YAYASAN RAJA ALI HAJI
UNIVERSITAS LANCANG KUNING

SKRIPSI

PELAKSANAAN TUGAS BAGIAN PERLINDUNGAN PENGENDALIAN DAN BANTUAN HUKUM PADA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPS PEGAWAI NEGERI SIPIL REPUBLIK INDONESIA (KORPRI) PROVINSI RIAU

Diajukan Untuk Mengikuti Ujian Sarjana Strata Satu (S1)
Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Lancang Kuning

Oleh :

APRINALDI
NIM : 1463201287

JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS LANCANG KUNING
PEKANBARU
2018

ABSTRAK

Prosedur Penyimpanan Arsip Pada Sekolah Menengah Atas/SMA Negeri 2 Siak Hulu

Arsip adalah sebagai pusat ingatan dan sumber informasi dalam rangka melakukan kegiatan perencanaan, penganalisaan dan pertanggung jawaban.Penentuan sistem kearsipan yang diharapkan harus dikelola dengan baik adalah pengelolaan yang memfokuskan kegiatannya administrasi tata usaha sekolah. Prosedur penyimpanan arsip pada SMA N 2 Siak Hulu harus dilakukan dengan pemenuhan sarana dan prasarana penyimpanan yang memadai sehingga arsip dapat terpelihara dengan baik.

Permasalahan dalam peyimpanan arsip adalah arsip masih ditemukan berserakan serta berkas pelayanan arsip bercampur dengan berkas lama serta tempat penyimpanan arsip atau lemari arsip masih belum layak. Prosedur penyimpanan arsip harus dikelola dengan beberapa prosedur seperti memeriksa arsip, mengindeks, memberi tanda, menyortir dan menyimpan.

Posedur penyimpanan arsip di SMA N 2 Siak Hulu masih dilakukan secara manual dengan memberikan tanda dan keterangan pada arsip tersebut terkendala dengan sumber daya manusia yang masih belum maksimal dalam pengelolaan arsip dan ketersediaan sarana dan prasarana yang belum memadai untuk penyimpanan arsip.

Kata Kunci: Prosedur. Arsip, penyimpanan