

**SISTEM PENYIMPANAN DAN PEMUSNAHAN ARSIP
PADA PERUSAHAAN DAERAH PASAR PALEMBANG JAYA**



LAPORAN AKHIR

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

Oleh:

RINA ANGGRAINY

0612 3060 0472

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PALEMBANG**

2015

**SISTEM PENYIMPANAN DAN PEMUSNAHAN ARSIP
PADA PERUSAHAAN DAERAH PASAR PALEMBANG JAYA**



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

Disusun oleh:

**RINA ANGGRAINY
0612 3060 0472**

Menyetujui,

Pembimbing I,

**Dewi Fadila, S.E., M.M.
NIP 197504212001122001**

Pembimbing II,

**Mariskha Z, S.E., M.M.
NIP 197805192006042001**

**Mengetahui,
Ketua Jurusan**

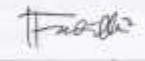



**Hendra Sastrawinata, S.E., M.M.
NIP 197208182003121002**

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Rina Anggrainy
NIM : 061230600472
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Sistem Penyimpanan dan Pemusnahan Arsip pada
Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya

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

Pada hari: Senin
Tanggal: 29 Juni 2015

No.	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1.	Dewi Fadila, S.E., M.M. Ketua		01/07/2015
2.	Neneng Miskiyah, S.E., M.Si. Anggota		01/07/2015
3.	Yahya, S.E., M.Si. Anggota		01/07/2015
4.	Abd. Hamid, S.E. Anggota		01/07/2015

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Rina Anggrainy
NIM : 0612 3060 0472
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Kearsipan
Judul Laporan Akhir : Sistem Penyimpanan dan Pemusnahan Arsip pada Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya

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 milik orang lain.
3. Apabila laporan akhir saya plagiat/menyalin laporan akhir milik orang lain.

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

Palembang, Juni 2015
Yang membuat pernyataan


Rina Anggrainy
NIM 061230600472

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Jadikanlah sabar dan shalat sebagai penolongmu. Dan sesungguhnya yang demikian sungguh berat, kecuali bagi orang-orang yang khusu”

(Al-Baqarah: 45)

Kupersembahkan kepada:

- *Ayah dan Ibu Tercinta*
- *Kedua adik dan Keluarga Besar*
- *Dosen-dosen dan Staf Administrasi Politeknik Negeri Sriwijaya*
- *Sahabat tercinta*
- *Teman-teman seperjuangan 6 NA*
- *Dan Almamaterku*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan berkat, rahmat dan hidayahnya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Akhir yang berjudul **“Sistem Penyimpanan dan Pemusnahan Arsip Pada Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya”** tepat pada waktunya. Dalam melakukan penelitian penulis langsung kelapangan untuk mengetahui kegiatan-kegiatan yang ada diperusahaan untuk memberikan masukan-masukan kepada perusahaan mengenai kekurangan yang ada pada perusahaan melalui Laporan Akhir ini.

Dalam penyusunan Laporan Akhir ini, penulis menyadari bahwa masih banyak terdapat kekurangan ataupun kelemahan, baik dalam proses penulisan maupun analisa data maupun dalam pembahasan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang sifatnya membangun demi tercapainya kesempurnaan Laporan Akhir ini. Selain itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu penulis dalam penyelesaian laporan Akhir ini.

Palembang, Juni 2015

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam proses penyelesaian Laporan Akhir ini penulis menerima bimbingan, dorongan, saran, data baik secara lisan maupun tertulis dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak RD. Kusumanto, S.T., M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Bapak Hendra Sastrawinata, S.E., M.M., selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis.
3. Bapak Heri Setiawan, S.E., M.AB., selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis.
4. Ibu Dewi Fadila, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing I dalam Penulisan Laporan Akhir
5. Ibu Mariskha Z, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing II dalam Penulisan Laporan Akhir
6. Seluruh Dosen dan staff Jurusan Administrasi Bisnis.
7. Bapak Ir. H. Apriadi S. Busri, CES, selaku Direktur Utama Perusahaan Daerah Pasar Palembang jaya
8. Bapak H. Achmad Bastari, S.E., selaku Direktur Administrasi dan Keuangan Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya
9. Bapak Eddyson Laconi, S.H., selaku kepala SPI Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya
10. Seluruh Staff dan karyawan Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya
11. Ayah dan Ibu tercinta yang telah memberikan doa, dorongan moril, dan material.
12. Semua keluarga besar yang sudah memberikan doa, kasih sayang dan semangat

13. Sahabat-sahabat dan Teman seperjuangan kelas 6 NA yang sudah membantu dalam pembuatan laporan Akhir dan memberikan semangat.
14. Semua pihak yang telah membantu dalam penulisan Laporan Akhir ini, yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Semoga segala bantuan yang telah diberikan oleh semua pihak mendapatkan limpahan balasan pahala dari Allah SWT, dan harapan penulis atas laporan ini semoga dapat bermanfaat dan berguna bagi kita semua, Amin.

Palembang, Juni 2015

Penulis

ABSTRAK

Laporan Akhir ini dibuat dengan tujuan untuk mengetahui sistem penyimpanan dan sistem pemusnahan arsip yang ada Pada Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya yang beralamat di JL. KHA. Dahlan No. 64. Data-data dalam laporan ini diperoleh menggunakan teknik wawancara kepada staf bagian administrasi Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya dan juga menggunakan riset kepustakaan. Hasilnya menunjukkan bahwa sistem penyimpanan dan pemusnahan arsip yang ada pada perusahaan ini belum efektif. Hal ini bisa dilihat pada saat dilakukan penemuan kembali arsip membutuhkan waktu yang lama. Selanjutnya untuk pemusnahan arsip perusahaan tidak menggunakan jadwal retensi sehingga menyebabkan penumpukan arsip. Penulis menyarankan kepada perusahaan untuk memperbaiki sistem penyimpanan arsip agar saat penemuan kembali arsip tidak membutuhkan waktu yang lama. Untuk pemusnahan harusnya perusahaan memisahkan arsip sesuai golongan arsip serta menggunakan jadwal retensi sebelum melakukan pemusnahan arsip

Kata kunci: arsip, penyimpanan dan pemusnahan.

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
UCAPAN TERIMA KASIH	vii
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul	1
1.2 Perumusan Masalah	3
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan	3
1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan	4
1.4.1 Tujuan Penulisan	4
1.4.2 Manfaat Penulisan	4
1.5 Metodologi Penelitian	4
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian	4
1.5.2 Jenis dan Sumber Data	5
1.5.3 Metode Pengumpulan Data	5
1.5.4 Analisa Data	6

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Arsip	7
2.2 Fungsi, Tujuan dan Peranan Kearsipan	7
2.2.1 Fungsi Arsip	7
2.2.2 Tujuan Arsip	8
2.2.3 Peranan Arsip	9
2.3 Asas Penyimpanan Arsip	9

2.4	Sistem Penyimpanan Arsip	10
2.5	Prosedur Penyimpanan Arsip	11
2.6	Peralatan dan Perlengkapan Penyimpanan Arsip	13
	2.6.1 Peralatan	13
	2.6.2 Perlengkapan	14
2.7	Angka Kecermatan Arsip	15
2.8	Penyusutan dan Pemusnahan Arsip	15
	2.8.1 Penyusutan	15
	2.8.2 Pemusnahan	16

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1	Sejarah Perusahaan	20
3.2	Tugas, Fungsi dan Tujuan Perusahaan	21
	3.2.1 Tugas Perusahaan	21
	3.2.2 Fungsi Perusahaan	21
	3.2.3 Tujuan Perusahaan	21
3.3	Visi dan Misi Perusahaan	22
	3.3.1 Visi	22
	3.3.2 Misi	22
3.4	Struktur Organisasi	22
3.5	Penataan Surat Masuk dan Surat Keluar	24
3.6	Peralatan Penyimpanan Arsip	25
3.7	Sistem Penyimpanan Arsip	26
3.8	Sistem Pemusnahan Arsip	27

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1	Sistem Penyimpanan Arsip	30
4.2	Langkah-langkah Penyimpanan Arsip yang seharusnya dilakukan oleh Perusahaan Daerah Pasar Palembang Jaya	34
4.3	Sistem Pemusnahan Arsip	39

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1	Kesimpulan	44
5.2	Saran	44

DAFTAR PUSTAKA	46
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Table 2.1 Jadwal Retensi.....	17
Tabel 3.1 Surat Masuk dan Surat Keluar Periode Juli-September	24
Table 4.1 Jadwal Retensi.....	43

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Struktur Organisasi	23
Gambar 3.2 Lemari Arsip	25
Gambar 3.3 Arsip Siap Dimusnahkan.....	28
Gambar 4.1 Map Odner dan surat	32
Gambar 4.2 lemari Arsip	34
Gambar 4.3 kartu Indeks	35
Gambar 4.4 Map Odner dan Surat	38