PERPUSTAKAAN UNIKOM BANDUNG

SISTEM PENANGANAN KEARSIPAN DI BAGIAN BIRO ADMINISTRASI UMUM PT. DWIPUTRA SABARAYA KANCANA

TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh Ujian Akhir
Tingkat Diploma Satu jurusan Sekretaris Eksekutif
L P K I G - I G I
JURUSAN : SEKRETARIS EKSEKUTIF

Disusun Oleh :

Inneke Roshianawati	SE 195007
Vara Mukti Wisudiar	SE 195017
Yanti Kesliyanti	SE 195021

INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
LEMBAGA PENDIDIKAN KOMPUTER INDONESIA JERMAN
B A N D U N G
1 9 9 6

SISTEM PENANGANAN KEARSIPAN DI BIRO ADMINISTRASI UMUM PT. DWIPUTRA SABARAYA KANCANA

TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh Ujian Akhir Tingkat Diploma Satu Jurusan Sekretaris Eksekutif

I G I - L P K I G

Oleh :

Inneke Roshianawati SE 195007

Vara Mukti Wisudiar SE 195017

Yanti Kosliyanti SE 195021

Mengetahui

Direktur Utama IGI - LPKIG

(Ir. Eddy Suryanto Soegoto)

Dosen Pembimbing,

(Drs. A. Z. Jaffrie, Dipl., Ed.)

Tugas Akhir ini telah diuji dan disetujui oleh Panitia Sidang

tanggal 29 Agustus 1996

Penguji I,

(Ir. Eddy Suryanto Soegoto)

Penguji II / Pembimbing,

(Drs. A. Z. Jaffrie, Dipl., Ed)

Penguji III,

(Drs. Ucu Mohamad Rasip)

SISTEM PENANGANAN KEARSIPAN DI BIRO ADMI NISTRASI UMUM PT. DWIPUTRA SABARAYA KANCANA

TUGAS AKHIR

Mengetahui ,

Ka. Bag. Personalia/ Pembimbing



Budhi Harto

NIK : 8490032

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah S.W.T yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-Nya sehingga dengan segala daya dan upaya, penulis telah dapat menyelesaikan laporan kerja praktek ini yang mengambil judul " SISTEM PENANGANAN KEARSIPAN DI BIRO ADMINISTRASI UMUM PT. DWI PUTRA SABARAYA KANCANA ".

Dalam menyelesaikan laporan kerja praktek ini penulis banyak menerima bantuan, bimbingan serta dorongan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga atas bantuan dan bimbingan yang telah diberikan selama penulisan laporan kerja praktek, kepada yang terhormat :

1. Bapak Ir. Eddy Suryanto Soegoto selaku Direktur Utama IGI - LPKIG Bandung
2. Bapak Drs. Akhmad Zakaria Jaffrie, Dipl., Ed selaku Dosen pembimbing ketua jurusan dalam penyusunan laporan kerja praktek
3. Bapak Budhi Harto selaku Kepala Bagian Personalia PT. Dwiputra Sabaraya Kancana dan pembimbing kerja praktek
4. Ayahanda, Ibunda dan seluruh anggota keluarga tercinta atas doa restu dan dukungannya

5. Seluruh karyawan PT. Dwiputra Sabaraya Kancana yang telah memberikan informasi dan bantuan dalam pelaksanaan kerja praktek
6. Teman-teman yang telah memberikan bantuan khususnya Flamboyant 48, Idoy, D^2LY^2, Sarijadi.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna untuk itulah penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya kepada para pembaca atas kekurangan yang belum dapat dipenuhi. Dengan segala budi baik dan bantuan yang telah diberikan oleh semua pihak kiranya penulis tidak dapat membalasnya, hanya kepada Allah S.W.T penulis memohon untuk memberikan balasan yang berlipat ganda bagi kebaikan mereka.

Akhir kata penulis berharap agar laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Bandung, Agustus 1996

Penulis

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.Latar Belakang	1
2.Pembatasan Masalah	2
3.Maksud dan Tujuan	3
4.Metode dan Teknik Pengumpulan data	3
5.Pelaksanaan Kerja Praktek	4
6.Sistematika Penulisan	6
BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN	7
1. Sejarah Singkat Berdirinya Perusahaan	7
2. Struktur Organisasi Perusahaan	9
3. Gambaran Umum Perusahaan	10
4. Tujuan dan Peranan Perusahaan	23
BAB III TINJAUAN TEORITIS	25
1. Pengertian dan definisi Kearsipan	25
2. Fungsi Kearsipan	26

Hal

. Sistem Penanganan Kearsipan 28

BAB IV ANALISIS HASIL PENELITIAN 42

1. Penanganan Surat Masuk 45

2. Penanganan Surat Keluar 46

3. Penanganan Data Pegawai 47

BAB V KESIMPULAN 53

1. Kesimpulan 53

2. Saran - saran 54

DAFTAR PUSTAKA

BIODATA PENULIS

LAMPIRAN