

**ANALISIS TENTANG PROSEDUR KEARSIPAN PADA  
PT PEGADAIAN (PERSERO) BAGIAN SEKRETARIAT  
PERUSAHAAN**

**ANNISA PANGESTU SAHIR  
8143128161**



**Karya Ilmiah ini disusun untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Mendapatkan Gelar Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri  
Jakarta**

**PROGRAM STUDI D3 SEKRETARI  
EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2016**

***ANALYSIS OF ARCHIVAL PROCEDURES AT  
PT PEGADAIAN (PERSERO) IN CORPORATE SECRETARY  
DEPARTMENT***

**ANNISA PANGESTU SAHIR  
8143128161**



**This paper is structure to fulfill the one of requirements for getting Diploma Degree Secretary in the Faculty of Economics, State University of Jakarta**

**PROGRAM STUDY DIII SECRETARY  
DEPARTMENT OF ECONOMICS AND ADMINISTRATION  
FACULTY OF ECONOMICS  
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA  
2016**

## LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN

Judul : Analisis Tentang Prosedur Kearsipan Pada PT. Pegadaian  
(Persero) Bagian Sekretariat Perusahaan

Nama Penulis : Annisa Pangestu Sahir

Nomor Registrasi : 8143128161

Program Studi : D3 Sekretari

Menyetujui,

Ketua Program Studi

Pembimbing



Widya Parimita, SE, M.Pa  
NIP: 19700605 200112 2001



Dra. Nuryetty Zain, MM  
NIP: 19550222 198602 2001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si  
NIP: 19661030 2000121 001

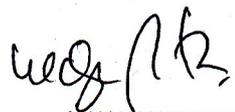
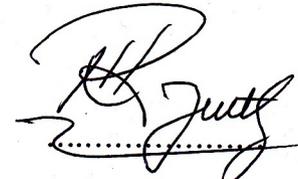
## LEMBAR PENGESAHAN

Dekan Fakultas Ekonomi - Universitas Negeri Jakarta



Dr. Dedi Purwana E.S, M.Bus

NIP: 19671207 199203 1 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Widya Parimita SE, M.PA</u> NIP: 19700605 200112 2001	 .....	15/2016 /01 .....
Penguji Ahli		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si</u> NIP: 19661030 2000121 001	 .....	15/2016 /01 .....
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Nuryetty Zain, MM</u> NIP: 19550222 198602 2001	 .....	15/2016 /01 .....

## **KATA PENGANTAR**

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat Tuhan YME yang diberikan-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan karya ilmiah ini yang berjudul: Sistem Pengelolaan Arsip Pada Kantor Pusat PT Pegadaian (Persero).

Karya ilmiah ini ditulis dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar ahli madya di bidang Sekretari pada Jurusan Ekonomi & Administrasi Universitas Negeri Jakarta.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak yang terlibat dalam penyelesaian laporan karya ilmiah ini, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya. Dalam penyusunan laporan ini penulis menyadari masih ada beberapa hal yang harus disempurnakan. Oleh karena itu, kritik dan saran dapat menjadi bahan perbaikan penulis.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak yang sudah membantu dalam menyelesaikan laporan Karya Ilmiah ini kepada :

1. Dra. Nuryetty Zain, MM, selaku Dosen Pembimbing dalam menyusun laporan karya ilmiah, yang senantiasa sabar membimbing penulis dari awal hingga karya ilmiah ini dapat di selesaikan.
2. Widya Parimita, SE, M.PA, selaku Ketua Program Studi D3 Sekretari.
3. Drs. Nurdin Hidayat MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.

4. Dr. Dedi Purwana E.S, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Bapak Guladi Aksiono, selaku Sekretaris Perusahaan PT Pegadaian (Persero).
6. Bapak Basuki Tri Andayani, selaku Manajer Humas, Sekretariat Perusahaan PT Pegadaian (Persero).
7. Orang tua yang telah memberikan doa dan bantuan baik secara moril maupun materil.

Semoga laporan karya ilmiah ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa dan mahasiswi Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi dan pihak-pihak yang membutuhkan.

Penulis