

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Pengantar Pengambilan Data

2934 4/4

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.	Detha Maharani Putri	062030601451	6NA	Administrasi Bisnis

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

Nama Perusahaan/Instansi : SMP Negeri 57 Palembang
Ditujukan : Kepala Sekolah SMP Negeri 57 Palembang
Alamat : Jl. Sersan Sani Lrg. Puncak Harapan II,
Talang Aman, Kecamatan Kemuning, Kota
Palembang, Sumatera Selatan

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,



Detha Maharani Putri
NPM 062030601451

Lampiran 2 Surat Izin 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 : 2939/PL6.3.1/SP/2023
Perihal : Izin Pengambilan Data

4 April 2023

Yth. Kepala
SMP Negeri 57 Palembang
Jalan Sersan Sani Lorong Puncak Harapan II
Kelurahan Talang Aman Kecamatan Kemuning
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	Detha Maharani Putri	0620 3060 1451	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



Lampiran 3 Surat Izin Balasan Pengambilan Data



**PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 57 PALEMBANG**

Alamat : Jl. Sersan Sani Lr. Puncak Harapan II Rt. 19 Palembang

SURAT KETERANGAN

Nomor : 421.3/420-280/DISDIK/SMPN57/2023
Perihal : Surat Balasan Permohonan Izin Pengambilan Data

Kepada Yth :
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya
Jalan Srijaya Negara Bukit Besar
di-
Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan surat tanggal 04 April 2023 perihal izin pengambilan data untuk penyusunan Laporan Akhir mahasiswa atas nama Detha Maharani Putri.

Kami sampaikan beberapa hal :

1. Pada dasarnya kami tidak keberatan, maka kami dapat mengizinkan pelaksanaan pengambilan data tersebut di tempat kami.
2. Izin melakukan pengambilan data diberikan untuk keperluan akademik.
3. Waktu pengambilan data harus dilakukan di waktu hari kerja.

Demikian surat balasan dari kami, atas perhatian kami ucapkan terima kasih.

Palembang, 8 April 2023
Kepala Sekolah,

Matan Huri, S.Pd, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 197201212006041007

Lampiran 4 Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I

	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 KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)		

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Pihak Pertama

Nama : Detha Maharani Putri
NIM : 062030601451
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : DIII Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama : Lisnini, S.E., M.Si
NIP : 195904211989102001
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : DIII Administrasi Bisnis

Pada hari senin tanggal 7 Agustus 2023 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir. Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari Senin pukul 08.00 WIB dan Rabu pukul 08.00 WIB tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

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

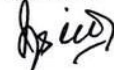
Palembang, 7 Agustus 2023

Pihak Pertama,



Detha Maharani Putri
NIM 062030601451

Pihak Kedua,



Lisnini, S.E., M.Si
NIP 195904211989102001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis



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

Lampiran 5 Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing

II

	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 KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)		

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Pihak Pertama

Nama : Detha Maharani Putri
NIM : 062030601451
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : DIII Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama : Dr. Neneng Miskiyah, S.E., M.Si
NIP : 197312281996032002
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi : DIII Administrasi Bisnis

Pada hari Senin tanggal 10 Juli 2023 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir. Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari Kamis pukul 09.00- 11.30 WIB dan Jumat 08.00-12.00 WIB, tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

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

Pihak Pertama,



Detha Maharani Putri
NIM 062030601451

Palembang, 10 Juli 2023

Pihak Kedua,



Dr. Neneng Miskiyah, S.E., M.Si
NIP 196309191990032002

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis



Dr. Heri Setiawan, S.E., M.A.B., CPMA.
NIP 197602222002121001

Lampiran 6 Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA Jalan Srijaya Negara, Palembang 30138 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918 Website : www.polsriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id	
LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR		

Lembar: 1

Nama : Detha Maharani Putri
 NPM : 062030601451
 Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D-III Administrasi Bisnis
 Judul Laporan Akhir : Upaya Pembenahan Sistem Penyimpanan Arsip Pada Bagian Tata Usaha Di SMP Negeri 57 Palembang
 Pembimbing I/II : 1. Lisnini, S.E., M.Si
 2. Dr. Neneng Miskiyah, S.E., M.Si

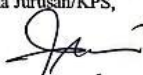
No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	10-8-2023	Revisi Proposal	
2.	14-8-2023	Revisi Proposal	
3.	24-8-2023	Ace Proposal Langue Part I	
4.	1-9-2023	Revisi Part I	
5.	6-9-2023	- 4 -	
6.	5-10-2023	Ace Part I, Langue Part II-III	
7.	12-10-2023	Revisi Part II	

Lembar: 2

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
8.	31-10-2023	Ace Parag II	
9.	1-11-2023	Revisi Parag II	
10.	24-11-2023	Revisi Parag II dan Parag III	
11.	5-2-2024	Revisi Parag IV	
12.	15-3-2024	Revisi Parag IV	
13.	22-5-2024	Ace Parag IV	
14.	22-5-2024	Ace Parag I s.d IV Siap Ujian LA	
15.			

Palembang, 27 Mei 2024

Ketua Jurusan/KPS,


Dr. Heri Setiawan, S.E., MAB., 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.

Lampiran 7 Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing II


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: 1

Nama : Detha Maharani Putri
NPM : 062030601451
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D-III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Upaya Pembenahan Sistem Penyimpanan Arsip Pada Bagian Tata Usaha Di SMP Negeri 57 Palembang
Pembimbing I/II : 1. Lisnini, S.E., M.Si
2. Dr. Neneng Miskiyah, S.E., M.Si

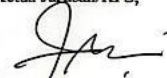
No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	10 Juli 2023	Pertbaiki proposal, pahami keubali perma- salahan yg akan dibahas	fu
2.	21 Agustus 2023	Pertbaiki proposal	fu
3.	5 Sept 2023	Pertbaiki proposal	fu
4.	12 Okt 2023	Pertbaiki proposal	fu
5.	18 Okt 2023	Acc proposal	fu
6.	19 Oktob 2023	Pertbaiki Bab 1 , Acc Bab 2	fu
7.	24 Oktober 2023	Acc Bab 1, lanjutkan Bab 3	fu

Lembar: 2

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
8.	31 Okt 2023	Perbaiki Bab 3	
9.	25 Nov 2023	Perbaiki Bab 3	
10.	5 Feb 2024	Acc Bab 3, Perbaiki Bab 4 tambahkan upaya perbaikan penyimpangan arsip	
11.	8 Maret 2024	Perbaiki Bab 4 siapkan Bab 5 dan semua lampiran	
12.	30/4-2024	Acc Bab 4 dan Bab 5	
13.			
14.			
15.			

Palembang, 27 Mei 2024

Ketua Jurusan/KPS,



Dr. Heri Setiawan, S.E., MAB., 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.

Lampiran 8 Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir

No. 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/ SKRIPSI		

Pembimbing Laporan Akhir / Skripsi memberikan rekomendasi kepada,

Nama : Detha Maharani Putri
NPM : 062030601451
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis / D-III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Upaya Pemberahan sistem Penyimpanan
Arsip pada Bagian Tata Usaha di
SMP Negeri 57 Palembang

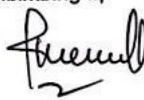
Mahasiswa tersebut telah memenuhi persyaratan dan dapat mengikuti Ujian
Laporan Akhir (LA) pada Tahun Akademik 2023/2024

Palembang, 30 April 2024

Pembimbing I,


(LISWANI)
NIP 135304211989102001

Pembimbing II,


(Neneng Miskiyah)
NIP 187312281986032002

Lampiran 9 Lembar Kunjungan Mahasiswa

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918 Website : www.polsriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id	
	LEMBAR KUNJUNGAN MAHASISWA KE PERUSAHAAN/INSTANSI	

Nama : Detha Maharani Putri
 NPM : 062030601451
 Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D3 Administrasi Bisnis
 Judul Laporan Akhir : Upaya Pembenahan Sistem Penyimpanan Arsip pada Bagian Tata Usaha di SMP Negeri 57 Palembang
 Pembimbing I : Lisnini, S.E., M.Si
 Pembimbing II : Dr. Neneng Miskiyah, S.E., M.Si
 Nama Instansi : SMP Negeri 57 Palembang

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Tanda Tangan dan Cap
1.	30 Maret 2023	Kunjungan awal (survei lapangan) di SMP Negeri 57 Palembang	
2.	4 April 2023	Mengantar surat izin pengambilan data	
3.	30 Mei 2023	Pengajuan surat izin pengambilan data dan melakukan wawancara dengan pihak tata usaha	
4.	9 Juni 2023	Pengambilan data terkait penelitian	
5.	12 Juli 2023	Pengambilan data terkait penelitian	
6.	5 November 2023	Mengumpulkan data terkait profil sekolah	
7.	18 Januari 2024	Uji coba penemuan kembali arsip	

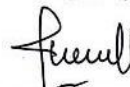
Menyetujui,

Pembimbing I,



Lisnini, S.E., M.Si
 NIP 195904211989102001

Pembimbing II,



Dr. Neneng Miskiyah, S.E., M.Si
 NIP 197312281996032002

Mengetahui,
Ketua Jurusan



Dr. Heri Setiawan, S.E., M.A.B., CPMA.
 NIP 197602222002121001

Lampiran 10 Data Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar pada Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang Tahun 2021-2023

Jenis Surat	2021	2022	2023
Surat Masuk	-	34	7
Surat Keluar	105	194	105
Jumlah	105	228	112

Lampiran 11 Data Uji Coba Penemuan Kembali Surat Masuk dan Surat Keluar

No	Tanggal	Perihal	Waktu Pencarian	Keterangan
1.	31 Mei 2022	Laporan Bulanan Pegawai Non PNSD	6 menit	Surat Keluar
2.	20 Juli 2022	Surat pindah a.n Rifa Lina Cesana	7 menit	Surat Keluar
3.	2 September 2022	Penawaran Kerjasama pembukaan rekening tabungan SimPel yang merupakan program dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)	7 menit	Surat Masuk
4.	5 September 2022	Permohonan Izin Cuti Umroh Guru SMP Negeri 57 Palembang	5 menit	Surat Keluar
5.	27 Oktober 2022	Mutasi Kepegawaian Dra. Rosanna	4 menit	Surat Masuk
6.	11 November 2022	Surat Izin Penelitian dari Mahasiswa Universitas Sriwijaya Program Studi Fisika	6 menit	Surat Masuk
7.	20 November 2022	Surat Keputusan Undangan Diseminasi	8 menit	Surat Masuk

Lampiran 12 Lembar Hasil Wawancara Penelitian

 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 WAWANCARA

Nama : Detha Maharani Putri
 NIM : 062030601451
 Mata Kuliah : Kearsipan
 Pembimbing I : Lisnini, S.E., M.Si
 Pembimbing II : Dr. Neneng Miskiyah, S.E., M.Si
 Narasumber : Ulpa Triyuni S.Kom
 Jabatan : Tata Usaha Bag. Kesiswaan

Daftar Pertanyaan Wawancara pada Bagian Tata Usaha di SMP Negeri 57 Palembang

No.	Daftar Pertanyaan	Jawaban Pertanyaan
1.	Bagaimana prosedur penanganan surat masuk di Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang?	1. Sistem surat masuk contoh surat terkait dengan undangan peserta kegiatan bimbingan teknis peningkatan kapasitas bidang pendidikan melalui penyusunan kurikulum operasional satuan pendidikan (KOSP), surat masuk dikirim berupa hardcopy dari dinas pendidikan tertuju ke Wakil Kurikulum/Guru SMPN 57 Palembang. 2. Sebelum surat masuk diketahui oleh Wakil Kurikulum/Guru SMPN 57 Palembang, surat masuk diterima terlebih dahulu oleh bagian tata

	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 WAWANCARA	

		usaha dan diketahui oleh Kepala Sekolah SMPN 57 Palembang. 3. Selanjutnya surat masuk tersebut digandakan dan disampaikan ke bagian Wakil Kurikulum/Guru SMPN 57 Palembang. 4. Kemudian surat masuk langsung disimpan atau diarsipkan ke dalam map <i>odrner</i> sesuai dengan asal surat dan tanggal masuk surat tersebut.
2.	Bagaimana prosedur penanganan surat keluar di Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang?	1) Persetujuan pembuatan surat Langkah pertama yang dilakukan adalah meminta persetujuan kepada Kepala Sekolah apakah harus membuat surat keluar atau tidak. 2) Pemberian nomor dan pencatatan surat keluar Selanjutnya jika surat keluar harus dibuat dan sudah mendapatkan persetujuan dari Kepala Sekolah maka pegawai melihat terlebih dahulu berapa nomor surat keluar terakhir lalu dicatat nomor beserta isi pokok surat pada buku agenda surat keluar.



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 WAWANCARA

	3) Pengetikan Konsep surat keluar Setelah mendapatkan nomor, selanjutnya surat diketik dan di print. 4) Penandatanganan surat keluar Setelah surat selesai diketik, kemudian surat akan diserahkan kepada Kepala Sekolah untuk ditandatangani. Kemudian surat akan dibubuhi stempel (cap) sekolah. 5) Melipat surat Berikutnya surat keluar yang asli dilipat, surat keluar di tata usaha ini biasanya menggunakan jenis lipatan akordion (<i>accordion fold</i>) dan surat keluar langsung dimasukkan ke dalam amplop. 6) Pengiriman Surat Setelah semua proses surat selesai maka bagian terakhir adalah pengiriman surat dimana surat akan dikirim menggunakan jasa pengiriman atau pegawai itu sendiri
--	--



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 WAWANCARA

		yang mengirim surat tersebut ke alamat yang dituju.
3.	Sistem Penyimpanan apa yang digunakan di Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang?	Sistem penyimpanan yang digunakan bagian tata usaha SMP Negeri 57 Palembang yaitu sistem tanggal. Azaz yang digunakan ialah azaz sentralisasi dimana penyimpanan arsipnya dipusatkan di satu unit kerja khusus yaitu bagian tata usaha itu sendiri.
4.	Perlengkapan dan Peralatan arsip apa saja yang digunakan Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang?	Kami hanya menggunakan buku agenda surat keluar, map <i>ordner</i> , <i>box file bantex</i> , lemari arsip (<i>filling cabinet</i>), pembolong kertas, komputer, printer dan ATK lainnya.
5.	Apakah ada prosedur tertentu dalam menangani surat masuk dan surat keluar di Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang?	Di Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang sendiri tidak ada prosedur tertentu yang dilakukan dalam penanganan surat masuk dan surat keluar.
5.	Berapakah lama rata-rata waktu yang diperlukan untuk menemukan kembali satu jenis surat?	Waktu yang diperlukan untuk menemukan kembali satu jenis surat biasanya sekitar 5-10 menit. Proses pencarian surat ini dilakukan secara manual dengan cara memeriksa satu

	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 WAWANCARA	

		persatu surat yang disimpan di dalam map <i>ordner</i> .
6.	Apakah di Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang menggunakan buku agenda untuk mencatat surat masuk dan surat keluar?	Iya menggunakan buku agenda surat keluar dalam pencatatannya, sedangkan untuk buku agenda surat masuk memang ada bukunya tetapi pencatatannya jarang dilakukan dan di buku agenda surat masuk tersebut pada bagian tanggal diterima tidak pernah dicatat.
7.	Apakah di Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang menggunakan lembar disposisi dan buku ekspedisi intern dalam proses penyampaian surat?	Di Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang sendiri tidak menggunakan lembar disposisi dan buku ekspedisi intern dalam proses penyampaian surat.
8.	Apakah di Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang menggunakan kartu indeks dan kartu bukti pinjam arsip dalam pengawasan arsip?	Di Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang sendiri tidak menggunakan kartu indeks dan kartu bukti pinjam arsip
9.	Metode apa yang digunakan untuk memusnahkan arsip-arsip di Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang?	Tidak ada metode khusus dalam pemusnahan arsip yang kami lakukan hanya mengarsipkan surat ke dalam lemari arsip dan ditumpuk menjadi satu, hal ini dilakukan karena bagian tata



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 WAWANCARA

		usaha beranggapan bahwa arsip-arsip di sekolah masih penting.
10.	Apakah menurut Ibu peralatan dan perlengkapan untuk pengelolaan serta penyimpanan arsip di Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang sudah memadai?	Belum memadai, karena peralatan dan perlengkapan untuk pengelolaan serta penyimpanan arsip di Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang belum lengkap dan masih kurang.
11.	Berapakah rata-rata surat masuk dan surat keluar setiap harinya di Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang?	Secara umum biasanya surat masuk yang diterima sekitar 3-5 surat, sedangkan untuk surat keluar biasanya 2-4 surat, tetapi terkadang tidak ada surat yang masuk dan keluar.
12.	Apakah sistem penyimpanan arsip yang digunakan di Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang sudah cukup memuaskan?	Sistem penyimpanan arsipnya belum baik, karena sistem penyimpanan yang diterapkan sekarang ini, menyebabkan kesulitan dalam penemuan kembali arsip.
13.	Apakah ada staff khusus yang bertugas dalam mengurus kearsipan di Bagian Tata Usaha SMP Negeri 57 Palembang ini?	Tidak ada staff khusus yang bertugas mengelola kearsipan.

Narasumber,

Ulpa Triyuni, S.Kom

Lampiran 13 Dokumentasi Penelitian

	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 DOKUMENTASI WAWANCARA		





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 DOKUMENTASI WAWANCARA





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 DOKUMENTASI WAWANCARA

-Buku agenda surat masuk

TGL DITERIMA							
No	Agenda	No. Surat	Tgl. Surat	Isi	Waktu	Waktu	Waktu
1.	441.3/001-SE/2002	02 Januari 2002	02 Januari 2002	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya
2.	441.3/003/SE/2002	02 Januari 2002	02 Januari 2002	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya
3.	441.3/013-7/0000/2002	02 Januari 2002	02 Januari 2002	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya
4.	070/0244/0000/2002	02 Januari 2002	02 Januari 2002	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya
5.	441.3/013-7/0000/2002	02 Januari 2002	02 Januari 2002	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya
6.	441.3/013-7/0000/2002	02 Januari 2002	02 Januari 2002	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya
7.	070/0244/0000/2002	02 Januari 2002	02 Januari 2002	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya
8.	441.3/013-7/0000/2002	02 Januari 2002	02 Januari 2002	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya
9.	070/0244/0000/2002	02 Januari 2002	02 Januari 2002	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya
10.	441.3/013-7/0000/2002	02 Januari 2002	02 Januari 2002	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya
11.	441.3/013-7/0000/2002	02 Januari 2002	02 Januari 2002	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya	Surat Keputusan Kepala Politeknik Negeri Sriwijaya



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 DOKUMENTASI WAWANCARA

TGL. DITEMUKAN	Nb	AGENDA	Nb. SUBAR	Tgl. Ditemu	Isi. Anecdotal	Isi. Anecdotal	Isi. Anecdotal	Isi. Anecdotal
1.	421.3/001-SE/	09 Januari	09 Januari	09 Januari	09 Januari	09 Januari	09 Januari	09 Januari
2.	421.3/003/SE/	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari
3.	421.3/003/SE/	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari
4.	421.3/003/SE/	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari
5.	421.3/003/SE/	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari
6.	421.3/003/SE/	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari
7.	421.3/003/SE/	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari
8.	421.3/003/SE/	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari
9.	421.3/003/SE/	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari
10.	421.3/003/SE/	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari
11.	421.3/003/SE/	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari	02 Februari



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



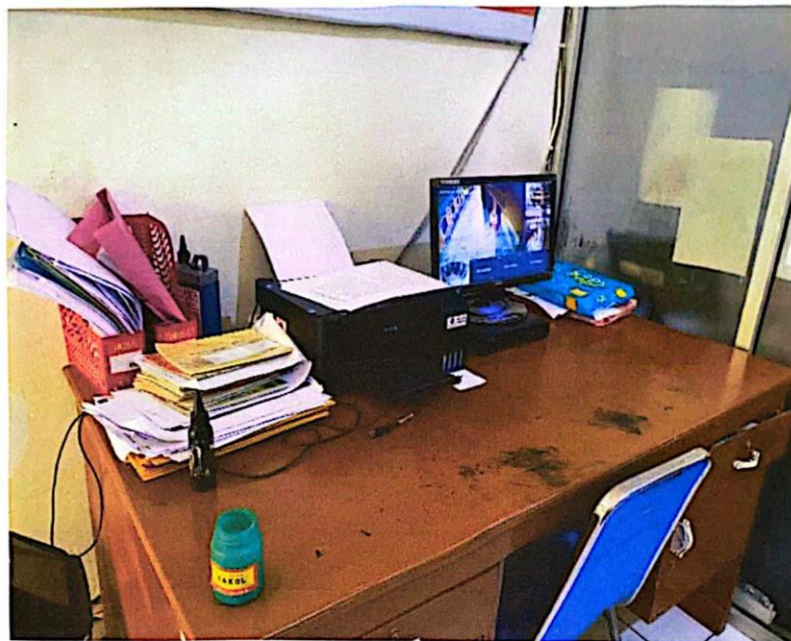
LEMBAR DOKUMENTASI WAWANCARA

-Buku Agenda Surat Keluar

No. Surat	Nama Surat dan Tujuan	Isi Pokok Surat	Keterangan
39	401.3/1111-2011/Poltek/Sriwijaya	Surat Pengantar	
40	401.3/1111-2011/Poltek/Sriwijaya	Surat Pengantar	
41	401.3/1111-2011/Poltek/Sriwijaya	Surat Pengantar	
42	401.3/1111-2011/Poltek/Sriwijaya	Surat Pengantar	
43	401.3/1111-2011/Poltek/Sriwijaya	Surat Pengantar	
44	401.3/1111-2011/Poltek/Sriwijaya	Surat Pengantar	
45	401.3/1111-2011/Poltek/Sriwijaya	Surat Pengantar	
46	401.3/1111-2011/Poltek/Sriwijaya	Surat Pengantar	
47	401.3/1111-2011/Poltek/Sriwijaya	Surat Pengantar	
48	401.3/1111-2011/Poltek/Sriwijaya	Surat Pengantar	
49	401.3/1111-2011/Poltek/Sriwijaya	Surat Pengantar	
50	401.3/1111-2011/Poltek/Sriwijaya	Surat Pengantar	
51	401.3/1111-2011/Poltek/Sriwijaya	Surat Pengantar	
52	401.3/1111-2011/Poltek/Sriwijaya	Surat Pengantar	

	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 DOKUMENTASI WAWANCARA		

-Ruangan di tata usaha

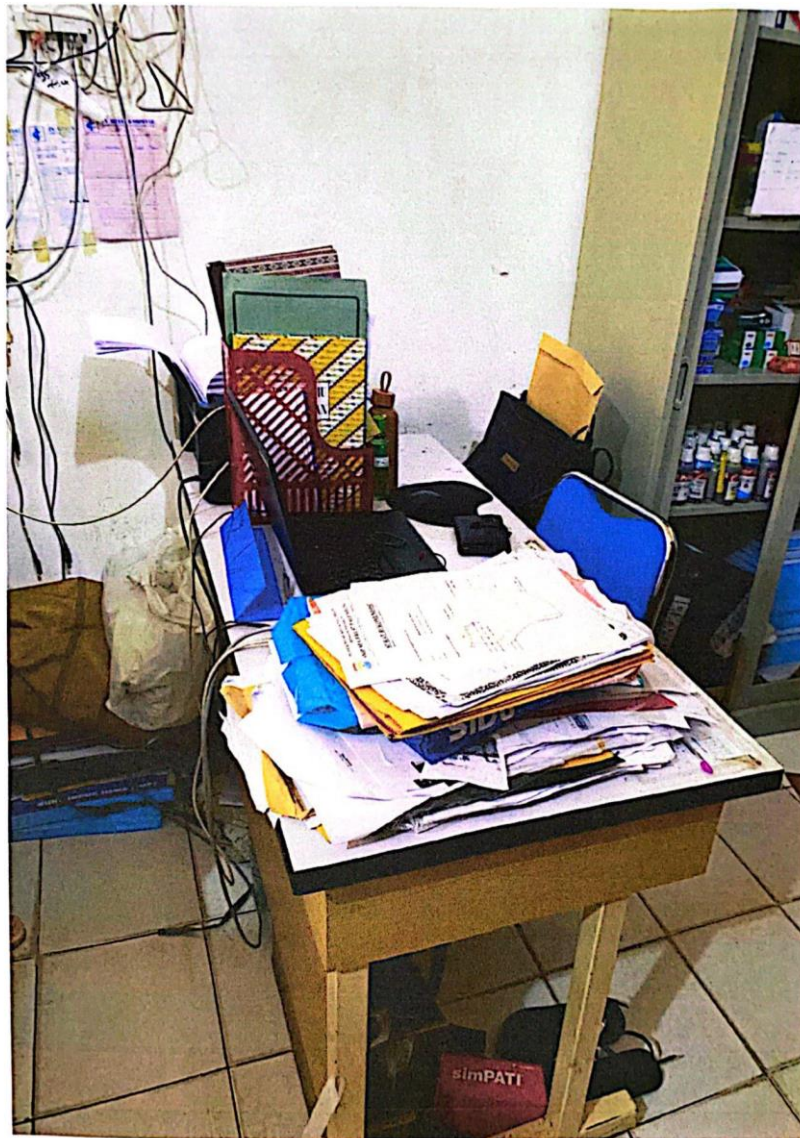




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918
Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



LEMBAR DOKUMENTASI WAWANCARA



Lampiran 14 Lembar Revisi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
Jalan Srijaya Negara Bukit Besar, 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 2023/2024

HARI : Senin
TANGGAL : 15 Juli 2024
RUANG : 01

DOSEN PENGUJI :

NO	NAMA PENGUJI	TANDA TANGAN
1	Dr. Heri Setiawan	1.
2	Silvana Oktavia, S.P., M.Si	2.
3	Fetty Maretha	3.
4		4.
5		5.
6		6.

NAMA MAHASISWA : Detha Maharani Putri KELAS : 6NA
NPM : 062030601451
JUDUL SKRIPSI : Upaya Pembenahan Sistem Pengimporan Arsip Pada Bagian
Tata Usaha di SMP Negeri 57 Palembang

PERBAIKAN :

1. Pada Kesimpulan
2. Ucapan terima kasih utk poin 1 (Direktur)
3. Pengetikan pd latar belakang
4. contoh 2 gambar diperbaiki
5. Referensi gunakan 5 tahun terakhir, dan perbaiki penulisan

Ketua Jurusan,

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

Lampiran 15 Lembar Persetujuan Revisi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
Jalan Sriwijaya Negara Bukit Besar, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 fax, 0711-355918
Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



TANDA PERSETUJUAN LAPORAN AKHIR / SKRIPSI TAHUN AKADEMIK 2023/2024

HARI : Senin

TANGGAL : 15 Juli 2024

RUANG : 01

NAMA MAHASISWA : Detha Maharani Putri KELAS : 6 NA

NPM : 062030601451

JUDUL SKRIPSI : Upaya Pembaruan Sistem Penyimpanan Arsip pada
Bagian Tata Usaha di SMP Negeri 57 Palembang

DOSEN PENGUJI :

NO	NAMA PENGUJI	TANDA TANGAN
1	Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA.	1.
2	Silvana Oktanisa, SP., M.Si	2.
3	Fetty Maretha, S.E., M.M.	3.
4		4.
5		5.
6		6.

Ketua Jurusan,

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