 | | 3. |
| 4 | | 4. |
| 5 | | 5. |
| 6 | | 6. |
| 7 | | 7. |

Ketua Jurusan,



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