ABSTRAK

“ Analisis Sistem Penataan Arsip Guna Menunjang Efisiensi Kerja Pada Bagian Kesekretariatan di PT.PLN (Persero) Satuan Kerja Listrik Pedesaan Jawa Barat “.

Pengarsipan merupakan salah satu sistem manajemen pengelolaan terkontrol dalam penanganan surat – surat yang masuk dan keluar (arsip). Sesuai teori yang diuraikan oleh Sedarmayanti bahwa arsip merupakan catatan tertulis atau gambar yang memuat suatu hal atau peristiwa. Hambatan yang terjadi pada PT. PLN (Persero) Satuan Kerja Listrik Perdesaan adalah terdapatnya sistem penataan arsip berupa alfanumerik dan masalah yang sering menyulitkan baik dalam penyimpanan maupun dalam penemuan arsip kembali, serta peralatan penunjang yang tidak lengkap.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisa prosedur penataan arsip yang terdapat pada PT. PLN (Persero) Satuan Kerja Listrik Perdesaan.

Untuk penelitian ini metode yang digunakan dalam prosedur penataan arsip pada PT. PLN (Persero) Satuan Kerja Listrik Perdesaan menggunakan metode deskriptif, dan teknik pengumpulan datanya melalui obseservasi participant, wawancara, studi pustaka dan documenter.

Adapun hasil penelitian dari analisa proedur pengarsipan pada PT. PLN (Persero) Satuan Kerja Listrik Perdesaan untuk tahapan-tahapan pengarsipannya adalah : tahap pengecekan, penyediaan peralatan, penyusunan berkas,dan lokasi simpan. Dasi hasil pengamatan langsung penulis menemukan hambatan yaitu penggunaan sistem penataan arsip yang dirasakan kurang tepat karena terdapat kedua sitem penataan arsip pada PT. PLN (Persero) Satuan Kerja Listrik Perdesaan yaitu sistem alfanumerik dan sistem masalah, hanya sistem penataan arsip yang lebih tepat untuk dipergunakan di lingkungan LISDES adalah sistem penataan arsip berdasarkan alfanumerik karena pada sistem ini menggabungkan antara sistem nomor dengan sistem abjab.

Kata kunci : Sistem Penataan Arsip, Efisiensi