

**ANALISIS SISTEM PENYIMPANAN DAN PENEMUAN
KEMBALI ARSIP DINAMIS PADA DIVISI SEKRETARIAT
PERUSAHAAN, KEPATUHAN DAN MANAJEMEN RISIKO DI
PT ASURANSI ASKRIDA SYARIAH**

DEFINA RAMADHANI

1703521057



**Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan
gelar Sarjana Terapan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

D4 ADMINISTRASI PERKANTORAN DIGITAL

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2025

**ANALYSIS OF DYNAMIC ARCHIVE STORAGE SYSTEMS
AND REDISCOVERY IN THE CORPORATE SECRETARIAT,
COMPLIANCE, AND RISK MANAGEMENT DIVISIONS AT
PT ASURANSI ASKRIDA SYARIAH**

DEFINA RAMADHANI

1703521057



**This thesis was prepared to fulfill one of the requirements for obtaining an
Applied Bachelor degree at the Faculty of Economics, Universitas Negeri
Jakarta**

D4 ADMINISTRASI PERKANTORAN DIGITAL

FAKULTAS EKONOMI

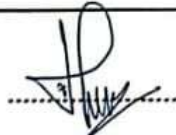
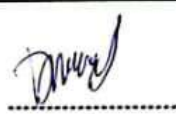
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2025

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Penanggung Jawab
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis


Prof. Dr. Mohamad Rizan, SE., M.M.
NIP. 197206272006041001

No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Susan Febriantina, S.Pd., M.Pd. NIP. 198102162014042001 (Ketua Penguji)		4/6 2025
2	Muhammad Ikhwan, S.Pd., M.Pd. (Penguji 1)		4/6 2024
3	Rizki Firdausi Rachmadania, SE., M.SM. NIP. 198804202023212062 (Penguji 2)		4/6 2025
4	Prof. Dr. Henry Eryanto, M.M. NIP. 195801101983031002 (Pembimbing 1)		12/6 2025
5	Suherdi, S.Pd., S.H., M.M. NIP. 198810252022031002 (Pembimbing 2)		4/6 2025

Nama : Defina Ramadhani
No. Registrasi : 1703521057
Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital
Tanggal Lulus : 16 Mei 2025

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

ABSTRAK

DEFINA RAMADHANI.2025.1703521057. Analisis Sistem Penyimpanan dan Penemuan Kembali Arsip Dinamis pada Divisi Sekretariat Perusahaan, Kepatuhan dan Manajemen Risiko di PT Asuransi Askrida Syariah. Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus yaitu serangkaian tindakan ilmiah yang dilakukan secara menyeluruh tentang program, peristiwa, atau aktivitas tertentu dalam upaya mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang subjek tersebut pada tingkat individu, kelompok, lembaga, atau organisasi. Penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh secara langsung melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi secara langsung sedangkan data sekunder merupakan data yang diperoleh melalui media perantara atau secara tidak langsung seperti referensi melalui artikel, jurnal, dan buku. Teknik analisis data yang digunakan yaitu teknik analisis data Miles dan Huberman yang terdiri dari pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan dan verifikasi.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem penyimpanan arsip dinamis dan langkah penyimpanan serta penemuan kembali arsip dinamis dan faktor penghambat serta pendukung dalam sistem penyimpanan dan penemuan kembali arsip dinamis pada Divisi Sekretariat Perusahaan, Kepatuhan dan Manajemen Risiko di PT Asuransi Askrida Syariah.

Dari hasil penelitian ini dapat diketahui bahwa penyimpanan arsip dinamis aktif menggunakan sistem penyimpanan nomor berurutan. Akan tetapi ada juga bagian yang menggunakan dua sistem penyimpanan tergantung jenis dokumen. Untuk langkah penyimpanan arsip dinamis hanya terdiri dari tiga langkah yaitu memeriksa, menyortir dan menyimpan. Untuk langkah penemuan kembali arsip dinamis terdapat dua cara yaitu secara manual dan digital. Akan tetapi belum ada sistem yang mengelola arsip dinamis untuk mempercepat penemuan kembali arsip dinamis. Untuk arsip yang sudah menjadi arsip inaktif akan diserahkan ke Bagian Umum untuk selanjutnya disimpan di vendor dikarenakan belum tercukupinya sarana untuk penyimpanan arsip inaktif.

Kata kunci: Arsip Dinamis, Penyimpanan, Penemuan Kembali.

ABSTRACT

DEFINA RAMADHANI.2025.1703521057. Analysis of Dynamic Archive Storage Systems and Rediscovery in the Corporate Secretariat, Compliance, and Risk Management Divisions at PT Asuransi Askrida Syariah. D4 Digital Office Administration Study Program, Faculty of Business and Economics. Universitas Negeri Jakarta.

This research uses a qualitative method with a case study approach, a series of scientific actions carried out thoroughly about certain programs, events, or activities to gain a deeper understanding of the subject at the individual, group, institution, or organisation level. This research uses primary data and secondary data. Primary data is obtained directly through direct observation, interviews, and documentation while secondary data is data obtained through intermediary media or indirectly, such as references through articles, journals, and books. The data analysis technique used is the Miles and Huberman data analysis technique, which consists of data collection, data reduction, data presentation, and conclusion drawing and verification.

The purpose of this study was to determine the dynamic archive storage system and the steps of storage and retrieval of dynamic archives, and the inhibiting and supporting factors in the storage system and retrieval of dynamic archives at the Corporate Secretariat, Compliance and Risk Management Division at PT Asuransi Askrida Syariah.

From the results of this study, it can be seen that the storage of active dynamic archives uses a sequential number storage system. However, some parts use two storage systems depending on the document type. Storing dynamic archives only consists of three steps: checking, sorting and storing. There are two ways to find dynamic archives: manually and digitally. However, no system manages dynamic archives to speed up the retrieval of dynamic archives. The archives that have become inactive archives will be submitted to the General Section for further storage at the vendor, because there are not enough facilities for storing inactive archives.

Keywords: *Dynamic Archives, Retrieval, Storage.*

LEMBAR ORISINALITAS

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Defina Ramadhani
No. Registrasi : 1703521057
Jenjang : Diploma 4
Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta

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 mana pun pada berkas pendaftaran ujian Skripsi/Karya Ilmiah.

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

Jakarta, 13 Juni 2025

Yang membuat pernyataan,

A handwritten signature in blue ink is written over a yellow 10,000 Rupiah stamp. The stamp features the Garuda Pancasila emblem and the text 'REPUBLIK INDONESIA', '10000', and 'METERAN TEMPEL'. Below the stamp, the text '0C549AMX337639816' is visible.

Defina Ramadhani

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 : Defina Ramadhani
NIM : 1703521057
Fakultas/Prodi : Ekonomi dan Bisnis/D4 Administrasi Perkantoran Digital
Alamat email : definardh@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 Sistem Penyimpanan dan Penemuan Kembali Arsip Dinamis pada Divisi Sekretariat Perusahaan, Kepatuhan, dan Manajemen Risiko di PT Asuransi Askrida Syariah

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, 17 Juni 2025
Penulis,

(Defina Ramadhani)

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Defina Ramadhani

NIM : 1703521057

Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital

Menyatakan bahwa dengan sesungguhnya skripsi yang saya buat dengan judul “ANALISIS SISTEM PENYIMPANAN DAN PENEMUAN KEMBALI ARSIP DINAMIS PADA DIVISI SEKRETARIAT PERUSAHAAN, KEPATUHAN DAN MANAJEMEN RISIKO DI PT ASURANSI ASKRIDA SYARIAH” benar – benar merupakan hasil karya saya sendiri. Kemudian bagian – bagian tertentu dalam penulisan skripsi yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dicantumkan sumbernya dengan jelas sesuai dengan ketentuan dan etika penulisan ilmiah serta telah dicantumkan juga pada daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian dari skripsi saya terdapat indikasi plagiarisme dari hasil penelitian orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sadar dan sungguh – sungguh tanpa ada paksaan dari pihak mana pun serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 2025



Defina Ramadhani

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Allah SWT atas Rahmat, karunia dan Hidayah-Nya, sehingga Peneliti diberikan kemudahan dan kelancaran dalam proses penyusunan skripsi yang berjudul “Analisis Sistem Penyimpanan dan Penemuan Kembali Arsip Dinamis pada Divisi Sekretariat Perusahaan, Kepatuhan dan Manajemen Risiko di PT Asuransi Askrida Syariah” yang bertujuan untuk mendapatkan gelar Sarjana Terapan pada Program Studi Administrasi Perkantoran Digital Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Peneliti juga mengucapkan rasa terima kasih kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung dapat memberikan kontribusi dan bimbingan dalam penyelesaian skripsi ini. Secara khusus pada kesempatan ini, peneliti menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya, Orang tua dan keluarga yang senantiasa mendoakan dan memberikan dukungan baik secara moril maupun materil.
2. Prof. Usep Suhud, M.Si., Ph.D. selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
3. Bapak Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM. dan Bapak Roni Faslah, S.Pd, M.M. selaku Koordinator Program Studi D-4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
4. Prof. Dr. Henry Eryanto, M.M. selaku dosen pembimbing 1 dan Bapak Suherdi, S.Pd., S.H., M.M. selaku dosen pembimbing 2.

5. Bapak Marah Ernaldy Alamsyah selaku Kepala Bagian Sekretariat Perusahaan dan Kak Nanda Tiara selaku mentor dan Kepala Seksi Sekretariat Perusahaan PT Asuransi Askrida Syariah.
6. Teman – teman seperjuangan D4 Administrasi Perkantoran Digital 2021, khususnya teman- teman terdekat yang selalu memberikan semangat dan dukungan satu sama lain.

Peneliti berharap hasil dari penelitian skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca dan dapat menambah ilmu dan pengetahuan untuk penelitian yang akan datang.

Jakarta, 2025



Defina Ramadhani

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
LEMBAR ORISINALITAS	iii
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	iv
PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Penelitian.....	1
B. Pertanyaan Penelitian	9
C. Tujuan Penelitian.....	10
BAB II.....	12
KAJIAN PUSTAKA	12
A. Konsep yang Diteliti.....	12
B. Telaah Pustaka Penelitian Terdahulu	34
BAB III.....	46
METODOLOGI PENELITIAN	46
A. Waktu dan Tempat Penelitian.....	46
B. Desain Penelitian.....	47
C. Sumber Data dan Sampel Penelitian	48
D. Teknik Pengumpulan Data.....	50
E. Teknik Keabsahan Data	52
F. Teknik Analisis Data	53
BAB IV	55

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	55
A. Deskripsi Data.....	55
B. Hasil Data	56
C. Pembahasan Data	71
BAB V.....	78
PENUTUP	78
A. Kesimpulan	78
B. Implikasi	79
D. Rekomendasi Bagi Penelitian Selanjutnya	80
DAFTAR PUSTAKA.....	81
LAMPIRAN	86
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	114



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Hasil Pra Riset Sistem Penyimpanan Arsip	5
Gambar 1. 2 Hasil Pra Riset Penemuan Kembali Arsip.....	6
Gambar 1. 3 Hasil Pra Riset Sarana Prasarana Penyimpanan Arsip.....	7
Gambar 2. 1 Contoh Laci Sistem Nomor Berurutan	32
Gambar 2. 2 Contoh Laci Sistem Nomor Terminal Digit	33
Gambar 3. 1 Sketsa Triangulasi Pengumpulan Data.....	53
Gambar 3. 2 Teknik Analisis Data.....	53
Gambar 4. 1 Penyimpanan Arsip Aktif Bagian Sekretariat Perusahaan	57
Gambar 4. 2 Penyimpanan Arsip Aktif Bagian Kepatuhan.....	57
Gambar 4. 3 Penyimpanan Arsip Aktif Bagian Manajemen Risiko	58
Gambar 4. 4 Penyimpanan Arsip Inaktif.....	58
Gambar 4. 5 Penyimpanan Arsip Vital.....	59



DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Perbandingan Jenis - Jenis Arsip	18
Tabel 2. 2 Tabel Penelitian Terdahulu	42
Tabel 3. 1 Waktu Penelitian.....	46
Tabel 4. 1 Data Partisipan	55



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Pedoman Pertanyaan Wawancara	86
Lampiran 2 : Surat Permohonan Observasi Skripsi.....	87
Lampiran 3 : Jawaban Surat Persetujuan Observasi dan Pengambilan Data	88
Lampiran 4 : Kuesioner Pra Riset.....	89
Lampiran 5 : Dokumentasi Wawancara	91
Lampiran 6 : Transkrip Wawancara	92
Lampiran 7 : Lampiran Observasi	100
Lampiran 8 : Surat Persetujuan Dosen Pembimbing	101
Lampiran 9 : Surat Persetujuan Sidang Skripsi.....	102
Lampiran 10 : Kartu Konsultasi Bimbingan	103
Lampiran 11 : Format Saran dan Perbaikan.....	104
Lampiran 12 : <i>Letter of Acceptance (LoA) Publish Jurnal)</i>	105
Lampiran 13 : Hasil Turnitin dan <i>Plagiarisme</i>	106

