

**STUDI TENTANG PENGELOLAAN SARANA DAN
PRASARANA KANTOR DALAM MENUNJANG KEGIATAN
KETATAUSAHAAN DI PT NINDYA KARYA**

ANISA PUSPITA SARI

1703520030



*Mencerdaskan dan
Memartabatkan Bangsa*

**Skripsi ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Gelar
Sarjana Terapan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**D4 ADMINISTRASI PERKANTORAN DIGITAL
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2024**

**STUDY OF OFFICE FACILITIES AND INFRASTRUCTURE
MANAGEMENT IN SUPPORTING ADMINISTRATIVE
ACTIVITIES AT PT NINDYA KARYA**

ANISA PUSPITA SARI

1703520030



*Mencerdaskan dan
Memartabatkan Bangsa*

**This thesis was prepared as one of the requirements for obtaining an Applied
Bachelor's degree at the Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta**

**D4 DIGITAL OFFICE ADMINISTRATION
FACULTY OF ECONOMIC
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2024**

ABSTRAK

Anisa Puspita Sari. 1703520030. Studi Tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor Dalam Menunjang Kegiatan Ketatausahaan di PT Nindya Karya. Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2024.

Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui proses pengelolaan sarana dan prasarana kantor, mengetahui hambatan yang terjadi dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana kantor, dan mengetahui proses pemanfaatan sarana dan prasarana kantor pada Departemen *Human Capital* PT Nindya Karya.

Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif deskriptif analisis yang melibatkan peneliti secara langsung dengan keadaan di lapangan sehingga peneliti akan lebih mudah memahami proses yang dilakukan serta kendala yang terjadi dalam pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana perkantoran yang terjadi di lapangan. Dalam penelitian kualitatif ini peneliti mengamati objek secara mendalam dengan cara mengumpulkan data tentang objek yang diteliti dan menganalisis datanya. Teknik pengumpulan data diperoleh melalui observasi, wawancara, dokumentasi dan studi pustaka.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana kantor telah dilakukan dengan baik namun masih terdapat hambatan yang terjadi pada rangkaian proses pengelolaan tersebut. Hambatan yang terjadi muncul dari dalam Departemen *Human Capital* maupun dari pihak yang terlibat dalam proses pengelolaan tersebut yang masih di dalam lingkup internal perusahaan. Proses pemanfaatan sarana dan prasarana kantor dilakukan dalam menunjang kegiatan ketatausahaan ataupun kegiatan lainnya yang terdapat pada Departemen *Human Capital* PT Nindya Karya.

Kata kunci : Sarana, Prasarana, Manajemen, Administrasi Perkantoran

ABSTRACT

Anisa Puspita Sari. 1703520030. Study of Management of Office Facilities and Infrastructure in Supporting Administrative Activities at PT Nindya Karya. D4 Digital Office Administration Study Program, Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta, 2024.

The purpose of this research is to find out the process of managing office facilities and infrastructure, find out the obstacles that occur in the process of managing office facilities and infrastructure, and find out the process of utilizing office facilities and infrastructure in the Human Capital Department of PT Nindya Karya.



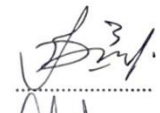



The research method used is qualitative descriptive analysis research which involves researchers directly with conditions in the field so that researchers will more easily understand the processes carried out and the obstacles that occur in the management and use of office facilities and infrastructure that occur in the field. In this qualitative research, the researcher observes the object in depth by collecting data about the object being studied and analyzing the data. Data collection techniques were obtained through observation, interviews, documentation and literature study.

The research results show that office facilities and infrastructure management have been done well, but some obstacles occur in the management processes. The obstacles that occur arise from within the Human Capital Department as well as from parties involved in the management process which are still within the company's internal scope. The process of utilizing office facilities and infrastructure is carried out to support administrative activities or other activities within the Human Capital Department of PT Nindya Karya.

Keywords: *Facilities, Infrastructure, Management, Office Administration*

LEMBAR PENGESAHAN

Lembar Pengesahan Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI			
PenanggungJawab Dekan Fakultas Ekonomi  Prof. Usep Suhud, M.Si., Ph.D NIP. 197002122008121001			
No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Roni Faslah, S.Pd., MM NIP. 197510152003121001 (Ketua Penguji)		<u>12 Juli 2024</u>
2	Adnan Kasofi, S.E., MBA NIP. 199107022023211023 (Penguji 1)		<u>19 Juli 2024</u>
3	Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM NIP. 199110182019031014 (Penguji 2)		<u>12 Juli 2024</u>
4	Prof. Dr. Henry Eryanto, MM. NIP. 195801101983031002 (Pembimbing 1)		<u>18 Juli 2024</u>
5	Maulana Amirul Adha, S.Pd., M.Pd NIP. 199604272022031012 (Pembimbing 2)		<u>12 Juli 2024</u>
Nama : Anisa Puspita Sari No. Registrasi : 1703520030 Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital Tanggal Lulus : 05 Juli 2024			

Catatan : - diketik dengan huruf times new roman ukuran 12
- dibuat rangkap lima tanda tangan asli dengan bolpoint warna biru

F072020

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT


PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Anisa Puspita Sari
Tempat/Tanggal Lahir : Jakarta, 15 Februari 2001
NIM : 1703520030
Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital
Judul : Studi Tentang Pengelolaan Sarana dan
Prasarana Kantor Dalam Menunjang Kegiatan
Ketatausahaan di PT Nindya Karya

Dengan penuh kesadaran saya telah memahami sebaik – baiknya dan menyatakan bahwa naskah skripsi ini bebas dari segala bentuk plagiat. Kemudian bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dicantumkan sumbernya dengan jelas sesuai dengan ketentuan dan etika penulisan ilmiah serta telah dicantumkan juga pada daftar pustaka. Apabila dikemudian hari terbukti adanya indikasi plagiat dalam naskah skripsi ini, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Jakarta, 20 Mei 2024


Anisa Puspita Sari
NIM. 1703520030

PERSETUJUAN PUBLIKASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI
JAKARTA
UPT PERPUSTAKAAN

Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telepon/Faksimili: 021-4894221
Laman: lib.unj.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai civitas akademika Universitas Negeri Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Anisa Puspita Sari
NIM : 1703520030
Fakultas/Prodi : Ekonomi/Administrasi Perkantoran Digital
Alamat Email : anisapuspitasaki850@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah:

Skripsi Tesis Disertasi Lain-lain (.....)

yang berjudul :

Studi Tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor Dalam Menunjang Kegiatan
Ketatausahaan di PT Nindya Karya

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta berhak menyimpan, mengalihmediakan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain secara *fulltext* untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta, 17 Juli 2024

Penulis

(Anisa Puspita Sari)

KATA PENGANTAR

Puji syukur marilah kita panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga Peneliti dapat menyelesaikan penyusunan Skripsi ini yang berjudul “Studi Tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor Dalam Menunjang Kegiatan Ketatausahaan di PT Nindya Karya” dengan lancar. Skripsi ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Terapan pada Program Studi Administrasi Perkantoran Digital Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Peneliti mengucapkan banyak terima kasih kepada pihak – pihak yang telah mendukung dan membantu Peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini sehingga dapat tersusun dengan baik kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Bapak Prof. Dr. Henry Eryanto, M.M. selaku Dosen Pembimbing 1 dan Bapak Maulana Amirul Adha, S.Pd., M.Pd. selaku Dosen Pembimbing 2 yang telah mengarahkan dan memberi saran yang membangun kepada pebeliti.
3. Bapak Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM. selaku Koordinator Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital.
4. Bapak Broto Hariadi selaku *Senior Vice President Human Capital* PT Nindya Karya.
5. Bapak Rizki Surya selaku Staf Operasional *Human Capital* PT Nindya Karya yang bertugas memberikan arahan dalam melakukan proses penelitian.

6. Para narasumber penelitian yaitu Bapak Rizki Surya, Bapak Syarif Akbar, Ibu Rismadiyanti, dan Ibu Aisyah Putri yang telah berkenan membantu dan memberikan informasi yang dibutuhkan dalam proses penyusunan penelitian ini.
7. Orang tua, kakak, dan adik yang telah memberikan dukungan moril dan materil.
8. Seluruh teman-teman D4 Administrasi Perkantoran Digital 2020, khususnya teman terdekat yaitu Erikha Ardy Marghifa yang telah membantu dan memberikan dukungan satu sama lain.

Peneliti berharap hasil penelitian skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca yang membutuhkan referensi untuk penelitian selanjutnya ataupun referensi untuk penulisan.

Jakarta, 20 Mei 2024


Anisa Puspita Sari