

2433 3/4

Hal: Permohonan Surat Pengantar  
Pengambilan Data

Palembang, 26 Maret 2024

Yth. Wakil Direktur I  
Politeknik Negeri Sriwijaya

Dengan hormat,

Berdasarkan kurikulum Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya bahwa Laporan Akhir merupakan mata kuliah yang wajib dilaksanakan pada semester VI (enam). Untuk itu Saya akan segera melakukan penelitian ke Perusahaan guna melaksanakan pembuatan Laporan Akhir yang merupakan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan. Sehubungan dengan hal tersebut, Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

| No | Nama Mahasiswa | NPM          | Kelas | Program Studi             |
|----|----------------|--------------|-------|---------------------------|
| 1  | Mukasyafah     | 062130601638 | 6 NO  | D III Administrasi Bisnis |

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

Nama Perusahaan/Instansi : Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan  
Ditunjukkan : Kepala Dinas Pendidikan  
Alamat : Jalan Kapten A Rivai Nomor 47, Palembang, Sumatera Selatan. 30129

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

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis



Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA  
NIP 1976022222121001

Hormat saya,



Mukasyafah  
NPM 062130601638



**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](mailto:info@polsri.ac.id)

Nomor : 3433/PL6.3.1/SP/2024  
Perihal : Izin Pengambilan Data

2 April 2024

**Yth. Kepala  
Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan  
Jalan Kapten A. Rivai No.47  
Palembang 30129**

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/<br>Program Studi |
|----|------------|----------------|-------|---------------------------|
| 1  | Mukasyafah | 0621 3060 1638 | 6 NO  | Administrasi Bisnis       |

Atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

*[Signature]* 05/04 24

**a.n. Plt. Direktur  
Wakil Direktur I,**  
*[Signature]*  
**Carlos RS, S.T., M.T.**  
NIP 196403011989031003

Tembusan:

1. Plt. Direktur
2. Ketua Jurusan Administrasi Bisnis
3. Yang bersangkutan
4. Arsip

MS.Word/D/AD/Dw





# PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN DINAS PENDIDIKAN

Jalan Kapten A. Rivali Nomor 47 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan  
Telpn (0711) 357897 Faximile (0711) 357897 Kode Pos 30126  
Website: <http://www.disdiksumselprov.go.id> Email: [disdik.sumselprov@yahoo.co.id](mailto:disdik.sumselprov@yahoo.co.id)

Palembang, 22 April 2024

Nomor : 420/100/SMK.2/Disdik.SS/2024  
Sifat : Biasa  
Lamp. : -  
Hal : Izin Pengambilan Data a.n  
Mukasyafah

Kepada  
Yth. Wakil Direktur I  
Politeknik Negeri Sriwijaya  
Jalan Srijaya Negara Bukit Besar 30139  
di  
Tempat

Menanggapi surat Saudara Nomor : 3433/PL6.3.1/SP/2024, tanggal 2 April 2024, perihal Izin Pengambilan Data, dengan ini disampaikan bahwa Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan dapat memberikan izin kepada :

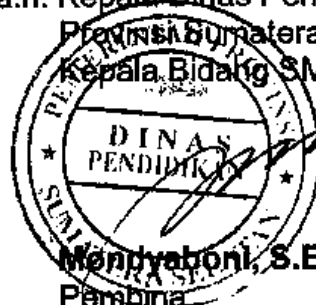
Nama : Mukasyafah  
NPM : 062130601638  
Program Studi : Administrasi Bisnis

untuk melakukan izin pengambilan data di SMK Perbankan Alumnika Palembang, terhitung dari tanggal 15 April s.d. 15 Mei 2024, guna melengkapi dan menyelesaikan Penyusunan Laporan Akhir (S-1) dengan ketentuan :

1. Sebelum melakukan penelitian, agar berkoordinasi dengan Kepala SMK Perbankan Alumnika Palembang;
2. Tidak mengganggu proses belajar mengajar;
3. Melaporkan dan menyerahkan hasil penelitian kepada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan melalui Kepala SMK Perbankan Alumnika Palembang.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik terima kasih.

a.n. Kepala Dinas Pendidikan  
Provinsi Sumatera Selatan  
Kepala Bidang SMK,



Mendyaboni, S.E., S.Kom., M.Si.  
Pembina  
NIP 197908122009092001

Tembusan Yth:

1. Korwas SMK Palembang.
2. Kepala SMK Perbankan Alumnika Palembang;
3. Yang Bersangkutan.

|                                                                                                                                                           |                                                |                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                          | <b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN</b>      |   |
|                                                                                                                                                           | <b>RISET DAN TEKNOLOGI</b>                     |                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                           | <b>POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA</b>             |                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                           | <b>Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139</b> |                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                           | <b>Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918</b>      |                                                                                                                                                                         |
| <b>Website : <a href="http://www.polisriwijaya.ac.id">www.polisriwijaya.ac.id</a> E-mail : <a href="mailto:info@polisri.ac.id">info@polisri.ac.id</a></b> |                                                |                                                                                                                                                                         |
| <b>KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)</b>                                                                                                           |                                                |                                                                                                                                                                         |

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

**Pihak Pertama**

Nama : Mukasyafah  
NPM : 062130601638  
Jurusan : Administrasi Bisnis  
Program Studi : D III Administrasi Bisnis

**Pihak Kedua**

Nama : Yulia Pebrianti, S.E.I., M.M  
NIP : 198602262015042003  
Jurusan : Administrasi Bisnis  
Program Studi : D III Administrasi Bisnis

Pada hari ini Rabu tanggal 13 Maret 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 10.00 WIB tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

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

Pihak Pertama,



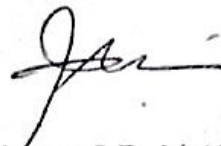
Mukasyafah  
NIM 062130601638

Palembang, 13 - 03 - 2024  
Pihak Kedua,



Yulia Pebrianti, S.E., M.M  
NIP 198602262015042003

Mengetahui,  
Ketua Jurusan



Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB. CPMA  
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](http://www.polisriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)****KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

**Pihak Pertama**

Nama : Mukasyafah  
NPM : 062130601638  
Jurusan : Administrasi Bisnis  
Program Studi : D III Administrasi Bisnis

**Pihak Kedua**

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

Pada hari ini Rabu tanggal 13 Maret 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 10.00 WIB tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

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

Pihak Pertama,

Mukasyafah  
NPM 062130601638

Palembang, 13 - 03 - 2024

Pihak Kedua,

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

Mengetahui,  
Ketua Jurusan

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB. CPMA  
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](http://www.polisriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)



### LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Lembar : 1

Nama : Mukasyafah  
NPM : 062130601638  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D III Administrasi bisnis  
Judul Laporan Akhir : Tinjauan Penerapan Arsip Pada Bagian Tata Usaha Sekolah Menengah  
Kejuruan Perbankan Alumnika Palembang  
Pembimbing I : Yulia Pebrianti, S.E.I., M.Si

| No. | Tanggal   | Uraian Bimbingan                                                                    | Tanda Tangan Pembimbing |
|-----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.  | 13/4-2024 | Konsultasi Judul                                                                    |                         |
| 2.  | 22/4-2024 | Perbaikan latar belakang                                                            |                         |
| 3.  | 5/4-2024  | - Acc Latar Belakang<br>- Bagaimana menjawab rumusan Masalah?<br>- Landasan Teori   |                         |
| 4.  | 19/4-2024 | - Lanjutkan tentang Perusahaan<br>- Tambahkan Flow chart - Menjawab rumusan masalah |                         |
| 5.  | 24/4-2024 | Acc Proposal<br>Lanjutkan bab 1-3                                                   |                         |
| 6.  | 17/5-2024 | Acc Bab 1-3<br>Lanjutkan Penelitian                                                 |                         |
| 7.  | 25/6-2024 | Perbaikan bab A                                                                     |                         |

| No. | Tanggal   | Uraian Bimbingan             | Tanda Tangan Pembimbing                                                              |
|-----|-----------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.  | 1/7.2024  | Perbaikan bab 4              |   |
| 9.  | 5/7.2024  | Perbaikan bab 4              |   |
| 10. | 10/7.2024 | acc bab 4<br>Lampir bab 5    |   |
| 11. | 12/7.2024 | Perbaikan bab 5              |   |
| 12. | 17/7.2024 | Acc bab 5<br>Lampir Ujian LA |  |

Palembang, 16 - 7 - 2024  
Ketua Jurusan/KPS,



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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEMAHAYARAN  
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139  
Telp. 0711 554141 Fax. 0711 555918  
Website : [www.politekniksriwijaya.ac.id](http://www.politekniksriwijaya.ac.id) E-mail : [info@ptsm17.ac.id](mailto:info@ptsm17.ac.id)  
LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR



Lampiran 1

Nama : Mukasyalah  
NPM : 062110601638  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Akhir : Tinjauan Penerapan Asep Pada Bagian Tata Usaha Sekolah Menengah  
Kejuruan Perbankan Alumnika Palembang  
Pembimbing II : M. Riska Maulana Effendi, S.E., M.Si

| No. | Tanggal          | Uraian Bimbingan                   | Tanda Tangan Pembimbing |
|-----|------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 1   | 22/2017<br>April | proposal                           |                         |
| 2   | 7/2017<br>Mei    | persiapan proposal                 |                         |
| 3   | 13/2017<br>Juni  | acc proposal lengkap<br>Bab I      |                         |
| 4   | 20/2017<br>Juni  | persiapan Bab I                    |                         |
| 5   | 27/2017<br>Juni  | acc Bab I lengkap<br>Bab II & III  |                         |
| 6   | 30/2017<br>Juni  | persiapan Bab II & III             |                         |
| 7   | 3/2017<br>Juli   | acc Bab II & III<br>lengkap Bab IV |                         |

| No. | Tanggal   | Uraian Bimbingan                     | Tanda Tangan Pembimbing                                                             |
|-----|-----------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.  | 28-6-2024 | Perbaikan Bab III dan IV             |  |
| 9.  | 5-7-2024  | Lengkapi bab III, IV, V dan Abstrak. |  |
| 10. | 16-7-2024 | sec Ba 1-5<br>di Kuliah 4 Year       |  |
| 11. |           |                                      |                                                                                     |
| 12. |           |                                      |                                                                                     |

Palembang, 16-7-2024.....

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.



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](http://www.polsriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)

### LEMBAR KUNJUNGAN MAHASISWA

Nama : Mukasyafah  
NPM : 062130601638  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D III Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : Kearsipan  
Judul Laporan Akhir : Tinjauan Penerapan Arsip Pada Bagian Tata Usaha Sekolah Menengah Kejuruan Perbankan Alumnika Palembang  
Pembimbing I : Yulia Pebrianti, S.E.I., M.Si.  
Pembimbing II : M. Riska Maulana Effendi, S.E., M.Si  
Nama Perusahaan/Instansi: SMK Perbankan Alumnika Palembang

| No | Tanggal       | Keterangan                                                                                                                     | Cap dan Tanda Tangan Perusahaan/Instansi |
|----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1  | 05 April 2024 | Meminta izin untuk melakukan penelitian                                                                                        |                                          |
| 2  | 25 April 2024 | Menerima surat balasan permohonan izin pengambilan data dan meminta data-data meliputi Sejarah, visi-misi, struktur organisasi |                                          |
| 3  | 29 April 2024 | Wawancara                                                                                                                      |                                          |
| 4  | 13 Mei 2024   | Pengambilan data                                                                                                               |                                          |
| 5  | 20 Mei 2024   | Meminta tanda tangan pengesahan wawancara                                                                                      |                                          |

Pembimbing I

Yulia Pebrianti, S.E.I., M.Si  
NIP 198602262015042003

Palembang, 16 - 07 - 2024  
Pembimbing II

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

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA  
NIP 19760222200212100



**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](http://www.polsriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)**



**LEMBAR HASIL WAWANCARA**

Nama : Mukasyafah  
NPM : 062130601638  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D III Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : Kearsipan  
Judul Laporan Akhir : Tinjauan Penerapan Arsip Pada Bagian Tata Usaha  
Sekolah Menengah Kejuruan Perbankan  
Alumnika Palembang  
Pembimbing I : Yulia Pebrianti, S.E.I., M.Si.  
Pembimbing II : M. Riska Maulana Effendi, S.E., M.Si  
Nama Perusahaan/Instansi: SMK Perbankan Alumnika Palembang

| No | PERTANYAAN                                                                                         | JAWABAN                                                                                                                                                                                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Apakah arsip disimpan secara terpusat (sentralisasi) atau dimasing-masing bagian (desentralisasi)? | Setiap surat yang masuk ke SMK Perbankan Alumnika Palembang akan disimpan secara desentralisasi atau di masing-masing bagian sesuai tujuan surat yang diterima. Artinya arsipnya disimpan di ruang penyimpanan arsip surat tertuju. |
| 2. | Sistem apa yang digunakan untuk menyimpan arsip?                                                   | Menggunakan sistem tanggal, kami mengelola arsip sesuai tanggal surat diterima. Lalu disusun dan digabungkan di dalam satu map ordner. Penyusunan nya dimulai dari tanggal terbaru yang ditumpuk paling atas map ordner.            |



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](http://www.polsriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)



LEMBAR HASIL WAWANCARA

Lanjutan Laporan Hasil Wawancara

| No | PERTANYAAN                                                           | JAWABAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Bagaimana prosedur atau langkah-langkah penyimpanan arsipnya?        | Untuk surat masuk prosedur atau Langkah-langkah nya berbeda dengan surat keluar. Setiap surat yang masuk akan diterima dibagian tata usaha lalu dicatat di dalam buku tamu selanjutnya akan diserahkan kepada Kepala Sekolah. Surat yang diserahkan selalu memerlukan tanggapan dari Kepala Sekolah tentang disetujui atau tidaknya surat tersebut. Setelah diberi Keputusan, beberapa surat akan tetap disimpan secara tersendiri di ruangan Kepala Sekolah. Sedangkan untuk surat keluar, akan dibuat oleh staf administrasi lalu ditanda tangani oleh Kepala Sekolah. Selanjutnya akan di <i>fotocopy</i> untuk disimpan atau diarsipkan sebelum dikirim ke alamat yang dituju. |
| 4. | Alat-alat apa saja yang digunakan dalam melakukan penyimpanan arsip? | Untuku alat-alatnya kami biasa menggunakan map ordner, buku tamu, pembolong kertas, map plastik, lemari arsip dan alat tulis kantor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



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](http://www.polsriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)



### LEMBAR HASIL WAWANCARA

#### Lanjutan Laporan Hasil Wawancara

| No | PERTANYAAN                                                             | JAWABAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | Apakah ada hambatan dalam melakukan penyimpanan arsip?                 | Hambatan biasanya terjadi dalam pencarian surat yang tiba-tiba dibutuhkan untuk kegiatan yang mendesak. Kadang kesulitan cepat mengidentifikasi surat atau berkas tersebut, tetapi akan tetap diusahakan sampai surat maupun berkas yang dicari ketemu.                                                                            |
| 6. | Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menemukan kembali arsip?       | Untuk waktu yang dibutuhkan sekitar 2 sampai 5 menit apabila sudah diketahui jenis surat yang dibutuhkan.                                                                                                                                                                                                                          |
| 7. | Langkah-langkah apa saja yang dilakukan untuk menemukan kembali arsip? | Untuk langkah-langkah yang dibutuhkan untuk menemukan arsip harus dilihat kembali di buku tamu kapan surat tersebut masuk. Setelah itu kita perkirakan apakah sudah ditindaklanjuti oleh Kepala Sekolah atau belum. Apabila jaraknya sudah lama, untuk surat masuk kemungkinan akan ada di ruang penyimpanan arsip Kepala Sekolah. |



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](http://www.polsriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)



### LEMBAR HASIL WAWANCARA

#### Lanjutan Laporan Hasil Wawancara

| No  | PERTANYAAN                                                                                            | JAWABAN                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                       | Sedangkan surat keluar, pasti di kelola oleh bagian tata usaha akan mencari di ruang penyimpanan yang ada di bagian tata usaha.                                                                                                                              |
| 8.  | Apakah pernah ada kejadian arsip yang dicari tidak dapat ditemukan atau hilang?                       | Tentunya dalam penemuan kembali arsip harus dicari secara teliti, dikarenakan banyaknya surat yang dikelola oleh sebab itulah kejadian tersebut pastinya sering terjadi.                                                                                     |
| 9.  | Apa yang dilakukan jika arsip yang dicari tidak ketemu atau hilang?                                   | Biasanya kami akan mengidentifikasi dari buku tamu terlebih dahulu dan dilihat dari tanggal dan perihalnya. Setelah itu, berkoodinasi dengan staf administrasi lainnya apakah surat tersebut pernah dipinjam atau disimpan oleh pihak lain yang membutuhkan. |
| 10. | Hambatan apa saja yang dihadapi dan bagaimana dalam mengatasinya dalam proses penemuan kembali arsip? | Seperti yang saya jelaskan tadi kadang dalam mencari surat yang mendadak diperlukan, seketika harus cepat berfikir dan bertindak untuk menemukannya. Oleh sebab                                                                                              |



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](http://www.polsriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)



### LEMBAR HASIL WAWANCARA

#### Lanjutan Laporan Hasil Wawancara

| No  | PERTANYAAN | JAWABAN                                                                                                                                                                          |
|-----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. |            | itulah, harus cepat-cepat berkoordinasi dengan rekan lainnya untuk mencari surat-surat tersebut yang mana hal yang biasanya pertama kali dilakukan yaitu melihat pada buku tamu. |

Palembang, 20 Mei 2024

Windi Sesti, S.Pd.  
Bagian Tata Usaha

1. Dokumentasi saat sedang melakukan wawancara dengan staf tata usaha Sekolah menengah kejuruan perbankan alumnika Palembang



2. Dokumentasi saat melakukan uji coba penemuan kembali arsip secara manual pada bagian tata usaha Sekolah menengah kejuruan perbankan alumnika palembang





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
RISET, DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**

Jalan Srijaya Negara Palembang 30139

Telp. 0711 353414 fax. 0711 355918

Website : [www.polisriwijaya.ac.id](http://www.polisriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polisri.ac.id](mailto:info@polisri.ac.id)



**REKOMENDASI UJIAN LAPORAN AKHIR/ SKRIPSI**

Pembimbing Laporan Akhir / Skripsi memberikan rekomendasi kepada,

Nama : Mukasrayan  
NPM : 062130601638  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis / D III  
Judul Laporan Akhir : Tinjauan Penerapan Arsip Pada Bagian Tata Usaha Sekolah Menengah Kejuruan Perbankan Alumnika Palembang

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

Palembang, 16 - Feb. 2024

Pembimbing I,

# Yulia Pebrianti, S.T.I, M.Si  
NIP. 8602252015042003

Pembimbing II,

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

Acc Rekomendasi ikut ujian LA 17/2/2024  
Fetty Maretha



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.polsriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



REVISI LAPORAN AKHIR / SKRIPSI  
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

HARI

Kamis

TANGGAL

18 Juli 2024

RUANG

3

DOSEN PENGUJI

| NO | NAMA PENGUJI | TANDA TANGAN |
|----|--------------|--------------|
| 1  | MUKASYAFAH   | 1. ....      |
| 2  | Hadi Jahan   | 2. ....      |
| 3  |              | 3. ....      |
| 4  |              | 4. ....      |
| 5  |              | 5. ....      |
| 6  |              | 6. ....      |

NAMA MAHASISWA : MUKASYAFAH KELAS : 6 NO

NPM : 062130601638

JUDUL SKRIPSI : Tinjauan Penerapan Arsip pada Bagian Tata Usaha  
SMK Perbankan Alumnika Palembang

PERBAIKAN :

1. Judul Buku Agenda
2. Jumlah Surat Perbankan
3. Nomor (Klasifikasi) & Identitas Ordher
4. Kesimpulan

Ketua Jurusan, 30-08-2024

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



**TANDA PERSETUJUAN LAPORAN AKHIR / SKRIPSI  
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

**HARI** : Kamis  
**TANGGAL** : 18 Juli 2024  
**RUANG** : 03  
**NAMA MAHASISWA** : Muzasrufan **KELAS** : 6 No  
**NPM** : 062130601632  
**JUDUL SKRIPSI** : Tinjauan Penerapan Arsip Pada Bagian Tata Usaha SMK  
Perbankan Awamika Palembang

**DOSEN PENGUJI :**

| NO | NAMA PENGUJI                  | TANDA TANGAN |   |
|----|-------------------------------|--------------|---|
| 1  | Ummaas-rrohi, S.E., M.Ed., M. | 1            | 2 |
| 2  | Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si  | 3            | 4 |
| 3  |                               | 5            | 6 |
| 4  |                               |              |   |
| 5  |                               |              |   |
| 6  |                               |              |   |

Ketua Jurusan, 7 - 08 - 2024

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