

**IMPLEMENTASI SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK PADA
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



**Dibuat untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menyelesaikan
Pendidikan Diploma III Pada Jurusan Administrasi Bisnis
Program Studi Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya**

Oleh:

**Meilita Nuraini Putri
NPM 062230601328**

**PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
2025**

**IMPLEMENTASI SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK PADA
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



LAPORAN AKHIR

Oleh:

Meilita Nuraini Putri
NPM 062230601328

Menyetujui

Palembang, 1 Agustus 2025

Pembimbing I,

Dra. Yusleli Herawati, MM.
NIP 196005071988112001

Pembimbing II

Dwi Riana, S.E., M.A.B.
NIP 199010202022032010

Mengetahui,

Ketua Jurusan
Administrasi Bisnis,

Dr. Sari Lestari Zainal Ridho, S.E., M.Ec., CHE.
NIP 197705212006042001

Koordinator Program Studi
DIII Administrasi Bisnis

Dwi Riana, S.E., M.A.B.
NIP 199010202022032010

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Meilita Nuraini Putri

NPM : 062230601328

Jurusan/Program Studi : DIII Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis

Mata Kuliah : Sistem Kearsipan Elektronik

Judul Laporan Akhir : Implementasi Sistem Kearsipan Elektronik pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut di atas berserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri.
2. Laporan Akhir ini bukanlah plagiat/Salinan Laporan Akhir milik orang lain.
3. Apabila Laporan Akhir saya plagiat/manyalin Laporan Akhir milik orang lain maka saya menerima sanksi berupa pembatalan Laporan Akhir berserta konsekuensinya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk diketahui oleh pihak-pihak yang berkompentingan.

Palembang, 21 Juli 2025

Yang membuat pernyataan,


Meilita Nuraini Putri
NPM 062230601328

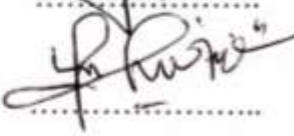
LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Meilita Nuraini Putri
NPM : 062230601328
Jurusan/Program Studi : DIII Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Sistem Kearsipan Elektronik
Judul Laporan Akhir : Impelementasi Sistem Kearsipan Elektronik pada
Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi
Sumatera Selatan

Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Laporan Akhir
Jurusan Adminstrasi Bisnis Program Studi Adminstrasi Bisnis
dan dinyatakan LULUS

Pada Hari: Jumat
Tanggal: 1 Agustus 2025

TIM PENGUJI

<u>No.</u>	<u>Nama</u>	<u>Tanda Tangan</u>	<u>Tanggal</u>
1.	Mahmud Junianto, S.Psi., M.Psi Ketua Penguji		23/2025 /7
2.	Yusnizal Firdaus, SE., MM Anggota Penguji		22/2025 /7
3.	Tika Handayani, S.E., M.M Anggota Penguji		23/2025 /7
4.	Dra. Yusleli Herawati, MM Anggota Penguji		21/2025 /7
5.	Imas Permatasari, S.E., M.Si Anggota Penguji		22/2025 /7

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Pengetahuan yang baik adalah yang memberikan manfaat, bukan hanya diingat. (Imam Syafi'i)

Kesuksesan hari ini, keberhasilan di hari esok (Penulis)

Kupersembahkan kepada:

- **Kepada Orang Tua**
- **Saudara-saudara ku**
- **Sahabat-sahabat terbaik ku**
- **Teman-teman kelas 6 NL 2025**
- **Almamater**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan yang Maha Esa atas segala nikmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir yang berjudul “Impelementasi Sistem Kearsipan Elektronik pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral”. Adapun tujuan Laporan Akhir ini dibuat untuk memenuhi syarat wajib menyelesaikan Program Diploma III pada Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Dalam penulisan Laporan Akhir ini akan membahas tentang bagaimana penerapan sistem kearsipan elektronik pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan. Laporan Akhir ini dapat diselesaikan dengan baik atas bantuan secara moril maupun materi, bimbingan dan saran dari berbagai pihak khususnya Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan serta Dosen Pembimbing penulis di Jurusan Administrasi Bisnis.

Akhir kata penulis berharap bahwa laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis, perusahaan dan seluruh pembaca.

Palembang, 2025

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penulisan laporan Kerja Praktik ini kami mengucapkan syukur kepada Allah Subhanahu wa ta'ala yang telah memberikan rahmat dan hidayah-nya sehingga laporan kerja praktik ini dapat diselesaikan tepat waktu. Penulisan laporan kerja praktik ini juga terwujud berkat adanya bimbingan, sarana dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu ingi menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Ir. Irawan Rusnadi, MT., Selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Ibu Dr. Sari Lestari Zainal Ridho, S.E., M.Ec., CHE,. Selaku Kepala Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
3. Bapak Andriansyah Bari, S.IP., M.AB selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Ibu Dwi Riana, S.E., M.AB selaku Ketua Program Studi DIII Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya dan dosen pembimbing II yang telah membantu, membimbing, dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir.
5. Ibu Dra. Yusleli Herawati, MM. Selaku Dosen Pembimbing I yang telah membantu, membimbing, dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir.
6. Bapak Hendriansyah, ST, M.Si., Selaku Kepala Dinas Energi dan Sumber daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.
7. Kepada seluruh Dosen pengajar dan Staf Jurusan Administrasi Bisnis yang telah banyak membantu memberikan ilmu kepada penulis selama penulis berkuliah di Politeknik Negeri Sriwijaya.
8. Kedua Orang Tua yang telah memberikan motivasi, semangat, doa serta dukungan kepada kami baik material dan maupun spiritual.
9. Sahabat-sahabat penulis yang telah memberikan dukungan dan semangat kepada penulis dalam pembuatan Laporan Akhir.

10. Semua rekan mahasiswa Politeknik Negeri Sriwijaya khususnya teman-teman kelas 6NL yang telah banyak memberikan semangat dukungan dan saran kepada penulis.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah memberikan bantuan dalam penulisan laporan ini.

Akhir kata kami mengucapkan terima kasih banyak pada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan bimbingan kepada kami, semoga Allah SWT membalas semua kebaikan yang telah diberikan dan semoga kita selalu mendapatkan perlindungan-Nya.

Palembang, Desember 2025

Penulis

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan mengetahui bagaimana implelementasi sistem kearsipan elektronik menggunakan aplikasi SRIKANDI pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan. Sistem kearsipan elektronik sangat penting dalam mendukung efisiensi, efektivitas, serta transparansi dalam pengelolaan arsip dinamis instansi pemerintahan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan studi pustaka. Hasil penelitian menunjukkan bahwa aplikasi SRIKANDI telah digunakan sebagai sistem utama dalam pencatatan surat masuk dan keluar, serta penyimpanan arsip elektronik. Aplikasi ini memiliki fitur registrasi, disposisi, tembusan, hingga log aktivitas yang mendukung pengelolaan arsip secara digital. Namun, masih terdapat kendala seperti keterbatasan SDM yang memahami penggunaan sistem secara optimal. Penelitian ini memberikan rekomendasi untuk peningkatan pelatihan bagi pegawai serta optimalisasi pemanfaatan seluruh fitur yang ada dalam aplikasi SRIKANDI.

Kata Kunci: *Impelementasi, Sistem Kearsipan Elektronik, SRIKANDI*

ABSTRACT

This study aims to explore the implementation of an electronic archiving system using the SRIKANDI application at the Energy and Mineral Resources Agency of South Sumatra Province. The electronic archiving system plays a critical role in supporting efficiency, effectiveness, and transparency in managing dynamic records within government institutions. This research uses a descriptive qualitative approach with data collection techniques including observation, interviews, and literature study. The findings indicate that the SRIKANDI application has been utilized as the primary system for recording incoming and outgoing correspondence and for storing digital archives. The system includes features such as registration, disposition, carbon copy (CC), and activity logs to support comprehensive digital archive management. However, challenges remain, particularly the limited number of personnel proficient in using the system optimally. This study recommends improving employee training and optimizing the use of all available features in the SRIKANDI application.

Keywords: implementation, Electronic Archiving System, SRIKANDI

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	Error! Bookmark not defined.iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
UCAPAN TERIMA KASIH	vii
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	Error! Bookmark not defined.
1.1 Latar Belakang.....	Error! Bookmark not defined.
1.2 Rumusan Masalah	Error! Bookmark not defined.
1.3 Ruang Lingkup Penelitian.....	Error! Bookmark not defined.
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	Error! Bookmark not defined.
1.4.1 Tujuan Penelitian.....	Error! Bookmark not defined.
1.4.2 Manfaat Penelitian.....	Error! Bookmark not defined.
1.5 Metode Penelitian.....	Error! Bookmark not defined.
1.5.1 Pendekatan Penelitian	Error! Bookmark not defined.
1.5.2 Jenis dan Sumber Data.....	Error! Bookmark not defined.
1.5.3 Teknik Pengumpulan Data.....	Error! Bookmark not defined.
1.5.4 Populasi dan Sampel (Keyinforman) ..	Error! Bookmark not defined.
1.5.5 Analisis Data	Error! Bookmark not defined.
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	Error! Bookmark not defined.
2.1 Konsep Dasar Sistem Kearsipan	Error! Bookmark not defined.
2.1.1 Pengertian Sistem	Error! Bookmark not defined.
2.1.2 Pengertian Arsip atau Kearsipan.....	Error! Bookmark not defined.
2.1.3 Fungsi dan Tujuan Arsip.....	Error! Bookmark not defined.
2.1.4 Jenis-Jenis Arsip	Error! Bookmark not defined.

2.1.5	Nilai Guna Arsip	Error! Bookmark not defined.
2.1.6	Petugas Arsip	Error! Bookmark not defined.
2.1.7	Peralatan Arsip	Error! Bookmark not defined.
2.2	Konsep Dasar Arsiparis	Error! Bookmark not defined.
2.2.1	Pengertian Arsiparis	Error! Bookmark not defined.
2.2.2	Syarat-syarat Arsiparis	Error! Bookmark not defined.
2.3	Konsep Dasar Arsip Elektronik	Error! Bookmark not defined.
2.3.1	Pengertian Arsip Elektronik	Error! Bookmark not defined.
2.3.2	Tujuan Arsip Elektronik	Error! Bookmark not defined.
2.3.3	Kelebihan dan kekurangan Kearsipan Elektronik..	Error! Bookmark not defined.
BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN		Error! Bookmark not defined.
3.1	Sejarah Singkat Perusahaan	Error! Bookmark not defined.
3.2	Visi Misi dan Tujuan Perusahaan	Error! Bookmark not defined.
3.2.1	Visi Perusahaan	Error! Bookmark not defined.
3.2.2	Misi Perusahaan	Error! Bookmark not defined.
3.2.3	Tujuan Perusahaan	Error! Bookmark not defined.
3.3	Struktur Organisasi dan Pembagian Tugask.....	Error! Bookmark not defined.
3.3.1	Struktur Organisasi Perusahaan	Error! Bookmark not defined.
3.3.2	Pembagian Tugas	Error! Bookmark not defined.
3.4	Implementasi Sistem Kearsipan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral	Error! Bookmark not defined.
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		Error! Bookmark not defined.
4.1	Hasil Penelitian	Error! Bookmark not defined.
4.2	Pembahasan	Error! Bookmark not defined.
4.2.1	Pencatatan Surat Masuk	Error! Bookmark not defined.
4.2.2	Pencatatan Surat Keluar	Error! Bookmark not defined.
4.2.3	Pemusnahan Surat	Error! Bookmark not defined.
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		Error! Bookmark not defined.
5.1	Kesimpulan	Error! Bookmark not defined.
5.2	Saran	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR PUSTAKA		Error! Bookmark not defined.
LAMPIRAN		

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Teknik Triangulasi Data	6
Gamabr 3.1 Struktur Organisasi Dinas Energi dan SUMber Daya Mineral	21
Gambar 4.1 Ruangan Record Canter	32
Gambar 4.2 Penampilan dalam Rangan Record Center	32
Gambar 4.3 Tampilan Login Sistem SRIKANDI	34
Gambar 4.4 Tampilan Regristrasi Naskah Masuk	35
Gambar 4.5 Tampilan Daftar Naskahh Masuk	36
Gambar 4.6 Tampilan Regristrasi Naskah Keluar	37
Gambar 4.7 tampilan Daftar Naskah Keluar	38
Gambar 4.8 Tampilan Aplikasi Excel Pemusnahan Surat Inaktif	38

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Permohonan Pengantar Pengambilan Data
2. Surat Permohonan Pengambilan Data
3. Surat Balasan Perusahaan
4. Lembar Kesepakatan Pembimbing I
5. Lembar Kesepakatan Pembimbing II
6. Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I
7. Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing II
8. Lembar Rekomendasi Seminar Proposal
9. Lembar Revisi Seminar Proposal
10. Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
11. Lembar Revisi Laporan Akhir
12. Lembara Tanda Persetujuan Revisi Laporan Akhir
13. Daftar Hasil wawancara
14. Dokumentasi