

ABSTRACT

The increase in activity of authority financial services especially for the division licensing public credit bank (pbpr) make employee difficulty for monitoring forth in a letter or documents. This caused by the with letters or the document noted through spring manual make data was not accurate. Employees archive have to do many steps to record documents in and out because of the document that is. Therefore and he made system development that can help employees to get data accurately. By the presence of the system development, is expected to help employees for monitoring documents going in and out of that performance can run well.

Keywords: managing archive



ABSTRAKSI

Peningkatan aktivitas pada Otoritas Jasa keuangan khususnya untuk divisi Perizinan Bank Perkreditan Rakyat (PBPR) membuat karyawan kesulitan untuk memonitoring keluar masuk surat atau dokumen. Ini disebabkan oleh perbedaan dengan surat atau dokumen tersebut dicatat melalui semi manual yang membuat data tersebut tidak akurat. Karyawan arsip harus melakukan banyak tahapan untuk mencatat dokumen keluar masuk karena banyaknya dokumen yang ada. Maka dari itu dibuatlah pengembangan sistem yang dapat membantu karyawan untuk mendapatkan data secara akurat. Dengan adanya pengembangan sistem tersebut, diharapkan dapat membantu karyawan untuk memonitoring dokumen yang keluar masuk agar kinerja dapat berjalan dengan baik.

Kata kunci : Mengelola Arsip

