

ABSTRAK

AYU ANUGRAH. 2016. 8143136663. Analisis Pengelolaan Arsip pada Bagian Kepegawaian Badan Pembinaan Hukum Nasional. Program Studi D3 Sekretari. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

Karya ilmiah ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengelolaan arsip pada Bagian Kepegawaian Badan Pembinaan Hukum Nasional. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif dengan metode pengumpulan data melalui observasi dan studi pustaka.

Dari hasil penulisan dapat diketahui pengelolaan arsip memegang peranan penting bagi jalannya suatu organisasi yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan organisasi yang dapat bermanfaat untuk bahan penelitian, pengambilan keputusan. Pengelolaan kearsipan yang baik dapat meminimalkan kesalahan manajemen. Maka dari itu pengelolaan arsip harus dilaksanakan dengan prosedur kearsipan dan sistem penyimpanan arsip agar fungsi dan peran arsip dapat terlaksana sebagaimana mestinya.

Kata kunci: Pengelolaan arsip

ABSTRACT

AYU ANUGRAH. 2016. 8143136663. Analisis Pengelolaan Arsip pada Bagian Kepegawaian Badan Pembinaan Hukum Nasional. Program Studi D3 Sekretari. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

This scientific paper aims to know how Record Management on Personnel Departmet Badan Pembinaan Hukum Nasional. Method used for this scientific paper id descriptive analysis, the data collection method through the literature study and observation

From the result it can be seen record management hold very important role for the work of an organization which can useful as a source of information and as a center for organizational memory that can be useful for materials research, taking decision. A good record management can minimize management errors. Therefore the management of the records should be in accordance with the procedures of archives and archival storage system that function and role of the archive can be implemented as appropriate.

Keywords: Record Management