

**ANALISIS MANAJEMEN KEARSIPAN PADA PT BANK
PERKREDITAN RAKYAT MITRA EKONOMI ANDALAS**

FANI SESARIA RAMADHAN

1703520025



**Skripsi ini disusun untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar
Sarjana Terapan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI D-IV ADMINISTRASI PERKANTORAN DIGITAL
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2024**

**ANALYSIS OF ARCHIVE MANAGEMENT AT PT BANK
PERKREDITAN RAKYAT MITRA EKONOMI ANDALAS**

FANI SESARIA RAMADHAN

1703520025



**This thesis is prepared to meet one of the requirements for obtaining an applied
bachelor's degree at the Faculty of Economics, State University of Jakarta**

D-IV DIGITAL OFFICE ADMINISTRATION STUDY PROGRAM

FACULTY OF ECONOMICS

STATE UNIVERSITY OF JAKARTA

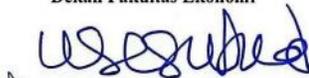
2024

LEMBAR PENGESAHAN

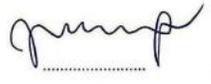
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

PenanggungJawab

Dekan Fakultas Ekonomi



Prof. Usep Suhud, M.Si, Ph.D.
NIP. 197002122008121001

No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM NIP 199110182019031014 (Ketua Penguji)		12 Juli 2024
2	Titis Fatarina Mahfirah, S.E., M.S.M NIP 198905022022032011 (Penguji 1)		12/07/24
3	Maulana Amirul Adha, S.Pd, M.Pd NIP 199604272022031012 (Penguji 2)		12 Juli 2024
4	Susan Febriantina, S.Pd, M.Pd NIP 198102162014042001 (Pembimbing 1)		19 Juli 2024
5	Rizki Firdausi Rachmadania, SE., M.SM NIP 198804202023212062 (Pembimbing 2)		15 Juli 2024

Nama : Fani Sesaria Ramadhan
No. Registrasi : 1703520025
Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital
Tanggal Lulus : 01 Juli 2024

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

PENYATAAN BEBAS PLAGIAT

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : FANI SESARIA RAMADHAN

NIM : 1703520025

Prodi : Administrasi Perkantoran Digital

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul "ANALISIS MANAJEMEN KEARSIPAN PADA PT BANK PERKREDITAN RAKYAT MITRA EKONOMI ANDALAS" ini merupakan benar-benar hasil karya sendiri. Selanjutnya bagian-bagian tertentu dalam penulisan-penulisan skripsi yang saya kutip, dari hasil karya orang lain ini telah disebutkan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah dan etika penulisan ilmiah serta dicantumkan di daftar pustaka.

Dengan surat ini dibuat dalam keadaan sadar dan sedang tidak dalam tekanan dari pihak manapun. Apabila kemudian hari ditemukan seluruh atau Sebagian skripsi ini bukan hasil karya saya sendiri atau adanya plagiat, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh dan sanksi-sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

01 juli 2024

FANI SESARIA RAMADHAN

LEMBAR PERNYATAAN 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 : FANI SESARIA RAMADHAN
NIM : 1703520025
Fakultas/Prodi : Ekonomi/Administrasi Perkantoran Digital
Alamat Email : faniramadhan22@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 :

Analisis Manajemen Kearsipan Pada PT Bank Perkreditan Rakyat Mitra Ekonomi Andalas

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, 03 Juli 2024

Penulis

(FANI SESARIA RAMADHAN)

PERNYATAAN ORISINILITAS

PERNYATAAN ORISINILITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : FANI SESARIA RAMADHAN

No. Registrasi : 1703520025

Jenjang : Diploma 4

Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital

Fakultas : Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

Dengan ini saya menyatakan, bahwa saya:

1. Telah menyelesaikan seluruh administrasi keuangan di FE UNJ,
2. Telah menempuh seluruh mata kuliah yang ditetapkan Program Studi,
3. Telah memenuhi syarat jumlah SKS sesuai ketentuan ditetapkan FE UNJ,
4. Tidak melakukan pemalsuan tanda tangan pihak manapun pada berkas pendaftaran ujian Skripsi/Karya Ilmiah

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari terdapat ketidakbenaran, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pembatalan kelulusan dan pencabutan ijazah yang telah saya peroleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, 01 Juli 2024

Yang membuat pernyataan,


METERAI
TEMPEL
01/07/2024 09:11:032
FANI-SESARIA RAMADHAN

ABSTRAK

FANI SESARIA RAMADHAN. 2024. 1703520025. Analisis Manajemen Kearsipan Pada PT BPR Mitra Ekonomi Andalas. Program Studi D IV Administrasi Perkantoran Digital Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif yang dilakukan dengan tujuan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih dalam mengenai manajemen kearsipan yang ada di PT BPR Mitra Ekonomi Andalas. Dalam penelitian ini, metode kualitatif didasarkan pada data primer dan data sekunder, dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi serta diperoleh dari penelitian terdahulu, artikel, dan buku yang berkaitan dengan penelitian manajemen kearsipan.

Tujuan penelitian ini adalah untuk dapat mengetahui manajemen kearsipan di PT BPR Mitra Ekonomi Andalas, yang masih menggunakan sistem konvensional serta kebijakan dan prosedur dalam manajemen kearsipan di perusahaan tersebut.

Setelah melakukan penelitian mengenai Analisis Manajemen Kearsipan pada PT BPR Mitra Ekonomi Andalas. Berikut beberapa simpulan yang dapat ditarik dari temuan penelitian ini, Penyimpanan arsip di PT BPR Mitra Ekonomi Andalas dengan menggunakan metode penyimpanan arsip secara abjad. Metode ini digunakan karena dianggap sangat efektif dalam menyusun dokumen, memudahkan pencarian, dan pengelolaan arsip secara keseluruhan. Dalam proses penyimpanan arsip berdasarkan abjad, dokumen diatur sesuai urutan alfabet, yang mempermudah karyawan untuk menemukan dan mengakses informasi yang diperlukan dengan cepat.

Setiap divisi bertanggung jawab atas pengelolaan arsipnya sendiri sesuai dengan kebijakan perusahaan yang menggunakan sistem abjad untuk memudahkan pencarian dan akses dokumen. Dengan menerapkan kebijakan dan prosedur ini, pengelolaan dokumen menjadi lebih mudah dan efektif. Setiap divisi juga harus memastikan bahwa semua dokumen penting disimpan dengan aman dan rapi, mendukung keamanan, ketersediaan, dan integritas arsip. Kebijakan dan prosedur yang diterapkan mencakup tata kelola arsip yang terorganisir dengan baik, peraturan atau standar yang berlaku, serta persyaratan audit untuk memastikan kepatuhan.

Kata Kunci : Arsip, Kearsipan, Manajemen, Arsip Konvensional

ABSTRACT

FANI SESARIA RAMADHAN. 2024. 1703520025. Analysis of Archive Management at PT BPR Mitra Ekonomi Andalas. D IV Digital Office Administration Study Program, Faculty of Economics, State University of Jakarta.

This study uses a qualitative descriptive method conducted with the aim of gaining a deeper understanding of archive management at PT BPR Mitra Ekonomi Andalas. In this study, the qualitative method is based on primary data and secondary data, by conducting observations, interviews, and documentation and obtained from previous research, articles, and books related to archives management research.

The purpose of this study is to be able to find out the archival management at PT BPR Mitra Ekonomi Andalas, which still uses conventional systems as well as policies and procedures in archival management in the company.

After conducting research on Archive Management Analysis at PT BPR Mitra Ekonomi Andalas. The following are some conclusions that can be drawn from the findings of this study, archive storage at PT BPR Mitra Ekonomi Andalas using the alphabetical archive storage method. This method is used because it is considered very effective in compiling documents, facilitating search, and overall archive management. In the process of storing archives by alphabetically, documents are arranged in alphabetical order, which makes it easier for employees to quickly find and access the necessary information.

Each division is responsible for the management of its own archives in accordance with the company's policy of using an alphabetical system to facilitate the search and access of documents. By implementing these policies and procedures, document management becomes easier and more effective. Each division must also ensure that all important documents are stored securely and neatly, supporting the security, availability, and integrity of the archives. The policies and procedures implemented include well-organized records governance, applicable regulations or standards, and audit requirements to ensure compliance.

Keywords: Archives, ArchivesManagement, Conventional Archives

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur saya panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kekuatan dan juga kesempatan sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Skripsi ini. Laporan ini disusun sebagai hasil selama menjalankan magang di PT BPR Mitra Ekonomi Andalas. Semoga laporan ini dapat memberi manfaat bagi saya serta para pembaca untuk mengembangkan lagi wawasan mengenai dunia kerja dibidang administrasi perkantoran digital. Saya mengucapkan banyak terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mendukung dan membantu saya menyelesaikan laporan ini sehingga laporan ini dapat tersusun dengan baik kepada :

1. Bapak Prof. Usep suhud, M.Si.,Ph.D., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Bapak Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM selaku Koordinator Program studi D-IV Administrasi Perkantoran Digital
3. Ibu Susan Febriantina, Selaku Dosen Pembimbing 1 Program studi D-IV Administrasi Perkantoran Digital
4. Ibu Rizki Firdausi Rachmadania, SE., M.SM Selaku Dosen Pembimbing 2 Program studi D-IV Administrasi Perkantoran Digital
5. Kedua Orang tua saya yang telah mendukung saya dalam menyelesaikan laporan skripsi
6. Bapak Edison Selaku Kepala PT BPR Mitra Ekonomi Andalas
7. Bapak Deli Saputra Selaku Pembimbing Pada PT BPR Mitra Ekonimi Andalas

8. Seluruh Karyawan & Karyawati PT BPR Mitra Ekonomi Andalas
9. Grup Next Trip selaku penyemangat yang ga buat semangat
10. Jerome Polin selaku tokoh inspirasi dalam menyelesaikan tugas ini
11. Igo Dewa Saputra selaku adik yang selalu mendukung dalam tugas ini
12. Terimakasih telah selalu meyakinkanku bahwa aku mampu melewati dunia perkuliahan ini dan bahwa aku bisa menjadi seorang sarjana, seperti permintaan terakhirmu. bahwasannya saya dapat menyelesaikannya dengan baik walaupun tanpa dirinya.
13. Rekan-rekan D-IV Administrasi Perkantoran Digital sekalian yang telah mendukung saya dalam menjalankan tugas ini.

Saya sadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kami mohon saran dan kritik dari para pembaca agar lebih baik lagi kedepannya, semoga Laporan Skripsi ini bermanfaat untuk pembaca.

Jakarta, 20 Maret 2024

FANI SESARIA RAMADHAN