

**PROSES PEMBUATAN LABEL ARSIP BERDASARKAN KODE
KLASIFIKASI ARSIP PADA UNIT PENAGIHAN PT. KERETA API
INDONESIA (PERSERO) DIVISI REGIONAL II SUMATERA BARAT**

Bayu Reiza

**Program Studi Diploma Tiga Manajemen Perusahaan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas**

ABSTRAK

Pengelolaan arsip merupakan salah satu kegiatan penting dalam mendukung kelancaran administrasi perusahaan. Salah satu unsur yang berperan dalam pengelolaan arsip adalah pemberian label arsip yang berfungsi sebagai identitas untuk memudahkan penyimpanan dan penemuan kembali dokumen. Berdasarkan hasil observasi di Unit Penagihan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional II Sumatera Barat, diketahui bahwa ordner dan box arsip belum menggunakan label yang disusun berdasarkan kode klasifikasi arsip sehingga identifikasi arsip belum dilakukan secara optimal. Tugas Akhir ini bertujuan untuk mendeskripsikan proses pembuatan label arsip berdasarkan kode klasifikasi arsip pada Unit Penagihan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional II Sumatera Barat. Metode pengumpulan data yang digunakan meliputi observasi, wawancara, dokumentasi, dan studi pustaka. Luaran dari Tugas Akhir ini berupa rancangan label arsip yang disusun berdasarkan kode klasifikasi arsip sebagai identitas pada media penyimpanan arsip. Diharapkan label arsip yang dihasilkan dapat mendukung pengelolaan arsip yang lebih sistematis, mempermudah proses penemuan kembali arsip, serta meningkatkan efektivitas administrasi pada Unit Penagihan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional II Sumatera Barat.

Kata Kunci: Arsip, Label Arsip, Kode Klasifikasi Arsip, Pengelolaan Arsip, Unit Penagihan.

**The Process of Creating Archive Labels Based on Archive Classification
Codes at the Billing Unit of PT Kereta Api Indonesia (Persero) Regional
Division II West Sumatra**

Bayu Reiza

**Program Studi Diploma Tiga Manajemen Perusahaan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas**

ABSTRACT

Records management is an essential activity in supporting the administrative operations of a company. One important aspect of records management is the use of archive labels, which serve as identifiers to facilitate document storage and retrieval. Based on observations conducted at the Billing Unit of PT Kereta Api Indonesia (Persero) Regional Division II West Sumatra, archive folders and archive boxes have not yet been provided with labels based on archive classification codes, resulting in less effective archive identification. This final project aims to describe the process of creating archive labels based on archive classification codes at the Billing Unit of PT Kereta Api Indonesia (Persero) Regional Division II West Sumatra. The data collection methods used include observation, interviews, documentation, and literature study. The output of this final project is an archive label design based on archive classification codes to be used as an identification system for archive storage media. It is expected that the proposed archive labels will support more systematic records management, facilitate archive retrieval, and improve administrative effectiveness at the Billing Unit of PT Kereta Api Indonesia (Persero) Regional Division II West Sumatra.

Keywords: Records, Archive Labels, Archive Classification Codes, Records Management, Billing Unit.