

ABSTRAK

PERAN SUB BAGIAN TATA USAHA DALAM Mendukung KEGIATAN ADMINISTRASI PERKANTORAN PADA KANTOR PERTANAHAN KOTA BANDAR LAMPUNG

Oleh :

Amanda Maharani

NPM 2301081010

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Peran Sub Bagian Tata Usaha dalam pencatatan, pengarsipan dokumen, serta menyediakan logistik dalam mendukung kegiatan administrasi perkantoran di Kantor Pertanahan Kota Bandar Lampung serta mengidentifikasi kendala dalam pengelolaan arsip. Metode penulisan yang digunakan adalah deskriptif kualitatif melalui observasi dan dokumentasi selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada 12 Januari hingga 27 Februari 2026.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sub Bagian Tata Usaha telah menjalankan perannya secara konsisten mencakup pengelolaan surat menyurat, pengarsipan, administrasi kepegawaian, dan dukungan logistik seperti ATK. Sistem kerja bersifat campuran, Sebagian proses sudah menggunakan teknologi namun pengarsipan masih sepenuhnya menggunakan kertas. Berdasarkan analisis 5P, MITRA, Manajemen Risiko, dan Komunikasi Bisnis, sistem pengarsipan berbasis kertas mengandung risiko operasional yang tinggi dan berjalan belum optimal.

Saran yang diberikan meliputi penerapan pengarsipan digital secara bertahap, digitalisasi pencatatan surat keluar dan masuk, standarisasi pengindeksan dokumen, peningkatan kapasitas SDM di bidang teknologi informasi, serta integrasi data pengambilan Blanko.

Kata kunci : *Administrasi Perkantoran, Tata Usaha, Pengarsipan, Manajemen Risiko, Komunikasi Bisnis.*