

**SISTEM PENYIMPANAN ARSIP PADA BIDANG KOMERSIAL PERUM  
BULOG DIVRE SUMSEL DAN BABEL**



**SALMAH SAKINAH**

**161540013**

**Tugas akhir ini diajukan sebagai syarat memperoleh gelar Ahli Madya pada  
Program Studi Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS**

**FAKULTAS VOKASI**

**UNIVERSITAS BINA DARMA**

**2019**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**SISTEM PENYIMPANAN ARSIP PADA BIDANG KOMERSIAL  
PERUM BULOG DIVRE SUMSEL DAN BABEL**

**SALMAH SAKINAH  
161540013**

**Telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli  
Madya pada Program Studi Administrasi Bisnis**

**Palembang, 10 September 2019  
Program Studi Administrasi Bisnis  
Fakultas Vokasi**

**Dosen Pembimbing,**



**Heriyanto, SE, M.Si**

**Dekan,**



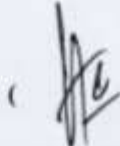
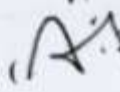

**Rabin Ibnu Zainal, SE, M.Sc, PhD**

**Universitas Bina  
Darma**  
Fakultas Vokasi

## HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir Berjudul "SISTEM PENYIMPANAN ARSIP PADA BIDANG KOMERSIAL PERUM BULOG DIVRE SUMSEEL DAN BABEL" Oleh "SALMAH SAKINAH" Telah dipertahankan didepan komisi penguji pada hari Senin tanggal 29 Juli 2019.

### Komisi Penguji

1. Heriyanto, S.E., M.Si (  )
2. M. Amirudin Syarif, S.Si., M.M. (  )
3. Drs. H. Mukran Roni, M.B.A (  )

Program Studi Administrasi Bisnis

Fakultas Vokasi

Ketua Program Studi,



Fitriasuri, S.E., Ak., M.M.

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Salmah Sakinah

NIM : 161540013

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya (tugas akhir/skripsi/tesis) ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelarakademik di Universitas Bina Darma atau perguruan tinggi lain.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri dengan arahan pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain kecuali secara tertulis dengan jelas dikutip dengan mencantumkan nama pengarang dan memasukan ke dalam daftar pustaka.
4. Saya bersedia tugas akhir/skripsi/tesis yang saya buat di cek keasliannya menggunakan *plagiarism checker* serta diunggah ke internet, sehingga dapat diakses ke publik.
5. Surat pernyataan ini saya tulis dengan bersungguh-sungguh dan apabila terdapat penyimpangan atau ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 20 Juli 2019

Yang membuat pernyataan

  
Salmah Sakinah

## **ABSTRAK**

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui sistem penyimpanan arsip pada Perusahaan Umum Bulog Divre Sumsel dan Babel pada bidang Komersial dalam pengarsipan dokumen penjualan . Metode yang digunakan metode kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa prosedur pelaksanaan penyimpanan arsip dokumen penjualan pada Bidang Komersial Perum Bulog Bulog Divre Sumsel dan Babel mencatat dokumen menggunakan sistem penyimpanan berdasarkan tanggal, menyimpan dokumen. Kesimpulan dari hasil pembahasan pelaksanaan penyimpanan arsip pada Bidang Komersial Perum Bulog Divre Sumsel dan Babel masih belum maksimal, karena dalam teori ada lima tahap prosedur pelaksanaan penyimpanan arsip sedangkan pada Bidang Komersial Perum Bulog Divre Sumsel dan Babel hanya menggunakan tiga tahap dan dalam pencatatan yang dilakukan hanya menggunakan sistem tanggal. Saran dari penulis berikan dalam pencatatan sebaiknya dilakukan menggunakan penyimpanan kombinasi yaitu antara sistem penyimpanan tanggal dan sistem penyimpanan abjad.

Kata Kunci : Arsip, Sistem, Prosedur, dan Penyimpanan

## **ABSTRACT**

*The purpose of this study was to determine the archive storage system at the Perum Bulog Divre Sumsel Babel in the Commercial sector in archiving sales documents. The method used is a qualitative method. The results of this study indicate that the procedure for carrying out archives of sales documents in the Commercial Sector of the Perum Bulog Divre Sumsel Babel records documents using a storage system based on the date of storing documents. Conclusions from the results of the discussion of the implementation of archival storage in the Commercial Sector of the Perum Bulog Divre Sumsel Babel are still not optimal, because in theory there are five stages of storage storage procedures while in the Commercial Sector of the Perum Bulog Divre Sumsel Babel only uses three stages and the recording is only done use a date system. Suggestions from the authors provide in the recording should be done using a combination of storage that is between the date storage system and alphabetical storage system.*

*Keywords: Archives, Systems, Procedures, and Storage*

***MOTTO :***

**“Jadilah kamu manusia yang pada kelahiranmu semua orang tertawa bahagia, tetapi hanya kamu sendiri yang menangis; dan pada kematianmu semua orang menangis sedih, tetapi hanya kamu sendiri yang tersenyum”.**

**(Mahatma Gandhi)**

***Ku Persembahkan Untuk :***

***Orang Tuaku Tercinta***

***Saudara-Saudaraku Tercinta***

***Teman-temanku Tersayang***

***Dosen Pembimbingku***

***Almamaterku***



## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### DATA PRIBADI

1. Nama : Salmah Sakinah
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Tempat, Tanggal Lahir : Palembang, 05 Juni 1998
4. Kewarganegaraan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. Agama : Islam
7. Kesehatan : Sangat Baik
8. Alamat Lengkap : Jl. Dr. Sutami no 22 Rt 13 Rw 04, kecamatan Kalidoni, Kelurahan Sei Selayur Palembang
9. Nomor Telepon : 089693108004/0711710107

### PENDIDIKAN FORMAL

1. 2004 – 2010 : SD N 204 Palembang
2. 2010 – 2013 : SMP N 8 Palembang
3. 2013 – 2016 : SMK N 6 Palembang
4. 2016 – 2019 : Universitas Bina Darma Palembang

### PRESTASI

1. Juara 2 Tahfiz juz amma antar santri Sumatera Selatan

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini. Saya buat dengan sesungguhnya.

Hormat Saya

(Salmah Sakinah)



## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala nikmat rahmat karunia-Nya yang telah memberikan keselamatan, kesehatan dan kekuatan serta kesempatan, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir ini tepat pada waktunya dengan judul “**Sistem Penyimpanan Arsip Pada Bidang Komersial Perum Bulog Divre Sumsel dan Babel**”. Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Program Diploma III Jurusan Administrasi Bisnis di Universitas Bina Darma Palembang.

Penulis merasa bahwa dalam menyusun tugas akhir ini masih menemui beberapa kesulitan dan hambatan, disamping itu juga penulis menyadari bahwa penulisan tugas akhir ini masih jauh dari sempurna dan masih banyak kekurangan-kekurangan lainnya, maka dari itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari semua pihak.

Menyadari penulisan tugas akhir ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M. selaku Direktur Universitas Bina Darma Palembang
2. Rabin Ibnu Zainal, SE,M.Sc, Ph.D selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Bina Darma Palembang.
3. Fitriasuri, S.E., Ak., M.M selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma Palembang.

4. Heriyanto, SE., M.Si selaku pembimbing tugas akhir yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir ini.
5. Seluruh Dosen dan Staff Karyawan Universitas Bina Darma Palembang.
6. Umi dan Walid yang selalu mencintai dan menyayangiku sepenuh hati, selalu memberikan motivasi kepadaku dan terus mendoakan ku dalam penyelesaian tugas akhir ini.
7. Bapak Dody Syahrial selaku kepala bidang komersial Perum Bulog Divre Sumsel dan Babel.
8. Seluruh Staff Karyawan di bidang komersial Perum Bulog Divre Sumsel dan Babel.
9. Saudara-saudaraku tercinta yang tak pernah lelah mengingatkanku serta mendukungku dan memberikan semangat hingga sekarang.
10. Rina, Danu, Rendi, Melda, Maranatha, Lina dan teman-teman seperjuangan khususnya kelas AB6A.

Akhir kata penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan tugas akhir ini.

Palembang, 20 juli 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN SURAT PERNYATAAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO.....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN ABSTRAK.....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN ABSTRACT .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xv</b>
<b>I. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Batasan Masalah .....	4
1.4 Tujuan dan Manfaat .....	4
1.4.1 Tujuan penelitian .....	4
1.4.2 Manfaat Penelitian.....	5
1.5 Metode Penelitian.....	5
1.5.1 Lokasi dan Waktu penelitian.....	5
1.5.2 Jenis dan Sumber Data.....	5
1.5.3 Analisi Data .....	6
1.5.4 Metode Pengumpulan Data.....	6
1.6 Sistematika penulisan.....	7
<b>II. KEADAAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	9
2.2 Logo Perum BULOG.....	11
2.3 Visi dan Misi Perusahaan.....	12
2.3.1 VISI.....	12

2.3.2	MISI.....	12
2.4	Nilai – Nilai Perusahaan.....	12
2.5	Tipologi Divre.....	13
2.6	Struktur Organisasi.....	14
2.7	Susunan Organisasi.....	14
2.7.1	Susunan Organisasi Divre Tipe A.....	14
2.7.2	Susunan Organisasi Divre Tipe B.....	15
2.7.3	Susunan Organisasi Divre Tipe C.....	16
2.8	Tugas Pokok Kepala Bidang.....	16
<b>III.</b>	<b>HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
3.1	Kearsipan.....	19
3.1.1	Pengertian Arsip.....	19
3.1.2	Tujuan Kearsipan.....	20
3.1.3	Fungsi Arsip.....	20
3.1.4	Jenis-Jenis Arsip.....	20
3.1.5	Prosedur Penyimpanan Arsip.....	24
3.5.1.1	Penyimpanan Sementara ( <i>File Pending</i> ).....	25
3.5.1.2	Penyimpanan Tetap ( <i>Permanent File</i> ).....	25
3.1.6	Faktor Kearsipan yang Baik.....	25
3.1.7	Sistem Penyimpanan Arsip.....	30
3.2	Hasil Penelitian.....	27
3.2.1	<i>Flowchart</i> Penjualan Langsug dengan Sistem Bayar <i>Cash On Delevery (COD)</i> dan Bayar Tunda.....	29
3.2.1.1	Arti simbol Diagram Alir ( <i>flowchart</i> ).....	30
3.2.1.2	Deskripsi Diagram Alir ( <i>Flowchart</i> ) Penjualan Langsug dengan Sistem Bayar <i>Cash On Delevery (COD)</i> dan Bayar Tunda Perum Bulog Divre Sumsel dan Babel.....	30
3.2.2	Prosedur Penyimpanan Arsip Dokumen Penjualan Langsug dengan Sistem Bayar <i>Cash On Delevery (COD)</i> dan Bayar Tunda Perum Bulog Divre Sumsel dan Babel.....	34
3.3	Pembahasan.....	37
<b>IV.</b>	<b>KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
4.1	Kesimpulan.....	45

4.2	Saran.....	46
-----	------------	----

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 3.2.1 Prosedur Penyimpanan arsip penjualan .....	34
Gambar 3.2.2 Buku nota Intern penjualan .....	35
Gambar 3.2.3 Lemari arsip penjualan .....	36
Gambar 3.2.4 <i>Flowchart</i> prosedur penyimpanan arsip .....	38

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 3.2.1 Flowchart Penjualan Langsung.....	29
Tabel 3.2.2 Arti simbol Diagram Alir ( <i>flowchart</i> ) penjualan.....	30
Tabel 3.2.3 Deskripsi Diagram Alir ( <i>Flowchart</i> ) Penjualan Langsung.....	33
Tabel 3.3.1 Perbandingan prosedur penyimpanan pada Bidang Komersial Perum Bulog Divre Sumsel dan Babel .....	38

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Surat Persetujuan Izin Praktek Kerja (PKL)
2. Formulir Penilaian Praktek Kerja Lapangan (PKL)
3. Formulir Permohonan Pengajuan Judul Tugas Akhir
4. Surat Keputusan Pembimbing Tugas Akhir
5. Lembar Konsultasi Pembimbing Tugas Akhir
6. Surat Keterangan Lulus Ujian Akhir
7. Formulir Perbaikan Ujian Tugas Akhir