

**ANALISIS SISTEM PENGELOLAAN KEARSIPAN PADA  
PROYEK NEWTON 1 PT TATA MULIA NUSANTARA INDAH**

**MONICA ARIANTI KARLINDA**

1703517049



**Karya Ilmiah ini ditulis 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**

**2020**

**ARCHIVE MANAGEMENT SYSTEM ANALYSIS IN  
NEWTON 1 PROJECT PT TATA MULIA NUSANTARA  
INDAH**

**MONICA ARIANTI KARLINDA**

1703517049



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

**DIPLOMA OF OFFICE ADMINISTRATION STUDY  
PROGRAM  
FACULTY OF ECONOMICS  
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA  
2020**

## **ABSTRAK**

**Monica Arianti Karlinda. 1703517049. Analisis Sistem Pengelolaan Kearsipan Pada Proyek Newton 1 PT Tatamulia Nusantara Indah Program Studi DIII Administrasi, Perkantoran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta. 2020.**

Karya Ilmiah ini bertujuan untuk mengetahui sistem kearsipan pada Divisi Admin Proyek PT. Tatamulia Nusantara Indah. Dan untuk memberikan referensi tentang sistem kearsipan. Suatu perusahaan harus mampu membuat suatu sistem kearsipan yang baik dan efisien. Metode yang digunakan dalam karya ilmiah ini dengan menggunakan metode analisis deskriptif dengan metode pengumpulan data melalui tinjau pustaka, observasi dan dokumentasi.

PT Tatamulia Nusantara Indah sendiri menggunakan sistem kearsipan jenis Sistem Kronologis yang merupakan sistem kearsipan yang di urutkan menurut tanggal masuknya surat tersebut. Serta fungsi arsip yang ada di PT Tatamulia Nusantara Indah adalah Arsip Dinamis. Di mana arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan organisasi/perkantoran sehari-hari. Permasalahan yang di hadapi oleh PT Tatamulia Nusantara Indah adalah Arsip Dinamis adalah tidak adanya Standar Operasi Prosedur yang jelas serta seringnya surat terselip dan tertukar

Solusi untuk permasalahan yang di hadapi ini adalah pembuatan SOP dan pembuatan kode unik penerima surat. Standar Operasi akan memastikan seluruh karyawan mengerjakan pekerjaannya sesuai dengan aturan yang ada serta kode unik penerima surat akan membantu surat akan sampai ke penerima surat

Kata kunci: Sistem, Kearsipan, Sistem Kearsipan, Standar Operasi Prosedur, Operasi , Efektivitas kerja

## ABSTRACT

**Monica Arianti Karlinda. 1703517049. Archive Management System Analysis in Newton 1 Project PT Tatamulia Nusantara Indah DIII Office Administration Study Program, Faculty of Economics. State University of Jakarta. 2020**

*This scientific work aims to determine the filing system in the Project Admin Division of PT. Tatamulia Nusantara Indah. And to provide references about the filing system. A company must be able to make a good and efficient filing system. The method used in this scientific work by using descriptive analysis method with data collection methods through literature review, observation and documentation.*

*PT Tatamulia Nusantara Indah itself uses a filing system type of Chronological System which is a filing system that is sorted according to the date of entry of the letter. Where the archives are used directly in the daily activities of the organization / office. The problem faced by PT Tatamulia Nusantara Indah is the Dynamic Archive is the absence of clear Standard Operating Procedures and the frequency of slipped and exchanged letters*

*The solution to this problem is making SOPs and creating unique recipient codes. Operating Standards will ensure that all employees work according to existing rules and the recipient's unique code will help the letter reach the recipient*

*Keywords: Systems, Filing, Filing Systems, Standard Operating Procedures, Operations, Work effectiveness*

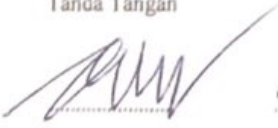

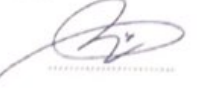
Lembar Pengesahan Karya Ilmiah

LEMBAR PENGESAHAN KARYA ILMIAH

Penanggung Jawab  
Dekan Fakultas Ekonomi



Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd.  
NIP. 197207152001121001

No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	<u>Dr. Osly Usman, SE., M.Bus Mgt., M.Bus Syst.</u> NIP. 197401152008011008 (Ketua)		<u>03-08-2020</u>
2	<u>Munawaroh, S.E., M.Si</u> NIP. 197503302008122002 (Penguji Ahli)		<u>03-08-2020</u>
3	<u>Susan Febriantina, S.Pd., M.Pd.</u> NIP. 198102162014042001 (Pembimbing)		<u>03-08-2020</u>

Nama : Monica Arianti Karlinda  
No. Registrasi : 1703517049  
Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran  
Tanggal Lulus :

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

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan atas nama Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya Penulis dapat menyelesaikan Laporan Karya Ilmiah. Maksud dari Laporan Karya Ilmiah disusun dalam rangka untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Ahli Madya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan Laporan Karya Ilmiah ini disusun berdasarkan pengalaman Penulis menjalankan praktik di PT. Tatamulia Nusantara Indah. Penyusunan laporan ini pula tidak terlepas dari berbagai halangan maupun hambatan yang terjadi, ada beberapa halangan maupun hambatan yang dirasakan serta dihadapi Penulis selama penyusunan Laporan Karya Ilmiah ini. Tetapi berkat bimbingan serta bantuan dari berbagai pihak yang bersedia akhirnya laporan ini dapat terselesaikan. Maka pada kesempatan kali ini, Penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Marsofiyati, S.Pd., M.Pd selaku Koordinator Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
3. Susan Febriantina, S. Pd, M. Pd selaku dosen pembimbing.
4. Ibu Rosmeli selaku Manager HRD di PT. Tatamulia Nusantara Indah.
5. Pak Budi dan Pak Dimas Alessandro selaku mentor di Divisi Admin Proyek Newton 1.
6. Seluruh Pegawai di Proyek Newton 1.
7. Seluruh teman teman di D3 Administrasi Perkantoran 2017.
8. Keluarga Penulis yang sangat Praktikan cintai.
9. Teruntuk Rafael Hendrik Sylvester Tumbelaka, S.T yang telah membantu dan mendukung Penulis menyusun laporan Karya Ilmiah ini.
10. Serta pihak-pihak yang tidak dapat Penulis sebutkan satu persatu.

Dengan segala hormat dan kerendahan hati, Penulis menyampaikan mohon maaf jika masih adanya kekurangan dan kesalahan dalam bentuk apapun dan Penulis berharap adanya

pendapat, kritik serta saran yang membangun agar Penulis dapat menyempurnakan kembali Laporan Karya Ilmiah ini untuk menjadi lebih baik lagi. Terima kasih.

Jakarta, 19 Juli 2020

Monica Arianti Karlinda  
Penulis