

**TINJAUAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP UNTUK MELANCARKAN  
PEKERJAAN PADA PT SINAR KARYA PROPERTINDO PALEMBANG**



**LAPORAN AKHIR**

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

**Oleh:**

**DIAN NOFRIANA**

**0613 3060 0535**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**

**PALEMBANG**

**2016**

## LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKHIR

TINJAUAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP UNTUK MELANCARKAN  
PEKERJAAN PADA PT SINAR KARYA PROPERTINDO PALEMBANG



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

Disusun Oleh:

Dian Nofrianah  
0613 3060 0535

Menyetujui,

Pembimbing I,

Dra. Elvia Zahara, M.M.  
NIP 195808231988112001

Pembimbing II,

Esya Alhadi, S.E., M.M.  
NIP 196309191990032002

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

A. Jalaluddin Sayuti, S.E., M.Hum. Res.M.  
NIP 196008061989101001

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dian Nofriannah  
NPM : 0613 3060 0535  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : Kearsipan  
Judul Laporan Akhir : Sistem Penyimpanan Arsip Untuk Melancarkan  
Pekerjaan Pada PT Sinar Karya Propertindo  
Palembang

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan Akhir yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut di atas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri.
2. Laporan Akhir ini bukanlah plagiat/salinan dari Laporan Akhir milik orang lain.
3. Apabila Laporan Akhir saya terbukti plagiat/salinan dari Laporan Akhir milik orang lain, 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, Juli 2016

Yang membuat pernyataan,



Dian Nofriannah  
NPM 0613 3060 0535

## SCAN LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI

### LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Dian Nofrianah  
NPM : 0613 3060 0535  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis / Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Akhir : Tinjauan Sistem Penyimpanan Arsip Untuk  
Melancarkan Pekerjaan Pada PT Sinar Karya  
Propertindo Palembang

Telah dipertahankan dihadapkan Dewan Penguji Ujian Laporan Akhir

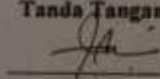
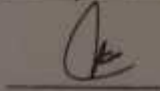


Jurusan Administrasi Bisnis

Dan dinyatakan LULUS

Pada hari: Jum'at

Tanggal: 5 Agustus 2016

### TIM PENGUJI

No.	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1.	<u>Heri Setiawan, S.E., M.AB,</u> Ketua		<u>9 Agustus 2016</u>
2.	<u>Mariska Lupikawati, S.E., M.M,</u> Anggota		<u>9 Agustus 2016</u>
3.	<u>M. Rizka ME, S.E., M.Si</u> Anggota		<u>9 Agustus 2016</u>
4.	<u>Esya Alhadi, S.E., M.M,</u> Anggota		<u>21 November 2016</u>

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Barang siapa yang keluar untuk mencari ilmu maka ia berada di jalan Allah hingga ia pulang” (HR. Turmudzi)

“Untuk menilai berapa baik suatu organisasi maka lihatlah sistem penyimpanan arsipnya” (Penulis)

### **Ku Persembahkan untuk:**

- My everything, Almarhum Ayah dan Almarhumah Ibu
  - Keluargaku tercinta
- My Beloved brother and sister
  - Dosen Pembimbing
  - Sahabat terdekat
  - Almamaterku

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji syukur kami ucapkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmatnya sehingga kami dapat menyelesaikan laporan akhir dan penulisan laporan akhir ini yang berjudul **“Tinjauan Sistem Penyimpanan Arsip Untuk Melancarkan Pekerjaan Pada PT Sinar Karya Propertindo Palembang”** ini dengan sebaik-baiknya.

Laporan akhir ini disusun berdasarkan apa yang kami temukan pada PT Sinar Karya Propertindo Palembang. Laporan ini terdiri dari lima bab, bab pertama berisikan tentang latar belakang, Tujuan, Manfaat, dan metodologi penelitian, bab dua berisikan tentang kearsipan, tujuan fungsi dan peranan kearsipan, asas-asas kearsipan, peralatan dan perlengkapan penyimpanan arsip, prosedur penyimpanan arsip, sistem penyimpanan arsip, penempatan arsip, dan waktu penemuan arsip, bab tiga berisikan sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi, sistem penyimpanan dan penemuan serta peralatan penyimpanan arsip pada PT Sinar Karya Propertindo Palembang, bab empat berisikan usaha-usaha perbaikan sistem penyimpanan arsip dan peralatan yang digunakan dalam penyimpanan arsip dan usaha-usaha memperbaiki penggunaannya dan bab lima kesimpulan dan saran.

Namun demikian kami menyadari bahwa laporan ini jauh dari sempurna, hal ini dikarenakan keterbatasan kemampuan, pengetahuan, dan pengalaman yang kami miliki. Untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sangat kami harapkan demi kesempurnaan laporan ini kedepannya. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, khususnya mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Palembang,

2016

Penulis

## UCAPAN TERIMA KASIH

Laporan akhir ini dapat diselesaikan berkat bimbingan, bantuan, dorongan dan saran serta doa dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada:

1. Bapak Dr. Ing. Ahmad Taqwa, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
2. Bapak Abdul Jalaludin Sayuti, S.E., M. Hum, Res., selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
3. Bapak Divianto, S.E., M.M., selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Ibu Dra. Elvia Zahara, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan pengarahan, motivasi, doa dan bimbingan dalam penulisan laporan akhir ini.
5. Ibu Esya Alhadi, S.E.,M.M., selaku dosen pembimbing yang telah memberikan pengarahan, motivasi, doa dan bimbingan dalam penulisan laporan akhir ini.
6. Seluruh dosen, karyawan dan staff jurusan Administrasi Bisnis.
7. Bapak Salim, S.H selaku Direktur PT Sinar Karya Propertindo Palembang yang telah bersedia memberikan izin pengambilan data dalam laporan ini.
8. Pamanku Sarnubi dan istri serta keluarga yang memberikan dukungan, semangat dan do'a untuk menyelesaikan laporan akhir ini.
9. Almamaterku

Akhir kata semoga Allah SWT melimpahkan berkah dan rahmat-Nya atas segala kebaikan dalam membantu penyelesaian laporan ini dan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua, Aamiin...

Palembang, 2016

Penulis

## **ABSTRAK**

Laporan akhir ini berjudul “Sistem Penyimpanan Arsip Untuk Melancarkan Pekerjaan Pada PT Sinar Karya Propertindo Palembang”. Tujuan penulisan Laporan Akhir ini untuk mengetahui bagaimana sistem penyimpanan arsip pada PT Sinar Karya Propertindo Palembang. Teknik pengumpulan data menggunakan riset lapangan seperti observasi dan wawancara serta riset perpustakaan. Sistem penyimpanan arsip pada PT Sinar Karya Propertindo Palembang masih belum baik karena sistem penyimpanan surat/arsip menggunakan sistem kronologis yang hanya berdasarkan tahun dan penggunaan map ordner sebagai peralatan arsip melebihi kapasitas sehingga dalam penemuan kembali surat membutuhkan waktu yang cukup lama lebih dari 5 menit. Berdasarkan masalah tersebut penulis menyarankan agar perusahaan menerapkan sistem penyimpanan yang baik dengan menggunakan sistem abjad dan sistem tanggal serta penyimpanan surat/arsip pada map ordner tidak melebihi kapasitas agar dapat mempermudah dalam penemuan kembali surat yang dibutuhkan.

Kata Kunci: Sistem Penyimpanan Arsip, Peralatan Arsip



## ***ABSTRACT***

The title of this final report is “Archive Saving System in Supporting the Operation of PT Sinar Karya Propertindo Palembang”. The purpose of this paper is to find out the archive saving system of PT Sinar Karya Propertindo Palembang. For data collecting techniques, the writer used observation, interview, and library research. PT Sinar Karya Propertindo’s archive saving system is not good enough because it still used chronological system which is only listed annually and used ordner map out of its as equipment of archieve more capacities which means that we should take some times over 5 minutes to refind it. However, based on the problems above, writer suggests to company in applying a good archieve saving systems which use alphabet and date list systems also archieve saving on ordner map don’t more capacity to be easy for find back letter what you need.

Keyword: Archieve saving system, equipment of archieve

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKHIR</b> .....	<b>ii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>UCAPAN TERIMA KASIH</b> .....	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>viii</b>
<b>ABSTRACK</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	2
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan .....	3
1.4 Tujuan dan Manfaat .....	3
1.4.1 Tujuan Penulisan .....	3
1.4.2 Manfaat Penulisan .....	3
1.5 Metodologi Penelitian .....	3
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian .....	3
1.5.2 Jenis dan Sumber Data .....	4
1.5.3 Teknik Pengumpulan Data .....	4
1.5.4 Analisis Data .....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Kearsipan .....	6
2.2 Arsip .....	6
2.3 Tujuan, Fungsi dan Peranan Kearsipan .....	7
2.4 Asas-asas Kearsipan .....	7
2.5 Peralatan dan Perlengkapan Penyimpanan Arsip .....	9
2.5.1 Peralatan .....	9

2.5.2	Perlengkapan .....	9
2.6	Prosedur Penyimpanan Arsip .....	13
2.7	Sistem Penyimpanan Arsip .....	14
2.8	Penempatan Arsip .....	15
2.9	Waktu Penemuan Arsip .....	15
<b>BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN</b>		
3.1	Sejarah Singkat Perusahaan .....	17
3.2	Visi dan Misi Perusahaan .....	18
3.2.1	Visi .....	18
3.2.2	Misi .....	19
3.3	Struktur Organisasi dan Uraian Tugas .....	19
3.4	Sistem Penyimpanan Arsip Pada PT Sinar Karya Propertindo Palembang .....	23
3.5	Penemuan Kembali Arsip Pada PT Sinar Karya Propertindo Palembang .....	27
3.6	Peralatan Penyimpanan Arsip Pada PT Sinar Karya Propertindo Palembang .....	27
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>		
4.1	Usaha-Usaha Perbaikan Sistem Penyimpanan Arsip Pada PT Sinar Karya Propertindo Palembang .....	33
4.1	Peralatan Yang Digunakan Dalam Penyimpanan Arsip dan Usaha-Usaha Memperbaiki Penggunaannya .....	37
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>		
5.1	Kesimpulan .....	41
5.2	Saran .....	41

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 3.1 Surat masuk dan surat keluar periode Februari-Mei 2016 ...	25
Tabel 3.2 Surat Masuk .....	26
Tabel 3.3 Surat Keluar .....	26

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1 Folder .....	10
Gambar 2.2 Guide .....	10
Gambar 2.3 Kartu Kendali .....	12
Gambar 2.4 Kartu Tunjuk Silang .....	12
Gambar 2.5 Kartu Indeks .....	13
Gambar 3.1 Surat Izin Usaha Perdagangan ... ..	18
Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT Sinar Karya Propertindo Palembang .....	20
Gambar 3.3 Map Ordner .....	25
Gambar 3.4 Failling Cabinet .....	28
Gambar 3.5 Keadaan map plastik di dalam failling cabinet ... ..	28
Gambar 3.6 Map Ordner .....	29
Gambar 3.7 Lemari Arsip ... ..	30
Gambar 3.8 Keadaan Lemari Arsip ... ..	30
Gambar 3.9 Keadaan meja staff bagian Administrasi... ..	31
Gambar 4.1 Contoh Map ordner .....	36
Gambar 4.2 Contoh Surat Bank Tabungan Negara ... ..	37
Gambar 4.3 Contoh Surat di letakkan di belakang guide I .....	37
Gambar 4.4 Contoh Surat Bulan Maret... ..	38
Gambar 4.5 Contoh Surat di letakkan di belakang guide II ... ..	38
Gambar 4.6 Contoh Surat BTN yang di letakkan sesuai tanggal ... ..	39
Gambar 4.7 Contoh Lemari Arsip ... ..	39
Gambar 4.8 Sistem Penyimpanan di Map Ordner berdasarkan sistem abjad dan sistem tanggal .....	40
Gambar 4.9 Map plastik berisikan data pemilik/pembeli rumah .....	41
Gambar 4.10 Lemari arsip dan penyusunan map ordner ... ..	43

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 Surat Permohonan Pengantar Izin Pengambilan Data
- Lampiran 2 Surat Izin Pengambilan Data
- Lampiran 3 Surat Balasan Izin Pengambilan Data
- Lampiran 4 Lembar Kesepakatan Laporan Akhir Pembimbing I
- Lampiran 5 Lembar Kesepakatan Laporan Akhir Pembimbing II
- Lampiran 6 Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I
- Lampiran 7 Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing II
- Lampiran 8 Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
- Lampiran 9 Lembar Kunjungan Mahasiswa
- Lampiran 10 Daftar Pertanyaan Wawancara
- Lampiran 11 Revisi Laporan Akhir (Perbaikan)
- Lampiran 12 Tanda Persetujuan Revisi Laporan Akhir