

**ANALISIS KINERJA SEKRETARIS DALAM PENATAAN
ARSIP PADA BAGIAN KEPALA BIRO UMUM DAN
PENGADAAN KEMENTERIAN PERTANIAN**

DESIANA PUTRI WARDANI

(8143155459)



*Building
Future
Leaders*

**Karya Ilmiah ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan
mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri
Jakarta.**

PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI PERKANTORAN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

**ANALYSIS OF SECRETARIAL PERFORMANCE IN ACTIVE
ARCHIVES ARRANGEMENT IN THE SECTION OF HEAD
OF UMUM AND PENGADAAN DEPARTMENT OF
MINISTRY OF AGRICULTURE**

DESIANA PUTRI WARDANI

(8143155459)



*Building
Future
Leaders*

**This scientific paper is prepared to fulfill one of the requirements of
obtaining an intermediate degree in the Faculty of Economics, State
University of Jakarta**

**STUDY PROGRAM OF DIPLOMA OFFICE
ADMINISTRATION**

FAKULTY OF ECONOMICS

STATE UNIVERSITY OF JAKARTA

2018

ABSTRAK

DESIANA PUTRI WARDANI. 2015. 8143155459. Analisis Kinerja Sekretaris Dalam Penataan Arsip Aktif Pada Bagian Kepala Umum dan Pengadaan Kementerian Pertanian. Program Studi DIII Administrasi Perkantoran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

Karya ilmiah ini bertujuan untuk mengetahui tentang kinerja sekretaris dalam penataan dan penyimpanan arsip yang berada pada bagian kepala biro umum dan pengadaan Kementerian Pertanian. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dengan metode pengumpulan data melalui observasi dan studi pustaka.

Dari hasil penulisan dapat diketahui bahwa dalam penataan arsip pada ruangan kepala biro umum dan pengadaan belum tertata sesuai dengan sistem penyimpanan serta perlengkapan dalam penyimpanan arsip yang belum memadai. Tugas sekretaris yang begitu kompleks menyebabkan sekretaris belum sempat untuk melakukan tugas tersebut. Hal ini dapat dilihat dari arsip yang belum tertata dengan rapi dan masih tersimpan di gudang. Kesimpulan dari penulisan ini dapat diketahui bahwa kinerja sekretaris sangat diperlukan dalam penataan arsip sehingga arsip tersebut terlihat rapi dan dapat dengan cepat ditemukan kembali jika suatu saat diperlukan.

Kata Kunci: Kinerja Sekretaris, Penataan Arsip

ABSTRAK

DESIANA PUTRI WARDANI. 2015. 8143155459. Analysis of Secretarial Performance in Active Archives Arrangement in the Section of Head of Umum and Pengadaan Department of Ministry of Agriculture. Diploma of Office Administration. Faculty of Economics. State University of Jakarta.

This paper aims to find out about the performance of the secretary in the arrangement and storage of archives located at the Umum and Pengadaan Department of the Ministry of Agriculture. The method used in this research in descriptive analysis with data collection method through observation and literature study.

From the result of writing can be seen that in the arrangement of archives in the room Head of Umum and Pengadaan Department has not been arranged in accordance with the stroge system as well as equipment in the archive storage is not endequate. The job of such a complex secretary caused the secretary had no time to do the task. This can be seen from the archive that has not been arranged neatly and still stored in the warehouse. The conclusion of this writing can be seen that the performance of the secretary is needed in the arrangement of the archives, so that the archive looks neat and can be rediscovered whenever it is needed.

Kata Kunci: performance of secretary, archive arrangement.

LEMBAR PENGESAHAN

Dekan Fakultas Ekonomi – Universitas Negeri Jakarta



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

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Darma Rika Swamarinda, S.Pd., M.SE.</u> NIP. 198303242009122002		26 Juli 2018
Penguji Ahli		
<u>Susan Febriantina, S.Pd., M.Pd.</u> NIP. 198102162014042001		26 Juli 2018
Dosen Pembimbing		
<u>Marsofiyati, S.Pd., M.Pd.</u> NIP. 198004122005012002		26 Juli 2018

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Karya Ilmiah ini yang berjudul: Analisis Kinerja Sekretaris dalam Penataan Arsip pada Bagian Kepala Biro Umum dan Pengadaan Kementerian Pertanian.

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 berterimakasih kepada semua pihak yang secara langsung dan tidak langsung telah memberikan kontribusi dalam menyelesaikan karya ilmiah ini. Secara khusus kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Marsofiyati, S.Pd., M.Pd. selaku Koordinator Program Studi D3 Administrasi Perkantoran dan dosen pembimbing.
2. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Luh Putu Yuni A.,S.E, M.M selaku Pembimbing Praktikan pada Sub. Bagian Kearsipan di Kementerian Pertanian.
4. Pak Robi Destianto selaku staff Biro Umum dan Pengadaan yang bertanggung jawab atas mahasiswa magang.

5. Bu Supriyanti, Ka Dewi, Ka Bara, Bu Lita Selaku karyawan di Kementerian Pertanian yang penulis anggap sebagai pembimbing sekaligus teman praktikan saat bekerja di Kementerian Pertanian.
6. Apsy Yoana, Amd. Rad dan Hanifah R.W Sebagai sahabat yang telah memberikan kontribusinya kepada saya dalam penulisan karya ilmiah ini.
7. Orang tua dan teman-teman yang telah memberikan saya arahan serta semangat tiada henti.

Dalam penyusunan karya ilmiah ini, penulis berharap karya ilmiah ini dapat bermanfaat bagi para pembaca. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini tidak sempurna dan masih terdapat kesalahan. Oleh karena itu, diharapkan kritik dan saran yang membangun untuk penyusunan laporan selanjutnya. Sehingga dapat bermanfaat di kemudian hari.

Jakarta, April 2018

Penulis