

**MERANCANG SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK
PADA BAGIAN KEPEGAWAIAN BPKP PERWAKILAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



LAPORAN AKHIR

**Disusun Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menyelesaikan
Pendidikan Diploma III pada Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya**

Disusun Oleh:

**Ika Wulandari
0611 3060 1252**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
PALEMBANG
2014**

**MERANCANG SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK
PADA BAGIAN KEPEGAWAIAN BPKP PERWAKILAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



LAPORAN AKHIR

**Disusun Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menyelesaikan
Pendidikan Diploma III pada Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya**

Disetujui Oleh:

Pembimbing I,

Yusnizal Firdaus, S.E., M.M.
NIP 196310221988031001

Palembang, Juli 2014

Pembimbing II,

Yusleli Herawati, S.E., M.M.
NIP 196005071988112001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Hendra Sastrawinata, S.E., M.M.
NIP 197218082003121002



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
Jalan Srijaya Negara Bukit Besar, Palembang 30319
Telepon 0711-353414 119, Website: <http://www.polsri.ac.id>
E-mail: info@polsriwijaya.ac.id

SURAT PERNYATAAN

Yang Bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ika Wulandari

NIM : 0611 3060 1252

Jurusan/Program Studi: Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis

Mata Kuliah : Manajemen Kearsipan

Judul Laporan Akhir : Merancang Sistem Kearsipan Elektronik pada Bagian
Kepegawaian BPKP Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan

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, Juli 2014

Yang membuat pernyataan,

Ika Wulandari

NIM 0611 3060 1252

LEMBAR PENGESAHAN


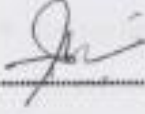
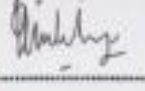
Nama Mahasiswa : Ika Wulandari
NIM : 0611 3060 1252
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Merancang Sistem Keabsipan Elektronik pada
Bagian Kepegawaian BPKP Perwakilan Provinsi
Sumatera Selatan

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

Pada hari
Kamis

Tanggal:
17 Juli 2014

TIM PENGUJI

No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	<u>Yusnizal Firdaus, S.E.,M.M.</u> Ketua		<u>11 Agustus 2014</u>
2	<u>Hanifati Intan, S.E.,M.M.</u> Anggota		<u>11 Agustus 2014</u>
3	<u>Heri Setiawan, S.E.,M.AB.</u> Anggota		<u>4 Ag 2014</u>
4	<u>Mariska Z, S.E.,M.M.</u> Anggota		<u>11 Agst 2014</u>

MOTTO:

**“Dan Bahwasanya Seorang Manusia Tiada Memperoleh Selain
Apa Yang Telah Dusahakannya.”
(Q.S. Al-Najm (53) Ayat 39)**

**“Jangan Terlalu Memaksakan Diri untuk Selalu Menjadi
Pemenang. Tetapi, Cobalah Untuk Merasakan Kekalahan Agar
Mampu Menjadi Pemenang Sejati. Karena Kalah Bukan Berarti Gagal
Melainkan Keberhasilan yang Tertunda.”
(Penulis)**

Kupersembahkan Kepada:

- ❖ Ayah dan Ibuku Tercinta
- ❖ Adikku, Mareta Tersayang
- ❖ Teman-teman seperjuangan
6 AND
- ❖ Almamaterku

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya lah, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini tepat pada waktunya. Penulisan Laporan Akhir ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk penyelesaian studi pada Politeknik Negeri Sriwijaya Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis. Judul Laporan Akhir ini adalah **“MERANCANG SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK PADA BAGIAN KEPEGAWAIAN BPKP PERWAKILAN PROVINSI SUMATERA SELATAN”**.

Dalam penulisan laporan akhir ini, penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan-kekurangan yang jauh dari kesempurnaan, untuk itu penulis mengharap kritik maupun saran dari pembaca guna membantu penyempurnaan Laporan Akhir ini.

Akhir kata, penulis berharap semoga Laporan Akhir ini dapat menambah pengetahuan bagi pembaca mengenai sistem penyimpanan arsip baik secara manual maupun elektronik.

Palembang, Juli 2014

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Pada kesempatan ini perkenankanlah penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak R.D. 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. Bapak Yusnizal Firdaus, S.E.,M.M. selaku Dosen Pembimbing I yang telah mendidik, mengarahkan, membimbing dan membantu penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
5. Ibu Yusleli Herawati, S.E.,M.M. selaku Dosen Pembimbing II yang juga telah mendidik, mengarahkan, membimbing dan membantu penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
6. Jajaran Dosen dan Staf Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
7. Bapak Drs. IGB Surya Negara, S.E., Ak., M.M. selaku Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Sumatera Selatan.
8. Ibu Tati Lestari, S.H. selaku Kasubbag Kepegawaian BPKP Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan.
9. Semua Staf dan karyawan BPKP Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan.
10. Ayah dan Ibu tersayang yang selalu memberikan semangat dan dukungan serta doa yang tak henti-hentinya diberikan untukku.
11. Adikku tersayang, Mareta Salsabila. Terima kasih sudah menghibur ayuk saat menyelesaikan Laporan Akhir ini.
12. Seluruh keluarga besar Matjik Hamid yang ada di Sekip, 27 Ilir, dan Prabumulih. Terima kasih atas doa dan dukungannya selama ini.
13. Teman-teman seperjuangan kami terutama kelas 6 AND terima kasih atas persahabatan dan motivasi selama 3 tahun ini dalam meningkatkan

prestasi serta berjuang bersama dalam menjalani studi di Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.

14. Teman-teman Jurusan Administrasi Bisnis Angkatan 2011 baik anak pagi maupun anak siang. Semoga sukses selalu buat kita semua
15. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.

Semoga bantuan dan doa yang telah diberikan akan mendapat balasan yang setimpal dan berkah dari Allah SWT, “Amien Ya Robbal Alamin.”

Palembang, Juli 2014

Penulis

ABSTRAK

Perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini, membawa pengaruh terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan oleh organisasi dan memerlukan catatan berupa arsip. Arsip merupakan pusat ingatan bagi setiap kegiatan dalam suatu organisasi. BPKP adalah sebuah lembaga pemerintah Non Departemen yang beralamat di Jalan Bank Raya No. 2 Demang Lebar Daun Palembang. Judul dari laporan akhir ini adalah merancang sistem kearsipan elektronik pada Bagian Kepegawaian. Tujuan dari pembuatan laporan akhir ini adalah untuk mengetahui bagaimana merancang sistem kearsipan elektronik pada Bagian Kepegawaian. Untuk mendapatkan informasi yang akurat, penulis menggunakan beberapa metode diantaranya riset lapangan yang meliputi observasi dan wawancara serta riset pustaka. Berdasarkan data yang penulis dapatkan, sistem kearsipan pada Bagian Kepegawaian masih menggunakan sistem penyimpanan manual serta kurangnya perlengkapan dan peralatan. Sehingga dapat ditarik kesimpulan yaitu belum adanya sistem kearsipan elektronik. Untuk menyelesaikan masalah ini, beberapa saran penulis berikan untuk sistem kearsipan pada bagian kepegawaian dengan memperbaiki sistem penyimpanan menggunakan sistem kearsipan elektronik yaitu Canofile For Windows.

Keyword: Merancang Sistem Kearsipan Elektronik

ABSTRACT

The development of science and technology very rapidly today, had an impact on all activities undertaken by the organization and require the records in the form of archives. Archive is the central memory for each activity within an organization. BPKP is a goverment institute non-department and this address at Jalan Bank Raya No. 2 Demang Lebar Daun Palembang. The title of this final report is design an electronic filing system in administration division. The purpose of this final report is how to design an electronic filing system in administration division. In order to get accurate information, the writer uses several methods including field research such as observations and interviews and also library research. Based on the data that the writer get, archival systems in the administration division are still using manual filing system and have less an archive tools. So, it can be concluded is not ready an electronic filing system in administration division. To resolve this problem, the writer give some suggestions for archive filing system in administration division with repair filing system by using elctronic filing system, Canofile For Windows.

Keywords: Designing Electronic Filing System

BAB III	KEADAAN UMUM INSTANSI	20
3.1	Sejarah Singkat Instansi	20
3.2	Visi dan Misi Instansi	21
3.3	Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	22
3.4	Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan	26
3.5	Prosedur Sistem Penyimpanan dan Daftar Klasifikasi Arsip pada Bagian Kepegawaian	28
	3.5.1 Prosedur Sistem Penyimpanan Surat	28
	3.5.2 Daftar Klasifikasi Arsip	30
BAB IV	HASIL DAN PEMBAHASAN	35
4.1	Kondisi yang Mendukung dalam Merancang Sistem Kearsipan Elektronik	35
4.2	Merancang Sistem Kearsipan Elektronik	36
	4.2.1 Menyimpan Data pada Canofile For Windows	39
	4.2.2 Menemukan Data atau Worksheet	46
	4.2.3 Memberikan Annotation	47
	4.2.4 Keluar dari Canofile For Windows	48
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	49
5.1	Kesimpulan	49
5.2	Saran	49

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
3.1	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan pada Bagian Kepegawaian	26
3.2	Daftar Klasifikasi Subjek pada Bagian Kepegawaian	30
3.3	Jumlah Arsip Periode 2011-2013	32
3.4	Angka Kecermatan	33
3.5	Daftar Penemuan Kembali Arsip	33
4.1	Daftar Klasifikasi Arsip pada Canofile For Windows	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
1.1	Alur Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik	6
1.2	Tampilan Interface Database	7
1.3	Tampilan Interface Library	7
1.4	Tampilan Interface Cabinet	7
1.5	Tampilan Interface Files	8
1.6	Tampilan Interface Pages	8
2.1	Pembatas atau Guide	16
2.2	Sistem Penyimpanan Abjad	17
2.3	Sistem Penyimpanan Subjek	17
2.4	Sistem Penyimpanan Nomor	18
2.5	Sistem Penyimpanan Kronologi	18
3.1	Bagan Organisasi BPKP Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan	23
3.2	Prosedur Penerimaan Surat Masuk	29
3.3	Prosedur Penyimpanan Surat	29
3.4	Susunan Arsip didalam Ordner pada Bagian Kepegawaian	31
4.1	Login Database	39
4.2	Create New Database	39
4.3	Select Database	40
4.4	Tampilan Worksheet	40
4.5	Tampilan New Library	41
4.6	Tampilan New Field	41
4.7	Field pada Library Cuti	42
4.8	Tampilan Create New Library	42
4.9	Tampilan New Library yang Sudah Jadi	42
4.10	Tampilan Create Cabinet	43
4.11	Tampilan New Cabinet	43
4.12	Tampilan New Cabinet yang Sudah Jadi	43
4.13	Rancangan Cabinet didalam Library yang Sudah Jadi	44
4.14	Tampilan Import	44
4.15	Tampilan Import Pages	45
4.16	Tampilan Surat yang Sudah di Import	45
4.17	Tampilan Search	46
4.18	Pencarian yang Tidak Sesuai	46
4.19	Tampilan Red Lines Annotation pada Image	47
4.20	Menghapus Red Line Annotation	48
4.21	Exit From Canofile For Windows	48

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

- 1 Surat Pengantar Pengambilan Data Laporan Akhir dari Politeknik Negeri Sriwijaya
- 2 Surat Balasan dari BPKP Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan
- 3 Surat Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I
- 4 Surat Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing II
- 5 Kartu Konsultasi Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I
- 6 Kartu Konsultasi Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing II
- 7 Kartu Kunjungan Mahasiswa ke BPKP Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan
- 8 Daftar Hasil Wawancara
- 9 Lembar Revisi Ujian Laporan Akhir (LA)
- 10 Lembar Pelaksanaan Revisi Laporan Akhir (LA)
- 11 Susunan Berkas yang akan diarsipkan
- 12 Susunan Arsip pada Lemari Arsip
- 13 Susunan Arsip pada Roll O-Pact
- 14 Ruang Arsip Kepegawaian