



© 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

PENYIMPANAN ARSIP DI PROGRAM PASCASARJANA POLITEKNIK NEGERI JAKARTA



NI PUTU MAYANTI SARASWATI

NIM : 1805311091

**LAPORAN TUGAS AKHIR
HASIL PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Diajukan untuk melengkapi persyaratan
Diploma III Politeknik

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
2021**



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

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Ni Putu Mayanti Saraswati
NIM : 1805311091
Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Penyimpanan Arsip di Program Pascasarjana
Politeknik Negeri Jakarta

Depok, 10 Agustus 2021

Pembimbing I

Pembimbing 2

Tuti Hartati, S.E., M.Si
NIP. 195705311988122001

Drs. Anwar Mustofa, M.Hum
NIP. 196410161991031003

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



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



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

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Ni Putu Mayanti Saraswati
NIM : 1805311091
Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Penyimpanan Arsip di Program Pascasarjana
Politeknik Negeri Jakarta

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi D3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 3 Agustus 2021
Waktu : 08.00 – 09.00

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Tuti Hartati, S.E., M.Si
NIP : 195705311988122001
Penguji I : Fortuna Zain H, S.E., M.Si
NIP : 95811201989032001
Penguji II : Dra. awarta Onida S, M.Si
NIP : 19623061990032001

- 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



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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Ida Sang Hyang Widhi Wasa atas segala rahmat dan kuasa-Nya yang memberikan kesehatan lahir dan batin serta ilmu pengetahuan, Penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini sebagai syarat sidang kelulusan Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta tahun 2021.

Laporan Tugas Akhir ini tersusun dengan baik tidak lepas dari bantuan pihak-pihak terkait dengan segala kebaikan hati membantu Penulis dalam bentuk material maupun non material, secara langsung ataupun tidak langsung. Melalui kata pengantar ini, Penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Titik Purwinarti, S.Sos, M.Pd. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga periode 2013-2021.
3. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga periode 2021-2025.
4. Dr. Narulita Syarweni, S.E., M.E., selaku Kepala Program Studi D3 Administrasi Bisnis periode 2017-2021.
5. Taufik Akbar, S.E, M.S.M. selaku Kepala Program Studi D3 Administrasi Bisnis periode 2021-2025
6. Tuti Hartati, S.E., M.Si, selaku Dosen Pembimbing Materi yang telah memberikan bantuan dan arahan hingga Penulis dapat menyusun laporan tugas akhir dengan baik.
7. Drs. Anwar Mustofa, M.Hum, selaku Dosen Pembimbing Teknis yang telah membimbing dan membantu Penulis dalam penyusunan laporan tugas akhir ini dengan baik.
8. Seluruh Dosen Jurusan Administrasi Niaga yang telah mengajarkan dan memberikan banyak ilmu serta pengalaman yang sangat bermanfaat bagi Penulis.



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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

9. Staf Administrasi dan staf pendukung di Jurusan Administrasi yang selalu mempermudah dan mendukung proses kegiatan dan pelajaran selama di Politeknik Negeri Jakarta.
10. Dr. Drs. Supriatnoko, M.Hum, selaku Kepala Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta yang telah memberikan kesempatan Penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan.
11. Dr. Christina Lipuringtyas Rudatin, S.E., M.Si, selaku pembimbing lapangan Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta yang dengan sabar membimbing, membantu serta memberikan banyak pengetahuan dan pengalam baru bagi Penulis.
12. Mas Aditya dan Mas Syukur selaku staf tenaga kependidikan di Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta.
13. Orangtua dan adik Penulis, serta keluarga yang senantiasa memberikan dukungan dalam segala bentuk.
14. Sahabat Penulis yang selalu memberikan dukungan dalam mengerjakan laporan tugas akhir ini.

Penulis tidak dapat menyebutkan secara keseluruhan, nama-nama di atas hanya sebagian dari banyak pihak lainnya yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan laporan tugas akhir ini. Penulis tidak dapat membalas kebaikan hati kalian secara penuh, semoga Ida Sang Hyang Widhi Wasa dapat memberikan yang terbaik untuk kita semua.

Laporan tugas akhir ini kiranya banyak menyimpan kesalahan kata, mohon diberikan koreksi untuk perbaikan kepenulisan Penulis di masa yang akan datang. Penulis berharap laporan tugas akhir ini dapat menjadi pengetahuan yang bermanfaat bagi kita semua.

Jakarta, 18 Juli 2021

Ni Putu Mayanti Saraswati



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 kritis 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

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penulisan	2
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	3
1.6 Metode Analisis Data	4
1.7 Sistematika Penulisan	4
BAB II	6
LANDASAN TEORI	6
2.1 Pengertian Arsip	6
2.2 Jenis Arsip	7
2.3 Fungsi Arsip	9
2.4 Sistem Penyimpanan Arsip	9
2.4.1 Pengertian Sistem Penyimpanan Arsip	10
2.4.2 Macam Sistem Penyimpanan Arsip	10
2.5 Prosedur Penyimpanan Arsip	13
BAB III	15
GAMBARAN UMUM INSTITUSI PENDIDIKAN	15
3.1 Sejarah Politeknik Negeri Jakarta	15
3.2 Visi dan Misi Politeknik Negeri Jakarta	16



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

3.3 Tujuan Politeknik Negeri Jakarta	17
3.4 Logo Politeknik Negeri Jakarta	17
3.5 Struktur Organisasi Politeknik Negeri Jakarta	18
3.5 Sejarah Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta	19
3.6 Struktur Organisasi Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta	20
BAB IV	22
PEMBAHASAN	22
4.1 Sistem yang Digunakan Dalam Penyimpanan Arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta.....	22
4.2 Prosedur Penyimpanan Arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta	29
4.2.1 Prosedur Penyimpanan Arsip untuk Surat Masuk di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta	29
4.2.2 Prosedur Penyimpanan Arsip untuk Surat Keluar di Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta	32
4.2.3 Penemuan kembali arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta	35
4.2.4 Peralatan Peralatan dan Perlengkapan Untuk Penyimpanan Arsip Yang Ada di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta	38
4.3 Kendala Yang Dihadapi Dalam Penyimpanan Arsip di Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta	41
BAB	42
PENUTUP	42
5.1 Kesimpulan	42
5.2 Saran	43
DAFTAR PUSTAKA	44
LAMPIRAN	45



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Contoh Sistem Subjek	11
Gambar 2.2	Contoh Sistem Kronologis	13
Gambar 3.1	Logo Politeknik Negeri Jakarta	18
Gambar 3.2	Struktur Organisasi Politeknik Negeri Jakarta	18
Gambar 3.3	Struktur Organisasi Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta	21
Gambar 4.1	Bukti pemakaian sistem subjek di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta	23
Gambar 4.2	Bukti pemakaian sistem kronologis di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta	29
Gambar 4.3	<i>Flowchart</i> Prosedur Penyimpanan Arsip untuk Surat Masuk	30
Gambar 4.4	Daftar Penerimaan Arsip Surat Masuk	31
Gambar 4.5	<i>Flowchart</i> Prosedur Penyimpanan Arsip untuk Surat Keluar	33
Gambar 4.6	Daftar Penerimaan Arsip Surat Keluar	35
Gambar 4.7	<i>Flowchart</i> Penemuan kembali arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta	36
Gambar 4.8	Contoh Penemuan Kembali arsip	37
Gambar 4.9	Map (<i>folder</i>) yang digunakan di Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta	39
Gambar 4.10	Kotak berkas (<i>file box</i>) yang digunakan di Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta	39
Gambar 4.11	Lemari arsip (<i>filling cabinet</i>) yang digunakan di Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta	40

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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Daftar Pertanyaan Wawancara	45
Lampiran 2	Contoh Surat Dengan Pola Klasifikasi HK (Hukum)	46
Lampiran 3	Contoh Surat Dengan Pola Kalsifikasi DA (Pendidikan dan Pengajaran)	47
Lampiran 4	Contoh Surat Dengan Pola Klasifikasi HM (Kehumasan) ...	48
Lampiran 5	Contoh Surat Dengan Pola Klasifikasi TU (Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan)	49
Lampiran 6	Contoh Surat Dengan Pola Klasifikasi KM (Kemahasiswaan)	50
Lampiran 7	Contoh Surat Dengan Pola Klasifikasi FP (Fasilitas dan Properti)	51
Lampiran 8	Contoh Surat Dengan Pola Klasifikasi KU (Pelaksanaan Anggaran)	52
Lampiran 9	Pola Klasifikasi Politeknik Negeri Jakarta	54

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 mengumunkan 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seluruh kegiatan yang ada di institusi pendidikan membutuhkan informasi sebagai pendukung proses kerja administrasi dan pelaksanaan fungsi manajemen. Ketersediaan informasi yang akurat akan memudahkan institusi pendidikan tersebut dalam mengolahnya menjadi sebuah data, sehingga dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam penentuan kebijakan. Informasi juga dibutuhkan sebagai bahan untuk meminimalisir kemungkinan terjadinya kesalahan saat melakukan pengambilan keputusan. Maka dari itu, informasi tersebut harus dikelola dengan baik.

Salah satu sumber informasi yang dapat menunjang proses kerja administrasi dan fungsi manajemen adalah arsip. Arsip adalah setiap catatan tertulis yang memuat keterangan-keterangan mengenai suatu pokok persoalan ataupun peristiwa-peristiwa yang pernah terjadi dan memiliki nilai guna tersendiri bagi sebuah institusi pendidikan. Arsip berperan penting sebagai memori suatu organisasi mengingat ingatan karyawan bersifat terbatas, sehingga informasi yang diarsipkan dapat menjadi bukti yang jelas dan nyata. Selain itu, arsip juga berperan sebagai bahan evaluasi untuk menunjang proses perencanaan pengembangan institusi dan sebagai pendukung proses pengambilan keputusan dan perumusan kebijakan di institusi pendidikan tersebut.

Arsip perlu dikelola dan disimpan secara sistematis dalam penyimpanan arsip untuk memudahkan penemuan kembali. Penyimpanan arsip bertujuan untuk menjaga arsip supaya aman dan terpelihara dengan baik. Pada dasarnya, kegiatan penyimpanan arsip terdiri dari memeriksa, mengindeks, memberi tanda, menyortir dan menyimpan dengan memperhatikan aspek keamanan dan kemudahan akses.



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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Pada Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta, terdapat aktivitas surat-menyurat setiap harinya. Surat yang masuk ataupun keluar nantinya akan menjadi sebuah informasi yang harus disimpan dan dijaga dengan baik sebagai arsip. Arsip tersebut akan dibutuhkan kembali sebagai acuan di setiap kegiatan yang akan dilakukan oleh Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta. Arsip juga disusun berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan oleh Unit Kearsipan Politeknik Negeri Jakarta. .

Penyimpanan arsip menjadi sesuatu yang sangat penting di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta. Dalam implementasinya tentu membutuhkan manajemen yang baik supaya kegiatan penyimpanan arsip dapat berjalan dengan optimal. Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk mengambil judul **“PENYIMPANAN ARSIP DI PROGRAM PASCASARJANA POLITEKNIK NEGERI JAKARTA”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut:

- a. Apa sistem yang digunakan dalam penyimpanan arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta?
- b. Bagaimana prosedur penyimpanan arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta?
- c. Apa kendala yang dihadapi dalam penyimpanan arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta?

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan laporan tugas akhir ini antara lain sebagai berikut:



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

- a. Mengetahui sistem yang digunakan dalam penyimpanan arsip yang ada di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta.
- b. Mengetahui prosedur penyimpanan arsip yang ada di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta.
- c. Mengetahui kendala yang dihadapi dalam penyimpanan arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta.

1.4 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat dari penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Penulis
Dapat mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama belajar di Politeknik Negeri Jakarta untuk diterapkan pada dunia kerja. Serta dapat menambah wawasan dan pengetahuan mengenai Penyimpanan Arsip yang diterapkan secara *real* di dalam sebuah institusi pendidikan.
- b. Bagi Institusi
Dapat memberikan saran dan masukan kepada Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta mengenai Penyimpanan Arsip yang lebih efektif dan efisien sehingga dapat dijadikan bahan evaluasi untuk pengembangan Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta di masa mendatang.
- c. Bagi Ilmu Pengetahuan
Dapat menjadi bahan perbandingan ilmu pengetahuan yang baru bagi pembaca khususnya mengenai Penyimpanan Arsip yang dilakukan oleh Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta, tujuannya untuk meningkatkan daya penalaran bagi pembaca maupun penulis.

1.5 Metode Pengumpulan Data



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 mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Metode pengumpulan data yang penulis gunakan selama pelaksanaan penelitian di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta adalah sebagai berikut:

a. Observasi

Penulis melakukan pengamatan secara langsung mengenai Proses Penyimpanan Arsip pada Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta. Metode ini dilakukan melalui praktik kerja lapangan selama 3 bulan di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta.

b. Wawancara

Penulis mencari informasi melalui wawancara dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan mengenai Penyimpanan Arsip terhadap staf tenaga kependidikan yang bekerja di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta.

c. Dokumentasi

Penulis mengumpulkan beberapa dokumen yang terkait dengan tema yang diangkat dan dokumen tersebut dilampirkan di bagian lampiran

1.6 Metode Analisis Data

Dalam tugas akhir ini penulis menggunakan metode analisis deskriptif yaitu dengan menggambarkan data yang terkumpul dalam penelitian yang disusun secara sistematis kemudian di analisis untuk mendapatkan deskripsi mengenai penyimpanan arsip pada Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta.

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan terdiri dari 5 (lima) bab yang terbagi menjadi tiap-tiap sub bab. Adapun sistematika penulisannya adalah sebagai berikut:

BAB I: Pendahuluan



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 mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Bagian pendahuluan penulisan berisi latar belakang yang mengemukakan alasan pemilihan judul, perumusan masalah, manfaat dengan tujuan penulisan, metode pengambilan data, metode analisis data dan sistematika penulisan.

BAB II: Landasan Teori

Bagian landasan teori mengemukakan teori-teori yang berhubungan dengan pembahasan, yaitu Pengertian Arsip, Jenis Arsip, Fungsi Arsip, Pengertian Penyimpanan Arsip, Macam Sistem Penyimpanan Arsip dan Prosedur Penyimpanan Arsip

BAB III: Gambaran Umum Institusi Pendidikan

Bagian gambaran umum institusi pendidikan mengulas tentang sejarah Politeknik Negeri Jakarta, Visi dan Misi Politeknik Negeri Jakarta, Tujuan Politeknik Negeri Jakarta, Makna Logo Politeknik Negeri Jakarta, Struktur Politeknik Negeri Jakarta, Sejarah Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta dan Struktur Organisasi Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta.

BAB IV: Pembahasan

Bagian pembahasan mengulas tentang hasil dan jawaban dari perumusan masalah pada Bab 1 tentang sistem, prosedur, dan kendala penyimpanan arsip yang ada di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta.

BAB V: Penutup

Bagian penutup berisi tentang kesimpulan dan saran. Kesimpulan merupakan jawaban dari perumusan masalah, serta memberikan saran yang dapat dijadikan sebagai masukan bagi Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta.

Daftar Pustaka

Bagian daftar pustaka bersumber dari beberapa buku yang digunakan sebagai acuan dalam pembahasan penulisan tugas akhir.

Daftar Lampiran

Bagian lampiran berisi bahan sumber penulisan dalam tugas akhir ini, berupa data wawancara antara penulis dengan staf menjadi bahan acuan dalam proses penulisan tugas akhir.



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 V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka penulis menyimpulkan bahwa:

- a. Sistem penyimpanan arsip pada Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta adalah sistem subjek dan kronologis, dimana surat diklasifikasikan berdasarkan pola yang ada di Politeknik Negeri Jakarta, kemudian disusun berdasarkan keterangan waktu surat tersebut.
- b. Prosedur penyimpanan arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta terbagi menjadi dua. Pada surat masuk, langkahnya terdiri dari proses *scan* dan *fotocopy* surat untuk kebutuhan pengarsipan. Sedangkan pada surat keluar, dimulai dari pengecekan draf surat, penandatanganan oleh Kepala Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta, *scan* dan *fotocopy* untuk diarsipkan. Data dari surat masuk dan surat keluar selanjutnya dimasukkan ke dalam Daftar Penerimaan Arsip (DPA) dengan tujuan mempermudah penemuan kembali arsip. Setelah dimasukkan datanya ke dalam DPA (Daftar Penerimaan Arsip) maka surat tersebut akan diarsipkan. Surat berbentuk *softcopy* akan dimasukkan ke arsip digital yang berada di komputer milik Program Pascasarjana, sedangkan surat berbentuk *hardcopy* (fisik) akan dimasukkan ke dalam map folder dan akan disimpan ke dalam lemari arsip (*filling cabinet*).
- c. Setiap kegiatan di suatu organisasi pasti memiliki banyak kendala-kendala yang terjadi. Kendala pertama yang ada di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta adalah bertambahnya volume surat masuk dan keluar setiap harinya membuat staf kewalahan dalam menangani arsip, hal 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

berdampak pada menumpuknya surat yang belum diarsipkan. Kedua, sistem penyimpanan digital yang sewaktu-waktu dapat terhapus atau terkena *virus* dan ketiga hilangnya arsip konvensional (fisik).

5.2 Saran

Adapun saran yang dapat Penulis berikan dalam keberlangsungan aktivitas kearsipan di Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta sekaligus sebagai bahan acuan evaluasi yang dapat memberikan kemajuan dalam pelaksanaan kegiatan program kerja adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan keterampilan staf sebagai arsiparis dengan cara memberikan pelatihan kearsipan agar staf tersebut bisa mengatasi surat-surat yang menumpuk menjadi tersusun rapi sesuai dengan prosedur kearsipan yang benar.
- b. Melakukan *back up* data-data tersebut ke *external hardisk* khusus milik Pascasarjana yang hanya dipegang oleh staf saja, agar jika ada data terhapus ataupun terkena *virus*, maka pegawai tidak harus meng-*input* ulang data dan bisa membukanya kembali di *external hardisk* tersebut.
- c. Membuat daftar pinjam arsip yang berguna agar meminimalisir hilangnya arsip yang dipinjam dan arsiparis juga harus lebih teliti dan disiplin pada saat penanganan arsip sesuai prosedur yang sudah ditetapkan.



DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Zulkifli. 2017. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Donni, Juni Priansa. Agus Garnida. 2013. *Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien dan Profesional*. Bandung: Alfabeta
- Muhidin, Sambas Ali dan Hendri Winata. 2016. *Manajemen Kearsipan*. Bandung: cv. Pustaka Setia
- Mulyadi. 2016. *Pengelolaan arsip berbasis otomasi*. Jakarta: Pt. Raja Grafindo Persada.
- Portal Resmi Politeknik Negeri Jakarta. 2021. "Sekilas PNJ". (<https://pnj.ac.id/readmore/5e2016a01c6cc70c3069b74e/Sekilas-PNJ> diakses pada 25 Maret 2021).
- Portal Resmi Politeknik Negeri Jakarta. 2021. "Struktur Organisasi Politeknik Negeri Jakarta". (<https://pnj.ac.id/readmore/5e87283e90e2143c960ebdf2/struktur-organisasi-pnj> diakses pada 5 Agustus 2021)
- Portal Resmi Politeknik Negeri Jakarta. 2021. "Profil Program Pasca Sarjana". (<https://penerimaan.pnj.ac.id/index.php/home/halaman?jalurmasuk=STATIS&id=396&judul=profil-program-pasca-sarjana> diakses pada 25 Maret 2021).
- Sedarmayanti. 2011. *Tata Kearsipan Dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: CV. Mandar Maju.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2015. *Manajemen Kearsipan Modern dan distribusinya*. Yogyakarta: Gava Media

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 mengumumkannya 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 1

Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Bagaimana prosedur penyimpanan arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta?
2. Apa sistem yang digunakan dalam penyimpanan arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta?
3. Apa kendala yang dihadapi dalam menangani arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta?





Lampiran 2

Contoh Surat Dengan Pola Klasifikasi HK (Hukum)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036 Faksimile (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> Surel: humas@pnj.ac.id

Nomor : 39/PL3.36/HK.03/2021

19 Februari 2021

Hal : Permohonan Pembuatan SK

Lampiran : 1 lembar

Yth. Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
Politeknik Negeri Jakarta
Kampus UI-Depok

Dengan hormat,

Melalui surat ini kami sampaikan Pembimbing Proposal Tesis Semester Ganjil Tahun Akademik 2020/2021 program studi Magister Terapan Teknik Elektro Pascasarjana (terlampir).

Kami mohon untuk dapat dituangkan dalam surat keputusan direktur. Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya terimakasih.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hormat kami,
Kepala Program Pascasarjana
Politeknik Negeri Jakarta

Dr. Drs. Supriatnoko, M.Hum.
NIP.19620129 198811 1001

Sumber: arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta, 2021

- 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 mengumunkan 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3

Contoh Surat Dengan Pola Klasifikasi DA (Pendidikan Dan Pengajaran)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036 Faksimile (021) 7270034
Laman: <http://www.pnj.ac.id> Surel: humas@pnj.ac.id

Nomor : 68/PL.3/DA/2021 16 April 2021
Hal : Permohonan Pembuatan SK Panitia PMB
Lampiran : -

Yth. Nunung Martina, S.T., M.Si.
Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
Politeknik Negeri Jakarta

Dengan Hormat,

Berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru, melalui surat ini kami sampaikan susunan Tim Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2021/2022 (terlampir).

Kami mohon untuk dapat dituangkan dalam Surat Keputusan Direktur. Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya terimakasih.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Mengetahui,
Kepala Program Pascasarjana
Politeknik Negeri Jakarta

Dr. Drs. Supriatnoko, M.Hum.
NIP 19620129 198811 1001

Sumber: arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta, 2021



Lampiran 4

Contoh Surat Dengan Pola Klasifikasi HM (Kehumasan)

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036 Faksimile (021) 7270034
Laman: <http://www.pnj.ac.id> Surel: humas@pnj.ac.id

No : 45/PL3.36/HM/2020 28 September 2020

Perihal : Pembuatan Direktori Kepakaran
Dosen Magister Terapan

Kepada Yth:
Bapak/Ibu Dosen Pengajar Program Magister
Politeknik Negeri Jakarta (terlampir)

Teriring doa kami semoga Bapak dan Ibu senantiasa dalam keadaan sehat, berkah dan panjang umur.

Sehubungan dengan pembuatan **Direktori Kepakaran Dosen Magister Terapan Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta**, dengan ini kami mohon bantuan bapak/ibu untuk memilih dan mengisi **satu** dari **3 contoh pilihan template** yang disediakan. Demi ketersediaan data kepakaran Bapak dan Ibu.

Pembuatan Direktori kepakaran dosen ini menguatkan dan mempromosikan kepakaran bidang ilmu Bapak dan Ibu, dikoordinasikan dan dikelola oleh Program Pascasarjana. Seturut dengan itu, hasilnya mohon dikirimkan ke Nomor Hp 0811-1377-559 (Sdr. Adit) atau ke email pascasarjana@pnj.ac.id paling lambat 10 Oktober 2020.

Demikian, atas perhatian, bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wakil Direktur Bidang Akademik
Politeknik Negeri Jakarta


Nunung Martina, S.T., M.Si.
NIP 196703081990032001

Tembusan:
1. Direktur
2. Wakil Direktur 2, 3, 4
3. Ketua Jurusan Teknik Mesin
4. Ketua Jurusan Teknik Elektro

Sumber: arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta, 2021

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 5

Contoh Surat Dengan Pola Klasifikasi TU (Ketatausahaan Dan Kerumahtanggaan)

- 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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
 Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
 Telepon (021) 7863534, 7864927, 7864926, 7270042, 7270035
 Fax (021) 7270034, (021) 7270036 Hunting
 Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

Nomor : 670/PL.3.6/TU/2020 31 Agustus 2020
 Perihal : Pemberitahuan Pelaksanaan Rapid Test

Yth.

1. Para Wakil Direktur
2. Ketua dan Sekretaris Senat
3. Para Staf Ahli Direktur
4. Kepala Program Pascasarjana
5. Para Ketua dan Sekretaris Jurusan
6. Kepala Satuan Pengawas Intern
7. Kepala Hubungan Masyarakat dan Internasional
8. Para Kepala Unit
9. Para Kepala Bagian
10. Para Kepala Sub. Bagian
11. Para Kepala Urusan
12. Para Tenaga Pendidik / Staf Pengajar
13. Para Tenaga Kependidikan / Staf Administrasi
14. Satuan Pengamanan

Untuk mengantisipasi penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19) dan menindaklanjuti Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Jakarta Nomor 820/PL.3/HK.03/2020 tentang Satuan Tugas Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease 2019, melalui surat ini kami sampaikan bahwa Politeknik Negeri Jakarta akan mengadakan Rapid Test bagi Tenaga Pendidik (Dosen) dan Tenaga Kependidikan (Staf Administrasi), dengan Jadwal sebagai berikut:

No.	Jurusan/Bagian	Hari/Tanggal	Pukul
1.	Gedung Direktorat, UPT Perpustakaan, Perlengkapan, Kearsipan, Satuan Pengamanan	Kamis/3 September 2020	09.00 s.d. 12.00
2.	Jurusan TGP, TIK, dan Prodi WNBK	Kamis/3 September 2020	13.00 s.d. 16.00
3.	Jurusan Teknik Sipil	Jumat/4 September 2020	09.00 s.d. 12.00
4.	Jurusan Akuntansi dan Administrasi Niaga	Jumat/4 September 2020	13.00 s.d. 16.00
5.	Jurusan Teknik Mesin	Senin/7 September 2020	09.00 s.d. 12.00
6.	Jurusan Teknik Elektro	Senin/7 September 2020	13.00 s.d. 16.00

Tempat : Lobby Gedung Serba Guna (GSG), Politeknik Negeri Jakarta
 (Ruang terbuka menyesuaikan Protokol Kesehatan)

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Direktur
 Selaku Kepala Pengguna Anggaran



Dr. Sc. H. Zaini Nur Arifin, Dipl.-Eng, HTL., M.T.
 NIP. 196308041992011001

Sumber: arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta,2021



Lampiran 6

Contoh Surat Dengan Pola Klasifikasi KM (Kemahasiswaan)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036 Faksimile (021) 7270034
Laman: <http://www.pnj.ac.id> Surel: humas@pnj.ac.id

Nomor : 15/PL3.36/KM/2021
Perihal : Edaran Penggunaan Format Baru
Penulisan Buku Tesis Mahasiswa

6 Februari 2021

Yth. Pengajar, Pembimbing, dan Mahasiswa
Program Magister Terapan (MTTE dan MTRTM)
Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta

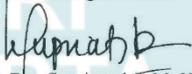
Dengan Hormat,

Melalui surat edaran ini, kami sampaikan Format Baru Penulisan Buku Tesis Mahasiswa. Format baru ini agar segera diberlakukan kepada Mahasiswa yang Lulus Ujian Tesis di tahun 2021 dan dan tahun berikutnya.

Surat edaran ini berlaku surut sejak 4 Januari 2021. Apabila terdapat kekeliruan maka akan diperbaiki seperlunya. Terlampir Format Baru Penulisan Buku Tesis Mahasiswa.

Demikian surat edaran ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Kepala Pascasarjana
Politeknik Negeri Jakarta


Dr. Drs. Supriatno, M. Hum
NIP. 19620129 198811 1001

- Tembusan:
1. Direktur
 2. Wakil Direktur Bidang Akademik
 3. Wakil Direktur Bidang Administrasi dan Keuangan
 4. Kepala Program Studi MTTE
 5. Kepala Program Studi MTRTM

0

Sumber: arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta, 2021

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 7

Contoh Surat Dengan Pola Klasifikasi FP (Fasilitas Dan Properti)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
 Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
 Telepon (021) 7270036 Faksimile (021) 7270034
 Laman: <http://www.pnj.ac.id> Surel: humas@pnj.ac.id

Nomor : 61/PL3.36/FP/2021
 Perihal : Permohonan Ruangan
 08 April 2021

Yth.
 Pembantu Direktur I
 Bidang Akademik
 Politeknik Negeri Jakarta
 Depok

Dengn Hormat,

Dengan ini kami mengajukan permohonan ruangan kebutuhan sarana kegiatan operasional Pascasarjana untuk 3 ruangan di gedung Arsip, yaitu untuk (1) Ruang kelas, (2) ruang riset dan karya mahasiswa, dan (3) ruang kerja pengelola Pascasarjana.
 Berikut kami lampirkan fasilitas yang ingin kami ajukan sejumlah data tersebut.

NO.	DESKRIPSI BARANG YANG DIAJUKAN	JUMLAH	KETERANGAN
Untuk Ruang Kelas			
1	Meja Kuliah	10	Meja Kuliah + Dosen= 11
2	Kursi Kuliah	20	Kursi Kuliah + Dosen = 21
3	Meja Dosen	1	White Board = 2
4	Kursi Dosen	1	Layar = 2
5	White Board	1	Infokus = 2
6	Layar	1	Kabel Reel = 2
7	Infocus	1	
8	Kabel Reel 10 Meter	1	
JUMLAH		36	
Untuk Ruang Riset dan Pameran Karya Mahasiswa			
1	Meja Rapat Besar Oval	1	Meja Rapat = 1
2	Kursi Rapat	15	Kursi Rapat = 15
3	Lemari Pintu Kaca Top	2	Lemari Pintu Kaca Top = 3
4	Brankas 4 Laci	1	Brankas = 1
5	Meja Kecil	1	Meja Kecil = 2
6	White Board	1	
7	Layar	1	
8	Infocus	1	
9	Kabel Reel 10 Mater	1	
JUMLAH		24	
Untuk Ruang Kerja Pengelola			
1	Meja Kerja Kepala Pasca	1	Meja Kerja = 6
2	Kursi Kerja Kepala Pasca	1	Kursi Kerja = 10
3	Meja Kerja Sekretaris Pasca	1	

Sumber: arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta,2021

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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 8

Contoh Surat Dengan Pola Klasifikasi KU (Pelaksanaan Anggaran)


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
 Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
 Telepon (021) 7863534, 7864927, 7864926, 7270042, 7270035
 Fax (021) 7270034, (021) 7270036 Hunting
 Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
NOMOR: 202/PL3/KU/2019
TENTANG
BESARAN HONORARIUM PENGAJAR
PROGRAM MAGISTER TERAPAN POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2019
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan penyelenggaraan proses belajar mengajar Program Magister Terapan Teknik Elektro Politeknik Negeri Jakarta;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Besaran Honorarium Pengajar Program Magister Terapan Teknik Elektro Politeknik Negeri Jakarta pada tahun anggaran 2019.

Mengingat : 1. Undang - undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

2. Undang - undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

3. Undang - undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 136/O/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Jakarta.

6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 033/O/2005 tentang Statuta Politeknik Negeri Jakarta.

7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor: 11/M/KPT.KP/2016 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Jakarta.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA TENTANG BESARAN HONORARIUM PENGAJAR PROGRAM MAGISTER TERAPAN TEKNIK ELEKTRO POLITEKNIK NEGERI JAKARTA PADA TAHUN ANGGARAN 2019**

PERTAMA : Menetapkan honorarium mengajar Program Magister Terapan Teknik Elektro Politeknik Negeri Jakarta yaitu sebagai berikut:

Golongan	Honor /jam	Keterangan
IV	Rp. 85.000,-	Tidak termasuk pajak
III	Rp. 85.000,-	
Part Timer	Rp. 85.000,-	

KEDUA : Honorarium tersebut akan dibayarkan apabila yang bersangkutan telah melaksanakan kewajiban mengajar di kelas reguler minimal 8 jam per minggu;

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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- KETIGA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Politeknik Negeri Jakarta;
- KEEMPAT : Keputusan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 3 Januari 2019

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA,

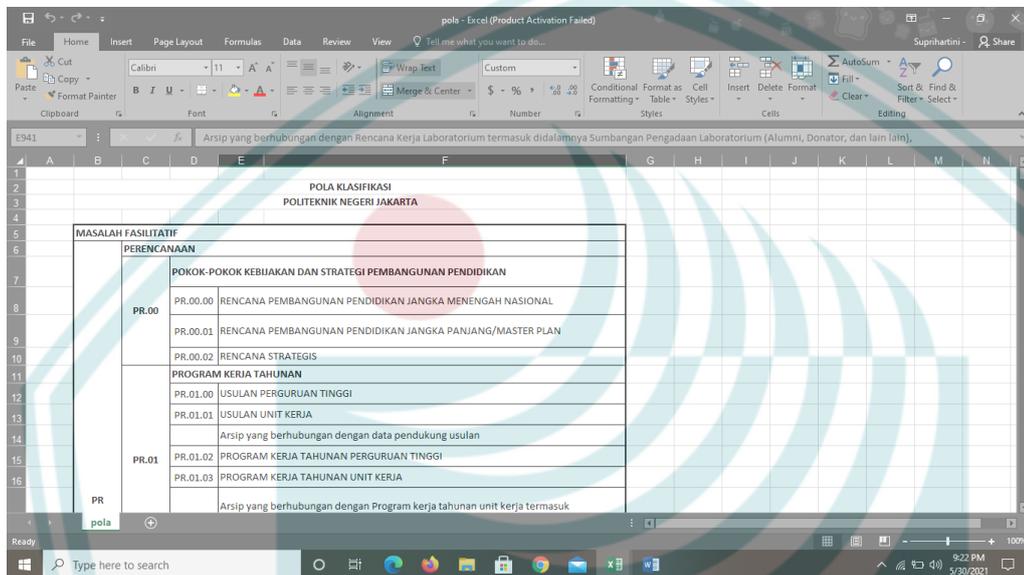
ABDILLAH, S.E., M.SI.
NIP 195903091989101001

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

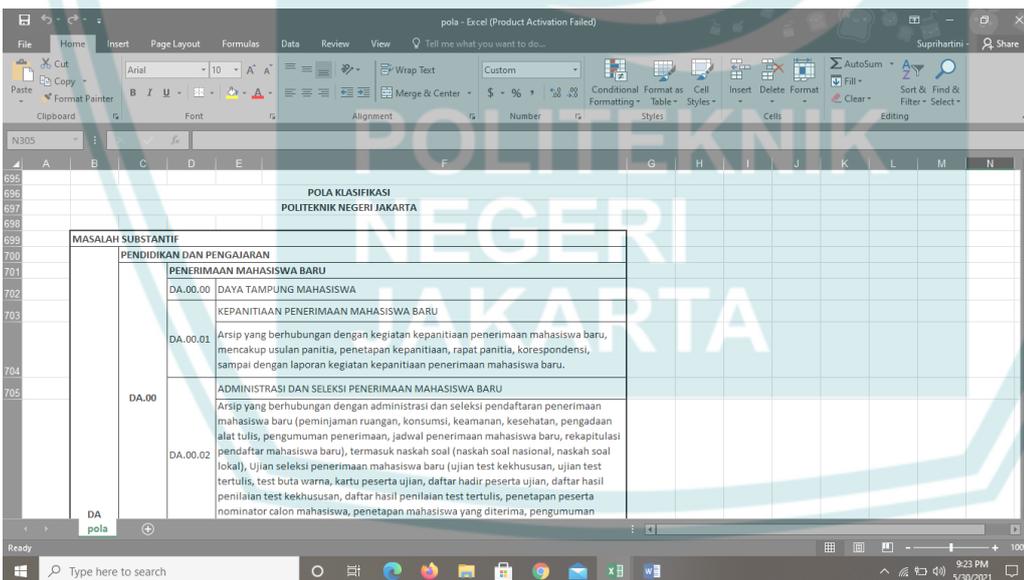
Sumber: arsip di Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta,2021

Lampiran 9

Pola Klasifikasi



POLA KLASIFIKASI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA	
MASALAH FASILITATIF	
PERENCANAAN	
POKOK-POKOK KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBANGUNAN PENDIDIKAN	
PR.00	RENCANA PEMBANGUNAN PENDIDIKAN JANGKA MENENGAH NASIONAL
PR.00.01	RENCANA PEMBANGUNAN PENDIDIKAN JANGKA PANJANG/MASTER PLAN
PR.00.02	RENCANA STRATEGIS
PROGRAM KERJA TAHUNAN	
PR.01.00	USULAN PERGURUAN TINGGI
PR.01.01	USULAN UNIT KERJA
PR.01.02	Arsip yang berhubungan dengan data pendukung usulan
PR.01.03	PROGRAM KERJA TAHUNAN PERGURUAN TINGGI
PR.01.03	PROGRAM KERJA TAHUNAN UNIT KERJA
PR	Arsip yang berhubungan dengan Program kerja tahunan unit kerja termasuk



POLA KLASIFIKASI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA	
MASALAH SUBSTANTIF	
PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	
PENERIMAAN MAHASISWA BARU	
DA.00.00	DAYA TAMPUNG MAHASISWA
KEPANTIAAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU	
DA.00.01	Arsip yang berhubungan dengan kegiatan kepanitiaan penerimaan mahasiswa baru, mencakup usulan panitia, penetapan kepanitiaan, rapat panitia, korespondensi, sampai dengan laporan kegiatan kepanitiaan penerimaan mahasiswa baru.
ADMINISTRASI DAN SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU	
DA.00.02	Arsip yang berhubungan dengan administrasi dan seleksi pendaftaran penerimaan mahasiswa baru (peminjaman ruangan, konsumsi, keamanan, kesehatan, pengadaan alat tulis, pengumuman penerimaan, jadwal penerimaan mahasiswa baru, rekapitulasi pendaftar mahasiswa baru), termasuk naskah soal (naskah soal nasional, naskah soal lokal), Ujian seleksi penerimaan mahasiswa baru (ujian test kekhususan, ujian test tertulis, test buta warna, kartu peserta ujian, daftar hadir peserta ujian, daftar hasil penilaian test kekhususan, daftar hasil penilaian test tertulis, penetapan peserta nominator calon mahasiswa, penetapan mahasiswa yang diterima, pengumuman

Sumber: data Program Pascasarjana Politeknik Negeri Jakarta,2021

- 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