

**ANALISIS PENYIMPANAN ARSIP INAKTIF PADA UNIT
KERJA HUMAN CAPITAL DATABASE DI PT X**

Stephanie Marsha Sabila

1703521051



**Skripsi ini disusun Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapatkan
Gelar Sarjana Terapan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri
Jakarta**

**D4 ADMINISTRASI PERKANTORAN DIGITAL
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2025**

**ANALYSIS OF INACTIVE ARCHIVE STORAGE AT HUMAN
CAPITAL DATABASE WORK UNIT AT PT X**

Stephanie Marsha Sabila

1703521051



This thesis was prepared to fulfill one of the requirements to obtain an Applied Bachelor Degree at the Faculty of Economics and Business, Universitas Negeri Jakarta

**D4 DIGITAL OFFICE ADMINISTRATION
FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2025**

ABSTRAK

Stephanie Marsha Sabila. 2024. 1703521051. Analisis Penyimpanan Arsip Inaktif pada Unit Kerja *Human Capital Database* di PT X. Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan penelitian ini adalah mengetahui bagaimana kondisi penyimpanan arsip inaktif pada unit kerja *Human Capital Database* di PT X, mengetahui apa kendala terhadap penyimpanan arsip inaktif pada unit kerja *Human Capital Database* di PT X, dan juga mengetahui bagaimana proses pemindahan arsip inaktif pada unit kerja *Human Capital Database* di PT X.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif yang bertujuan untuk mengamati fenomena atau peristiwa dalam keadaan aslinya. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang diperoleh langsung dari sumber aslinya melalui teknik observasi, dokumentasi, dan wawancara.

Berdasarkan hasil penelitian, penyimpanan arsip inaktif di unit kerja *Human Capital Database* PT X masih belum optimal. Meski sistem klasifikasi berbasis kronologis telah diterapkan, penataan fisik arsip tetap berantakan akibat keterbatasan ruang yang tidak mencukupi volume arsip yang terus bertambah. Sebagai solusi, PT X memindahkan arsip inaktif ke mitra kearsipan di Cikarang.

Kata Kunci: Arsip Inaktif, Penyimpanan, Pemindahan Arsip

ABSTRACT

Stephanie Marsha Sabila. 2024. 1703521051. Analysis of Inactive Records Storage in the Human Capital Database Unit at PT X. Digital Office Administration Study Program, Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta.

The purpose of this study is to understand the condition of inactive records storage in the Human Capital Database Unit at PT X, to identify the challenges related to inactive records storage in the Human Capital Database Unit at PT X, and to examine the process of transferring inactive records in the Human Capital Database Unit at PT X.


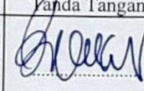

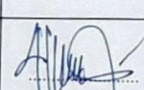
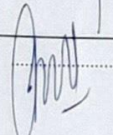
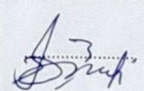
This research employs a qualitative method with a descriptive approach, aiming to observe phenomena or events in their original state. The data used in this study is primary data obtained directly from original sources through observation, documentation, and interviews.

Based on the findings, inactive records storage in the Human Capital Database Unit at PT X is still suboptimal. Although a chronological-based classification system has been implemented, the physical arrangement of records remains disorganized due to limited storage space that cannot accommodate the increasing volume of inactive records. As a solution, PT X transfers inactive records to an archiving partner in Cikarang.

Keywords: Inactive Records, Storage, Archive Transfer

LEMBAR PENGESAHAN

Lembar Pengesahan Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI			
Penanggung Jawab Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  Prof. Dr. Monarad Rizan, SE., MM NIP. 197206272006041001			
No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Prof. Dr. Puji Wahono, S.E., M.Si NIP. 196002011987021001 (Ketua Penguji)		20/02/2025
2	Muhammad Ikhwan, S.Pd., M.Pd (Penguji 1)		20/02/2025
3	Suherdi, S.Pd., S.H., M.M NIP. 198810252022031002 (Penguji 2)		20/02/2025
4	Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM NIP. 199110182019031014 (Pembimbing 1)		20/02/2025
5	Adnan Kasofi, S.Pd., MBA NIP. 199107022023211023 (Pembimbing 2)		20/02/2025
Nama : Stephanie Marsha Sabila No. Registrasi : 1703521051 Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital Tanggal Lulus : 03 Februari 2025			

Catatan : - diketik dengan huruf times new roman ukuran 12
- dibuat rangkap lima tanda tangan asli dengan bolpoint warna biru

F072020

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Stephanie Marsha Sabila
No. Registrasi : 1703521051
Jenjang : Diploma 4
Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Dengan ini saya menyatakan, bahwa saya:

1. Telah menyelesaikan seluruh administrasi keuangan di FEB UNJ,
2. Telah menempuh seluruh mata kuliah yang ditetapkan Program Studi,
3. Telah memenuhi syarat jumlah SKS sesuai ketentuan ditetapkan FEB UNJ,
4. Tidak melakukan pemalsuan tanda tangan pihak manapun pada berkas pendaftaran ujian Skripsi/Karya Ilmiah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari terdapat ketidakbenaran, maka saya bersedia menerima saksi akademik berupa pembatalan kelulusan dan pencabutan ijazah yang telah saya peroleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, 27 Februari 2025

Yang membuat pernyataan



Stephanie Marsha Sabila

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur atas ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, serta karunia-Nya sehingga peneliti mendapatkan kemudahan dan kelancaran dalam menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Analisis Penyimpanan Arsip Aktif di Unit Kerja *Human Capital Database* di PT X”. Penulisan skripsi ini ditujukan untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Terapan Administrasi Perkantora Digital, Fakultas Ekonomidan bisnis, Universitas Negeri Jakarta.

Penulisan skripsi ini dapat terselesaikan karena adanya bimbingan, bantuan, dukungan, serta doa baik dari berbagai pihak. Oleh karena itu, tidak lupa peneliti sampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Mohammad Rizan, SE., M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta.
2. Roni Faslah, S.Pd., M.M selaku Koordinator Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Chirstian Wiradendi Wolor, SE., MM selaku Dosen Pembimbing 1 yang dengan sepenuh hati telah memberikan bimbingan serta arahan.
4. Bapak Adnan Kasofi, S.Pd., M.B.A. selaku Dosen Pembimbing 2 yang dengan sepenuh hati telah memberikan bimbingan serta arahan.
5. Bapak Fitra Widi Priyatna, selaku manajer divisi *Human Capital Database and Process Improvement* di PT X.

6. Kedua orang tua serta adik peneliti yang telah memberikan dukungan, bantuan, serta doa baik yang berhasil mengiringi peneliti hingga mampu untuk menyelesaikan skripsi ini dengan baik tepat pada waktunya.
7. Mochamad Prabu Ridho yang telah memberikan dukungan kepada peneliti selama menyusun skripsi ini.
8. Sahabat peneliti, Intan Rizqi, Aprilia Azzahra, dan Ayunda Firdausy yang telah memberikan dukungan kepada peneliti selama menyusun skripsi ini.
9. Sahabat seperjuangan kuliah, Elsyaf Safira, Almira Zhada, Aisyah Chearani, Intan Puspita, Siti Khodijah, Nurul Izzah, dan Yeni Dwi Atika yang telah menemani kehidupan peneliti selama masa perkuliahan.
10. Teman teman seperjuangan D4 Administrasi Perkantoran Digital khususnya Elsyaf, Dinda, Silvia, Nurvanny, dan Alfiani yang telah kebersamaan perjuangan peneliti dalam menyusun skripsi ini.
11. Dan terakhir terima kasih untuk diri sendiri karena tidak memilih untuk menyerah dan terus berjuang. Terima kasih karena sudah membuktikan kepada diri sendiri dan semua pihak bahwa peneliti mampu memperjuangkan apa yang peneliti berhak dapatkan.

Jakarta, 10 November 2024

Stephanie Marsha Sabila

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

UPT PERPUSTAKAAN

Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telepon/Faksimili: 021-4894221

Laman: lib.unj.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika Universitas Negeri Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Stephanie Marsha Sabila
NIM : 1703521051
Fakultas/Prodi : Ekonomi dan Bisnis/D4 Administrasi Perkantoran Digital
Alamat email : stephanie.sabila@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah:

Skripsi Tesis Disertasi Lain-lain (.....)

yang berjudul :

Analisis Penyimpanan Arsip Inaktif pada Unit Kerja Human Capital Database di PT X

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta berhak menyimpan, mengalihmediakan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain secara *fulltext* untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta, 27 Februari 2025

Penulis

(Stephanie Marsha Sabila)

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iii
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	iv
LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Pertanyaan Penelitian	9
C. Tujuan Penelitian.....	9
D. Manfaat Penelitian	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA	11
A. Konsep yang Diteliti	11
1. Pengertian Arsip	11
2. Jenis Jenis Arsip	12
3. Manajemen Kearsipan.....	16
4. Sistem Penyimpanan Arsip	17
5. Pengelolaan Arsip Inaktif.....	20
6. Prosedur Penyimpanan Arsip	23
7. Asas Penyimpanan Arsip	25
B. Telaah Penelitian Terdahulu	26
BAB III METODE PENELITIAN.....	30
A. Waktu dan Tempat Penelitian.....	30
1. Waktu Penelitian	30

2. Tempat Penelitian.....	31
B. Desain Penelitian.....	32
C. Sumber dan Data Sampel Penelitian	32
D. Teknik Pengumpulan Data	34
1. Data Primer	34
2. Data Sekunder	36
E. Teknik Keabsahan Data.....	37
F. Teknik Analisis Data	38
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	40
A. Deskripsi Data.....	40
B. Hasil Data.....	41
1. Kondisi Penyimpanan Arsip Inaktif.....	41
2. Kendala Terhadap Penyimpanan Arsip Inaktif.....	43
3. Pemindahan Arsip Inaktif.....	45
C. Pembahasan Data	47
1. Penyimpanan Arsip Inaktif.....	47
2. Kendala Terhadap Penyimpanan Arsip Inaktif.....	49
3. Pemindahan Arsip Inaktif.....	51
BAB V KESIMPULAN.....	53
A. Kesimpulan	53
B. Implikasi.....	54
1. Implikasi Teoritis.....	54
2. Implikasi Praktis	54
C. Kendala Penelitian	55
D. Rekomendasi Bagi Penelitian Selanjutnya.....	55
DAFTAR PUSTAKA	56
LAMPIRAN.....	58
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	74