

PENATAAN ARSIP PADA KANTOR PT BANK SUMSEL BABEL

PRABUMULIH



LAPORAN AKHIR

**Dibuat Sebagai Salah Satu Syarat Menyelesaikan Pendidikan Pada
Jurusan Admisistrasi Bisnis Program Studi Di Luar Domisili
Diploma II Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya
Palembang**

Oleh :

Anisah Nur Hikmah

0618 2062 2076

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

PALEMBANG

2020

PENATAAN ARSIP PADA KANTOR PT BANK SUMSEL BABEL

PRABUMULIH



**Dibuat Sebagai Salah Satu Syarat Menyelesaikan Pendidikan Pada
Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Di Luar Domisili
Diploma II Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya
Palembang**

**Oleh :
Anisah Nur Hikmah**

Menyetujui,

Pembimbing I

**Palembang,..... 2020
Pembimbing II**

**Dra. Esya Alhadi, M.M
NIP. 196009191990032001**

**Heri Setiawan, S.E., M,AB
NIP. 197602222002121002**

**Mengetahui
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis,**

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

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto :

Sesungguhnya bersama kesukaran itu adakemudahan.
Karena itu bila kau telah selesai (mengerjakan yang lain) dan kepada Allah,
berharaplah

(QS Al Insyirah : 6-8

Intelligence plus character – that is the goal of true education

(Martin Lutcher King Jr)

Kamu tidak bisa kembali dan mengubah masa lalu
Maka dari itu tetaplah masa depan dan jangan buat

Kesalahan yang sama dua kali

(penulis)

Ku persembahkan kepada

- * Kedua orang tuaku yang selalu setia mendukung dan menguatkanku di dalam do'a
- * Keluarga tercinta
- * Dosen jurusan Adminnistrasi Bisnis
- * Sahabat - sahabat seperjuangan
- * Almamaterku

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbilalamin, penulis ucapkan kepada Allah SWT atas berkat, rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir ini dengan judul **“Penataan arsip pada PT BANK SUMSEL BABEL PRABUMULIH”**

Tujuan dari penyusunan Laporan Akhir ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat kurikulum di Politeknik Negeri Sriwijaya khususnya jurusan Administrasi Bisnis. Selain itu, penyusunan Laporan Akhir ini ditujukan untuk menyelesaikan Program Studi Diploma II jurusan Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Sriwijaya.

Dalam penyusunan Laporan Akhir ini, penulis banyak mendapatkan bimbingan, motivasi dan bantuan yang sangat berharga sehingga dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini.

Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada dosen pembimbing dan staf pengajar Politeknik Sriwijaya, orang tua dan teman-teman, khususnya pihak kantor PT BANK SUMSEL BABEL di prabumulih sehingga Laporan Akhir ini dapat di selesaikan.

Palembang 2020
Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penulisan Laporan Akhir ini penulis banya mendapat bantuan serta bimbingan oleh banyak pihak. Untuk itu dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Dipl. Ing. Ahmad Taqwa, M.T., Selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
2. Bapak Dr. A.Jalaluddin Syauti, S.E., M. Hum. Res.M Selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
3. Bapak Divianto, S.E., M.M., Selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
4. Bapak Dr. Esya Alhadi, M.M Selaku Dosen pembimbing I yang telah telah banyak memberikan bimbingan, pengarahan dan saran dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
5. Bapak Heri Setiawan, S.E., M.AB Selaku Dosen pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan, pengarahan dan saran dalam menyelesaikan Laporan Akhir.
6. Seluruh Staf dan Dosen pengajar Jurusan Administrasi Bisnis. Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
7. Seluruh Staf dan Pegawai PT BANK SUMSEL BABEL PRABUMULIH.
8. Ayah dan Ibuku tercinta yang telah memberikan semangat, nasehat dan doa.
9. Adik dan sahabat sahabatku yang selama ini telah memberikan ku semangat.
10. Teman-teman seperjuangan ku terutama di kelas AB 4 ANK terima kasih atas persahabatan dan motivasi dalam meningkatkan prestasi selama berjuang bersama dalam menjalani studi di Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.

ABSTRAK

Sistem informasi kearsipan memiliki peran yang sangat penting terhadap kemajuan organisasi seperti di Kantor PT Bank Sumsel Babel merupakan kantor yang memiliki beberapa gudang penyimpanan arsip yang belum ditata dan diatur, sehingga mengakibatkan sulitnya proses penemuan kembali arsip.

Dalam penelitian ini penulis dilihat bahwa petugas arsip kesulitan dalam menemukan arsip-arsip lama setelah dilakukan analisis ternyata memadukan teknologi informasi dalam menyampaikan secara elektronik jauh lebih memberikan kemudahan dalam mendapatkan informasi.

Hasil dari penelitian penulis ini dirancang untuk membantu petugas arsip kemudahan dalam mengakses data dari lokasi penyimpanan arsip yang berjauhan. Sistem yang akan dihasilkan adalah sistem informasi kearsipan elektronik pada Kantor PT Kantor Bank SUMSEL Babel menggunakan metode sekuensial berindeks.

Kata kunci : Penataan Arsip pada Kantor PT Bank Sumsel Babel Kota Prabumulih.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	
HALAMAN PERNYATAAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
MOTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
UCAPAN TERIMA KASIH	vi
ABSTRAK.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	
DAFTAR LAMPIRAN.....	

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan	4
1.4 Tujuan dan Manfaat	
1.4.1 Tujuan Penulisan	5
1.4.2 Manfaat Penulisan	5
1.5 Metode Penelitian	
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian	5
1.5.2 Jenis dan Sumber Data	5
1.5.3 Metode Pengumpulan Data	6
1.5.4 Analisa Data	6
1.6 Sistematika Penulisan	7

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1	Pengertian Arsip	9
2.2	Jenis-Jenis Arsip	10
2.3	Asas dan Siklus Pengelolaan Arsip	12
2.4	Sistem Penyimpanan Arsip.....	15

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1	Sejarah Singkat Perusahaan	22
3.2	Visi,Misi dan Logo	
3.2.1	Visi Kantor PT. Bank Sumsel Babel.....	23
3.2.2	Misi Kantor PT.Bank Sumsel Babel.....	23
3.3	Tujuan didirikannya Kantor PT.Bank Sumsel Babel.....	23
3.4	Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas di PT. Bank Sumsel Babel.....	24
3.4.1	Struktur Organisasi	24
3.4.2	Pembagian Tugas PT. Bank Prabumulih.....	25

BAB IV PEMBAHASAN

4.1	Penataan Arsip Pada Kantor PT Bank Sumsel Babel Prabumulih.....	31
4.2	Penanganan Informasi	31
4.3	Pemeliharaan Fisik Arsip Dinamis.....	32

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1	Kesimpulan	34
5.2	Saran	34
5.3	Daftar Pustaka.....	35

DAFTAR PUSTAKA

