

**ANALISIS TERHADAP PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS
AKTIF DIVISI SUMBER DAYA MANUSIA PADA PERUM
BULOG**

MELANI WINDI YANTI

1703517002



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

**PROGRAM STUDI D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020**

**ANALYSIS OF ACTIVE RECORDS MANAGEMENT IN THE
HUMAN RESOURCES DIVISION AT PERUM BULOG**

MELANI WINDI YANTI

1703517002



*The Scientific Paper Is Written as Partical Fulfillment of the requirements for
Diploma Degree of Faculty of Economics, State University of Jakarta.*

**DIPLOMA OF OFFICE ADMINISTRATION STUDY PROGRAM
MAJOR ECONOMY AND ADMINISTRATION
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2020**

ABSTRAK

MELANI WINDI YANTI. 2020. 1703517002. Analisis Terhadap Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Divisi Sumber Daya Manusia pada Perum BULOG. Program Studi DIII Administrasi Perkantoran. Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Karya Ilmiah ini merupakan suatu kegiatan guna memperkenalkan Penataaan Arsip Dinamis yang menjadi solusi dalam pengelolaan arsip pada Divisi Sumber Daya Manusia Kantor Pusat Perum BULOG. Metode yang digunakan dalam Karya Ilmiah ini dengan menggunakan analisis deskriptif dengan metode pengumpulan berbagai data melalui tinjauan studi pustaka, observasi dan praktik. dari hasil yang didapatkan bahwa Penataan Arsip Dinamis memiliki peran penting dalam membantu kearsipan, mulai dari penciptaan, penyimpanan, pemanfaatan, pemindahan dan pemushana arsip yang belum maksimal dalam pelaksanaannya. Serta Sumber Daya Manusia yang masih kurang, sekiranya agar dilaksanakan diklat pegawai teknis dalam pengelolaan arsip.

Kata kunci: pengelolaan arsip, arsip dinamis.

ABSTRACT

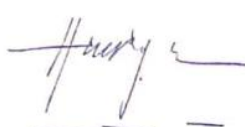
MELANI WINDI YANTI. 2020. 1703517002. Analysis of Active Records Management in the Human Resources Division At Bulog Company. D-III Office Administration Study Program. Faculty of Economics, State University of Jakarta.

This scientific paper is an activity to introduce Active Records Management which is the solution in managing records in the Human Resources Division of the Head Office of Perum BULOG. The method use in this scientific paper are descriptive analysis with various data collection methods through library reviews, observations and practice.

This indicated that Dynamic Archieve Management have important roles in helping archieves, creation, storage, utilization, displacement and extermination the archieves which have not been maximal in implementation. Human Resources is still lack, it should be implemented the training of technical staff in managing archieves.

Keywords: dynamic archieve management.

Lembar Pengesahan Karya Ilmiah

LEMBAR PENGESAHAN KARYA ILMIAH			
Penanggung Jawab Dekan Fakultas Ekonomi			
 Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd NIP 197207152001121001			
No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Marsofiyati, S.Pd., M.Pd NIP. 198004122005012002 (Ketua)		26/08/2020
2	Susan Febriantina, S.Pd., M.Pd NIP. 198102162014042001 (Penguji Ahli)		26/08/2020
3	Dr. Henry Eryanto, M.M NIP. 195801101983031002 (Pembimbing)		31/07/2020
Nama : Melani Windi Yanti No. Registrasi : 1703517002 Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran Tanggal Lulus : 23 Juli 2020			

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

F072020

Dipindai dengan CamScanner

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas rahmat dan karuniaNya, tidak lupa shalawat serta salam Penulis curahkan kepada Nabi besar Muhammad SAW beserta para keluarga dan sahabatnya, serta berkat bantuan dan dorongan dari semua pihak yang telah membantu terselesaikannya Tugas Akhir ini. Adapun Judul Tugas Akhir ini adalah “Analisis Gerhadap Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Sumber Daya Manusia Pada Perum BULOG”.

Tugas Akhir ini dibuat sebagai gambaran hasil penelitian dalam menangani masalah di perusahaan yang berbanding dengan pembelajaran dan bertujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi D-III Administrasi Perkantoran, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Universitas Negeri Jakarta.

Penulisan Tugas Akhir ini diharapkan menjadi kesempatan dalam upaya pembelajaran pada mahasiswa secara langsung pada perusahaan ataupun instansi guna meningkatkan wawasan dan kemampuan menyelesaikan masalah bagi mahasiswa setelah selesai menempuh masa kuliah di Universitas Negeri Jakarta. Serta menyadari, bahwa Tugas Akhir ini dapat diselesaikan dengan dukungan dari berbagai pihak yang bersangkutan. Maka dengan itu, pada kesempatan ini Penulis menyampaikan rasa terima kasih atas segala petunjuk, bimbingan dan bantuan secara langsung maupun tidak langsung. Penulis secara khusus mengucapkan erima kasih

kepada Drs. Henry Enryanto, M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu dan mengarahkan penulis selama penyusunan hingga terselesaikannya Tugas Akhir ini.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomi, beserta jajarannya. Ttak lupa berterima kasih kepada Marsofiyati, S.Pd., M.Pd. selaku Ketua Koordinator Program Studi D-III Administtrasi Perkantoran, demikian Penulis sampaikan terima kasih kepada seluruh dosen dan staf Administrasi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, termasuk teman-teman mahasiswa serta sahabat yang telah menaruh simpati dan bantuan secara langsung maupun tidak langsung sehingga Penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Akhirnya Penulis mengucapkan terima kasih kepada orangtua, yang dengan penuh kasih sayang dan kesabaran membantu dan memberikan *support* untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini. Semoga hasil penulisan Karya Ilmiah dapat memberikan manfaat dan membantu permasalahan dalam pengembangan kedepannya untuk kemajuan bangsa Indonesia.

Penulis