

**SISTEM KEARSIPAN DI BAGIAN ADMINISTRASI ARSIP PADA
KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP) “KOPDIT RUKUN” PALEMBANG**



LAPORAN AKHIR

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

Oleh:

**Andy Ilhamsyah
0614 3060 1387**

**JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
PALEMBANG
TAHUN 2017**

**SISTEM KEARSIPAN DI BAGIAN ADMINISTRASI ARSIP PADA
KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP) "KOPDIT RUKUN" PALEMBANG**



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

Oleh:

**Andy Ilhamsyah
0614 3060 1387**

Menyetujui,

Pembimbing I

**Trisilowati, S.E., M.M
NIP. 196307301989112001**

**Palembang, Juli 2017
Pembimbing II**

**Pridson Mandiangan, S.E., M.M
NIP. 195803201989101001**

**Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis**



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

LEMBAR PENGESAHAN


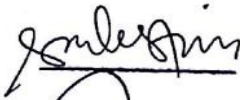
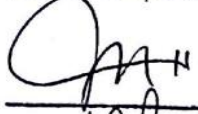

Nama Mahasiswa : Andy Ilhamsyah
NPM : 061430601387
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Sistem Kearsipan di Bagian Administrasi
Arsip pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP)
"Kopdit Rukun" Palembang

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

Pada hari: Kamis

Tanggal : 20 Juli 2017

TIM PENGUJI

No.	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1.	<u>ESYA ALHADL, S.E., M.M</u> Ketua		<u>24-7-2017</u>
2.	<u>DR. Sari Lestari ZR, S.E., M.Ec</u> Anggota		<u>25-7-2017</u>
3.	<u>Divianto, S.E., M.M</u> Anggota		<u>26-7-2017</u>
4.	<u>Al Hushori, S.E., M.AB</u> Anggota		<u>26-7-2017</u>



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : www.polsri.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Andy Ilhamsyah
NIM : 0614 3060 1387
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis D III
Mata Kuliah : Manajemen Kearsipan
Judul Laporan Akhir : Sistem Kearsipan di Bagian Administrasi Arsip
pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit
Rukun 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 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, Juli 2017

membuat pernyataan

Andy Ilhamsyah

0614 3060 1387

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto:

“Jadilah seseorang yang bermanfaat untuk orang banyak, karena itu akan membuatmu selalu merasa bersyukur dengan Nikmat Allah SWT”

“Karenanya, ingatlah kamu sekalian kepada-Ku niscaya Aku ingat pula kepadamu dan bersyukurlah kepada-Ku dan janganlah mengingkari nikmat-Ku.” (QS. Al-Baqarah:152)

Penulis persembahkan kepada:

- ❖ **Ayah dan Ibuku Tercinta**
- ❖ **Saudara-saudaraku yang Tersayang**
- ❖ **Keluarga Besar**
- ❖ **Teman-teman seperjuangan**
- ❖ **Dosen dan Almamater yang saya banggakan**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat, hidayah, dan karunia-Nya lah, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini tepat pada waktunya. Penyusunan Laporan Akhir ini bertujuan untuk memenuhi persyaratan mengikuti ujian Laporan Akhir pada Jurusan Administrasi Bisnis program studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Dalam penyusunan Laporan Akhir ini, penulis banyak mendapatkan perbaikan-perbaikan, maka Laporan Akhir yang berjudul “Sistem Kearsipan di Bagian Administrasi Arsip pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) “Kopdit Rukun” Palembang” sesuai dengan latar belakang Laporan Akhir ini bahwa sistem kearsipan menjadi faktor yang paling penting dalam sebuah perusahaan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan Laporan Akhir ini masih banyak kekurangan baik dalam penguraian kata-kata, maupun penulisan data. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan kemampuan, pengetahuan, dan pengalaman yang penulis miliki. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kesempurnaan Laporan Akhir ini.

Akhir kata, penulis berharap agar Laporan Akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi penulis dan mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis di masa yang akan datang.

Palembang, Juli 2017

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penyusunan Laporan Akhir ini, penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak. Bantuan-bantuan tersebut tidak dapat penulis sebutkan satu persatu dan semua bantuan tersebut sangat berguna untuk penulis. Penulis mengucapkan rasa syukur yang tak terhingga kepada Allah SWT yang telah memberikan kesehatan baik jasmani maupun rohani, kesabaran, dan keikhlasan sehingga terselesaikannya Laporan Akhir ini.

Atas segala bantuan yang telah penulis terima, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. Ing. Ahmad Taqwa, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya
2. Bapak A. Jalaluddin Sayuti, S.E., M.Hum.Res.M., selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis
3. Bapak Divianto SE., MM selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis
4. Ibu Trisilowati, S.E., M.M, selaku Dosen Pembimbing I Laporan Akhir yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran dalam membantu penulis menyelesaikan Laporan Akhir ini.
5. Bapak Pridson Mandiangan, S.E., M.M, selaku Dosen Pembimbing II Laporan Akhir yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran dalam membantu penulis menyelesaikan Laporan Akhir ini.
6. Staf edukatif dan administrasi Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya, terima kasih atas segala bantuannya selama proses perkuliahan.
7. Terima kasih penulis ucapkan kepada seluruh staf dan karyawan Koperasi Kopdit Rukun Palembang atas bantuannya dalam pemberian data penunjang yang penulis butuhkan mengenai penyusunan Laporan Akhir ini.
8. Ayah, Ibu, Saudara kandung, dan keluarga besar tercinta, terima kasih atas dukungan, nasehat, serta doa yang tak terhingga sehingga penulis bisa menyelesaikan Laporan Akhir tepat pada waktunya.

9. Terima kasih kepada sahabatku Pretty, Septiani, Redo, yang selalu memberi semangat untuk pengerjaan Laporan Akhir ini.
10. Terima kasih kepada teman-teman seperjuangan kelas 6 NE Polsri Angkatan 2014, teman dekat yang sudah memberikan dan saling mendukung satu sama lain serta partisipasinya agar penyusunan Laporan Akhir ini terlihat sempurna.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan dan bimbingan kepada penulis, semoga Allah SWT membalas semua kebaikan yang telah diberikan dan semoga kita selalu dalam perlindungan-Nya. Aaamiin.

Palembang, Juli 2017

Penulis

ABSTRAK

Sistem kearsipan merupakan kegiatan yang penting dalam menunjang aktivitas sehari-hari yang harus diperhatikan. Sistem kearsipan dianggap penting karena arsip merupakan warkat, berkas, dan merupakan memori yang harus dikelola dan dijaga keutuhannya.

Tujuan penelitian dilakukan untuk mendeskripsikan sistem kearsipan pada Koperasi Kopdit Rukun Palembang dan kendala-kendala yang dihadapi dalam kegiatan kearsipan. Penelitian yang digunakan adalah dengan menggunakan metode deskriptif, metode kualitatif dan dengan metode data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dengan cara riset lapangan, yang meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi serta riset pustaka.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem kearsipan pada Kopdit Rukun Palembang belum berjalan dengan baik dan benar, dimana sistem kearsipan pada Kopdit Rukun Palembang masih sangat sederhana dan belum diterapkan sistem peminjaman arsip yang sesuai prosedur, sehingga kegiatan kearsipan belum berjalan dengan baik sesuai dengan apa yang diharapkan.

Kata kunci: sistem kearsipan, aktivitas, Kopdit Rukun Palembang.

ABSTRACT

Filling system is the most important activity in supporting daily activities that must be considered. The archive system is considered important because the archive is a document, file, and is a memory that must be managed and maintained needs.

The purpose of this research is to describe the archive system in cooperative Kopdit Rukun Palembang and constraints faced in archival activity. The research used is by using descriptive method, qualitative method, and with method of secondary data. Data collection techniques used are by means of field research, interviews, and documentation and research literature.

The result of the research shows that the archive system in Kopdit Rukun Palembang has not run well and correctly, where the archive system in Kopdit Rukun Palembang is still very simple and not yet implemented a good archive lending system according to procedure, so the activity has not run well in accordance with what is expected.

Keyword: filling system, activity, Kopdit Rukun Palembang.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR	vi
UCAPAN TERIMA KASIH	vii
ABSTRAK	ix
ABSTRACT	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan.....	4
1.4 Tujuan dan Manfaat	4
1.4.1 Tujuan	4
1.4.2 Manfaat	4
1.5 Metodologi Penelitian	5
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian.....	5
1.5.2 Jenis dan Sumber Data.....	5
1.5.3 Teknik Pengumpulan Data.....	5
1.5.4 Analisa Data.....	6
1.6 Sistematika Penulisan	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Sistem.....	9
2.2 Pengertian Arsip dan Kearsipan.....	9
2.2.1 Pengertian Arsip	9
2.2.2 Pengertian Kearsipan	10

2.3 Tujuan Kearsipan.....	10
2.4 Jenis Arsip	11
2.5 Proses Pengelolaan Surat.....	12
2.5.1 Proses Pengelolaan Surat Masuk	12
2.5.2 Prosedur Pengelolaan Surat Keluar	14
2.6 Asas Penyimpanan Arsip.....	15
2.7 Sistem Penyimpanan Arsip.....	15
2.8 Peralatan dan Perlengkapan Arsip.....	19
2.8.1 Peralatan Arsip	19
2.8.2 Perlengkapan Arsip.....	20
2.9 Ratio Kecermatan Arsip	21

BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan	22
3.2 Visi dan Misi Perusahaan	24
3.2.1 Visi	24
3.2.2 Misi	24
3.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	24
3.3.1 Struktur Organisasi Kopdit Rukun Palembang	24
3.3.2 Pembagian Tugas	25
3.4 Usaha Pelayanan KSP Kopdit Rukun Palembang	31
3.5 Syarat-syarat Kredit atau Pinjaman	34
3.6 Sistem Penyimpanan Arsip.....	35
3.6.1 Penanganan Surat Masuk dan Surat Keluar	36
3.7 Penemuan Kembali Arsip.....	39
3.8 Petugas yang Mengelolah Arsip	41
3.9 Peralatan dan Perlengkapan Arsip.....	42

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Sistem Penyimpanan Arsip.....	44
4.2 Prosedur Penyimpanan Arsip	47
4.3 Peralatan dan Perlengkapan Arsip.....	51
4.4 Tata Cara Peminjaman Arsip.....	53
4.5 Petugas yang Mengelolah Arsip	56
4.6 Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip	57

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....	60
5.2 Saran	61

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Arus Prosedur Surat Masuk.....	13
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Perusahaan	25
Gambar 3.2 Flowchart Penanganan Surat Masuk	37
Gambar 3.3 Flowchart Penanganan Surat Keluar	38
Gambar 4.1 Contoh format kartu indeks.....	48
Gambar 4.2 Contoh guide yang bisa digunakan	52
Gambar 4.3 Contoh penataan kartu indeks	52
Gambar 4.4 Contoh tickler file	53
Gambar 4.5 Lembar Peminjaman Arsip	55

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Agenda Surat Masuk.....	37
Tabel 3.2 Agenda Surat Keluar.....	39
Tabel 3.3 Waktu yang dibutuhkan dalam penemuan arsip pada Kopdit Rukun Palembang	40
Tabel 4.1 Ratio Kecermatan.....	46
Tabel 4.2 Agenda Surat Masuk.....	54

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
- Lampiran 2 Surat Izin Pengambilan Data
- Lampiran 3 Surat Balasan Izin Pengambilan Data
- Lampiran 4 Kartu Kunjungan Mahasiswa ke Kopdit Rukun Palembang
- Lampiran 5 Lembar Konsultasi Laporan Akhir Pembimbing I
- Lampiran 6 Lembar Konsultasi Laporan Akhir Pembimbing II
- Lampiran 7 Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir
- Lampiran 8 Hasil Wawancara Penelitian
- Lampiran 9 Lampiran Foto