

ABSTRAK

PERBANDINGAN FUNGSIONALITAS PENGARSIPAN AKTA MANUAL DENGAN APLIKASI *DESKTOP* STUDI KASUS DI KANTOR NOTARIS DINI ISABELLA, SH., M. Kn.

Oleh
Briliantika Anisa Putri
13312700

Arsip merupakan kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat ditemukan kembali. Arsip mempunyai peranan yang penting dalam sebuah kantor, apabila arsip yang dimiliki kurang baik pengelolaannya dapat mengakibatkan sulitnya menemukan informasi yang telah disimpan dan akhirnya dapat menghambat tahapan proses pekerjaan selanjutnya.

Sebaiknya arsip dikelola menggunakan sistem pengelolaan arsip yang baik dan benar. Penelitian ini menganalisis pengarsipan dengan *Standard Operating Procedure (SOP)* Sistem Manual dikembangkan menjadi *Standard Operating Procedure (SOP)* Sistem Elektronik pada kantor notaris Dini Isabella, SH., M. Kn. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah dengan *Standard Operating Procedure (SOP)* Sistem Elektronik lebih efisien dalam proses pengarsipan dan pencarian arsip. Metode penelitian yang penulis gunakan adalah metode *PIECES*, dimana penulis hanya mengambil satu variabel yaitu *Efficiency* dan metode pengumpulan data yang digunakan adalah penyebaran kuesioner.

Sistem pengelolaan arsip di kantor notaris Dini Isabella, SH., M. Kn meliputi sistem penyimpanan arsip, penemuan kembali arsip, pemeliharaan dan pengamanan arsip. Kendala-kendala yang dihadapi dalam pengelolaan arsip kantor notaris Dini Isabella, SH., M. Kn adalah sulitnya mencari informasi mengenai arsip. Berdasarkan penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa *SOP* Sistem Elektronik perlu diterapkan di Kantor Notaris Dini Isabella, SH., M. Kn., sehingga pengelolaan arsip dapat berjalan lebih baik.

Kata Kunci: *Standard Operating Procedure (SOP)* Sistem Manual, *Standard Operating Procedure (SOP)* Sistem Elektronik, Akta, Pengarsipan, Notaris.