



© 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

**PENYIMPANAN ARSIP DINAMIS AKTIF
(PEMBELIAN MATERIAL) PADA DIVISI
PROCUREMENT PT SARTCO ADITAMA**



TRIA PUTRI NURMAINI

NIM: 1805311031

LAPORAN TUGAS AKHIR

HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan untuk memenuhi persyaratan

Diploma III Politeknik

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2021



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Tria Putri Nurmaini
NIM : 1805311031
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Penyimpanan Arsip Dinamis Aktif (Pembelian
Material) Pada Divisi *Procurement* PT Sartco
Aditama

Pembimbing II

Pembimbing I


Dra. Lenny Brida, Dipl. TESOL., M.Psi. M.Hum.
NIP. 195808121986032001


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

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga




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

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 :
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
JURUSAN ADMINITRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Tria Putri Nurmaini
NIM : 1805311031
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Penyimpanan Arsip Dinamis Aktif (Pembelian Material) Pada Divisi *Procurement* PT Sartco Aditama

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

Hari : Selasa
Tanggal : 24 Agustus 2021
Waktu : 13.15 – 14.15

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Tuti Hartati, S.E., M.Si.
NIP : 195705311988122001
Penguji I : Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si.
NIP : 195811201989032001
Penguji II : Dewi Winarni Susyanti, S.E., M.Si.
NIP : 195906041989102001



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT karena atas ridho dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Laporan Tugas Akhir ini berjudul **"Penyimpanan Arsip Dinamis Pada Divisi Procurement PT Sartco Aditama"** yang disusun untuk melengkapi persyaratan kelulusan Diploma 3 (DIII) Politeknik Negeri Jakarta, Jurusan Administrasi Niaga, Program Studi Administrasi Bisnis. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. sc. Zainal Nur Arifin, Dipl. Ing. HTL., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Titik Purwinarti, S.Sos., M.Pd. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Periode 2017-2021.
4. Taufik Akbar, S.E., M.S.M. selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis
5. Dr. Narulita Syarweni, S.E., M.E. selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Periode 2017-2021.
6. Tuti Hartati, S.E., M.Si. selaku dosen pembimbing pertama yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing, memeriksa, dan memberikan saran dalam penyusunan tugas akhir ini.
7. Dra. Lenny Brida, Dipl.TESOL., M.Psi., M.Hum. selaku dosen pembimbing kedua yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing, memeriksa, dan memberikan saran dalam penyusunan tugas akhir ini.
8. Seluruh dosen Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama masa perkuliahan.
9. Bapak Tonny Agus, Bapak Wirzal, Bapak Abdul Hakim, Ibu Silvia Sastra, Bapak Pramulia, Ibu Rida Sahridah, dan Fita Pratiwi selaku pembimbing di PT Sartco Aditama yang telah memberikan dukungan dan arahan selama berada di PT Sartco Aditama.

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 :

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

10. Keluarga tercinta penulis, Ibu Elis Rismaya, Putri Nur Angraini, Deden Suhendar, Dwina Putri Nuraini, dan Dimas Catur Sulistiawan yang selalu mendoakan penulis serta memberikan kasih sayang dengan tulus.
11. Teman-teman seperjuangan AB 2018 yang telah mengisi hari-hari selama di perkuliahan dengan penuh semangat dan dukungan.
12. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah banyak membantu penulis mengerjakan tugas akhir ini.

Penulis merasa bahwa dalam penulisan laporan ini masih menemui beberapa kendala dan hambatan serta penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun untuk tugas akhir ini dari semua pihak.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan karunia-Nya dan membalas segala amal budi serta kebaikan pihak-pihak yang telah membantu penulis dalam penulisan laporan ini dan semoga tulisan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Depok, Agustus 2021

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Tria Putri Nurmaini



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

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I 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 LANDASAN TEORI	6
2.1 Pengertian Arsip.....	6
2.2 Jenis-jenis Arsip.....	7
2.3 Nilai Guna Arsip.....	8
2.4 Sistem Penyimpanan Arsip	8
2.5 Prosedur Penyimpanan Arsip.....	12
2.6 Asas Pengorganisasian Arsip.....	14
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	16
3.1 Sejarah Singkat PT Sartco Aditama.....	16
3.2 Visi dan Misi PT Sartco Aditama	17
3.3 Struktur Organisasi PT Sartco Aditama.....	17
3.4 Logo PT Sartco Aditama	18



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

3.5	Proyek PT Sartco Aditama	19
BAB IV	PEMBAHASAN.....	20
4.1	Penyimpanan Arsip Dinamis Aktif (Pembelian Material) Pada Divisi <i>Procurement</i> PT Sartco Aditama	20
4.1.1	Sistem Penyimpanan Arsip Dinamis Aktif (Pembelian Material) Pada Divisi <i>Procurement</i> PT Sartco Aditama	21
4.1.2	Prosedur Penyimpanan Arsip Dinamis Aktif (Pembelian Material) Pada Divisi <i>Procurement</i> PT Sartco Aditama	24
4.2	Asas Pengorganisasian Arsip Pada PT Sartco Aditama	26
4.3	Hambatan Dalam Penyimpanan Arsip Pada Divisi <i>Procurement</i> PT Sartco Aditama	27
BAB V	PENUTUP	28
5.1	Kesimpulan	28
5.2	Saran	29
DAFTAR PUSTAKA	30
LAMPIRAN	31

**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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT Sartco Aditama	17
Gambar 3.2 Logo PT Sartco Aditama.....	18
Gambar 4.1 Klasifikasi <i>Main Subject</i> Berdasarkan Nama Proyek	21
Gambar 4.2 Klasifikasi <i>Sub Subject</i> Berdasarkan Nama Perusahaan <i>Supplier</i>	22
Gambar 4.3 Klasifikasi Sistem Kronologis Berdasarkan <i>Purchase Order</i>	23
Gambar 4.4 Daftar Dokumen Dalam Satu Folder.....	23
Gambar 4.5 Flowchart Penyimpanan Arsip	24





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

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Urutan Indeks Surat	10
Tabel 3.1 Proyek PT Sartco Aditama.....	19





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

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara	31
Lampiran 2 Tempat Penyimpanan Arsip Fisik	32





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

Pada dasarnya keseluruhan kegiatan organisasi membutuhkan informasi sebagai pendukung proses kerja administrasi dan pelaksanaan fungsi manajemen. Salah satu sumber informasi yang dapat menunjang proses kegiatan administrasi adalah arsip. Arsip sebagai sumber data dari segala kegiatan manajemen dalam suatu organisasi yang tidak hanya berperan sebagai sumber informasi tetapi juga sebagai pusat ingatan dan alat pengawasan yang sangat diperlukan dalam rangka kegiatan perencanaan, penganalisisan, pengembangan, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggungjawaban, penilaian, dan pengendalian setepat-tepatnya. Maka itulah perlu adanya penyimpanan arsip agar mudah didapatkan oleh pihak yang membutuhkan.

Mengetahui bahwa arsip berperan penting dalam kegiatan manajemen dalam suatu organisasi, perlu adanya penyimpanan yang baik terhadap arsip. Penyimpanan arsip termasuk dalam proses pengelolaan arsip yang meliputi proses pencatatan, proses pendistribusian, proses penyimpanan, proses penilaian, proses perawatan, proses pengamanan, proses penyusutan hingga proses pengawasan. Penyimpanan arsip yang baik akan memudahkan penemuan kembali arsip ketika dibutuhkan sehingga informasi yang ingin diketahui dari arsip tersebut dapat diperoleh tanpa membutuhkan banyak waktu.

Salah satu perusahaan yang menggunakan penyimpanan arsip dalam kegiatan perkantoran sehari-hari adalah PT Sartco Aditama. PT Sartco Aditama merupakan perusahaan kontraktor dan perdagangan yang menawarkan jasa khususnya di bidang insulasi industri, struktur baja, serta atap dan pelapis dinding dengan bahan berkualitas sesuai permintaan klien. PT Sartco Aditama memiliki divisi *procurement* yang juga menggunakan sistem penyimpanan arsip.



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

Penggunaan sistem penyimpanan arsip pada divisi *procurement* di PT Sartco Aditama bertujuan untuk memudahkan penemuan kembali arsip yang dibutuhkan. Berdasarkan latar belakang masalah, penulis tertarik untuk membahas tentang penyimpanan arsip yang dilakukan oleh divisi *procurement* di PT Sartco Aditama. Oleh karena itu, penulis menuangkannya dalam bentuk tugas akhir dengan judul “**Penyimpanan Arsip Dinamis pada Divisi *Procurement* PT Sartco Aditama.**”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, peneliti perlu merumuskan beberapa masalah dalam penulisan ini. Adapun rumusan masalah dalam penulisan ini sebagai berikut.

1. Bagaimana penyimpanan arsip dinamis aktif (pembelian material) pada divisi *procurement* PT Sartco Aditama?
2. Apa asas pengorganisasian arsip yang digunakan di PT Sartco Aditama?
3. Apa hambatan dalam penyimpanan arsip pada divisi *procurement* PT Sartco Aditama?

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dari penulisan ini sehingga akan lebih terarah dan tepat mengenai sarasanya, yaitu:

1. Menganalisis penyimpanan arsip dinamis aktif (pembelian material) pada divisi *procurement* PT Sartco Aditama.
2. Menganalisis asas pengorganisasian arsip yang digunakan di PT Sartco Aditama.
3. Menganalisis hambatan dalam penyimpanan arsip pada divisi *procurement* PT Sartco Aditama.



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 Manfaat Penulisan

Dalam penulisan ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk beberapa pihak. Adapun manfaat dari penulisan ini adalah sebagai berikut.

1. Bagi penulis, berdasarkan penulisan tugas akhir ini:
 - a. Untuk menambah dan mengembangkan pengetahuan dalam bidang penyimpanan arsip.
 - b. Penulis memperoleh kesimpulan berupa saran dan solusi terkait kendala dan masalah pada sistem kearsipan, sehingga dapat dijadikan bahan pembandingan antara materi yang diterima selama perkuliahan dengan penerapan yang dilakukan oleh perusahaan.
 - c. Penulis dapat memperoleh dan mengetahui dunia kerja sebagai bekal menghadapi persaingan dunia kerja dimasa mendatang.
2. Bagi perusahaan, berdasarkan penulisan tugas akhir ini:
 - a. Penulis dapat memberikan masukan berupa ide-ide dan saran-saran bagi perusahaan dalam mengembangkan kemajuan perusahaan di masa mendatang.
 - b. Penulis dapat membantu tugas dan pekerjaan yang ada di perusahaan.
3. Bagi pembaca, berdasarkan penulisan tugas akhir ini:

Dapat dijadikan sebagai bahan referensi bagi pihak yang membutuhkan terutama bagi peneliti yang mengambil judul penulisan laporan yang sama.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Dalam langkah pengumpulan data, penulis melakukannya dengan beberapa cara. Berikut beberapa cara yang penulis gunakan, yaitu:

- a. Wawancara

Pada tahap ini, penulis mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara langsung kepada staff divisi *procurement* (Ibu Rida Sahridah) PT Sartco Aditama.



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

b. Observasi

Pada tahap ini, penulis melakukan observasi terhadap hal-hal yang dianggap relevan sehingga dapat memberikan data tambahan terhadap hasil wawancara.

c. Dokumentasi

Pada tahap ini, penulis mengumpulkan dokumen-dokumen dan segala informasi yang dibutuhkan berkaitan dengan penyimpanan arsip dinamis aktif (pembelian material) pada PT Sartco Aditama.

1.6 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah metode deskriptif kualitatif, yaitu mendeskripsikan data yang telah diperoleh dengan menggunakan kalimat, tabel, dan gambar. Penulis akan menuliskan data yang diperoleh secara deskriptif sesuai dengan materi yang akan dibahas, yaitu tentang penyimpanan arsip dinamis aktif (pembelian material) pada PT Sartco Aditama.

1.7 Sistematika Penulisan

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis mengelompokkan menjadi 5 bab yang terdiri dari:

Bab I Pendahuluan

Menguraikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data, dan sistematika penulisan.

Bab II Landasan Teori

Mengemukakan teori-teori pendukung yang mendasari penulisan tugas akhir ini, diantaranya pengertian arsip, jenis-jenis arsip, nilai guna arsip, sistem penyimpanan arsip, prosedur penyimpanan arsip, asas pengorganisasian arsip.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Bab III Gambaran Umum

Mengemukakan sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, logo perusahaan, dan struktur organisasi perusahaan secara umum.

Bab IV Pembahasan

Merupakan pembahasan secara rinci mengenai penyimpanan arsip dinamis aktif (pembelian material) pada divisi *procurement* PT Sartco Aditama, asas pengorganisasian arsip yang digunakan di PT Sartco Aditama, dan membahas tentang hambatan apa saja yang terjadi selama penyimpanan arsip pada divisi *procurement* PT Sartco Aditama.

Bab V Penutup

Merupakan kesimpulan dan saran dari pembahasan mengenai penyimpanan arsip dinamis aktif (pembelian material) di divisi *procurement* pada PT Sartco Aditama sebagai bahan pertimbangan untuk menjadi lebih 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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



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 V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah dijelaskan pada Bab IV, penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Penyimpanan arsip dinamis aktif (pembelian material) pada divisi *procurement* PT Sartco Aditama dilakukan melalui lima tahapan. Tahap pertama, penerimaan berkas/surat masuk dan pembuatan berkas/surat keluar. Tahap kedua, pengecekan kelengkapan berkas oleh staf divisi. Tahap ketiga, penginputan berkas melalui proses *scanning*. Tahap keempat, pengklasifikasian berkas menggunakan sistem subjek kombinasi sistem abjad kombinasi sistem kronologis. Tahap kelima, penyimpanan arsip.
2. Pengorganisasian arsip pada PT Sartco Aditama menggunakan asas gabungan/kombinasi dengan dua bentuk penyimpanan yaitu *hardcopy* (arsip fisik) dan *softcopy*. Hal ini bertujuan agar memudahkan tiap divisi yang ada dalam PT Sartco Aditama dalam menjalankan tugasnya serta keperluan arsip mudah terpenuhi.
3. Kendala yang dihadapi divisi *procurement* PT Sartco Aditama terkait kearsipan adalah kurangnya ketelitian saat proses pengklasifikasian sehingga terjadi kesalahan penginputan berkas. Mesin *scan* yang tidak dapat diaktifkan juga dapat menyebabkan penundaan penyimpanan arsip. Selain itu, divisi *procurement* PT Sartco aditama belum memiliki pedoman tata kearsipan yang baik dan benar.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

5.2 Saran

Saran dari penulis mengenai kendala yang dihadapi divisi *Procurement* PT Sartco Aditama adalah sebagai berikut :

1. Divisi *Procurement* PT Sartco Aditama sebaiknya melakukan pengecekan kembali terhadap penginputan arsip agar tidak terjadi kesalahan input dan menyebabkan arsip sulit ditemukan kembali.
2. Divisi *Procurement* PT Sartco Aditama sebaiknya melakukan pemeriksaan mesin *scan* secara berkala agar tidak terjadi kerusakan pada mesin *scan*.
3. Divisi *procurement* PT Sartco Aditama sebaiknya membuat pedoman kearsipan yang baik agar penyimpanan arsipnya pun rapi dan mudah untuk ditemukan kembali.

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

- Asriel, Armida Silvia. 2018. *Manajemen Kearsipan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyono, Sularso dkk. 2011. *Manajemen Kearsipan*. Semarang: Unnes Press.
- Nuraida, Ida. 2014. *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia. 2011. *Nomor 19/2011 Tentang Pedoman Penilaian Kriteria dan Jenis Arsip yang Memiliki Nilai Guna Sekunder*. Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Nomor 43/2009 Tentang Kearsipan*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Sattar. 2019. *Manajemen Kearsipan*. Sleman: Deepublish.
- Soedarmayanti. 2015. *Tata Kearsipan*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2014. *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media.

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



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

Lampiran 1

Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Bagaimana proses pengelolaan surat masuk di PT Sartco Aditama?
2. Bagaimana proses pengelolaan surat keluar di PT Sartco Aditama?
3. Bagaimana sistem penyimpanan arsip yang digunakan divisi *procurement* PT Sartco Aditama?
4. Apa asas yang digunakan oleh divisi *procurement* PT Sartco Aditama dalam penyimpanan arsip?
5. Apa saja hambatan yang dialami dalam pengelolaan arsip di divisi *procurement* PT Sartco Aditama?
6. Bagaimana upaya mengatasi hambatan dalam pengelolaan arsip divisi *procurement* PT Sartco Aditama?

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Tempat Penyimpanan Arsip Fisik



Sumber : PT Sartco Aditama, 2021

Lampiran 2

© 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

