

Lampiran-Lampiran

1. Surat Pengantar Permohonan Pengambilan Data Penelitian

Hal: Permohonan Surat Pengantar
Pengambilan Data

Palembang, 28 Maret 2023

**Yth. Wakil Direktur I
Politeknik Negeri Sriwijaya
Palembang**

Dengan hormat,

Berdasarkan ketetapan kurikulum Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya bahwa Laporan Akhir merupakan mata kuliah yang wajib dilaksanakan pada semester VI (enam). Sehubungan dengan itu saya akan segera melakukan penelitian ke perusahaan/instansi guna melaksanakan pembuatan Laporan Akhir yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan. Maka dengan ini saya yang bertanda tangan dibawah ini:

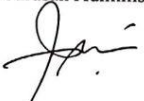
No	Nama	NPM	Kelas	Program Studi
1.	Rizki Adelia Putri	062030601460	6NA	Administrasi Bisnis

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

Nama Perusahaan/Instansi : Polda Sumsel
Ditujukan : Satuan Kerja Sekretaris Umum
Alamat : Jl. Jendral Sudirman KM.4, RW.5, Pahlawan,
Kecamatan Kemuning, Kota Palembang,
Sumatera Selatan 30151

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

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis


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

Hormat Saya,


Rizki Adelia Putri
NPM 062030601460

2. Surat Permohonan Pengambilan Data



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 : 2940/PL6.3.1/SP/2023
Perihal : Izin Pengambilan Data

4 April 2023

**Yth. Kepala Satuan Kerja Sekretaris Umum
Kepolisian Daerah Sumatera Selatan
Jalan Jenderal Sudirman Km.4 RW.5
Kelurahan Pahlawan Kecamatan Kemuning
Palembang 30151**

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	Rizki Adelia Putri	0620 3060 1460	6 NA	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.Word/D/AD/Dw



3. Surat Balasan Pengambilan Data



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH SUMATERA SELATAN
SEKRETARIAT UMUM
Jalan Jenderal Sudirman KM 4,5 Palembang 30000

Palembang, 27 Juli 2023

Nomor : B/7/II/LIT.4.2/2022/Setum
Klasifikasi : BIASA
Lampiran : -
Perihal : pemberitahuan.

Kepada

Yth. DIREKTUR POLTEKNIK NEGERI
SRIWIJAYA

di

Palembang

1. Rujukan Surat Direktur Polteknik Negeri Sriwijaya Nomor: 2940/PL6.3.1./SP/2023 tanggal 4 April 2023 perihal Izin Pengambilan Data.
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini dikirimkan kepada Direktur. Bahwa telah dilaksanakan pengambilan data penelitian dan pengumpulan data di Sekretariat Umum (Setum) Polda Sumsel sebagai bahan untuk penyusunan laporan akhir/skripsi oleh mahasiswi atas nama:
 - a. Nama : Rizki Adelia Putri
 - b. NIM : 062030601460
 - c. Strata Pendidikan: DIII
 - d. Program Studi : Administrasi Bisnis
3. Demikian untuk menjadi maklum.



Tembusan:
- Karo SDM Polda Sumsel.

a.n. KEPALA SEKRETARIAT UMUM POLDA SUMSEL
KASUBBAG SIPTAKA

NILAWATI, S.Pd.
PENATA TK I NIP 196807151992022001

4. Lembar Kunjungan Mahasiswa

 <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 KUNJUNGAN MAHASISWA KE PERUSAHAAN/INSTANSI	

Nama : Rizki Adelia Putri


NPM : 062030601460

Jurusan/Program Studi: Administrasi Bisnis/D-III Administrasi Bisnis

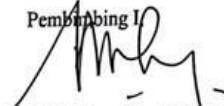
Judul Laporan Akhir : Efektivitas Kinerja Pegawai Dalam Penggunaan Sistem kearsipan Elektronik Pada Satuan Kerja Sekretariat Umum Di Polda Sumsel

Pembimbing I : Dr. Markoni Badri, S.E., MBA.


Pembimbing II : Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si.

No	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan/Cap
1.	21 Maret 2023	Meminta izin untuk melakukan pengambilan data	
2.	04 April 2023	Mengantar surat izin pengambilan data	
3.	07 Juli 2023	Melakukan wawancara	
4.	19 Juli 2023	Mengambil data uji coba sistem kearsipan manual dan sistem kearsipan elektronik	
5.	27 Juli 2023	Mengambil surat balasan dari instansi pemberitahuan bahwa telah selesai melakukan penelitian	
6.	01 Agustus 2023	Mengambil data tampilan E-Arsip Polda Sumsel	


Pembimbing I


Dr. Markoni Badri, S.E., MBA.
NIP 196103251989031001

Palembang,
Pembimbing II



Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si.
NIP 1973013120001121002


Mengetahui,
Ketua Jurusan


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

5. Lembar Kesepakatan Laporan Akhir Pembimbing I

No Dok : F-PDM-16 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



KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Pihak Pertama

Nama : Rizki Adelia Putri
NIM : 062030601460
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : DIII Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama : Dr. Markoni Badri, S.E., MBA.
NIP : 196103251989031001
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : DIII Administrasi Bisnis

Pada hari ini, Selasa tanggal 07 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 Selasa pukul 09.00 WIB, tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

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

Pihak Pertama,



Rizki Adelia Putri
NIM 062030601460

Palembang, 07 Maret 2023
Pihak Kedua,





Dr. Markoni Badri, S.E., MBA.
NIP 196103251989031001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis



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

6. Lembar Kesepakatan Laporan Akhir Pembimbing II

No. Dok : F-PBM-16	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	 
KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)		

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Pihak Pertama

Nama : Rizki Adelia Putri
NIM : 062030601460
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : DIII Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama : Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si.
NIP : 197301312001121002
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : DIII Administrasi Bisnis

Pada hari ini...Selasa...tanggal...07 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...Selasa...pukul...10.00 WIB..., tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

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

Pihak Pertama,



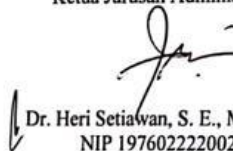
Rizki Adelia Putri
NIM 062030601460

Palembang, 07 Maret 2023
Pihak Kedua,



Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si.
NIP 197301312001121002

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis







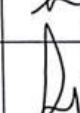



Dr. Heri Setiawan, S. E., M. AB., CPMA
NIP 19760222002121001




7. Lembar Konsultasi Laporan Akhir Pembimbing I

	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		

Lembar :

Nama : Rizki Adelia Putri
 NPM : 062030601460
 Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D3 Administrasi Bisnis
 Judul Laporan Akhir : Efektivitas Kinerja Pegawai Dalam Penggunaan Sistem Kearsipan Elektronik pada Satuan Kerja Sekretariat Umum di Polda Sumsel
 Pembimbing II : Dr. Markoni Badri, S.E., MAB.

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	7 / 2023 / 03	Draf proposal, ganti judul	
2.	23 / 2023 / 03	Judul ok, buat proposal	
3.	27 / 2023 / 04	Perbaiki latar belakang, jenis data, Teknik analisis data, tambahkan nama Narasumber	
4.	11 / 2023 / 05	PROPOSAL ACC Lanjutan bab selanjutnya	
5.	20 / 2023 / 06	Bab I Revisi Bab 2 ok Bab 3 Revisi, Tata cara penulisan	
6.	05 / 2023 / 07	Bab I dan 3 ok Lanjutan bab selanjutnya	
7.	18 / 2023 / 07	Perbaiki Bab IV Tambatkan data pendukung hasil uji coba	
8.	20 / 2023 / 07	MASUKKAN data pendukung cara kerja Pengoperasian Sistem Kearsipan Elektronik	
9.	31 / 2023 / 07	Perbaiki Bab IV, cara penulisan, dan tambahkan form login, form surat, report surat	

10.	01 / 2023 08	Perbaiki Bab V	
11.	02 / 2023 08	Bab V ACC	
12.	03 / 2023 08	Bab I - V + Abstrak + Kata Pengantar dan lampiran OK. Siap ujian laporan akhir	

Palembang, 03 Agustus 2023

Ketua Jurusan/KPS,



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

Catatan:

*) melingkari angka yang sesuai.

Ketua Jurusan/Ketua Program Studi harus memeriksa jumlah pelaksanaan bimbingan sesuai yang dipersyaratkan dalam Pedoman Laporan Akhir sebelum menandatangani lembar bimbingan ini.

Lembar pembimbingan LA ini harus dilampirkan dalam Laporan Akhir.

8. Lembar Konsultasi Laporan Akhir Pembimbing II

No. Dok : F-PBM-17	Tgl. Berlaku : 13 Desember 2010	No. Rev. : 00
	<p>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</p>	
LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR		
Lembar : 1		

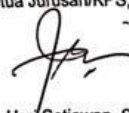
Nama : Rizki Adelia Putri
 NPM : 062030601460
 Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D3 Administrasi Bisnis
 Judul Laporan Akhir : Efektivitas Kinerja Pegawai Dalam Penggunaan Sistem Kearsipan Elektronik pada Satuan Kerja Sekretaris Umum di Polda Sumsel
 Pembimbing II : Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si.

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	7/2023 /03	Orng Proposal, garis pedes	h
2.	23/2023 /03	gudal ok, buat proposal latang, Pak, Pabon, rasi	h
3.	11/2023 /04	tauke, bu data dilata belahy Fenomena dan Dns	h
4.	09/2023 /05	ditikan data pendukung kearsipan Burek urat ~ buat keluar.	h.
5.	11/2023 /05	Are Proposal, Lanyutan Bab I	h
6.	25/2023 /05	Perbaiki latar belakang & Fenomena terkait Arsitektur Kerja Pegawai	h
7.	06/2023 /06	Perbaiki bab I latar belakang, rumusan masalah, rangkai & Tujuan.	h.

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
8.	04/2023 107	Revisi bab I, Perbaiki bab II dan bab III tambahkan Esai, jarak baris, dalam sistu penulisan.	h.
9.	14/2023 107	Revisi bab III, Perbaiki bab IV Tugasa Apikasi, Cara kerja, data penduduk, hasil bagi uji coba, perbandingan sebelum dan setelah paguuan.	h.
10.	21/2023 107	Perbaiki bab IV masukkan data Penduduk Sgwa nuansa masalah terkait by Sitta & Cara kerja.	h
11.	31/2023 107	Perbaiki bab IV, masukkan menu login aplikasi, para host masalah, Cara penulisan	h.
12.	03/2023 08	Revisi bab IV & bab V lengkapi data Priguanu.	h

Palembang, 03 Agustus 2023

Ketua Jurusan/KPS,


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

Catatan:

*) melingkari angka yang sesuai.
Ketua Jurusan/Ketua Program Studi harus memeriksa jumlah pelaksanaan bimbingan sesuai yang dipersyaratkan dalam Pedoman
Laporan Akhir sebelum menandatangani lembar bimbingan ini.
Lembar pembimbingan LA ini harus dilampirkan dalam Laporan Akhir.

9. Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir

No. Dok. : F-PBM-18

Tgl. Berlaku : 13 Desember 2010

No. Rev. : 00

	<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@polisri.ac.id</p>	
REKOMENDASI UJIAN LAPORAN AKHIR/ SKRIPSI		

Pembimbing Laporan Akhir / Skripsi memberikan rekomendasi kepada,

Nama : Rizki Adelia Putri
NPM : 062030601460
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Efektivitas Kinerja Pegawai Dalam Penggunaan Sistem Kearsipan Elektronik Pada Satuan Kerja Sekretariat Umum Di Polda Sumsel.

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

Pembimbing I,



(Dr. Markoni Badri, S.E., MBA)
NIP 196103251989031001

Palembang, 03 Agustus 2023
Pembimbing II,



(Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si)
NIP 1973013120001121002

10. Lampiran Wawancara

Lampiran wawancara

Narasumber I

Nama : Nilawati, S.pd

Jabatan: Kasubbagsiptaka Setum Polda Sumsel

Pertanyaan	Jawaban
1. apa tanggapan para pegawai dengan adanya penerapan sistem kearsipan elektronik di sekretaris umum Polda Sumsel?	Tanggapannya ya senang, karena perubahan sistem kearsipan tersebut sangat memudahkan pekerjaan pegawai pada satuan kerja sekretaris umum Polda Sumsel dimulai dari pembuatan, pengiriman, penyimpanan hingga penemuan kembali arsipnya
2. Di dalam penyesuaian diri, apakah ada kendala atau hambatan yang dirasakan pegawai?	faktor usia itu menjadi alasan utama yang menghambat para pegawai dalam menyesuaikan perubahan yang terjadi pada sistem kearsipan elektronik. Dalam proses belajar ibu sering bertanya dengan anak, dengan para pegawai lebih muda agar dapat menggunakan perangkat elektronik, karena ibu rasa mereka lebih dekat dengan perangkat elektronik yang akan kami gunakan dalam menunjang pekerjaan nantinya.
3. Perbedaan apa yang dirasakan pegawai dari sistem kearsipan manual ke sistem kearsipan elektronik?	dengan sistem kearsipan yang baru, penyimpanan hasil kerja jauh lebih tertata rapih ketimbang sebelumnya, dikarenakan penyimpanan arsip yang

	<p>sekarang disusun menggunakan sistem masalah atau perihal. Dengan demikian waktu yang digunakan untuk menemukan arsip atau berkas-berkas yang lain bisa lebih cepat dibanding sebelumnya. Dulu ketika masih menggunakan sistem kearsipan secara manual untuk menemukan arsip yang dibutuhkan memakan waktu yang lama sekitar 10 sampai 30 menit, sedangkan dengan sistem yang baru ini untuk menemukan arsip dibutuhkan waktu sekitar 1-3 menit</p> <p>pembaruan sistem kearsipan yang ada di satuan kerja sekretaris umum Polda Sumsel ini memberikan pengetahuan dan pemahaman yang lebih luas tentang kearsipan pada setiap pegawai, dengan begitu kami jauh lebih sigap dalam memproses seluruh kegiatan yang berkaitan dengan kearsipan</p>
<p>4. apa dampak yang para pegawai rasakan setelah adanya perubahan sistem kearsipan manual ke kearsipan elektronik.</p>	<p>saya merasa terbantuan sekali dengan perubahan sistem yang sekarang karena beban kerja kami jadi lebih berkurang, hal ini membuat kami lebih bersemangat dalam melakukan pekerjaan, selain itu dalam penyelesaian pekerjaan yang diberikan kepada kami menjadi lebih tepat waktu</p>

Narasumber II

Nama : Briptu Ria Resty Apriliani

Jabatan: Banum Urasip Subbagsiptaka Setum Polda Sumsel

Pertanyaan	Jawaban
1. apa tanggapan para pegawai dengan adanya penerapan sistem kearsipan elektronik di sekretaris umum Polda Sumsel?	sangat setuju dengan adanya penerapan sistem kearsipan elektronik di setum Polda Sumsel sekarang, karena sangat membantu para pegawai dalam hal pengolahan surat-menyurat terutama dalam hal penghematan biaya, dari jumlah kertas yang digunakan itu sendiri, kemudian kabinet yang diperlukan untuk menyimpan arsip yang menumpuk juga tidak diperlukan lagi, lalu tenaga yang dikeluarkan oleh pegawai bisa lebih efisien, bahkan sampai penyimpanan surat-menyurat pun jadi lebih tertata
2. Di dalam penyesuaian diri, apakah ada kendala atau hambatan yang dirasakan pegawai?	penggunaan teknologi yang sudah lebih modern dari tahun-tahun sebelumnya membuat para pegawai pada satuan kerja sekretaris umum di Polda Sumsel membutuhkan waktu untuk menyesuaikan diri dalam menggunakan teknologi yang menunjang sistem kearsipan elektronik ini

<p>3. Perbedaan apa yang dirasakan pegawai dari sistem kearsipan manual ke sistem kearsipan elektronik?</p>	<p>karena di setum Polda Sumsel ini menerapkan penyimpanan arsip ataupun berkas dengan klasifikasi sesuai dengan masalah dan sudah elektronik, tentu saja hal ini dapat memudahkan penyimpanan dan penemuan arsip yang akan diperlukan, dengan demikian hasil kerja yang diberikan oleh para pegawai sekarang bisa lebih baik</p>
<p>4. apa dampak yang para pegawai rasakan setelah adanya perubahan sistem kearsipan manual ke kearsipan elektronik.</p>	<p>Setelah menggunakan sistem kearsipan yang baru ini, pekerjaan kami jadi lebih ringan karena tenaga yang dikeluarkan untuk menyusun berkas-berkas sudah tidak dibutuhkan lagi sehingga kami dapat lebih fokus dalam bekerja. Selain itu penggunaan waktu yang lebih efisien memberikan kami keuntungan karena bisa pulang kerja tepat waktu dan dapat mengerjakan pekerjaan lain</p>

Adapun wawancara tersebut, penulis lakukan pada hari Jumat , 07 Juli 2023. Yang berlokasi di Ruang Setum Polda Sumsel bersama ibu Nilawati, S.pd selaku Kasubbagsiptaka Setum Polda Sumsel dan Briptu Ria Resty Apriliani selaku Banum Urasip Subbagsiptaka Setum Polda Sumsel.

Narasumber I



Nilawati, S.Pd
Kasubbagsiptaka Setum Polda Sumsel

Narasumber II



Briptu Ria Resty Apriliani
Banum Urasip Subbagsiptaka
Setum Polda Sumsel

11. Dokumentasi





12. Lembar Revisi

**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 : Rabu /

TANGGAL : 7/8/2023

RUANG : R.5

DOSEN PENGUJI :

NO	NAMA PENGUJI	TANDA TANGAN
1	Neneng Miskiyah	1.
2	Ummah Al-Rohani	2.
3		3.
4		4.
5		5.
6		6.

NAMA MAHASISWA : Rizki Adelia Putri **KELAS** :

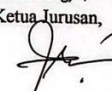
NPM :


JUDUL SKRIPSI :

.....


PERBAIKAN :

- Judul disesuaikan dg pembahasan
- Perbaiki redaksi pada rumusan masalah dll
- Perbaiki pengefkan, kutipan, daftar pustaka
- Perbaiki kesimpulan dan saran
- ~~Uji~~ Tidak membandingkan dg sistem manual
- Uji coba cukup sistem kearsipan elektronik saja
-


Palembang, 7 Agustus 2023
Ketua Jurusan,

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

 Dipindai dengan CamScanner

13. Lembar Persetujuan Revisi



**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 : Senin
TANGGAL : 21 Agustus 2023
RUANG : 5

NAMA MAHASISWA : Rizki Adelia Putri **KELAS** : 6NA
NPM : 062030601960
JUDUL : Efektivitas [redacted] dalam Penggunaan
Sistem Keabsahan Elektronik Pada [redacted]
[redacted] Sekretariat Umum di Polda Sumsel


DOSEN PENGUJI :

NO	NAMA PENGUJI	TANDA TANGAN
1	<u>UMMASYROH</u>	1. <u>[Signature]</u>
2	<u>Neneng Miskiyah</u>	2. <u>[Signature]</u>
3		3.
4		4.
5		5.
6		6.
7		7.

Ketua Jurusan,

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



Dipindai dengan CamScanner



Dipindai dengan CamScanner