

**ANALISIS PEMELIHARAAN DAN PENGAMANAN ARSIP  
PADA DIREKTORAT ADVOKASI DAN KOMUNIKASI,  
INFORMASI, EDUKASI BADAN KEPENDUDUKAN DAN  
KELUARGA BERENCANA NASIONAL (BKKBN)**

**NADA SYARIFAH**

1703517005



**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**

**ANALYSIS OF ARCHIVES MAINTENANCE AND  
SECURITY IN DIRECTORATE OF ADVOCACY AND  
COMMUNICATION, INFORMATION, EDUCATION  
EDUCATION AT BADAN KEPENDUDUKAN DAN  
KELUARGA BERENCANA NASIONAL (BKKBN)**

**NADA SYARIFAH**

1703517005



*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**

NADA SYARIFAH. 2020. 1703517005 Analisis Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip pada Direktorat Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN). Program Studi DIII Administrasi Perkantoran. Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Karya ilmiah ini merupakan suatu wadah dalam memperkenalkan Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip sebagai sesuatu untuk memudahkan sistem kearsipan pada divisi ini. Metode yang dijalankan dalam karya ilmiah ini adalah dengan menggunakan analisis deskriptif dengan metode pengumpulan berbagai data melalui tinjauan studi pustaka, observasi dan praktik.

Dengan peran arsip yang penting dalam sebuah perusahaan, tetapi masih banyak perusahaan yang pemeliharaan dan pengamanan dalam arsipnya belum dilaksanakan dengan baik. Sebagai contoh di perusahaan tempat Penulis melakukan PKL sekaligus penelitian, masih banyak ditemukan arsip yang menumpuk dan dibiarkan begitu saja.

Dari hasil yang didapatkan bahwa Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip ini sangat membantu karyawan dalam menemukan kembali dokumen apabila sewaktu-waktu diperlukan kembali dan juga agar terhindar dari kerusakan serta kehilangan. Dan sistem ini masih sangat panjang pengembangannya, diperlukan peran seluruh karyawan untuk mendukung memaksimalkan hasil.

Kata kunci: Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip

## **ABSTRACT**

NADA SYARIFAH. 2020. 1703517005 Analysis of Archive Maintenance and Security at Directorate of Advocacy and Communication, Information, Education Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN). DIII Study Program in Office Administration. Faculty of Economics, State University of Jakarta.

This scientific work is a forum for introducing Archival Preservation and Security as something to facilitate the filing system in this division. The method used in this scientific work is to use descriptive analysis with various data collection methods through literature review reviews, observations and practices.





With the important role of records in a company, but there are still many companies whose maintenance and security in their archives have not been implemented properly. For example in the company where the author conducts street vendors at the same time research, there are still many archives that are piled up and left alone, this makes the archive easily damaged and if needed will be difficult to be found again.

From the results obtained that the Maintenance and Security of this Archive is very helpful for employees in finding documents again if at any time needed again and also to avoid damage and loss. And the system is still very long to develop, it takes the role of all employees to support maximizing results.

Keywords: Archive Maintenance and Security.

# LEMBAR PENGESAHAN

## Lembar Pengesahan Karya Ilmiah

LEMBAR PENGESAHAN KARYA ILMIAH			
<b>Penanggung Jawab</b> <b>Dekan Fakultas Ekonomi</b>			
 <b>Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd.</b> NIP. 197207152001121001			
No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	<u>Dr. Osly Usman, SE., M.Bus Mgt.,</u> <u>M.Bus Syst.</u> NIP. 197401152008011008 (Ketua)		<u>3 Agustus 2020</u>
2	<u>Widya Parimita, SE., M.P.A.</u> NIP. 197006052001122001 (Penguji Ahli)		<u>3 Agustus 2020</u>
3	<u>Susan Febriantina, S.Pd., M.Pd.</u> NIP. 198102162014042001 (Pembimbing)		<u>3 Agustus 2020</u>
Nama : Nada Syarifah No. Registrasi : 1703517005 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

F072020

## KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT karena dengan rahmat, karunia, dan hidayah-Nya Penulis dapat menyusun dan menyelesaikan Penulisan Karya Ilmiah dengan judul: Analisis Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip Pada Direktorat Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN).

Karya Ilmiah ini dibuat sebagai gambaran hasil penelitian dalam menangani masalah di Perusahaan yang bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi D-III Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan Penulisan Karya Ilmiah, Penulis tidak lepas dari arahan, bimbingan, bantuan, dan doa dari berbagai pihak keluarga, pihak kampus, kantor dan kerabat lainnya. Oleh karena itu, Praktikan ingin mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada :

1. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Marsofiyati, S.Pd., M.Pd. selaku Ketua Program Studi D-III Administrasi Perkantoran.
3. Susan Febriantina S.Pd., M.Pd. selaku dosen pembimbing yang selalu

memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan dalam proses penyusunan laporan praktik kerja lapangan.

4. Orang tua dan keluarga yang selalu memberikan doa, semangat, dukungan, dan motivasi sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan dengan tepat waktu.
5. Seluruh pegawai Direktorat Advokasi dan KIE Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) yang tidak dapat Praktikan sebutkan satu persatu, dan tanpa mengurangi rasa hormat Praktikan.
6. Sahabat-sahabat SD-SMA yang telah membantu memberi semangat, dukungan dan doa kepada Praktikan selama menjalankan dan menyusun laporan PKL ini.
7. Teman-teman PKL di Direktorat Advokasi dan KIE yang saling mendukung selama kegiatan praktik kerja lapangan berlangsung selama 3 bulan.
8. Teman-teman seangkatan Program Studi D-III Administrasi Perkantoran 2017 yang selalu memberikan dukungan, informasi, dan saran.
9. Serta pihak-pihak yang telah membantu yang tidak dapat Praktikan sebutkan satu persatu.

Praktikan menyadari dalam penyusunan laporan ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, Praktikan sangat mengharapkan saran dan kritik yang konstruktif apabila terdapat kata – kata yang membuat kekeliruan.

Penulis