

**TINJAUAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP PADA UNIT UMUM  
PT BANK SUMSEL BABEL CABANG SEKAYU**



**LAPORAN AKHIR**

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

**Oleh:**

**Ida Royani**

**061730600442**

**JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
PELEMBANG**

**2020**

**TINJAUAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP PADA UNIT UMUM  
PT BANK SUMSEL BABEL CABANG SEKAYU**



**LAPORAN AKHIR**

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

**Oleh:**

**IDA ROYANI  
061730600442**

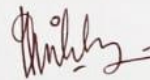
**Menyetujui,**

**Pembimbing I,**



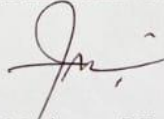
**Muhammad Riska Maulana Effendi, S.E., M.Si.  
NIP 197812162006041003**

**Pembimbing II,**



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

**Mengetahui,  
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis**



**Heri Setiawan, S.E., MAB.  
NIP 197602222002121001**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**  
Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139  
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918  
Website : [www.polisriwijaya.ac.id](http://www.polisriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polisri.ac.id](mailto:info@polisri.ac.id)



## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ida Royani  
NPM : 061730600442  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D3 Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : Manajemen Kearsipan  
Judul Laporan Akhir : Tinjauan Sistem Penyimpanan Arsip pada Unit  
Umum PT Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu

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 ini 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, Agustus 2020  
Yang membuat pernyataan,



Ida Royani  
NPM 061730600442





## LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Ida Royani  
NPM : 0617 3060 0442  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D3 Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Akhir : Tinjauan Sistem Penyimpanan Arsip pada Unit  
Umum PT Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu

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

Pada Hari: *Jum'at*  
Tanggal: *2 Oktober 2020*

### TIM PENGUJI

No.	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1.	<u>M. Riska Maulana Effendi, S.E., M.Si</u> Ketua		6 Oktober 2020
2.	<u>M. Yusuf, S.E., M.Si., Ph.D</u> Anggota		5 Oktober 2020
3.	<u>Pridson Mandiangan, S.E., M.M</u> Anggota		5 Oktobe 2020
4.	<u>Yulia Pebrianti, S.E.L, M.Si</u> Anggota		6 Oktober 2020

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

### **Motto:**

**“Jika ingin mendapatkan keberhasilan dan kesuksesan dalam hidup jangan pernah ada kata menyerah dan putus asah, sebuah niat, usaha, dan doa maka insya Allah kita akan meraih semua itu karena tidak akan datang tanpa adanya sebuah usaha dan proses”.**

### **Penulis Persembahkan Kepada:**

- **Kedua Orang Tuaku**
- **Saudara-saudari ku**
- **Dosen-dosen Pembimbingku**
- **Sahabat-sahabat terbaik ku**
- **Teman-teman kelas 6 NA  
2017**
- **Almamaterku**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya Penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan tepat pada waktunya.

Laporan akhir ini berjudul **“Sistem Penyimpanan Arsip Pada Unit Umum PT Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu”**. Laporan Akhir ini membahas tentang Sistem penyimpanan arsip unit umum PT Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu.

Tujuan penulisan Laporan Akhir ini untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan pendidikan Diploma III pada Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi D3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Penulis menyadari atas ketebatasan pengetahuan dan kemampuan dalam penyusunan Laporan Akhir ini masih belum sempurna dan masih banyak kekurangannya, ditinjau dari segi teknik maupun materinya. Maka dari itu penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca agar untuk selanjutnya dapat memperbaikinya.

Akhir kata Penulis mengucapkan terima kasih banya kepada semua pihak yang telah membantu dan mendorong penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini dan semoga Laporan Akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Palembang, Agustus 2020

Penulis

## UCAPAN TERIMA KASIH

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan penulis kesehatan, kesempatan dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan tepat waktu. Sehingga penulis dapat memenuhi syarat untuk menyelesaikan pendidikan Diploma III pada Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi D3 Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Sriwijaya.

Penulis menyadari dalam penyusunan Laporan Akhir ini masih jauh dengan kata sempurna. Hal itu karena penulis hanyalah manusia biasa yang jauh dari kata sempurna, karena kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT.

Penyelesaian Laporan Akhir ini penulis mendapat bantuan dan bimbingan serta masukan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih yang tulus kepada:

1. Bapak Dr. Ing. Ahmad Taqwa, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Bapak Heri Setiawan, S.E., MAB., selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
3. Ibu Dr. Marieska Lupikawaty, S.E., M.M. Selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Ibu Fetty Maretha, S.E., M.M. Selaku Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis.
5. Bapak Muhammad Riska Maulana Effendi, S.E, M.Si., selaku Pembimbing I Laporan Akhir yang telah mengarahkan, membimbing dan memotivasi penulis dalam menyelesaikan Laporan ini.
6. Ibu Mariskha Z, S.E., M.M. Selaku Pembimbing II Laporan Akhir yang telah mengarahkan, membimbing dan memotivasi penulis dalam menyelesaikan Laporan ini.
7. Bapak Dedek Abdul Halim, S.E. Pimpinan PT Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu yang telah memberikan izin dan memberikan motivasi.
8. Pegawai dan staf PT Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu atas bantuan dan bimbingan selama menyelesaikan Laporan Akhir.

9. Bapak/Ibu Dosen dan staff di Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya yang telah dengan ikhlas memberikan ilmu pengetahuannya yang cukup berharga.
10. Kedua orang tua saya tercinta yang telah memcurahkan semuanya dalam bentuk do'a, motivasi, semangat dan materi.
11. Saudara-saudari saya yang telah memberikan motivasi dan pengarahan penulis untuk menyelesaikan Laporan Akhir.
12. Teman-teman di kelas 6 NA angkatan 2017 yang telah berjuang bersama dari semester I sampai saat ini.

Semoga Allah SWT memberikan balasan yang berlimpah kepada Bapak/Ibu dan teman-teman serta pihak lain yang telah membantu dalam proses penulisan dan penyelesaian Laporan Akhir ini,

Akhir kata Penulis berharap semoga Laporan Akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi seluruh Mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Palembang, Agustus 2020

Penulis



## **ABSTRACT**

### **REVIEW OF ARCHIVES STORAGE SYSTEM AT THE GENERAL UNIT OF PT BANK SUMSEL BABEL, SEKAYU BRANCH**

**By:**  
**Ida Royani**

The purpose of writing this final report is to determine how the archiven storage systems in the general unit of PT Bank Sumsel Babel, Sekayu Branch. The data collection techniques that the writer uses are observation and interviews. In this study the authors used a descriptive qualitative analysis method, namely by providing an overview through an explanation of the problems to be discussed. PT Bank Sumsel Babel, the archiving system uses a decentralized system with a storage system for common unit parts based on coded subjects and dates. In its storage the classification list, index card and guide have not been applied. So that in recovering the archives, it takes a long time, about 5-10 minutes. To overcome this problem, PT Bank Sumsel Babel, Sekayu Branch can apply classification lists, index cards, and guides.

*Keywords: Archive storage, classification list, index card, separator (guide)*

## **ABSTRAK**

### **TINJAUAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP PADA UNIT UMUM PT BANK SUMSEL BABEL CABANG SEKAYU**

**Oleh:  
Ida Royani**

Tujuan dari penulisan Laporan Akhir ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem penyimpanan arsip pada unit umum PT Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu. Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah observasi dan wawancara. Dalam penelitian ini penulis menggunakan analisis metode kualitatif deskriptif yaitu dengan memberikan gambaran melalui penjelasan mengenai permasalahan yang akan dibahas. PT Bank Sumsel Babel sistem kearsipan menggunakan sistem desentralisasi dengan sistem penyimpanan bagian unit umum berdasarkan subjek berkode dan tanggal. Dari metode pengumpulan data tersebut diketahui bahwa dalam sistem kearsipan di PT Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu unit umum masih memiliki hambatan, karena dalam penyimpanannya belum diterapkan daftar klasifikasi, kartu indeks dan pemisah (*guide*). Sehingga dalam penemuan kembali arsip memerlukan waktu yang cukup lama sekitar 5-10 menit. Untuk mengatasi hal tersebut PT Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu dapat menerapkan daftar klasifikasi, kartu indeks, pemisah (*guide*).

*Kata Kunci: Penyimpanan arsip, daftar klasifikasi, kartu indeks, pemisah (guide).*

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman:</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>SURAT PERNYATAAN</b> .....	iii
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI</b> .....	iv
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>UCAPAN TERIMA KASIH</b> .....	vii
<b>ABSTRACT</b> .....	ix
<b>ABSTRAK</b> .....	x
<b>DAFTAR ISI</b> .....	xi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xiv
<b>DAFTA LAMPIRAN</b> .....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan .....	3
1.4 Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian .....	4
1.4.1 Tujuan Penelitian .....	4
1.4.2 Manfaat Penelitian .....	4
1.5 Metodologi Penelitian .....	4
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian .....	4
1.5.2 Jenis dan Sumber Data .....	5
1.5.3 Teknik Pengumpulan Data .....	5
1.5.4 Analisis Data .....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Pengertian Arsip .....	7
2.2 Jenis Arsip .....	7
2.3 Pengorganisasian Arsip .....	8
2.4 Nilai Guna Arsip .....	9
2.5 Sistem Penyimpanan Arsip .....	11
2.6 Prosedur Penyimpanan Arsip .....	16
2.7 Peralatan dan Perlengkapan Arsip .....	17

	<b>Halaman</b>
2.7.1 Peralatan Arsip .....	17
2.7.2 Perlengkapan Arsip .....	18
2.8 Ratio Kecermatan .....	19
<b>BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan .....	20
3.2 Arti Logo Perusahaan .....	21
3.3 Visi dan Misi Perusahaan .....	22
3.3.1 Visi .....	22
3.3.2 Misi .....	22
3.4 Motto .....	23
3.5 Tata Nilai PT Bank Sumsel Babel .....	23
3.6 Struktur Organisasi .....	23
3.7 Uraian Tugas .....	25
3.8 Kearsipan PT Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu	
Unit Umum .....	28
3.8.1 Prosedur Penyimpanan Surat Masuk .....	29
3.8.2 Prosedur Penyimpanan Surat Keluar .....	29
3.8.3 Peralatan dan Perlengkapan Arsip .....	30
<b>BAB IV PEMBAHASAN</b>	
4.1 Sistem Kearsipan pada Unit Umum PT Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu .....	32
4.1.1 Sistem Penyimpanan Arsip pada Unit Umum PT Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu .....	33
4.1.2 Prosedur Surat Masuk .....	38
4.1.3 Prosedur Surat Keluar .....	41
4.2 Peralatan yang Digunakan Unit Umum PT Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu .....	42
4.3 Hambatan-Hambatan pada Bagian Kearsipan Unit Umum PT Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu .....	45
4.4 Sistem Kearsipan yang Sebaiknya Digunakan pada Unit Umum PT Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu .....	46
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1 Kesimpulan .....	57
5.2 Saran .....	58

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## DAFRAT TABEL

Halaman:

Tabel 2.1 Susunan Arsip dalam Folder Berdasarkan Abjad .....	13
Tabel 2.2 Susuna <i>Guide</i> Geografis .....	14
Tabel 2.3 Contoh Klasifikasi Subjek .....	15
Tabel 4.1 Kelompok Surat Internal .....	34
Tabel 4.2 Jumlah Surat Internal .....	34
Tabel 4.3 Kelompok Surat Eksternal .....	35
Tabel 4.4 Jumlah Surat Eksternal .....	36
Tabel 4.5 Uji Coba Penemuan Kembali Arsip pada Unit Umum PT Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu .....	37
Tabel 4.6 Daftar Klasifikasi .....	49

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman:
Gambar 3.1 Logo Bank Sumsel Babel .....	21
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu .....	24
Gambar 3.3 Prosedur Penyimpanan Surat Masuk .....	29
Gambar 3.4 Prosedur Penyimpanan Surat Keluar .....	29
Gambar 3.5 Alat Tulis Kantor .....	30
Gambar 3.6 Rak Arsip .....	30
Gambar 3.7 Map Ordner .....	31
Gambar 3.8 Box Arsip .....	31
Gambar 4.1 Stambuk Surat Masuk atau Buku Agenda Surat Masuk .....	40
Gambar 4.2 Stambuk Surat Keluar atau Buku Agenda Surat Masuk .....	42
Gambar 4.3 Alat Tulis Kantor .....	43
Gambar 4.4 Rak Arsip .....	43
Gambar 4.5 Map Ordner .....	44
Gambar 4.6 Box Arsip .....	44
Gambar 4.7 Contoh Surat Masuk Unit Umum .....	48
Gambar 4.8 Kartu Indeks .....	50
Gambar 4.9 Surat .....	50
Gambar 4.10 Penyimpanan Surat atau Dokumen Kedalam Map Ordner ....	51
Gambar 4.11 Penyimpanan Surat atau Dokumen Kedalam Box Arsip .....	52
Gambar 4.12 Kartu Indeks .....	53
Gambar 4.13 Laci Kartu Indeks .....	54
Gambar 4.14 Pemisah ( <i>Guide</i> ) .....	55
Gambar 4.15 Map Ordner Beserta Keterangan pada Map Ordner .....	55
Gambar 4.16 Box Arsip Beserta Keterangan pada Box Arsip .....	56

## **DAFTAR LAMPIRAN**

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