

**ANALISIS PENERAPAN OTOMATISASI PERKANTORAN  
PADA DIVISI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN DAMPAK  
LINGKUNGAN KANTOR SUKU DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
JAKARTA PUSAT**

**NAZLA TIARA MAHARANI**

1703517035



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

**PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI PERKANTORAN  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2020**

**ANALYSIS THE APPLICATION OF OFFICE AUTOMATION IN  
SURVEILLANCE AND ENVIRONMENTAL CONTROLLING OF  
THE CENTRAL JAKARTA ENVIRONMENTAL  
SERVICES OFFICE**

**NAZLA TIARA MAHARANI**

1703517035



*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  
MAJOR IN ECONOMY AND ADMINISTRATION  
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA  
2020**

## ABSTRAK

NAZLA TIARA MAHARANI. 2020. 1703517035 Analisis Penerapan Otomatisasi Perkantoran Pada Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Jakarta Pusat. Program Studi DIII Administrasi perkantoran. Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Karya ilmiah ini merupakan suatu wadah dalam memperkenalkan Korespondensi Elektronik menggunakan aplikasi Electronic Office dari sebagai sesuatu yang baru dalam menjadi solusi korespodensi pada Perusahaan Umum Jaminan Kredit Indonesia. Metode yang dijalankan dalam karya ilmiah ini adalah dengan menggunakan analisis deskriptif dengan metode pengumpulan berbagai data melalui tinjauan studi pustaka, observasi dan praktik.

Dari hasil yang dapatkan bahwa penggunaan sistem Korespondensi Elektronik ini berperan penting dalam membantu berbagai kegiatan surat menyurat hingga kearsipan. Dan sistem ini masih sangat panjang pengembangannya, diperlukan peran seluruh pengguna untuk mendukung terobosan pemerintah membantu digitalisasi pekerjaan dan memaksimalkan hasil.

Kata kunci: penerapan otomatisasi

## ***ABSTRACT***

NAZLA TIARA MAHARANI. 2020. 1703517035 Analysis of the Application of Office Automation at the Central Office of the Jakarta Environmental Agency. DIII Study Program in Office Administration. Faculty of Economics, Jakarta State University.

This scientific work is a forum for introducing Electronic Correspondence using the Electronic Office application from as something new in becoming a correspondence solution at the Indonesian Credit Guarantee Public Corporation. The method used in this scientific work is to use descriptive analysis with various data collection methods through literature review reviews, observations and practices.




From the results obtained that the use of this Electronic Correspondence system plays an important role in assisting various correspondence activities to the archives. And this system is still very long to develop, it takes the role of all users to support government breakthroughs to help digitize work and maximize results.

Keywords: application of automation

## LEMBAR PENGESAHAN KARYA ILMIAH

Penanggung Jawab  
Dekan Fakultas Ekonomi

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

| No | Nama  | Tanda Tangan  | Tanggal |
|----|---|---|---------|
| 1  | <u>Marsofiyati S.Pd., M.Pd</u><br>NIP.198004122005012002<br>(Ketua)     | <br>.....    | .....   |
| 2  | <u>Munawaroh SE., M.Si</u><br>NIP.197503302008122002<br>(Penguji Ahli)  | <br>.....  | .....   |
| 3  | <u>Roni Faslah S.Pd., M.M</u><br>NIP.197510152003121001<br>(Pembimbing) | <br>..... | .....   |

Nama : Nazla Tiara Maharani  
No. Registrasi : 1703517035  
Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran  
Tanggal Lulus :

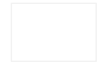
Catatan : - diketik dengan huruf times new roman ukuran 12  
- dibuat rangkap lima tanda tangan asli dengan bolpoint warna biru

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada Penulis dalam menyusun Penulisan Karya Ilmiah dengan judul: Analisis Penerapan Otomatisasi Perkantoran Pada Divisi Pengawasan dan Pengendalian Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Jakarta Pusat

Karya Ilmiah ini dibuat sebagai gambaran hasil penelitian dalam menangani masalah diperusahaan yang berbanding dengan pembelajaran dan bertujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam memperoleh gelar Alhi Madya pada Program Studi D-III Administrasi Perkantoran, Jurusan Ekonomi & Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Penulisan Karya Ilmiah ini diharapkan menjadi kesempatan dalam upaya pembelajaran pada mahasiswa secara langsung di perusahaan / instansi untuk meningkatkan wawasan dan kemampuan menyelesaikan masalah bagi mahasiswa setelah selesai menempuh masa kuliah di Universitas Negeri Jakarta. Dan menyadari bahwa karya ilmiah ini hanya dapat diselesaikan dengan dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu Penulis berterimakasih kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung. Penulis secara khusus berterimakasih kepada Roni Faslah, S.Pd., M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu



dan mengarahkan penulis selama penyusunan hingga terselesaikannya Karya Ilmiah ini.

Penulis juga berterimakasih kepada Prof. Dr. Dedi Purwana E. S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi, beserta segenap jajarannya. Tak lupa juga berterimakasih kepada Marsofiyati, S.Pd., M.Pd selaku Ketua Koordinator Program Studi D3 Administrasi Perkantoran, demikian penulis sampaikan terimakasih kepada seluruh dosen dan staf administrasi FE – UNJ, termasuk teman - teman mahasiswa serta sahabat hati yang telah menaruh simpati dan bantuan secara langsung maupun tidak langsung sehingga penulis dapat menyelesaikan Karya Ilmiah ini.

Akhirnya penulis mengucapkan terimakasih kepada kedua orang tua, yang dengan penuh kasih sayang dan kesabaran mendorong penulis untuk menyelesaikan Karya Ilmiah ini. Semoga hasil penulisan Karya Ilmiah dapat memberikan sebuah manfaat dan membantu permasalahan dalam pengembangan kedepannya untuk kemajuan Indonesia.

Penulis