

**PERAWATAN DAN PEMELIHARAAN ARSIP DIRUANG ARSIP
BAGIAN PERAWATAN PT POS INDONESIA (PERSERO) PALEMBANG**



LAPORAN AKHIR

**Dibuat Untuk Memenuhi Syarat Menyelesaikan
Pendidikan Diploma III Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya**

Oleh:

**Erine Delviana
061230600484**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
PALEMBANG
2015**

**PERAWATAN DAN PEMELIHARAAN ARSIP DIRUANG ARSIP
BAGIAN PERAWATAN PT POS INDONESIA (PERSERO) PALEMBANG**



**Dibuat Untuk Memenuhi Syarat Menyelesaikan
Pendidikan Diploma III Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya**

Oleh:

**ERINE DELVIANA
061230600484**

Menyetujui,

Pembimbing I,

**Nening Miskiyah, S.E., M.Si.
NIP 197312281996032002**

Pembimbing II,

**Paisal, S.E., M.Si.
NIP 197109042005011001**

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

**Hendra Sastrawinata, S.E., M.M.
NIP 197208182003121002**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

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)



SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Erine Delviana

NIM : 061230600484

Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis

Mata Kuliah : Kearsipan

Judul Laporan Akhir : Perawatan dan Pemeliharaan Arsip diruang Arsip bagian Perawatan
PT Pos Indonesia (Persero) Palembang

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut diatas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri.
2. Laporan akhir bukanlah plagiat/salinan laporan akhir milik orang lain.
3. Apabila laporan akhir saya plagiat/menyalin laporan akhir milik orang lain, maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan laporan akhir beserta konsekuensinya.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Palembang, 22 Juni 2015

Yang membuat pernyataan



Erine Delviana

NIM 061230600484

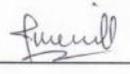
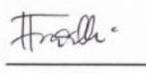
LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Erine Delviana
NIM : 061230600484
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Perawatan dan Pemeliharaan Arsip di Ruang
Arsip Bagian Perawatan PT Pos Indonesia
(Persero) Palembang

Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Ujian Laporan Akhir
Jurusan Administrasi Bisnis
Dan dinyatakan LULUS

Pada hari : Senin
Tanggal: 29 Juni 2015

TIM PENGUJI

No.	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1.	Yahya, S.E.		29 Juni 2015
2.	Abdul Hamid, S.E.		29 Juni 2015
3.	Neneng Miskiyah, S.E.,M.Si.		29 Juni 2015
4.	Dewi Fadilah, S.E.,M.M.		29 Juni 2015

Motto:

"Hidup tidak menghadiahkan barang sesuatupun kepada manusia tanpa bekerja keras."

"Hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok adalah harapan".

Kupersembahkan kepada:

Orang tua tersayang

Adik-adikku dan keluarga besarku

Dosen Pembimbingku

Sahabat-sahabat terbaikku

Rekan-rekan Seperjuangan 6NB

Dosen dan Alamaterku

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita hanturkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan ridho-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan akhir yang berjudul “Aplikasi Pencatatan Data Stok Barang pada Distro D’light Palembang”.

Penyusun Laporan Akhir ini dimaksudkan sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan studi pada Program Diploma III Jurusan Administrasi Niaga program studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang. Dalam penulisan laporan akhir ini, penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan yang disebabkan oleh kemampuan dan ilmu pengetahuan yang penulis miliki. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kepada pembaca laporan akhir ini untuk memberikan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan pembuatan laporan akhir dimasa yang akan datang.

Penulis juga berharap supaya laporan akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca khususnya bagi mahasiswa jurusan Administrasi Niaga. Semoga Allah Swt selalu melimpahkan rahmat dan karunianya kepada kita semua. Amin.

Palembang, Juli 2015

Penulis,

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan, karena Penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini tepat pada waktunya. Dalam penyusunan laporan Akhir ini, penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak yang telah menyumbangkan waktu, tenaga, dan pikiran. Untuk itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak RD Kusumanto, S.T. M.M selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang,
2. Bapak Hendra Sastrawinata, S.E.,M.M. selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya,
3. Bapak Heri Setiawan, S.E., M.AB. selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya,
4. Ibu Neneng Miskiyah, S.E.,M.Si. selaku dosen pembimbing I dalam penyusunan Laporan Akhir ini,
5. Bapak Paisal, S.E.,M.Si. selaku pembimbing II dalam penyusunan Laporan Akhir ini,
6. Seluruh Dosen dan Staff Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang,
7. Pimpinan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang
8. Karyawan dan Petugas Arsip pada bagian Perawatan yang telah memberikan izin, arahan dan dukungan dalam penyelesaian Laporan Akhir ini
9. Kedua orang tua yang selalu memberikan semangat dan motivasi dalam penyelesaian Laporan Akhir ini
10. Seluruh teman-teman kelas 6 NB yang telah memberikan masukan-masukan dalam penyelesaian laporan Akhir,
11. Keluargaku tesayang yang telah memberi semangatnya buatku,

12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan waktu, sumbangan pemikiran, dukungan serta semangat demi terselesainya Laporan Akhir ini.

Semoga bantuan yang diberikan oleh berbagai pihak mendapatkan limpahan balasan pahala dari Tuhan dan penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis maupun pembacanya.

ABSTRACT

This Final Report describes the care and maintenance activities in the archival records care section PT Pos Indonesia (Persero) Palembang. This study aims to determine whether the factors that influence in the process of care and maintenance of records, ranging from care and maintenance activities to attempt to prevent damage from destructive factors documents in the archives section documents the treatment of PT Pos Indonesia (Persero) Palembang. Methods of analysis used in this research is qualitative descriptive analysis method with a literature study data collection through books, the Internet and the maintenance of archives and journals concerning how archival treatment. Speakers from this study is the officer in the treatment of PT Pos Indonesia (Persero) Palembang. The results showed that the care and maintenance activities in the archival records care section PT Pos Indonesia (Persero) Palembang has run according to procedure but has not run optimally. In the implementation of care and maintenance there are many obstacles such as the destroyer factors such as physical environment, organisms, as well as the omission of the officer filing the necessary care and maintenance of a special archive in the archives section treatment of PT Pos Indonesia (Persero) Palembang

Keywords: Archive, Care of Records, Maintenance of Records

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
UCAPAN TERIMA KASIH	vii
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan	3
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
1.4.1 Tujuan	4
1.4.2 Manfaat	4
1.5 Teknik Pengumpulan Data	4
1.5.1 Studi Lapangan	5
1.5.2 Studi Pustaka	5
1.6 Analisa Data	5
1.6.1 Analisa data Deskriptif Kualitatif	5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1	Kearsipan	6
2.1.1	Pengertian Kearsipan	6
2.1.2	Peranan, Fungsi, dan Tujuan Kearsipan	7
2.1.3	Sistem Pengelolaan Kearsipan yang Baik	8
2.1.4	Pentingnya Penyimpanan Arsip yang Baik	9
2.2	Faktor-faktor Penyebab Kerusakan Arsip	10
2.3	Pengertian Pemeliharaan Arsip	11
2.3.1	Pemeliharaan Arsip dari Faktor Perusak	12
2.4	Pemeliharaan Lingkungan Arsip	14
2.5	Perawatan	15

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1	Sejarah Singkat PT Pos Indonesia (Persero) Palembang	18
3.2	Visi dan Misi Perusahaan	20
3.2.1	Visi	21
3.2.2	Misi	21
3.3	Struktur Organisasi PT Pos Indonesia (Persero) Palembang	21
3.4	Pembagian Tugas PT Pos Indonesia (Persero) Palembang	23
3.5	Jumlah Arsip yang Disimpan diruang Arsip Bagian Perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang	28
3.6	Kegiatan Perawatan dan Pemeliharaan Arsip dari Faktor-faktor Perusak diruang Arsip bagian Perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang	30

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1	Faktor-faktor Penyebab Kerusakan Dokumen diruang Arsip bagian Perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang	35
4.2	Usaha-usaha Perawatan dan Pemeliharaan Arsip dari Faktor-faktor Perusak pada ruang Arsip bagian Perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang	38

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1	Kesimpulan	54
5.2	Saran	54

DAFTAR PUSTAKA	56
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.5. Jumlah dokumen diruang Arsip bagian Perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang	29
Tabel 3.6. Hasil wawancara dengan petugas arsip pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang	31
Tabel 4.1. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	35
Tabel 4.2. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	38
Tabel 4.3. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	40
Tabel 4.4. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	42
Tabel 4.5. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang	44
Tabel 4.6. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	45
Tabel 4.7. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	48
Tabel 4.8. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	49
Tabel 4.9. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	50
Tabel 4.10. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	52

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.5. Jumlah dokumen diruang Arsip bagian Perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang	29
Tabel 3.6. Hasil wawancara dengan petugas arsip pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang	31
Tabel 4.1. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	35
Tabel 4.2. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	38
Tabel 4.3. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	40
Tabel 4.4. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	42
Tabel 4.5. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang	44
Tabel 4.6. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	45
Tabel 4.7. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	48
Tabel 4.8. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	49
Tabel 4.9. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	50
Tabel 4.10. Rekapitulasi Hasil wawancara dengan petugas pada bagian perawatan PT Pos Indonesia (Persero) Palembang.....	52