

**SISTEM PENYIMPANAN DAN PEMELIHARAAN ARSIP PADA  
PT POS INDONESIA (PERSERO) KANTOR REGIONAL III  
PALEMBANG**



**LAPORAN AKHIR**

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

Oleh:

**SHELLA MELYUNI**

**NPM: 061430600476**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
PALEMBANG**

2017

**SISTEM PENYIMPANAN DAN PEMELIHARAAN ARSIP PADA PT POS  
INDONESIA (PERSERO) KANTOR REGIONAL III PALEMBANG**



**LAPORAN AKHIR**

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

**Palembang**

**Oleh:**

**SHELLA MELYUNI  
0614 3060 0476**

**Menyetujui,**

**Pembimbing I**

**Lisnini, S.E., MSi.  
NIP 195904211989102001**

**Pembimbing II**

**Fetty Maretha, S.E., M.M.  
NIP 198203242008012009**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan Administrasi Bisnis**

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

### LEMBAR PENGESAHAN





Nama : Shella Melyuni  
NPM : 061430600476  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : Manajemen Kearsipan  
Judul Laporan Akhir : Sistem Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip  
Pada PT Pos Indonesia (Persero) Kantor  
Regional III Palembang

Telah Dipertahankan Dihadapan Dewan Penguji Ujian Laporan Akhir  
Jurusan Administrasi Bisnis  
Dan Dinyatakan **LULUS**

Pada Hari: Senin

Tanggal: 17 Juli 2017

### TIM PENGUJI

No.	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1.	<u>Nirwan Rasvid, S.E., M.M.</u> Ketua		24/7-2017
2.	<u>Ummaryroh, S.E., M.Ed.M.</u> Anggota		31/07-17
3.	<u>Hendra Sastrawinata, S.E., M.M.</u> Anggota		25/7-2017
4.	<u>Dra. Elvia Zahara, M.M.</u> Anggota		27/7-2017

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Shella Melyuni  
NIM : 0614 3060 0476  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : Manajemen Kearsipan  
Judul Laporan Akhir : Sistem Penyimpanan dan Pemeliharaan  
arsip PT Pos Indonesia (Persero) Kantor  
Regional III Palembang

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut di atas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri
2. Laporan Akhir bukanlah plagiat/salinan Laporan akhir milik orang lain
3. Apabila laporan akhir saya plagiat/salinan 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, 2017

Yang menyatakan



Shella Melyuni

061430600476

*MOTTO DAN PERSEMBAHAN:*

*“Hai orang-orang mukmin, jika kamu menolong agama Allah, niscaya Allah akan menolongmu dan meninggikan kedudukanmu”.*

*(Qs. Muhammad: 7)*

*“Jika ingin mengharapkan kesuksesan dan kebahagiaan dalam hidup maka bersungguh-sungguhlah untuk mencapainya karena itu tidak akan datang tanpa adanya usaha dan suatu proses”.*

*Kupersembahkan untuk;*

- *Kedua Orang tua tercinta*
- *Abang dwi yang selalu memberikan semangat dan motivasi*
- *Clara aprizona rohmatika yang selalu memberikan semangat*
- *Sahabat kosan tersayang yang selalu memberikan semangat*
- *Dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dalam penulisan laporan akhir ini*
- *Sahabat serta rekan-rekan seperjuangan kelas 6 NB politeknik negeri sriwijaya*
- *Almamaterku politeknik negeri sriwijaya*

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas berkat rahmat dan karuni-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir yang berjudul **“Sistem Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip pada PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Regional III Palembang”**. Penyusunan laporan akhir ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Jurusan Administrasi Bisnis Diploma III Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.

Laporan akhir ini berisikan V bab mengenai system penyimpanan dan pemeliharaan arsip, diantaranya Bab I berisi pendahuluan, Bab II berisi tinjauan pustaka, Bab III berisi keadaan umum perusahaan, Bab IV berisi hasil dan pembahasan, dan Bab V berisi kesimpulan dan saran.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan akhir ini masih banyak kekurangan dan kelemahan dari sisi penyajian data dan pembahasan. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang bersifat membangun yang penulis harapkan sebagai perbaikan dimasa yang akan datang. Penulis berharap agar laporan akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi penulis dan mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis.

Palembang, Juli 2017

Penulis

## UCAPAN TERIMA KASIH

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir ini tepat pada waktunya. Dalam proses penulisan Laporan Akhir ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan dan kritik dan saran serta dorongan dari berbagai pihak baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung yang sangat berarti bagi penulis, untuk itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan akhir ini kepada:

1. Bapak Dr. Ing. Ahmad Taqwa, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
2. Bapak A. Jalaluddin S, S.E., M. Hum.Res.M., selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
3. Bapak Divianto, S.E., M.M., selaku Sekertaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
4. Ibu Lisnini, S.E., M.Si., selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan arahan serta bimbingan kepada penulis selama menyelesaikan laporan akhir.
5. Ibu Fetty Maretha, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak memberikan arahan serta bimbingan kepada penulis selama menyelesaikan laporan akhir.
6. Seluruh Dosen dan Staf Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
7. Kedua orang tuaku tercinta, kepada saudaraku tersayang (Hendroykhen dan Shenly Okirianti Monica) dan Abang Nugroho Dwi Atmodjo yang telah memberikan doa, dukungan dan semangat.
8. Almamater Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
9. Semua pihak yang telah membantu, memberikan pemikiran, dukungan, semangat serta doa demi terwujudnya Laporan Akhir ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semua bantuan dan jerih payah dari semua pihak akan mendapat ridho dan berkat dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dan penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi penyempurnaan laporan ini. Penulis mengharapkan semoga laporan akhir ini dapat bermanfaat dan dapat digunakan dengan sebaik-baiknya.

Palembang, Juli 2017

Penulis



## **ABSTRAK**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem penyimpanan dan pemeliharaan arsip pada PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Regional III Palembang. Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah wawancara dan riset pustaka. Dalam penelitian ini penulis menggunakan analisis data secara kualitatif, yaitu merupakan data yang tidak dapat diukur dalam skala numerik atau angka. Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis dapat disimpulkan bahwa dalam pengelolaan arsip di PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Regional III Palembang. Cara pemeliharaan arsip adalah kegiatan membersihkan arsip secara rutin untuk mencegah kerusakan arsip. Untuk sistem penyimpanan arsip pada PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Regional III Palembang sebaiknya tidak menggunakan sistem wilayah saja melainkan juga harus dikombinasikan dengan sistem kronologis, sebaiknya menggunakan sistem digital karena sistem ini dapat mempermudah karyawan dalam bekerja, menghemat ruangan dan menghemat tenaga, sedangkan untuk sistem pemeliharaan sebaiknya perusahaan lebih mementingkan pemeliharaan sesuai dengan prosedur agar arsip-arsip tersebut tidak mudah rusak.

**Kata Kunci: Penyimpanan, Arsip, Pemeliharaan.**

## **ABSTRACT**

The purpose of this research is to know how the system of storage and maintenance of archives at PT Pos Indonesia (Persero) Regional Office III of Palembang. Data collection techniques that the author uses is interview and research library. In this study the authors used a qualitative data analysis, which is a data that can not be measured in numerical scales or numbers. Based on research conducted by the author can be concluded that in the management of archives in PT Pos Indonesia (Persero) Regional Office III Palembang. The way the archive is maintained is to regularly clean up archives to prevent archive destruction. For archive storage system at PT Pos Indonesia (Persero) Regional Office III of Palembang should not use only territory system but also must be combined with chronological system, preferably using digital system because this system can facilitate employees in work, save space and save energy, while for The maintenance system should be the company more concerned with maintenance in accordance with the procedures so that the archives are not easily damaged.

**Keywords: Storage, Archive, Maintenance.**

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI .....</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>ABSTRACK .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	4
1.3 RuangLingkupPenelitian.....	4
1.4 Tujuan dan Manfaat .....	4
1.4.1 Tujuan Penelitian.....	4
1.4.2 ManfaatPenelitian .....	4
1.5 MetodologiPenelitian.....	5
1.5.1 RuangLingkupPenelitian.....	5
1.5.2 JenisdanSumber Data .....	5
1.5.3 TeknikPengumpulan Data .....	6
1.5.4 Analisis Data .....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 PengertianKearsipan .....	8
2.2 Tujuan, FungsidanPerananArsip.....	8
2.2.1 TujuanArsip .....	8
2.2.2 FungsiArsip.....	9
2.2.3 PerananArsip.....	9
2.3Faktor-FaktorMenentukanSistemKearipan.....	10
2.4 SistemPenyimpanandanPemeliharaanArsip .....	10
2.4.1 SistemPenyimpananArsip .....	10

2.4.2	Perlengkapan Penyimpanan Arsip .....	12
2.4.3	Sistem Pemeliharaan Arsip .....	13
2.5	Asas Pengorganisasian Pengelolaan Arsip .....	13
2.6	Angka Penilaian Arsip .....	14
2.7	Prosedur Pengarsipan .....	15
2.7.1	Prosedur Pencatatan dan Pengendalian .....	15
2.7.2	Prosedur Penyimpanan .....	15
2.8	Syarat-Syarat Petugas Kearsipan .....	16

### **BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN**

3.1	Sejarah Umum Perusahaan .....	17
3.2	Visi dan Misi Perusahaan .....	18
3.2.1	Visi Perusahaan .....	18
3.2.2	Misi Perusahaan .....	18
3.2.3	Motto Perusahaan .....	18
3.3	Logo Perusahaan .....	19
3.3.1	Logo Lama Perusahaan .....	19
3.3.2	Logo Baru Perusahaan .....	20
3.4	Pelayanan Divisi PT Pos Indonesia (Persero) di Indonesia .....	21
3.5	Bidang Usaha .....	22
3.6	Struktur Organisasi PT Pos Indonesia (Persero) .....	25
3.6.1	Uraian Tugas .....	26

### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

4.1	Hasil Penelitian .....	31
4.1.1	Prosedur Penyimpanan Arsip .....	31
4.1.2	Perlengkapan dan Peralatan Arsip .....	34
4.2	Pembahasan .....	37
4.2.1	Prosedur Penyimpanan Arsip .....	37
4.3	Sistem Pemeliharaan .....	46
4.3.1	Sistem Pemeliharaan Arsip .....	46
4.3.2	Cara Pemeliharaan Arsip dan Faktor-Faktor Penyebab Kerusakan Arsip .....	47
4.3.3	Usaha-Usaha Pemeliharaan Arsip .....	49

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Kesimpulan .....52  
5.2 Saran .....53

**DAFTAR PUSTAKA .....xvii**

**LAMPIRAN ..... xviii**

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 4.1 Agenda Surat Masuk pada PT Pos Indonesia (Persero)	
Kantor Regional III Palembang .....	39
Tabel 4.2 Agenda Surat Keluar pada PT Pos Indonesia (Persero)	
Kantor Regional III Palembang .....	40
Tabel 4.3 Waktu yang Dibutuhkan Dalam Penemuan Kembali pada Arsip .....	47
Tabel 4.4 Surat Masuk dan Surat Keluar Periode 2014-2016 .....	48
Tabel 4.5 Ratio Kecermatan .....	49

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 3.1 Logo Lama Perusahaan .....	19
Gambar 3.2 Logo Baru Perusahaan .....	20
Gambar 3.3 Struktur Organisasi Perusahaan .....	25
Gambar 4.1 Map Odner .....	31
Gambar 4.2 Lemari Arsip .....	36
Gambar 4.3 Map Odner Perusahaan .....	37
Gambar 4.4 Kartu Indeks .....	38
Gambar 4.5 Map Odner Campuran .....	41
Gambar 4.6 Filling Cabinet .....	42

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 Lembar Rekomendasi Laporan Akhir
- Lampiran 2 Lembar Bimbingan Laporan Akhir
- Lampiran 3 Kartu Kunjungan
- Lampiran 4 Surat Izin Pengambilan Data
- Lampiran 5 Surat Permohonan Pengambilan Data
- Lampiran 6 Surat Balasan dari PT Pos Indonesia (Persero)  
Kantor Regional III Palembang
- Lampiran 7 Lembar Wawancara
- Lampiran 8 Surat Masuk pada PT Pos Indonesia (Persero)  
Kantor Regional III Palembang
- Lampiran 9 Surat Keluar pada PT Pos Indonesia (Persero)  
Kantor Regional III Palembang