

**ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PENYIMPANAN ARSIP  
PADA BAGIAN KERUMAHTANGGAAN SEKRETARIAT  
WAKIL PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA**

**SUCI INDAH SARI  
8143155119**



*Building  
Future  
Leaders*

**Karya Ilmiah ini disusun untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Mendapatkan Gelar Ahli Madya**

**PROGRAM STUDI D III ADMINISTRASI PERKANTORAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2018**

***ANALYSIS OF SYSTEM AND PROCEDURE OF ARCHIVE  
STORAGE IN HOUSEKEEPING SECTION SECRETARIAT OF  
VICE PRESIDENT OF THE REPUBLIC OF INDONESIA***

**SUCI INDAH SARI  
8143155119**



*Building  
Future  
Leaders*

*This Scientific Paper is written as partian fulfillment of the requirement for  
Diploma Degree*

**STUDY PROGRAM OF DIPLOMA DEGREE OF OFFICE ADMINISTRATION  
FACULTY OF ECONOMIC  
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA  
2018**

## **ABSTRAK**

SUCI INDAH SARI. 2018. 8143155119. Analisis Sistem Dan Prosedur Penyimpanan Arsip Pada Bagian Kerumahtanggaan Sekretariat Wakil Presiden Republik Indonesia. Program Studi DIII Administrasi Perkantoran. Jurusan Ekonomi Administrasi. Universitas Negeri Jakarta.

Karya ilmiah ini bertujuan untuk mengetahui sistem dan prosedur penyimpanan arsip yang baik dan benar pada Bagian Kerumahtanggaan Sekretariat Wakil Presiden RI. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penulisan deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui studi observasi dan studi kepustakaan.

Dari hasil penulisan dapat diketahui dalam sistem dan prosedur penyimpanan arsip mampu memberikan efisiensi dalam kegiatan perkantoran. Karena dengan dilaksanakannya sistem dan prosedur penyimpanan arsip yang sesuai dengan penyimpanan arsip yang ada, segala kegiatan mengarsipkan dapat lebih efisien. Sehingga arsip dapat tersusun secara sistematis.

Kata Kunci: Sistem, Prosedur Penyimpanan Arsip

## ***ABSTRACT***

SUCI INDAH SARI. 2018. 8143155119. Analisis Sistem Dan Prosedur Penyimpanan Arsip Pada Bagian Kerumahtanggaan Sekretariat Wakil Presiden Republik Indonesia. Program Studi DIII Administrasi Perkantoran. Jurusan Ekonomi Administrasi. Universitas Negeri Jakarta.

*This paper has a purpose to know about analysis of proper and true archive storage. Research method that used is descriptive analysis with searching data through library.*

*From writing result can concluded in the system and procedure of archive storage capable of providing efficiency in office activities. Because with the implementation of archive storage system in accordance with the existing archive storage procedure, all activities can be more efficient archiving. So the archive can be arranged systematically.*

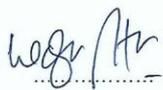
*Key Word: System, Procedure Archive Storage*

## LEMBAR PENGESAHAN

Dekan Fakultas Ekonomi – Universitas Negeri Jakarta



Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus.  
NIP.196712071992031001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Marsofiyati, S.Pd., M.Pd.</u> NIP.198004122005012002		<u>26 Juli 2018</u>
Penguji Ahli		
<u>Widya Parimita SE, M.P.A</u> NIP. 197006052001122001		<u>26 Juli 2018</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Munawaroh SE, M.Si</u> NIP. 1975033S02008122002		<u>26 Juli 2018</u>

## **KATA PENGANTAR**

Dengan memanjatkan puji dan syukur ke hadirat Allah SWT. Atas segala rahmat dan karunia-Nya Penulis dapat menyelesaikan Karya Ilmiah yang berjudul “Analisis Sistem Penyimpanan Arsip Pada Bagian Kerumahtanggaan Sekretariat Wakil Presiden Republik Indonesia”. Meskipun terdapat kendala yang dialami Penulis selama proses pembuatan Karya Ilmiah ini, tetapi atas bantuan dosen pembimbing dan rekan-rekan, Penulis dapat menyelesaikan tepat pada waktunya.

Karya Ilmiah ini ditulis dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar Ahli Madya di bidang administrasi perkantoran pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Penulis menyadari bahwa Karya Ilmiah ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu Penulis berterima kasih kepada semua pihak yang secara langsung dan tidak langsung memberikan kontribusi dalam penyelesaian Karya Ilmiah ini. Secara khusus pada kesempatan ini Penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Munawaroh, SE., M.Si. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan, waktu serta bimbingan kepada Penulis dalam pembuatan Karya Ilmiah.
2. Marsofiyati, S.Pd., M.Pd. selaku Koordinator Program Studi D3 Administrasi Perkantoran.

3. Dr. Dedi Purwana E. S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi beserta segenap jajarannya yang telah berupaya meningkatkan situasi kondusif pada Fakultas Ekonomi.
4. Orangtua dan kakak yang selalu memberikan doa'a serta dukungan kepada Penulis.
5. Rekan-rekan yang selalu memberikan motivasi dan semangat kepada Penulis.

Penulis meminta maaf apabila dalam penyusunan Karya Ilmiah ini masih terdapat kesalahan dan kekurangan. Kiranya Penulis mengharapkan pendapat, saran, dan kritik dari berbagai pihak yang bersangkutan. Penulis berharap Karya Ilmiah ini dapat bermanfaat serta menambah ilmu pengetahuan bagi pembaca.

Jakarta, Juli 2018

Penulis