



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**ANALISIS SISTEM KEARSIPAN DALAM UPAYA PENINGKATAN
EFISIENSI KERJA PADA PT ADHIMATRATAMA**

**(Studi Kasus Pada Pekerjaan Stasiun Monitoring Frekuensi Radio 2022
Monitoring Direction Finder pada PT Adhimatratama)**



MUHAMAD NABIEL FAHREZI
NIM: 1905421056

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

**Skripsi yang Ditulis untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan untuk
Memperoleh Gelar Sarjana Terapan Administrasi Bisnis**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2023



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

ABSTRAK

MUHAMAD NABIEL FAHREZI. Analisis Sistem Kearsipan Dalam Upaya Peningkatan Efisiensi Kerja Pada PT Adhimatratama (Studi Kasus Pada Pekerjaan Stasiun Monitoring Frekuensi Radio 2022 *Monitoring Direction Finder* pada PT Adhimatratama). Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta 2023.

Sistem kearsipan dokumen adalah suatu hal yang sangat penting dalam bergeraknya suatu perusahaan dan berjalan suatu pekerjaan. Karena padasarnya, dokumen yang diolah dalam kearsipan adalah data – data pada pekerjaan dan juga data perusahaan yang bersifat penting dan akan menjadi arsip perusahaan. P|perusahaan perlu menyadari pentingnya sistem kearsipan yang baik dan benar agar untuk mengatasi efisiensi waktu dan meminimalisir terjadinya hal tersebut. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh sistem kearsipan di PT Adhimatratama pada pekerjaan SMFR 2022 dan memberikan solusi terhadap permasalahan yang ada. Penelitian ini dilakukan berjenis penelitian lapangan atau *field research* yaitu penelitian yang hasil data dan juga informasinya diperoleh dari kegiatan tempat tersebut dilaksanakan penelitiannya. Penelitian ini menggunakan teknik wawancara untuk mengumpulkan data. Penelitian ini menghasilkan adanya perbedaan waktu yang signifikan terhadap pencarian dokumen *hard copy* dan *soft copy* saat dilakukan perbandingan pencarian antara dokumen yang sudah diterapkan sistem kearsipannya dan belum diterapkan sistem kearsipan.

Kata Kunci: Sistem kearsipan, efisiensi kerja, *soft copy*, *hard copy*

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

ABSTRACT

MUHAMAD NABIEL FAHREZI. Analysis of the Archives System in Efforts to Increase Work Efficiency at PT Adhimatratama (Case Study of the 2022 Radio Frequency Monitoring Station Work Monitoring Direction Finder at PT Adhimatratama). Department of Business Administration, Jakarta State Polytechnic 2023.

Document archiving systems are very important in the movement of a company and carrying out work. Because basically, the documents processed in archives are work data and also important company data and will become company archives. Companies need to be aware of the importance of good and correct archiving systems in order to overcome time efficiency and minimize this occurrence. The aim of this research is to determine and analyze the influence of the archiving system at PT Adhimatratama on SMFR 2022 work and provide solutions to existing problems. This research was carried out in the form of field research or field research, namely research that produces data and information obtained from the activities of the place where the research was carried out. This research uses interview techniques to collect data. This research resulted in a significant time difference in searching for hard copy and soft copy documents when a search comparison was made between documents that had an archival system implemented and an archival system that had not been implemented.

Keyword: *Filing system, work efficiency, soft copy, hard copy*

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Muhamad Nabiel Fahrezi
NIM : 1905421056
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan
Judul Skripsi : Analisis Sistem Kearsipan Dalam Upaya
Peningkatan Efisiensi Kerja Pada PT Adhimatratama

Pembimbing I

Titik Purwinarti, S.Sos., M.Pd
NIP 196209121988032003

Depok, 31 Agustus 2023

Pembimbing II

Dewi Winarni Susyanti, S.E., M.Si.
NIP 195906041989102001

Mengetahui
Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Dra. Iis Mariam., M.Si
NIP 19650131198903201



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Muhamad Nabel Fahrezi
NIM : 1905421056
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan
Judul Skripsi : Analisis Sistem Kearsipan Dalam Upaya
Peningkatan Efisiensi Kerja Pada PT Adhimatratama

Telah berhasil dipertahankan dihadapan Tim Penguji dan diterima sebagai persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Administrasi Bisnis pada Program Studi Administrasi Bisnis Terapan Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta, Pada:

Hari : Kamis
Tanggal : 31 Agustus 2023
Waktu : 14.00 – 15.00

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Titik Purwinarti, S.Sos., M.Pd
NIP 196209121988032003
Penguji I : Husnil Barry, S.E., M.S.M
NIP 198807012014041002
Penguji II : Erlyn Rosalina, S.Hum., M.Pd
NIP 198711122019032011



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan karya tulis asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik Sarjana Terapan Administrasi Bisnis, baik di Politeknik Negeri Jakarta maupun di Perguruan Tinggi Lain,
2. Skripsi ini belum dipublikasikan kecuali secara tulis 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 ketidakbenaran, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang diperoleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Politeknik Negeri Jakarta.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Depok, September 2023
Yang membuat pernyataan

Muhamad Nabel Fahrezi
NIM 1905421056



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan tugas akhir yang berjudul “ANALISIS SISTEM KEARSIPAN DALAM UPAYA PENINGKATAN EFISIENSI KERJA PADA PT ADHIMATRATAMA (Studi Kasus pada Pekerjaan Stasiun *Monitoring Direction Finder* pada PT Adhimatratama)” sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan (S.Tr) pada Program Studi Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan tugas akhir ini, penulis menyadari bahwa proses penelitian ini tidak terlepas dari partisipasi, dukungan serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Eng. HTL., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.
3. Husnil Barry, S.E., M.S.M. selaku Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis Terapan.
4. Titik Purwinarti, S.Sos., M.Pd selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan masukan, saran dan arahan kepada penulis sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan.
5. Dewi Winarni Susyanti, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing penulis dan memberikan bantuan dalam penyelesaian penulisan skripsi ini.
6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat bagi penulis selama menempuh pendidikan di bangku kuliah.
7. Kedua orang tua yang selalu memberikan dukungan baik moril maupun material serta selalu mendoakan penulis sehingga diberikan kemudahan

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

dan kelancaran dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

8. Pak Verdy Thaib selaku Direktur Utama PT Adhimatratama yang telah memberikan izin kepadaPeneliti untuk melaksanakan penelitian.
9. Rekan-rekan karyawan PT Adhimatratama yang membantu peneliti untuk menyelesaikan penelitiannya.
10. Teman-teman dan senior Administrasi Bisnis Terapan yang telah memberikan dukungan dan masukan kepadapenulis selama penyusunan tugas akhir.
11. Seluruh pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu oleh penulis yang turut membantu dalam penyusunan tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat terbuka untuk menerima kritik dan saran yang membangun agar menjadu bahan evaluasi bagi penulis. Akhir kata, penulis berharap tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi penulis, pembaca maupun pihak lain yang berkepentingan.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Depok, 31 Agustus 2023

Penulis

Muhamad Nabel Fahrezi

NIM. 1905421056



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	ii
<i>ABSTRACT</i>	iii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iv
LEMBAR PENGESAHAN.....	v
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	10
1.3 Pembatasan Masalah.....	10
1.4 Rumusan Masalah.....	11
1.5 Tujuan Penelitian.....	11
1.6 Manfaat Penelitian.....	11
BAB II LANDASAN TEORI.....	13
2.1 Kerangka Teori.....	13
2.1.1 Pengertian Arsip.....	13
2.1.2 Pengertian Arsip Elektronik.....	18
2.1.3 Pengertian Efisiensi Kerja.....	20
2.2 Hasil Penelitian/Jurnal yang Relevan.....	23
2.3 Deskripsi Konseptual.....	25
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	26
3.1 Waktu dan Tempat Penelitian.....	26
3.1.1 Waktu Penelitian.....	26
3.1.2 Tempat Penelitian.....	27



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.2 Metode Penelitian	27
3.2.1 Informan Penelitian	28
3.2.2 Sumber Data	29
3.2.3 Teknik Pengumpulan Data.....	30
3.2.4 Teknik Pengolahan Data.....	32
3.3 Teknik Analisis Data.....	32
BAB IV HASIL PENELITIAN & PEMBAHASAN	34
4.1 Gambaran Umum PT Adhimatratama	34
4.1.1 Logo PT Adhimatratama	35
4.1.2 Struktur Organisasi.....	35
4.1.3 Visi dan Misi Perusahaan	36
4.1.4 Produk dan Layanan.....	36
4.2 Sistem Kearsipan Yang Ada pada PT Adhimatratama	37
4.2.1 Sistem Kearsipan yang digunakan pada PT Adhimatratama	37
4.2.2 Efisiensi Waktu Pencarian Dokumen pada PT Adhimatratama.....	39
4.3 Pembahasan.....	44
4.3.1 Kendala yang ada dan Solusi yang Diberikan	48
4.3.2 Alur Pemakaian Web Sistem	50
4.3.3 Tampilan Web Sistem PT Adhimatratama Sesuai Dengan Flow Yang Sudah Dibuat	51
BAB V KESIMPULAN & SARAN	61
5.1 Kesimpulan	61
5.2 Saran	62
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN	64



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Dokumen <i>Hard Copy</i> Pada PT Adhimatratama yang Berantakan.....	8
Gambar 1. 2 Dokumen <i>Hard Copy</i> pada PT Adhimatratama yang Berantakan.....	8
Gambar 1. 3 Dokumen <i>Soft Copy</i> pada PT Adhimatratama yang Berantakan.....	9
Gambar 1. 4 Dokumen <i>Soft Copy</i> pada PT Adhimatratama yang Berantakan.....	9
Gambar 2. 1 Deskripsi Konseptual.....	21
Gambar 3. 1 Skema Analisa Data Finteraktif.....	33
Gambar 4. 1 Logo PT Adhimatratama.....	35
Gambar 4. 2 Struktur Organisasi PT Adhimatratama	35
Gambar 4. 3 Pencarian Dokumen <i>Hard Copy</i> SPBBJ Pekerjaan HAR Sisfolog ..	40
Gambar 4. 4 Pencarian Dokumen <i>Hard Copy</i> Pekerjaan SMFR 2022.....	40
Gambar 4. 5 Pencarian Dokumen <i>Hard Copy</i> BAPP Pekerjaan TVRI 2023.....	41
Gambar 4. 6 Pencarian Dokumen <i>Hard Copy</i> BAPP Pekerjaan KOMINFO 2023	42
Gambar 4. 7 Pencarian Dokumen <i>Soft Copy</i> Kontrak Pekerjaan TVRI 2023.....	43
Gambar 4. 8 Pencarian Dokumen <i>Soft Copy</i> Kontrak Pekerjaan KOMINFO 2023	44
Gambar 4. 9 Alur Pemakaian Web Sistem.....	51
Gambar 4. 10 Tampilan Web Sistem PT Adhimatratama Sesuai Dengan Flow Yang Sudah Dibuat.....	51
Gambar 4. 11 Tampilan pilihan opsi Web Sistem PT Adhimatratama.....	52
Gambar 4. 12 Tampilan untuk melihat Client pada Web Sistem PT Adhimatratama	55
Gambar 4. 13 Tampilan untuk keseluruhan data clients dan seluruh data pekerjaan juga arsip pada Web Sistem PT Adhimatratama	55
Gambar 4. 14 Tampilan untuk Melihat Project / Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan pada Client yang Dipilih pada Web Sistem PT Adhimatratama	56
Gambar 4. 15 Tampilan untuk melihat opsi pada pilihan client pada Web Sistem PT Adhimatratama	56
Gambar 4. 16 Tampilan Invoice ketika belum dibuat pada Web Sistem PT	

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Adhimatratama	58
Gambar 4. 17 Tampilan pembuatan Invoice ketika dibuat pada Web Sistem PT Adhimatratama	58
Gambar 4. 18 Tampilan Invoice Ketika Dudah Dibuat dan Langsung Terintegrasi pada Web Sistem PT Adhimatratama.....	59
Gambar 4. 19 Tampilan Invoice Dalam Bentuk PDF yang di Download Melalui Web Sistem PT Adhimatratama	59





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Laporan Penggunaan Jaringan Frekuensi Ilegal di Wilayah Jabodetabek	2
Tabel 2. 1 Hasil Penelitian /Jurnal yang Relevan	24
Tabel 3. 1 Waktu Penelitian	26
Tabel 4. 1 Waktu Pencarian Dokumen Yang Belum Diterapkan Sistem Kearsipannya.....	38
Tabel 4. 2 Tabel Perbandingan Penemuan Arsip Yang Belum Diterapkan Sistem Kearsipannya Dengan Yang Sudah Belum Diterapkan Sistem Kearsipannya.....	45
Tabel 4. 3 Wawancara dengan Verdy Thaib selaku Direktur PT Adhimatratama	46
Tabel 4. 4 Wawancara dengan Verdy Thaib selaku Direktur PT Adhimatratama	47
Tabel 4. 5 Wawancara dengan Trinto Ramadhana selaku Supervisor PT Adhimatratama	48
Tabel 4. 6 Wawancara dengan Trinto Ramadhana selaku Supervisor PT Adhimatratama	49

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika merupakan unsur pelaksana pada Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia. Terdapat banyak penyalahgunaan jaringan frekuensi illegal yang terjadi di Indonesia membuat Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika ini akhirnya membuat pekerjaan yang diberi nama Pekerjaan Stasiun Monitoring Frekuensi Radio *Monitoring Direction Finder* Bergerak yang bertujuan untuk mencari para pengguna jaringan frekuensi illegal di Indonesia yang banyak digunakan tanpa perizinan dari Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika.

Tabel 1. 1 Laporan Penggunaan Jaringan Frekuensi Ilegal di Wilayah Jabodetabek

NO	TANGGAL KEJADIAN	JENIS PERANGKAT	MEREK/TIPE MODEL PERANGKAT	PEMILIK	LOKASI	DUGAAN PASAL	PERNYATAAN		BAST		PPNS	KET
							ADA	TIDAK	ADA	TIDAK		
1	7/24/2021	BOOSTER RIG/HT	RAKITAN CQ1500	TUGIONO	TAMAN MULASAKTI INDAH R2 NO. 14 RT013/RW.02 KALIABANG BEKASI	PASAL 33 AYAT 2	P				TIM TIB	1
2	9/28/2021	PEMANCAR FM	RAKITAN	RADIO IRMA (KOSIR)	KP RAWABOGO RT001/RW007 JATI MEKAR BEKASI	PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	1
3	9/28/2021	PEMANCAR FM	RAKITAN	RADIO TRILOKA (MARZUKI BIN M NURALI)	KP NAGREK RT 03/RW02 SUKADAMI BEKASI	PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	1
4	9/28/2021	PEMANCAR FM	RAKITAN	RADIO DM2 (MAAD BIN MAUD)	KP BABAKAN RT.03/RW.06 SUKASARI SERANG BARU BEKASI	PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	1
5	9/29/2021	PEMANCAR FM	RAKITAN	RADIO RDB (SAFRUDIN)	KP GROGOL SEBRANG RT.001/RW.006 KEL GROGOL KEC LIMO DEPOK	PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	1
6	9/29/2021	PEMANCAR FM	RAKITAN	RADIO KEJORA (NENIH)	KP GROGOL SEBRANG RT.001/RW.006 KEL GROGOL KEC LIMO DEPOK	PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	1
7	9/29/2021	PEMANCAR FM	RAKITAN	RADIO LARAS (HAERONI)	JL. JATI RT.04/RW 04 KEL. SAWANGAN BARU DEPOK	PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	1

(bersambung..)



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

(lanjutan..)

8	9/29/2021	PEMANCAR FM	RAKITAN	RADIO PELANGI (MARALIH)	JL. JATI RT.05/RW 04 KEL. SAWANGAN BARU DEPOK	PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	1
9	9/29/2021	PEMANCAR FM	RAKITAN	RADIO ELSHERA (TOTO PRABOWO)	KP. PITARA RT.05/RW.14 KEL PANCORAN MAS KEC PANCORAN MAS DEPOK	PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	1
10	2/17/2022	HT	MOTOROLA CP1660	PT. Cakra Satya Internusa (CSI) (NANANG WAHYUDIN)	District I Meikarta, Jl. Orange County Boulevard, Cibatu, Cikarang Sel., Kab. Bekasi	PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	1
11	2/17/2022	WIFI Router	Edimax BR 6225 HPN	PT. Dapur Remaja Multi Sarana (ALWADI)	Jl. Raya Curug, Kec. Bojong Sari, Kota Depok	PASAL 32	P				TIM TIB	1
12	2/17/2022	HT	Weircom WR-808 (330-390 MHz)	PT. JISS Indonesia Sejahtera (BARIS SUSANTO)	Citra Garden City 8 Blok L, Kec. Kalideres, Jakarta Barat	PASAL 33 AYAT 1 PASAL 32	P				TIM TIB	2
		HT	Weircom WR-808 (330-390 MHz)				PASAL 33 AYAT 1 PASAL 32	P				TIM TIB
13	1/17/2022	HT	Motorola CP1660	PT. Mitra Parahyangan Mandiri (NURUL HUDA)	Talaga Sampireun, Pasir Sari, Cikarang Selatan, Kabupaten Bekasi	PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	1
14	3/21/2022	Cloud Core Router	Mikrotik CCR1009-8G-1S-PC	PT. Tele Globe Global (RENDI ACHMAD BASHORI)	PT. Petra Sakti Madyatama, Ds. Kembang Kuning, Kec. Kelapa Nunggal, Kab. Bogor	PASAL 32	P				TIM TIB	1

(bersambung..)

NEGERI
JAKARTA

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

(lanjutan..)

15	12/7/2022	MAINAN WIRELESS	PASO RIDE OFFROAD CAR SP05F-05	PT. TOYS INDONESIA (NICHOLAS DWIYANTO BALUKH)	JL.CEMARA VI NO.8 KOMP AL PANGKALAN JATI CINERE DEPOK	PASAL 32	P				TIM TIB	1
			CRUZER SPEED FURY VERSUS			PASAL 32	P				TIM TIB	1
16	12/31/2022	MW LINK	ISU MODUL	OPERATOR TELKOM Indonesia	JABODEBEK	PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	7
17	12/31/2022	MW LINK	ISU MODUL	OPERATOR TELKOMSEL	JABODEBEK	PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	7
18	12/31/2022	MW LINK	ISU MODUL	OPERATOR ISAT	JABODEBEK	PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	23
		MW LINK	IDU			PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	1
		MW LINK	CABLE			PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	1
19	12/31/2022	MW LINK	ISU MODUL	OPERATOR H3I	JABODEBEK	PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	6
		MW LINK	CABLE			PASAL 33 AYAT 1	P				TIM TIB	6
20	3/15/2023	FIREWALL	SOPHOS	PT. VIRTUS TECHNOLOGY INDONESIA	CIPINANG ASEM NO.9 RT.08/RW.04 KEBON PALA MAKASAR JAKARTA	PASAL 32	P				TIM TIB	1
21	4/19/2023	REPEATER PENGUAT SINYAL	TANPA MEREK	PT. ERAJAYA SWASEMBADA	PLAZA ERA JAYA JL BANDENGAN SELATAN NO. 11 JAKARTA	PASAL 33 AYAT 1 PASAL 32	P				TIM TIB	1

(bersambung..)

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

(lanjutan..)

22	6/7/2023	IP PHONE	POLY CCX400	PT. TEKNOLOGI PERKASA DINAMIS	JL. WASPADAI, GANG D.3/35 RT.010/RW.012 TANAH SEREAL TAMBORA JAKARTA	PASAL 32	P				TIM TIB	1
			POLYCOM VXX350			PASAL 32	P				TIM TIB	1

Sumber: Data Diolah dari Balai Monitoring Kelas I Jakarta, 2023.





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Dalam pekerjaan Stasiun Monitoring Frekuensi Radio *Monitoring Direction Finder* tentunya akan banyak dokumen yang dibuat dalam pekerjaan tersebut untuk dijadikan bukti dokumentasi dan dijadikan data yang mana pekerjaan ini dilaksanakan dari bulan Mei 2022 hingga bulan November 2022 ini. Pentingnya pelaksanaan Manajemen Kearsipan pada sistem kearsipan dan penyusunan dokumen di setiap pekerjaan ini harus dibuat dengan baik dan benar agar seluruh dokumen yang masuk dan keluar dapat dilaksanakan Manajemen Kearsipannya dengan baik agar jika suatu saat terdapat dokumen yang dibutuhkan, pegawai yang bertugas dapat menemukan dokumen yang dibutuhkan dengan cepat, karena sudah diketahui keberadaannya karena Manajemen Kearsipan yang sudah dilaksanakan dengan baik dan benar.

Seperti kita ketahui, apabila sistem Manajemen Kearsipan dalam suatu instansi sudah dijalankan dengan baik dan benar, tentunya pegawai yang bertugas akan mendapatkan efisiensi waktu pekerjaan dalam administrasi pekerjaan karena jika pegawai sedang mencari dokumen yang dicari, pegawai akan dengan cepat dapat menemukan dokumen yang dibutuhkan. Berbeda dengan jika buruknya sistem manajemen kearsipan yang terjadi dalam suatu instansi, pegawai akan lebih memakan waktu untuk menemukan dokumen yang dibutuhkan karena kemungkinan besar dokumen akan tercecer dan tidak diketahui lokasi keberadaannya dan mengharuskan karyawan yang bertugas untuk mencari dokumen tersebut.

Seiring berkembangnya teknologi pada zaman ini, telah banyak ditemukannya perkembangan-perkembangan teknologi yang dirancang untuk membuat suatu pekerjaan menjadi lebih mudah dan menjadi lebih efektif. Kearsipan contohnya, sebelum ditemukannya teknologi arsip elektronik, para individu biasanya melaksanakan kegiatan kearsipan dengan metode manual yang biasanya memakan waktu dan juga memakan ruang penyimpanan lebih banyak.

Sistem kearsipan dokumen adalah suatu hal yang sangat penting dalam bergerak suatu perusahaan dan berjalan suatu pekerjaan. Karena pada dasarnya,



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

dokumen yang diolah dalam kearsipan adalah data – data padapekerjaan dan juga data perusahaan yang bersifat penting dan akan menjadi arsip perusahaan. Pentingnya sistemkearsipan ini mengharuskan sebuah sistemkearsipan dalam sebuah perusahaan harus berjalan dengan baik dan benar untuk meminimalisir terjadinya dokumen yang tercecer keberadaannya bahkan dokumen yang hilang. Di setiap pekerjaan, pastinya akan banyak dokumen yang masuk dan keluar dalam bentuk *hardcopy* dan juga *softcopy* sesuai dengan kebutuhan pekerjaan dan dokumen yang dikirim maupun diterima akan menjadi arsip bagi perusahaan untuk dijadikan bukti dokumen masuk dan keluar jika dibutuhkan suatu hari nanti.

Kearsipan tentunya memiliki peranan penting dalam suatu perusahaan untuk digunakan sebagai sumber informasi ketika dibutuhkan. Maka dari itu. Adapun fungsi dari pengelolaan arsip adalah:

- a. Mempermudah pencarian suatu dokumen ketika dibutuhkan karena diketahuiletak keberadaan dokumennya;
- b. Menjaga dokumen yang diarsip tetap terjaga kualitasnya agar tidak rusak;
- c. Menghemat waktu dan juga tenaga pegawai yang bertugas, karena jika pengelolaan manajemen kearsipan berjalan dengan betul, pegawai akan mengetahui lokasi keberadaan dokumen yang dicari tanpa harus membuat banyak waktu dan tenaga. Terdapat beberapa dokumen yang tidak diketahui keberadaannya dan tercecer yang mengakibatkan pegawai harus bekerja *overtime*.

Berikut dokumen *Hard Copy* dan juga dokumen *Soft Copy* yang berantakan dan tidak tersusun rapih padakantor PT Adhimatratama.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

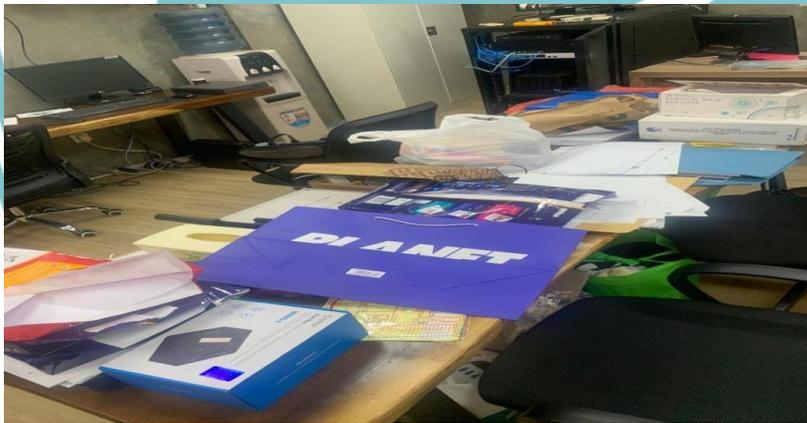
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Gambar 1. 1 Dokumen *Hard Copy* Pada PT Adhimatratama yang Berantakan

Sumber: Data Diolah Penulis, 2023.

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti, peneliti mengambil dokumentasi pada PT Adhimatratama yang menunjukkan dokumen berantakan penempatannya dan tidak sesuai padalokasinya. dan tidak dijalankannya sistemkearsipan yang baik;



Gambar 1. 2 Dokumen *Hard Copy* pada PT Adhimatratama yang Berantakan

Sumber: Data Diolah Penulis, 2023.



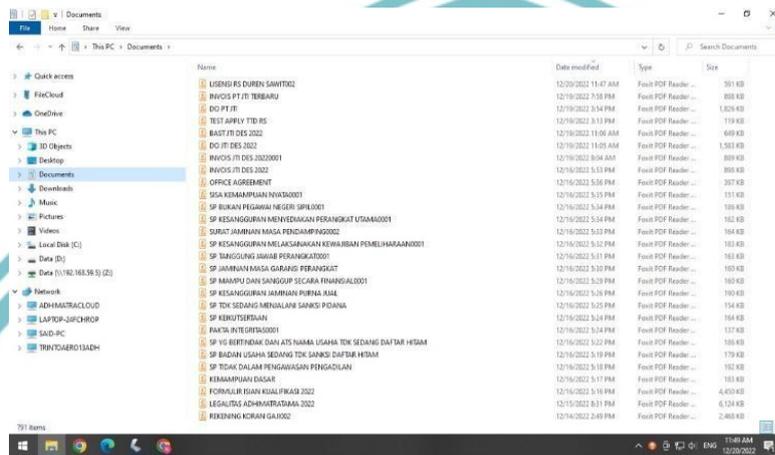
Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

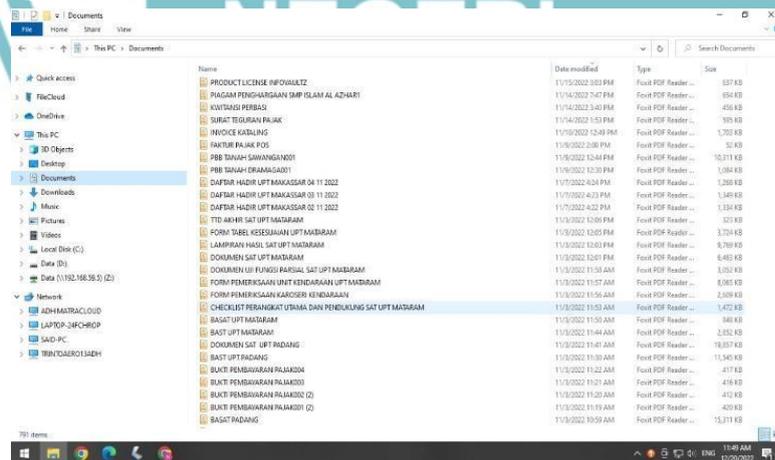
Berdasarkan data yang diperoleh peneliti, peneliti mengambil dokumentasi pada PT Adhimatratama yang menunjukkan dokumen berantakan penempatannya dan tidak sesuai padalokasinya. dan tidak dijalankannya sistemkearsipan yang baik;

Sumber: Data Diolah Penulis, 2023.



Gambar 1. 3 Dokumen *Soft Copy* pada PTAdhimatratama yang Berantakan

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti, peneliti mengambil dokumentasi pada PT Adhimatratama yang menunjukkan banyak nya dokumen *Soft Copy* yang berantakanpenempatannya dan tidak sesuai padalokasinya dan tidak dijalankannya sistemkearsipan yang baik



Gambar 1. 4 Dokumen *Soft Copy* pada PTAdhimatratama yang Berantakan

Sumber: Data Diolah Penulis, 2023.

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti, peneliti mengambil dokumentasi



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

pada PT Adhimatratama yang menunjukkan banyaknya dokumen *Soft Copy* yang berantakan penempatannya dan tidak sesuai padalokasinya dan tidak dijalkannya sistem kearsipan yang baik.

Dari beberapa faktor diatas yang mana kurangnya pelaksanaan sistem kearsipan yang baik dan benar, perusahaan perlu menyadari pentingnya sistem kearsipan yang baik dan benar agar untuk mengatasi efisiensi waktu dan meminimalisir terjadinya hal tersebut. Hal tersebut juga dapat mengakibatkan hal yang fatal yaitu dokumen hilang dan pekerjaan menjadi berantakan.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa PT Adhimatratama belum menjalankan sistem kearsipan yang baik dan benar, sehingga penulis bermaksud mengadakan penelitian dengan judul **“ANALISIS SISTEM KEARSIPAN DALAM UPAYA PENINGKATAN EFISIENSI KERJA PADA PT ADHIMATRATAMA”**

1.2 Identifikasi Masalah

Adapun identifikasi masalah berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas adalah sebagai berikut:

- a. Apakah sistem kearsipan yang ada pada PT Adhimatratama menyebabkan efisiensi kerja pada staff administrasi PT Adhimatratama?
- b. Apakah sistem kearsipan yang ada pada PT Adhimatratama sudah berjalan sesuai SOP yang ada?

1.3 Pembatasan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan juga identifikasi masalah yang telah dijelaskan di atas, serta mempertimbangkan keterbatasan yang ada pada peneliti, maka dari itu, peneliti memfokuskan dan juga membatasi masalah pada penelitian ini pada Analisis Sistem Kearsipan pada PT Adhimatratama dalam pekerjaan Stasiun Monitoring Frekuensi Radio 2022 *Direction Finder*.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan, maka rumusan masalah padapenelitian ini adalah:

- a. Bagaimana sistem kearsipan yang diterapkan pada PT Adhimatratama.
- b. Bagaimana efisiensi waktu pencarian dokumen atau arsip pada PT Adhimatratama.
- c. Apa kendala yang dihadapi dan bagaimana solusinya pada PT Adhimatratama.

1.5 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Mengetahui dan menganalisis pengaruh sistem kearsipan di PT Adhimatratama padapekerjaan SMFR 2022
- b. Memberikan solusi terhadap permasalahan yang diteliti pada PT Adhimatratama.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Manfaat Teoritis, dalam penelitian ini meliputi:
 - 1) Pihak Akademisi
Bagi pihak akademisi tentunya diharapkan dapat memberikan kontribusi akademis bagi pengembangan konsep kearsipan yang kaitannya dengan terjadinya jamkerja *overtime*. Di samping itu juga, penelitian ini diharapkan dapat menambah khazanah perpustakaan dengan menjadikan tambahan referensi bagi penelitian selanjutnya yang dilaksanakan padakedepannya.
 - 2) Pihak Peneliti
Bagi peneliti tentunya dengan dilaksanakannya penelitian ini dapat meningkatkan pengetahuan mengenai sistem kearsipan. Penelitian ini diharapkan sebagai bahan perbandingan antara teori yang

dipelajari dan didapat selama perkuliahan dengan kenyataan terjadinya padalapanan atau perusahaan yang diteliti, sehingga dapat menambah pengetahuan sehubungan dengan ilmu yang penulis tekuni selama belajar di dunia perkuliahan.

3) Peneliti Lain

Penelitian ini tentunya menjadi sebuah kesempatan bagi para peneliti lain untuk dapat memperdalam pengetahuan dan juga konsep teori yang telah diperoleh dalam bidang Administrasi, khususnya dalam segi kearsipan.

- b. Manfaat praktis dalam penelitian ini lebih ditekankan padamanfaat yang tentunya akan diperoleh oleh perusahaan. Adapun jugamanfaat yang akan diterima oleh perusahaan adalah melaluihasil dari penelitian ini dengan tujuan dijadikannya sumbangan pemikiran dan bahan pertimbangan atas saran dan juga masukan ataupun pemecahan masalah untuk pihakperusahaan khususnya pimpinan dalam perusahaan untuk memperhatikan sistemkearsipan. Dengan demikian, sistemkearsipan yang ada padaperusahaan dapat meningkat dari sebelumnya.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





BAB V

KESIMPULAN & SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan dengan judul “Analisis Sistem Kearsipan Dalam Upaya Peningkatan Efisiensi Kerja Pada PT Adhimatratama (Studi Kasus pada Pekerjaan Stasiun Monitoring Frekuensi Radio 2022 *Monitoring Direction Finder* pada PT Adhimatratama) dapat disimpulkan bahwa sistem kearsipan memiliki pengaruh yang sangat besar terhadap tingkat efisiensi kerja jika sistem kearsipan berjalan dan diterapkan dengan baik, maka tingkat efisiensi kerja juga dapat maksimal.

Hasil yang berbeda antara dokumen yang sudah diterapkan sistem kearsipannya dan juga belum terorganisasi sistem kearsipannya menyebabkan efisiensi waktu bekerja tentunya berkurang karena jika dokumen sudah diterapkan sistem kearsipannya, tentunya pegawai akan dengan mudah menemukan titik letak dokumen yang akan dicari tanpa mengeluarkan sumber daya tenaga dan waktu yang berlebih.

Hasil tersebut berlandaskan penelitian yang sudah dilaksanakan oleh peneliti dengan adanya perbedaan waktu yang signifikan terhadap pencarian dokumen *Hard Copy* dan *Soft Copy* saat dilakukan perbandingan pencarian antara dokumen yang sudah diterapkan sistem kearsipannya dan belum diterapkan sistem kearsipannya. Tentunya sistem kearsipan sangat penting untuk berjalannya suatu instansi tidak hanya dalam efisiensi kerja, sistem kearsipan yang baik juga dapat berfungsi untuk menyimpan dokumen agar dokumen tidak hilang dan juga rusak agar dapat digunakan peruntukannya suatu waktu.

Hasil wawancara yang ada, belum berjalannya sistem kearsipan yang baik pada PT Adhimatratama ini juga diakibatkan oleh kurangnya pencerdasan dan pengetahuan padastaff perusahaan karena mayoritas staff PT Adhimatratama ber basic pekerja teknik dan juga lapangan. Hal ini menjadi pengaruh besar terhadap belum berjalannya sistem kearsipan yang ada pada PT Adhimatratama.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

5.2 Saran

Saran yang diberikan kepada PT Adhimatratama adalah PT Adhimatratama selaku perusahaan yang sering bekerja padakonsultan atau pelaksana pekerjaan dapat menjalankan sistem kearsipan dengan baik agar pencarian dokumen dapat ditemukan dengan cepat dan menciptakan efisiensi kerja yang maksimal sehingga tidak adanya lagi jam kerja lembur atau *overtime* jika suatu saat dokumen tersebut sedang dibutuhkan kegunaannya dan penemuan dokumen ketika dibutuhkan mudah untuk ditemukan penempatannya.

Dan juga tentunya penggunaan web sistem pada PT Adhimatratama yang sudah dibuat dapat digunakan dengan maksimal dengan tujuan untuk mempermudah pekerjaan yang sedang dilaksanakan dan dokumen yang tersimpan pada web sistem PT Adhimatratama dapat lebih aman karena hanya pegawai yang memiliki *username* dan *password* yang dapat mengakses web sistem tersebut.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



DAFTAR PUSTAKA

Buku Online

- Gie, The Liang. 1992. *Cara Bekerja Efisien*, Yogyakarta:Liberty
- Mulyadi. 2016. *Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi*. Jakarta: Rajawali Pers
- Priansa, Donni Juni Agus Garnida, dan Bertha Musty. 2013. *Manajemen Perkantoran: efektif, efisien, dan profesional*. Bandung: Alfabeta
- Priansa, Donni Juni dan Fenny Damayanti. 2015. *Administrasi dan Operasional Perkantoran*. Bandung: Alfabeta.
- Rosalin, Sovia. 2017. *Manajemen Arsip Dinamin*. Malang : UB Press
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta

Jurnal Elektronik

- Iiyas. 2011. Kinerja, Teori, Penilaian dan Pelatihan. Jakarta. BP FKUM UI.
- Nurzakiah, Kikidan Lia Liliawati. 2020. *Analisis Sistem Pengelolaan Kearsipan pada Manajemen Kearsipan Dalam Ketatausahaan Pejabat Pembuat Komitmen 2.4 Pelaksanaan Jalan Nasional Wilayah II Jawa barat di Kota Bandung*. Administrasi Bisnis, Politeknik Sukabumi
- Pancaningsih, Rr. Sarwendah. 2016. *Manajemen Kearsipan*. Politeknik Negeri Semarang

Skripsi

- Sulwan, S. 2022. *Analisis Karakteristik Kewirausahaan Dan Lingkungan Bisnis Sebagai Faktor Penentu Pertumbuhan Usaha (Studi Kasus Pada Kopi Nako Margonda Depok)*. Administrasi Niaga. Politeknik Negeri Jakarta: Jakarta.
- Aldini, Febrian Rachman. 2021. *Pengaruh Kompensasi Dan Beban Kerja Terhadap Semangat Kerja Karyawan Pada PT Infratek Makmur Bersama (Studi Kasus Karyawan pada Proyek Citra Raya Lugano)*. Administrasi Niaga. Politeknik Negeri Jakarta: Jakarta.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran

Lampiran 1 Daftar Informan Penelitian

Profil Informan

Nama Lengkap : Trinto Ramadhana
Jabatan : Supervisor PT Adhimatratama
Usia : 45 Tahun

Nama Lengkap : Febrian Rachman Aldini
Jabatan : Staff Administrasi PT Adhimatratama
Usia : 24 Tahun

Nama Lengkap : Verdy Thaib
Jabatan : Direktur PT Adhimatratama
Usia : 44 Tahun



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 2 Transkrip Wawancara

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama : Trinto Ramadhana

Jabatan: Supervisor PT Adhimatratama

Lokasi : Tebet Barat Dalam Raya 1C Tebet Jakarta Selatan

DIALOG

P	Apa sistem kearsipan yang digunakan oleh pt adhimatratama?
N	Sistem yang kami gunakan yaitu sistem subjek
P	Apakah sistem kearsipan yang digunakan oleh pt adhimatratama menurut mas trinto sudah berjalan dengan baik?
N	Menurut saya belum karena kami sangat kurang pengetahuan dan pencerdasan terkait kearsipan itu sendiri yang mana basic dari pegawai kami adalah Teknik dan pekerja lapangan
P	Menurut mas trinto, apa faktor terbesar sistem kearsipan pada PT Adhimatratma belum berjalan dengan baik?
N	Mungkin karena kurangnya pencerdasan dan pengetahuan serta kedisiplinan kami dalam melaksanakan sistem kearsipan
P	Apakah pernah terjadi suatu kasus dimana dokumen sangat lama untuk ditemukan?jika ada apa?
N	Pernah, saat kami membuat susunan laporan pekerjaan pada pekerjaan KOMINFO yang mengakibatkan kami harus bekerja hingga 18 jam kerja karena beberapa dokumen tercecer dan tidak diarsipkan dengan baik
P	Apa kerugian yang dialami ketika pencarian suatu dokumen itu sangat lama?
N	Tentunya kerugian nya di waktu dan tenaga, karena seharusnya bisa lebih cepat apabila dokumen dan sistem kearsipan ter organisir dengan baik

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

P	Apakah menurut mas trinto sistem kearsipan itu penting untuk berjalannya pekerjaan?
N	Tentu saja, apabila kearsipan tertata dengan baik tentunya mudah ditemukan dan juga akan berpengaruh dengan jam kerja kami dan juga tenaga yang seharusnya bisa kita alihkan ke pekerjaan lain yang membuat pekerjaan lainnya terhambat.
P	Kebutuhan apa kira kira yang dibutuhkan dalam berjalannya suatu sistem kearsipan?
N	Mungkin karena Perusahaan kami bergerak dalam bidang IT dan banyak menggunakan <i>Software</i> , Kami membutuhkan sistem dimana kami bisa bekerja dengan sistem tersebut dan juga memudahkan kami dalam bekerja dan juga tentunya adanya pengetahuan dan pencerdasan terhadap kearsipan itu sendiri.

Nama : Febrian Rachman Aldini

Jabatan: Staff Administrasi PT Adhimatratama

Lokasi : Tebet Barat Dalam Raya 1C Tebet Jakarta Selatan

DIALOG	
P	Sejak Kapan Menjadi Divisi Administrasi PT Adhimatratama?
N	Sejak Maret 2023 hingga sekarang.
P	Apa menurut saudara, sistem kearsipan yang sekarang pada PT Adhimatratama sudah baik?
N	Menurut saya belum, karena masih banyak dokumen yang tercecer dan terpisah dan belum sesuai dengan dokumen pengelompokan subject nya.
P	Apa menurut saudara, sistem kearsipan itu penting untuk berjalannya pekerjaan?
N	Menurut saya sangat penting karena jika dokumen diperlukan kembali seharusnya kita sebagai admin dapat lebih mudah untuk menemukan dokumen yang sudah tersimpan.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

P	Kebutuhan apa kira kira yang dibutuhkan dalam berjalannya suatu sistem kearsipan?
N	Menurut saya membutuhkan seperti lemari surat, klip, untuk perangkat pengarsipannya.
P	Menurut Saudara,apakah pencerdasan dan pengetahuan terkait kearsipan itu penting?
N	Tentunya itu lebih penting lagi, karena kita menggunakan sistem subject dalam pencarian dokumen, nama file tersebut harus tepat padadokumen yang kita arsip.
P	Jika ada saran, apa saran dari saudara selaku divisi administrasi pada PT Adhimatratama?
N	Menurut saya untuk PT Adhimatratama terutama sebagai Divisi Administrasi, lebih melengkapi peralatan pengarsipan lagi lalu penamaan subject setiap dokumen dan juga <i>double checking</i> setelah dokumen dikeluarkan kita harus menyimpan kembali arsip agar tidak tercecer.

Nama : Verdy Thaib

Jabatan: Direktur PT Adhimatratama

Lokasi : Tebet Barat Dalam Raya 1C Tebet Jakarta Selatan

DIALOG	
P	Sistem apa yang Saudara buat terhadap sistem kearsipan yang diterapkan pada PT Adhimatratama?
N	Saya menggunakan sistem subject untuk sistem kearsipan yang ada pada PT Adhimatratama jadi seluruh dokumen disatukan agar pencarian dokumen lebih mudah.
P	Kapan berjalannya pekerjaan SMFR 2022?
N	Kalo tidak salah itu di bulan Mei 2022 hingga bulan Oktober 2022
P	Apakah menurut Saudara selaku direktur, dokumen yang masuk dan keluar itu banyak padapekerjaan SMFR 2022 atau pekerjaan lain?
N	Tentunya banyak sekali karena selain dokumen internal yang kita miliki



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	ataupun external yang kita serahkan kepadapihak SDPPI dari KOMINFO kita juga selalu berkoordinasi dengan pihak <i>Project Management Unit</i> yaitu PT IMT Mitra Solusi dalam hal dokumentasi administrasi baik berita acara, laporan-laporan, surat masuk dan keluar kemudian juga dokumentasi untuk laporan baik secara periodik dan juga laporan akhir jadi dokumen yang harus diarsipkan dan diberikan luar biasa banyak nya.
P	Jika Saudara membutuhkan dokumen, apakah saudara dapat mendapatkannya dengan cepat ketika berkoordinasi dengan divisi administrasi pada PT Adhimatratama?
N	Menurut saya divisi administrasi membutuhkan waktu yang aga lama karena mereka harus mencari titik letak dokumennya terlebih dahulu sebelum diberikan kepadasaya.
P	Menurut saudara, apa kerugian yang saudara rasakan jika sistem kearsipan belum berjalan dengan baik?
N	Tentunya terhadap efisiensi waktu, efisiensi <i>cost</i> biaya jadi saya harus menunggu terlebih dahulu baru dokumen disajikan dan baru diberikan kepadasaya jadi banyak kerugiannya sih jika belum menerapkan sistem ini.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3 Dokumentasi
Wawancara Dengan Trinto Ramadhana pada 07 Agustus 2023



Wawancara Dengan Febrian Rachman Aldini pada 07 Agustus 2023



- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Wawancara Dengan Verdy Thaib pada 07 Agustus 2023



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3 Surat permohonan pengambilan data ke Balai Monitoring Kelas I Jakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425, Gedung H
Telepon (021) 7270036/7863538, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

Nomor : 602/PL.3.11/PK.04/2023

05 Juli 2023

Perihal : Permohonan Pengambilan Data Penelitian

Yth. Kepala Balai Monitoring Kelas I Jakarta
Jl. Raya Pkp Raya No.30, RT.10/RW.8,
Klp. Dua Wetan Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Sebagai upaya untuk mengembangkan kemampuan Mahasiswa Politeknik Negeri Jakarta Jurusan Administrasi Niaga, khususnya Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis. Kami menugaskan mahasiswa semester 8 (akhir) dalam mencari data untuk keperluan Tugas Akhir mereka.

Adapun nama mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut:

Nama	: Muhamad Nabel Fahrezi
Nim	: 1905421056
Prodi	: Sarjana Terapan Administrasi Bisnis
Fakultas/ Jurusan	: Politeknik Negeri Jakarta/ Administrasi Niaga
Data yang diminta	: Pengambilan data penelitian

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.



Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Dra. Iis Mariam., M.Si
NIP 196501311989032001



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Nomor : SP-002/AMT/VII/2023
Perihal : Permohonan Pengambilan Data Penelitian

05 Juli 2023

Kepada Yth. Kepala Balai Monitoring Kelas I Jakarta
Jl. Raya Pk Raya No.30, RT.10/RW.8,
Klp. Dua Wetan Kec. Ciracas,
Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Verdy Thaib
Jabatan : Direktur

Meminta permohonan terkait untuk pelaksanaan pengerjaan skripsi kepada salah satu staff kami yang bernama

Nama : Muhamad Nabel Fahrezi
Jabatan : Administrasi & Finance
Prodi : Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Fakultas
Jurusan : Politeknik Negeri Jakarta/ Administrasi Niaga
Data yang diminta : Pengambilan data penelitian terkait pengguna frekuensi Ilegal di daerah jakarta

Besar harapan kami agar Saudara dapat memberikan data yang dibutuhkan demi kelancaran pengerjaan tugas akhir salah satu staff kami. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
PT ADHIMATRATAMA

VERDY THAIB
DIREKTUR

PT. ADHIMATRATAMA

Rep. Office
Gedung Menara Palma 12th Floor
Jl. HR Rasuna Said Blok X-2, Kav. 6
Kuningan, Jakarta Selatan. 12950
T :: +62 21 2939 1231 + F :: +62 21 2939 1222

Office & Workshop
Komp. Ruko Kantor Pos Tebet
Jl. Tebet Barat Dalam Raya No. 1C
Tebet, Jakarta Selatan. 12810
T :: +62 21 2290 8783

W :: www.adhimatratama.co.id • E :: support@adhimatratama.co.id



Lampiran 4. Link Video *Time Motion Study* pencarian dokumen
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1P-YwHGUsqLakEEAsAfM6zy5dqgravAU->

Lampiran 4. Hasil *Coding* Pembuatan Web System Kearsipan PT Adhimatratama

```
<!doctype html>
<html lang="en">
<head>
<!-- Required meta tags -->
<meta charset="utf-8">
<meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1, shrink-to-fit=no">
<link rel="icon" type="image/png" sizes="16x16"
href="https://system.adhimatratama.com/public/user-uploads/favicon/8abd75aeb80d66cebcca25499446e7d.png">
<meta name="msapplication-TileImage"
content="https://system.adhimatratama.com/public/user-uploads/favicon/8abd75aeb80d66cebcca25499446e7d.png">
<!-- Font Awesome Icons -->
<link rel="stylesheet"
href="https://system.adhimatratama.com/public/vendor/css/all.min.css">
<!-- Simple Line Icons -->
<link rel="stylesheet"
href="https://system.adhimatratama.com/public/vendor/css/simple-line-icons.css">
<!-- Datepicker -->
<link rel="stylesheet"
href="https://system.adhimatratama.com/public/vendor/css/datepicker.min.css">
<!-- TimePicker -->
<link rel="stylesheet"
href="https://system.adhimatratama.com/public/vendor/css/bootstrap-timepicker.min.css">
<!-- Select Plugin -->
<link rel="stylesheet"
href="https://system.adhimatratama.com/public/vendor/css/select2.min.css">
<!-- Bootstrap Icons -->
<link rel="stylesheet"
```

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

```
href="https://system.adhimatratama.com/public/vendor/css/bootstrap-  
icons.css">  
<!-- Template CSS -->  
<link type="text/css" rel="stylesheet" media="all"  
href="https://system.adhimatratama.com/public/css/main.css">  
<title>Dashboard</title>  
<meta name="msapplication-TileColor" content="#ffffff">  
<meta name="msapplication-TileImage"  
content="https://system.adhimatratama.com/public/user-  
uploads/favicon/8abd75aeb80d66cebccfa25499446e7d.png">  
<meta name="theme-color" content="#ffffff">  
<meta name="csrf-token"  
content="Acq8hhmLOMrLwbPTHIEwWqPFZ2RsFdt5D492QeOW"/>  
<link rel="stylesheet"  
href="https://system.adhimatratama.com/public/vendor/full-  
calendar/main.min.css">  
<style>  
.h-200 {  
max-height: 440px;  
overflow-y: auto;  
}  
.dashboard-settings {  
width: 600px;  
}  
@media (max-width: 768px) {  
.dashboard-settings {  
width: 400px;  
}  
}  
.fc-list-event-graphic {  
display: none;  
}  
.fc .fc-list-event:hover td {  
background-color: #fff !important;  
color: #000 !important;  
}  
.left-4 {  
margin-right: -22px;
```



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

```
}  
.clockin-right {  
margin-right: -10px;  
}  
.week-pagination li {  
margin-right: 5px;  
z-index: 1;  
}  
.week-pagination li a {  
border-radius: 50%;  
padding: 2px 6px !important;  
font-size: 11px !important;  
}  
.week-pagination li.page-item:first-child .page-link {  
border-top-left-radius: 50%;  
border-bottom-left-radius: 50%;  
}  
.week-pagination li.page-item:last-child .page-link {  
border-top-right-radius: 50%;  
border-bottom-right-radius: 50%;  
}  
</style>  
<style>  
.root {  
--fc-border-color: #E8EEF4;  
--fc-button-text-color: #99A5B5;  
--fc-button-border-color: #99A5B5;  
--fc-button-bg-color: #ffffff;  
--fc-button-active-bg-color: #171f29;  
--fc-today-bg-color: #f2f4f7;  
}  
.fc a[data-navlink] {  
color: #99a5b5;  
}  
</style>  
<script
```



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

```
src="https://system.adhimatratama.com/public/vendor/jquery/jquery.min.js"></s  
cript>  
<script  
src="https://system.adhimatratama.com/public/vendor/jquery/modernizr.min.js"  
></script>  
  
<script src="https://system.adhimatratama.com/public/vendor/jquery/bootstrap-  
timepicker.min.js"></script>
```

