

**PROSEDUR PENGELOLAAN ARSIP  
PADA BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA**



**GAGAH ALDY BAGASKORO**

**NIM: 1805311098**

**LAPORAN TUGAS AKHIR  
HASIL PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Diajukan untuk memenuhi persyaratan

Diploma III Politeknik

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

**2021**



- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Nama : Gagah Aldy Bagaskoro  
NIM : 1805311098  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pengelolaan Arsip Pada Biro  
Perencanaan dan Keuangan Kementerian  
Pertahanan RI

Depok, 30 Agustus 2021

Pembimbing I

Pembimbing II

**Ni Made Widhi S. S.E., M.M.**  
NIP. 196405071992012001

**Taufik Akbar, S.E., M.S.M.**  
NIP. 198409132018031001

Mengetahui Ketua Jurusan  
Administrasi Niaga



**Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si**  
NIP. 196501311989032001



- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama : Gagah Aldy Bagaskoro  
NIM : 1805311098  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pengelolaan Arsip Pada Biro  
Perencanaan dan Keuangan Kementerian  
Pertahanan RI

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Senin  
Tanggal : 30 Agustus 2021  
Waktu : 08.10 – 09.10

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**  
TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Ni Made Widhi S, S.E., M.M  
NIP. 196405071992012001

Penguji I : Wahyudi Utomo S.Sos., M.Si.  
NIP. 198007112015041001

Penguji II : Riza Hadikusuma, M.Ag.  
NIP. 197404032001121002



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini yang berjudul, “**Prosedur Pengelolaan Arsip Pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan Republik Indonesia**”.

Penulisan laporan tugas akhir ini disusun sebagai syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Diploma III Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Jakarta, Jurusan Administrasi Niaga. Melalui penulisan laporan tugas akhir ini, penulis dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang didapat selama berkuliah dan selama menjalani praktik kerja lapangan dalam bentuk karya ilmiah.

Untuk itu dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penulisan laporan tugas akhir ini terutama kepada:

1. Dr. Sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Titik Purwinarti, S.Sos, M.Pd selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Periode 2017-2021.
4. Taufik Akbar, S.E., M.S.M selaku Kepala Program Studi DIII Administrasi Bisnis dan juga dosen pembimbing teknis yang dengan sabar dan ikhlas meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan pengarahan selama penyusunan tugas akhir ini.
5. Narulita Syarweni, S.E., M.E selaku Kepala Program Studi DIII Administrasi Bisnis Periode 2017-2021.
6. Ni Made Widhi Sugianingsih, S.E., M.M selaku dosen pembimbing materi laporan tugas akhir yang dengan tulus dan sabar meluangkan waktu untuk membimbing serta memberikan arahan kepada penulis dalam penyusunan laporan tugas akhir ini.



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

7. Seluruh Dosen Politeknik Negeri Jakarta khususnya Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu pembelajaran kepada penulis selama perkuliahan di Politeknik Negeri Jakarta.
8. Bapak Ahmad Sugiono selaku Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI, Bapak Hendra Wulan selaku Kepala Subbagian Tata Usaha Biro, Bapak Aryanto, Ibu Indrayeti, Pak Suratman dan Mba Eski selaku *staff* Subbagian Tata Usaha Biro serta seluruh *staff* Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI yang telah mengizinkan penulis dalam proses pengumpulan data selama penulis melakukan praktik kerja lapangan.
9. Ibunda tercinta, ibu Nurtini, kakak-kakak serta adik atas dukungan, doa, dan motivasi tiada henti yang diberikan kepada penulis selama penyusunan laporan tugas akhir.
10. Sahabat serta teman-teman yang telah memberikan semangat, dukungan, motivasi dan saran-saran yang bermanfaat serta menjadi teman diskusi yang dapat diandalkan.
11. Seluruh pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu oleh penulis yang telah membantu dalam penulisan tugas akhir ini.

Dalam penulisan laporan tugas akhir ini penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih terdapat banyak kekurangan yang disebabkan keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang ada dalam diri penulis. Penulis berharap semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat sebagai acuan atau pedoman bagi pembaca, baik instansi perkuliahan di bidang Administrasi Bisnis maupun instansi lainnya.

Depok, 30 Agustus 2021

Gagah Aldy Bagaskoro  
Penulis



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	i
DAFTAR TABEL .....	ii
BAB I.....	3
PENDAHULUAN .....	3
1.1 Latar Belakang .....	3
1.2 Perumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan Penulisan .....	5
1.4 Manfaat Penulisan.....	5
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	6
1.6 Metode Analisis Data.....	6
1.7 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II .....	9
LANDASAN TEORI .....	9
2.1 Pengertian Prosedur .....	9
2 . 2 Pengertian Arsip.....	10
2.2.1 Jenis-jenis Arsip .....	10
2. 3 Sistem Penyimpanan Arsip .....	12
2. 4 Sistem Kombinasi Penyimpanan Arsip.....	14
2.5 Prosedur Penyimpanan Arsip.....	14
2.6 Prosedur Penemuan Kembali Arsip .....	16
2.7 Perlengkapan dan Peralatan Penyimpanan Arsip.....	17
BAB III.....	19



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

<b>GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	<b>19</b>
3.1 Sejarah Singkat Kementerian Pertahanan.....	19
3.2 Visi dan Misi Kementerian Pertahanan.....	20
3.3 Logo Kementerian Pertahanan .....	21
3.4 Tugas dan Fungsi Kementerian Pertahanan.....	21
3.5 Struktur Biro Perencanaan dan Keuangan.....	22
<b>PEMBAHASAN</b> .....	<b>24</b>
4.1 Prosedur Penyimpanan Arsip Menggunakan Sistem Subjek Kombinasi Sistem Nomor Pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI .....	25
4.2 Prosedur Penemuan Kembali Arsip di Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan Republik Indonesia.....	33
4.2.1 Prosedur Penemuan Kembali Arsip Menggunakan Sistem Subjek Kombinasi Sistem Nomor di Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan Republik Indonesia.....	33
4.2.2 Prosedur Penemuan Kembali Arsip Menggunakan “Aplikasi Penataan Kearsipan” di Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan Republik Indonesia.....	35
4.3 Hambatan Pada Proses Penyimpanan dan Penemuan Kembali Arsip di Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan Republik Indonesia.....	39
<b>BAB V</b> .....	<b>41</b>
<b>PENUTUP</b> .....	<b>41</b>
5.1 Kesimpulan.....	41
5.2 Saran .....	42
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>44</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>46</b>



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 <i>Flowchart</i> prosedur penyimpanan arsip	Error! Bookmark not defined.
Gambar 2. 2 <i>Flowchart</i> prosedur penemuan kembali arsip	..... 16
Gambar 3. 1 Logo Kementerian Pertahanan RI	..... 21
Gambar 3. 2 Struktur Biro Perencanaan dan Keuangan	..... 23
Gambar 4. 1 <i>Flowchart</i> prosedur penyimpanan arsip menggunakan sistem subjek kombinasi sistem nomor pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI	..... 26
Gambar 4. 2 Tampilan awal masuk Aplikasi Penataan Kearsipan	..... 28
Gambar 4. 3 Tampilan Beranda Aplikasi Penataan Kearsipan	..... 29
Gambar 4. 4 Tampilan sub menu agenda surat masuk Aplikasi Penataan Kearsipan	..... 29
Gambar 4. 5 Tampilan tambah data pada sub menu agenda surat masuk Aplikasi Penataan Kearsipan	..... 30
Gambar 4. 6 Tampilan sub menu surat undangan pada “Aplikasi Penataan Kearsipan”	..... 31
Gambar 4. 7 Tampilan tambah data dokumen keluar pada “Aplikasi Penataan Kearsipan”	..... 31



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Gambar 4. 8 Tampilan sub menu *upload file* pada “Aplikasi Penataan Kearsipan” ..... 32

Gambar 4. 9 Flowchart prosedur penemuan kembali dokumen arsip sistem subjek kombinasi sistem nomor ..... 34

Gambar 4. 10 Tampilan form disposisi dokumen pada “Aplikasi Penataan Kearsipan” ..... 36





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Daftar Pertanyaan Wawancara .....	46
Lampiran 2: Daftar Kode Pengelompokan Arsip .....	47
Lampiran 3: Contoh Dokumen Evaluasi Program Lembaga .....	53
Lampiran 4: Gambar Rak Arsip di Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI .....	54
Lampiran 5: Gambar ordner di Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI .....	54

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Perbandingan Teori dan Pelaksanaan Prosedur Penyimpanan dan Penemuan Kembali menggunakan sistem subjek kombinasi sistem nomor pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI .....	37
---	----





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Setiap kegiatan tentu sangat membutuhkan suatu bantuan berupa data dan informasi, begitu pula dalam kegiatan untuk pengambilan keputusan yang sangat membutuhkan data yang akurat. Informasi menjadi suatu hal yang mutlak dan selalu dibutuhkan dalam suatu organisasi atau suatu perusahaan baik swasta ataupun pemerintah. Oleh karena itu, dengan adanya bantuan informasi maka pengambilan keputusan akan dapat dilakukan dengan efektif dan efisien, salah satu informasi yang sangat penting untuk menunjang kinerja dan pengambilan suatu keputusan pada suatu perusahaan dapat disebut arsip.

Arsip adalah suatu rekaman dari kegiatan bisnis atau kegiatan usaha menyimpan data yang berisi suatu informasi yang lengkap dan detail dan disusun dengan baik dan benar. Data yang berada di dalam arsip sangat mendukung suatu manajemen perusahaan karena arsip tersebut dapat menentukan langkah strategis dari suatu perusahaan dalam menghadapi situasi yang membutuhkan pengambilan keputusan yang tepat dan akurat. Ketepatan dan keakuratan dalam pengambilan keputusan sangat ditentukan oleh data yang lengkap dan detail yang telah tersimpan secara baik dan benar sehingga mudah diakses pada saat dokumen tersebut dibutuhkan.

Setiap perusahaan tentu memiliki masing-masing sistem penyimpanan arsip yang berbeda-beda, hal ini terjadi karena setiap perusahaan tentu memiliki skala kebutuhan yang berbeda pula. Sistem penyimpanan arsip yang biasa digunakan adalah sistem tanggal, sistem abjad, sistem wilayah, sistem nomor, dan sistem subjek atau sistem pokok masalah. Penyimpanan arsip dapat dikatakan berhasil apabila semua arsip yang butuhkan dapat ditemukan kembali dengan mudah dan dapat dikembalikan dengan mudah juga, hal ini sangat berkaitan erat dengan sistem yang digunakan dalam penataan arsip. Oleh karena itu, pemilihan metode pengarsipan disesuaikan dengan kebutuhan dan kenyamanan suatu perusahaan



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

untuk mendapatkan efisiensi dan efektivitas dalam proses penyimpanan dan penemuan kembali suatu arsip.

Pada Biro Perencanaan dan Keuangan sistem yang digunakan untuk melakukan penataan arsip adalah sistem subjek kombinasi sistem nomor. Penataan arsip menggunakan sistem subjek kombinasi sistem nomor sangat efektif untuk Biro Perencanaan dan Keuangan, karena banyak sekali surat keluar atau surat masuk dengan berbagai jenis surat seperti surat edaran, surat perintah, nota dinas dan masih banyak lagi. Proses penataan arsip pada biro Perencanaan dan Keuangan dengan menggunakan sistem subjek kombinasi sistem nomor ini pada dasarnya masih menggunakan metode secara manual, sehingga pada proses penataan arsip dengan metode manual ini masih ditemukan hambatan, baik saat melakukan proses penyimpanan maupun melakukan proses pencarian kembali.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk membuat laporan tugas akhir yang berjudul **“Prosedur Pengelolaan Arsip pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan Republik Indonesia”**.

## 1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

- a. Bagaimana prosedur penyimpanan arsip menggunakan sistem subjek kombinasi sistem nomor pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI?
- b. Bagaimana prosedur penemuan kembali arsip menggunakan sistem subjek kombinasi sistem nomor pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI?
- c. Apa saja hambatan yang dihadapi dalam prosedur penyimpanan dan penemuan kembali arsip pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI?



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

### 1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan yang penulis harapkan dapat tercapai dari laporan tugas akhir ini adalah:

- a. Mengetahui prosedur penyimpanan arsip menggunakan sistem subjek kombinasi sistem nomor pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI.
- b. Mengetahui prosedur penemuan kembali arsip menggunakan sistem subjek kombinasi sistem nomor pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI.
- c. Mengetahui hambatan dalam prosedur penyimpanan dan penemuan kembali arsip pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI.

### 1.4 Manfaat Penulisan

Penulisan laporan tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi penulis untuk mengetahui mengenai praktik pengarsipan dalam operasional administrasi perusahaan dan penulis berkesempatan untuk membandingkan ilmu kearsipan yang didapatkan saat kuliah dengan sistem yang diterapkan perusahaan di dunia kerja. Selain itu, penulis mendapatkan wawasan serta pengetahuan baru tentang kearsipan, khususnya prosedur penyimpanan arsip menggunakan sistem subjek kombinasi sistem nomor pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI.

Bagi perusahaan, manfaat yang didapat adalah sumbangan pemikiran berupa saran, gagasan, ide serta tenaga kepada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI, selain itu dapat menambah jaringan kerja sama baik antara perusahaan atau instansi terkait.

Bagi ilmu pengetahuan, karya tulis yang berjudul tentang pengelolaan arsip pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI dapat dijadikan referensi dan sumber informasi bagi pembaca.



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## 1.5 Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data sebagai berikut :

a. Observasi

Penulis melihat, mengamati, dan terlibat langsung dalam pelaksanaan penyimpanan dan pemeliharaan arsip dengan menggunakan sistem subjek kombinasi sistem nomor pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI, seperti prosedur penyimpanan dokumen pada ruang arsip pada Biro Perencanaan Keuangan dan penyusunan arsip berdasarkan kategori.

b. Wawancara

Penulis mengajukan pertanyaan dan diskusi langsung dengan Indrayeti selaku Pengolah Data Administrasi Umum Subbagian Tata Usaha Biro Bagian Pelaksanaan Anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI tentang prosedur pengelolaan arsip pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI.

c. Dokumentasi

Penulis mengumpulkan data berupa scan terhadap dokumen arsip serta mengambil gambar dari rak arsip dan *ordner* untuk digunakan sebagai contoh implementasi dari prosedur pengelolaan arsip menggunakan sistem subjek kombinasi sistem nomor.

## 1.6 Metode Analisis Data

Dalam penulisan tugas akhir ini penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif yang menggambarkan dan mendeskripsikan suatu permasalahan yang berada di dalam suatu perusahaan. Data yang diperoleh akan disusun secara sistematis kemudian dianalisis sesuai dengan kajian teori untuk mendapatkan deskripsi tentang kegiatan penyimpanan arsip menggunakan sistem subjek kombinasi sistem nomor pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI.



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## 1.7 Sistematika Penulisan

Laporan tugas akhir ini terbagi menjadi lima bab yang masing-masing bab terdiri dari sub bab yang berkaitan satu sama lainnya dengan tujuan memudahkan pembaca dalam memahami isi laporan. Adapun sistematika penulisan secara singkat dapat diuraikan sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan

Pada bab ini dibahas mengenai latar belakang penulisan, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data dan sistematika penulisan.

Bab II : Landasan Teori

Bab ini berisi tentang dasar teori yang digunakan dan mendasari penulisan tugas akhir, yang meliputi penjelasan mengenai pengertian prosedur, pengertian arsip, pengertian sistem penyimpanan arsip, pengertian sistem penyimpanan tahapan dalam penyimpanan arsip, tahapan dalam penemuan kembali arsip, peralatan dan perlengkapan penyimpanan arsip.

Bab III : Gambaran Perusahaan

Bab ini menguraikan tentang segala sesuatu yang terkait dengan sejarah perusahaan, Visi dan Misi Kementerian Pertahanan, Logo Kementerian Pertahanan, Tugas dan Fungsi Kementerian Pertahanan, dan Struktur Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI.

Bab IV : Pembahasan

Pada bab ini dijelaskan mengenai prosedur penyimpanan arsip, proses penemuan kembali arsip dan hambatannya dengan menggunakan sistem subjek kombinasi sistem nomor pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI.

Bab V : Penutup



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Bab ini berisi tentang kesimpulan dari hasil penulisan laporan tugas akhir dan saran yang diberikan penulis berdasarkan data yang dikaji serta diharapkan dapat dijadikan masukan untuk pengembangan di masa depan.



### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan satu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah dijelaskan bab sebelumnya mengenai prosedur penyimpanan dan penemuan kembali arsip menggunakan sistem subjek kombinasi sistem nomor pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

- a. Prosedur penyimpanan arsip pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI menggunakan sistem subjek dan sistem nomor sudah berjalan sesuai dengan teori yang telah dijelaskan pada Bab II, karena pada prosedur penyimpanan arsip ini sudah melewati tahap pemeriksaan dokumen, melakukan proses indeks, pemberian kode pada dokumen, penyortiran dokumen, melakukan *input* dokumen ke “Aplikasi Penataan Kearsipan” dan menempatkan dokumen untuk kemudian diletakkan pada rak arsip. Dalam penyimpanan dokumen pada “Aplikasi Penataan Kearsipan”, terdapat beberapa tahap yang harus dilalui yaitu tahap *log in* pada “Aplikasi Penataan Kearsipan”, pengisian informasi dokumen pada *form* sesuai dengan dokumen yang akan disimpan, *scan* dokumen yang akan disimpan, *upload* dokumen yang akan disimpan dan langkah terakhir *save* dokumen.
- b. Prosedur penemuan kembali arsip menggunakan sistem subjek kombinasi sistem nomor pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI telah sesuai dengan teori yang ada pada bab II, pada prosedur penemuan kembali ini meliputi penentuan kata tangkap, mencari dokumen, menukar dokumen dengan lembar arsip pada *ordner*, memberikan dokumen kepada peminjam, memberikan dokumen dan lembar pinjam arsip kepada peminjam dan kemudian meletakkan *ordner* kembali pada rak arsip. Sedangkan pada prosedur penemuan kembali arsip pada “Aplikasi Penataan Kearsipan”, dapat dilakukan secara cepat dan tepat dengan menggunakan kolom *search* dan juga



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

fitur *search* pada “Aplikasi Penataan Kearsipan”, setelah itu *user* mencari dokumen berdasarkan judul dokumen atau nomor dokumen, setelah itu dokumen dapat ditemukan. Setelah dokumen tersebut ditemukan, *user* dapat melihat atau *download* dokumen tersebut jika diperlukan.

- c. Hambatan yang dihadapi pada prosedur penyimpanan arsip dan penemuan kembali pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI adalah kemampuan penguasaan kearsipan sistem subjek kombinasi nomor para pegawai belum merata sehingga menyebabkan terhambatnya kegiatan arsip dan menimbulkan ketergantungan kepada seorang pegawai saja. Selain itu, kurangnya SOP pada prosedur penyimpanan dan penemuan kembali pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI sehingga menyebabkan banyak dokumen yang sulit ditemukan atau bahkan hilang karena melakukan perubahan prosedur secara sepihak dan tidak sesuai dengan Peraturan Kementerian Pertahanan oleh arsiparis maupun peminjam yang meminjam dengan tanpa sepengetahuan arsiparis.

## 5.2 Saran

Saran penulis terkait dengan hambatan yang dihadapi dalam prosedur penyimpanan dan penemuan kembali arsip menggunakan sistem subjek kombinasi sistem nomor pada Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI adalah sebagai berikut:

- a. Sebaiknya Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI memberikan pelatihan atau seminar tentang kearsipan, hal ini dilakukan untuk mengedukasi dan meningkatkan *hard skill* seputar kearsipan para pegawai Biro Perencanaan dan Keuangan khususnya bagian tata usaha yang memiliki tanggung jawab pada arsip.
- b. Sebaiknya Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI menambahkan SOP pada arsiparis dan peminjam terkait penyimpanan dan penemuan kembali arsip, sehingga kejadian perubahan prosedur secara sepihak oleh arsiparis seperti pada penulisan sub masalah pada *ordner* yang



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

seharusnya hanya kode saja atau meminjam tanpa sepengetahuan arsiparis tidak terjadi lagi. Hal ini dilakukan demi menjaga keamanan dan kelancaran kegiatan arsip di Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI agar tetap efektif dan efisien.

- c. Sebaiknya Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Pertahanan RI memaksimalkan adanya arsip digital, karena lebih aman dan mudah dalam melakukan penyimpanan dan penemuan kembali jika dibandingkan dengan menggunakan arsip manual. Selain itu, penggunaan arsip digital juga dapat menghemat penggunaan kertas dan dapat menjaga kelestarian lingkungan.

