

**ANALISIS PROSEDUR SISTEM PENYIMPANAN  
KEARSIPAN PADA DEPARTEMEN KEBIJAKAN  
PENGADAAN DAN PERGUDANGAN DI PERUSAHAAN  
UMUM PERCETAKAN UANG NEGARA REPUBLIK  
INDONESIA**

**SUKMA SAFITRI**

**1703517057**



**Karya ilmiah 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**

**2020**

**ANALYSIS OF THE PROCEDURE OF STORAGE SYSTEM  
ARCHIVES ON THE POLICY DEPARTMENT OF  
PROCUREMENT AND WAREHOUSING IN THE  
COMPANY'S PUBLIC PRINTING MONEY REPUBLIC OF  
INDONESIA**

**SUKMA SAFITRI**

**1703517057**



*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**

**SUKMA SAFITRI.1703517057.** Analisis Prosedur Sistem Penyimpanan Kearsipan Pada Departemen Kebijakan Pengadaan dan Pergudangan Di Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia. Program Studi D3 Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Karya Ilmiah ini dibuat bertujuan untuk menjelaskan gambaran tentang sistem penyimpanan kearsipan pada Departemen Kebijakan Pengadaan dan Pergudangan di Perusahaan Percetakan Uang Republik Indonesia. Metode yang digunakan dalam melakukan penelitian ini adalah metode analisis deksriptif dan pengumpulan berbagai data melalui tinjauan studi pustaka, serta observasi, dan praktik yang dilakukan di perusahaan.

Hasil yang diperoleh bahwa sistem pengelolaan dan penyimpanan kearsipan pada Departemen Kebijakan Pengadaan dan Pegudangan dapat dikatakan sudah cukup baik dari segi pengelolaan arsip hingga sistem penyimpanan arsip yang disimpan oleh masing-masing bagian, sehingga jika arsip tersebut dibutuhkan sewaktu-waktu dapat ditemukan kembali dengan cepat dan tepat. Sebagai penunjang kegiatan, penerapan pada penyimpanan arsip yang baik dibutuhkan sarana dan prasarana yang baik sebagai penunjang baiknya jalan nya sistem penyimpanan arsip pada perusahaan.

Kata kunci : Pengelolaan, Kearsipan.

## **ABSTRACT**

**SUKMA SAFITRI. 1703517057.** Analysis of storage System procedures archives on the Department of Procurement and warehousing policy in the public company printing the Republic of Indonesia. D3 Study Program of office administration, Faculty of Economics, State University of Jakarta.

This scientific work is intended to describe the overview of the archival storage System in the Department of Procurement and warehousing policy at the money printing company of the Republic of Indonesia. The methods used in conducting this research are the methods of analytical analysis and the collection of various data through library study review, as well as observations, and practices undertaken in the company.

The results obtained that the archival management and storage system in the Department of Procurement policy and Pegudangan can be said to be good enough in terms of the management of archives to the archive storage system stored by each section, so that if the archive is needed at any time can be rediscovered quickly and appropriately. In support of activities, the application of good archive storage is needed good facilities and infrastructure to support the implementation of the company's archive storage system.

Keywords: management, archival.

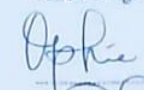
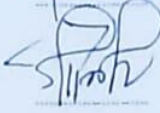

## LEMBAR PENGESAHAN

### LEMBAR PENGESAHAN KARYA ILMIAH

Penanggung Jawab  
Dekan Fakultas Ekonomi



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

No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Marsafiyati, S.Pd., M.Pd NIP. 198004122005012002 (Ketua Penguji)		3 Agustus 2020
2	Roni Faslak, S.Pd., M.M. NIP. 197510152003121001 (Penguji Ahli)		3 Agustus 2020
3	Susan Febriantina S.Pd., M.Pd NIP. 198102162014042001 (Dosen Pembimbing)		3 Agustus 2020

Nama : Sukma Safitri  
No. Registrasi : 1703517057  
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

## LEMBAR ORISINALITAS

### PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya Ilmiah ini merupakan karya asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Ahli Madya, baik di Universitas Negeri Jakarta maupun di perguruan Tinggi lain.
2. Karya Ilmiah ini belum dipublikasikan, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang diperoleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, 27 Agustus 2020

Yang membuat pernyataan,

  
Sukma Safitri  
NIM. 1703517031

## LEMBAR PUBLIKASI

### SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Sukma Safitri  
NIM : 1703517057  
Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran  
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak **Universitas Negeri Jakarta**, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul "**Analisi Prosedur Sistem Penyimpanan Kearsipan Pada Departemen Kebijakan Pengadaan dan Pergudangan di Perum Peruri**", beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

Dengan **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif** ini pihak **Universitas Negeri Jakarta** berhak menyimpan, mengalih-media atau *format*-kan, mengelolanya dalam pangkatan data (*database*), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di *internet* atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari kami selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta, 28 Agustus 2020

Yang menyatakan,

  
Sukma Safitri

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah, Segala cinta dan syukur hanya milik Allah Aza Wajalla, Rabb semesta alam yang telah melimpahkan rahmat dan kasih sayang-Nya kepada kita semua. Shalawat serta salam tercurah kepada Qudwah hasanah, Rosulullah Muhammad SAW, keluarga, sahabat dan para pengikutnya yang istiqomah di jalan-Nya. Hanya dengan pertolongan dan cintaNya akhirnya penulis bisa menyelesaikan Karya Ilmiah dengan judul “Analisis Prosedur Sistem Penyimpanan Kearsipan pada Departemen Kebijakan Pengadaan dan Pergudangan di Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia”. Karya Ilmiah ini masih jauh dari yang diharapkan dan masih terlalu sederhana. Dalam kesempatan ini, perkenankanlah penulis untuk menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini, yaitu sebagai berikut :

1. Prof. 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 Penulisan Karya Ilmiah
4. Seluruh staff dan Pekerja pada Departemen Jakdagu di Peruri Karawang.
5. Ayah, Ibu, dan Abang Tercinta, salam penuh cinta untuk kalian.
6. Taufik Hidayat yang terus motivasi, bantuan maupun dukungan dalam penyusunan Karya Ilmiah ini.



7. Semua pihak yang tidak dapat penulis tuliskan satu persatu di lembar ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu penulis akan menerima segala saran dan kritik yang bersifat membangun Penulis juga berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan bagi pembaca umumnya.

Jakarta, 01 Juni 2020

Penulis