

**ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP KEPESERTAAN INAKTIF
PADA BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL (BPJS)
KETENAGAKERJAAN JAKARTA RAWAMANGUN**

DEVERIN DWI PURWANTI

1703521052



**Proposal Skripsi ini Disusun sebagai Salah Satu Persyaratan untuk
memperoleh 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 PARTICIPANT ARCHIVE
MANAGEMENT AT BPJS KETENAGAKERJAAN JAKARTA
RAWAMANGUN**

DEVERIN DWI PURWANTI

1703521052

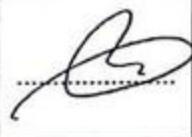


Intelligentia - Dignitas

**This Thesis Proposal is Compiled as One of the Requirements to Obtain an
Applied Bachelor's Degree at the Faculty of Economics and Business, State
University of Jakarta**

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

Lembar Pengesahan Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI			
Penanggung Jawab Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  Prof. Dr. Mohamad Rizan, S.E., M.M. NIP. 197206272006041001			
No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Roni Faslah, S.Pd., M.M. NIP. 197510152003121001 (Ketua Penguji)		30 Juli 2025
2	Susan Febriantina, S.Pd, M.Pd NIP. 198102162014042001 (Penguji 1)		31 Juli 2025
3	Maulana Amirul Adha, S.Pd., M.Pd NIP. 199604272022031012 (Penguji 2)		30 Juli 2025
4	Prof. Dr. Henry Eryanto, MM. NIP. 195801101983031002 (Pembimbing 1)		30 Juli 2025
5	Suherdi, S.Pd., S.H., M.M. NIP. 198810252022031002 (Pembimbing 2)		31 Juli 2025
Nama : Deverin Dwi Purwanti No. Registrasi : 1703521052 Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital Tanggal Lulus : 7 Juli 2025			

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

ABSTRAK

DEVERIN DWI PURWANTI.2025.1703521052. Analisis Pengelolaan Arsip Kepesertaan Inaktif Pada BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun. Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta.

Latar belakang penelitian ini didasarkan pada pentingnya pengelolaan arsip kepesertaan inaktif yang baik untuk menunjang kelancaran pelayanan administrasi, mengingat arsip kepesertaan inaktif masih memiliki nilai guna terutama sebagai bukti klaim dan audit kepesertaan. Penelitian ini memiliki tujuan (1) Mengetahui asas pengorganisasian arsip kepesertaan inaktif pada BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun. (2) Mengetahui sistem filing/penyimpanan arsip kepesertaan inaktif pada BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun. (3) Mengetahui peran arsiparis/petugas arsip pada BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun. (4) Mengetahui hambatan dan solusi yang dilakukan dalam pengelolaan arsip kepesertaan inaktif pada BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif, melalui teknik observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Hasil dari penelitian ini (1) Asas yang digunakan oleh BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun adalah asas gabungan, karena penyimpanan arsip aktif dan arsip inaktif dilakukan secara terpisah, arsip aktif berada pada ruangan kepesertaan sedangkan arsip inaktif berada pada ruang arsip. (2) BPJS Ketenagakerjaan menerapkan sistem numerik dengan mengurutkan Nomor Pendaftaran Perusahaan (NPP) dari yang terkecil sampai yang terbesar sehingga memudahkan penemuan kembali arsip saat diperlukan. (3) Peran dari arsiparis sangat dibutuhkan namun pada BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun terjadi perampangan struktur organisasi sehingga menyebabkan ketiadaan tenaga arsiparis didalamnya. (4) Pengelolaan arsip masih dihadapkan pada beberapa kendala, seperti keterbatasan ruang penyimpanan, masih dilakukannya proses secara manual, serta kurangnya tenaga kerja dengan kompetensi khusus di bidang kearsipan.

BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Rawamangun juga telah berupaya mengatasi kendala tersebut dengan melakukan digitalisasi arsip kepesertaan, meskipun implementasinya belum sepenuhnya terintegrasi dalam sistem pengelolaan arsip elektronik yang memadai. Kesimpulan dari penelitian ini adalah diperlukan peningkatan kapasitas SDM kearsipan, optimalisasi ruang dan sarana penyimpanan, serta pengembangan sistem digital terintegrasi guna mewujudkan pengelolaan arsip kepesertaan inaktif yang lebih efektif dan efisien.

Kata Kunci: pengelolaan arsip, arsip kepesertaan inaktif, bpjs ketenagakerjaan.

ABSTRAK

DEVERIN DWI PURWANTI.2025.1703521052. Analysis Of Inactive Participant Archive Management At BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun. D4 Digital Office Administration Study Program, Faculty of Business and Economics. Universitas Negeri Jakarta.

The background of this research is based on the importance of proper management of inactive membership archives to support the smooth delivery of administrative services, considering that inactive membership archives still have significant value, particularly as evidence for claims and membership audits. The objectives of this study are: (1) to identify the principles of organizing inactive membership archives at BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun; (2) to examine the filing/storage system of inactive membership archives at BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun; (3) to determine the role of archivists/archive officers at BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun; and (4) to identify the obstacles and solutions in managing inactive membership archives at BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun.

This study employed a descriptive method with a qualitative approach, utilizing observation, interviews, and document study techniques. The findings of this research are as follows: (1) BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun applies a combined principle in archive organization, as active and inactive archives are stored separately; active archives are placed in the membership room, while inactive archives are kept in the archive room. (2) BPJS Ketenagakerjaan uses a numerical filing system, arranging the Company Registration Numbers (NPP) from the smallest to the largest to facilitate the retrieval of archives when needed. (3) The role of archivists is highly necessary; however, due to organizational downsizing at BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun, there is no dedicated archivist within the structure. (4) Archive management still faces several challenges, such as limited storage space, manual processing, and a lack of personnel with specialized archival competencies.

BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun has made efforts to overcome these challenges by initiating the digitization of membership archives, although its implementation is not yet fully integrated into an adequate electronic archive management system. The conclusion of this research highlights the need to improve archival human resource capacity, optimize storage space and facilities, and develop an integrated digital system to achieve more effective and efficient management of inactive membership archives.

Keywords: *archive management, inactive membership archives, bpjs ketenagakerjaan.*

LEMBAR ORISINALITAS

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Deverin Dwi Purwanti

No. Registrasi : 1703521052

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, 03 Agustus 2025

Yang membuat pernyataan,



Deverin Dwi Purwanti

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 : Deverin Dwi Purwanti
NIM : 1703521052
Fakultas/Prodi : Ekonomi dan Bisnis/D4 Administrasi Perkantoran Digital
Alamat email : deverindwipurwanti@gmail.com

Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah:

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

yang berjudul :

Analisis Pengelolaan Arsip Kepesertaan Inaktif pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun

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, 08 Agustus 2025
Penulis

(Deverin Dwi Purwanti)

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Deverin Dwi Purwanti

NIM 1703521052

Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital

Menyatakan bahwa dengan sesungguhnya skripsi yang saya buat dengan judul “ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP KEPESERTAAN INAKTIF PADA BPJS KETENAGAKERJAAN” 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 enulisan ilmiah serta telah dicantumkan juga pada daftar Pustaka.

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

Jakarta, 08 Agustus 2025



Deverin Dwi Purwanti

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala atas berkat Rahmat, karunia, dan hidayahnya sehingga peneliti mampu menyelesaikan Skripsi dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana terapan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan Judul “Analisis Pengelolaan Arsip Kepesertaan Inaktif pada BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun” dengan lancar dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Peneliti menyadari dalam penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari adanya dukungan, bantuan, dan masukan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, dengan rasa hormat peneliti mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Mohamad Rizan, M.M., Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta
2. Roni Faslah, S.Pd, M.M., selaku Koordinator Program Studi Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta
3. Prof. Dr. Henry Eryanto, MM., selaku Dosen Pembimbing 1 yang telah memberikan panduan, masukan, dan arahan yang membangun kepada peneliti
4. Suherdi, S.Pd., S.H., M.M., selaku Dosen Pembimbing 2 yang telah memberikan panduan, masukan, dan arahan yang membangun kepada peneliti
5. Ibu Febi selaku Sekretaris BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Rawamangun
6. Keluarga yang telah memberikan doa serta dukungan sehingga peneliti dapat menyelesaikan penelitian ini
7. Teman-teman yang selalu memberikan semangat serta dukungan.

Skripsi ini tentu tidak luput dari kekurangan dan keterbatasan. Oleh karena itu, peneliti sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna perbaikan di masa mendatang.

Peneliti berharap semoga hasil penelitian skripsi ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi positif bagi pengembangan ilmu pengetahuan di bidang administrasi, khususnya korespondensi. Semoga juga dapat menjadi inspirasi dan referensi yang berguna bagi pembaca yang tertarik dalam topik yang sama.

Jakarta, 24 Juni 2025



Deverin Dwi Purwanti



DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan Skripsi.....	ii
ABSTRAK	iii
ABSTRAK	iv
LEMBAR ORISINALITAS	v
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	vi
PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DATAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Pertanyaan Penelitian	8
C. Tujuan Penelitian.....	9
D. Manfaat Penelitian	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA	11
A. Konsep yang Diteliti	11
B. Telaah Pustaka.....	20
BAB III METODE PENELITIAN	29
A. Tempat dan Waktu Penelitian.....	29
B. Desain Penelitian.....	30
C. Sumber Data dan Sampel Penelitian	31
D. Teknik Pengumpulan Data	32

E. Teknik Keabsahan Data.....	36
F. Teknik Analisis Data	37
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	41
A. Deskripsi Data.....	41
B. Hasil Data.....	42
C. Pembahasan Data	79
BAB V PENUTUP	102
A. Kesimpulan	102
B. Implikasi.....	103
C. Keterbatasan Penelitian.....	104
D. Rekomendasi Bagi Peneliti Selanjutnya	104
DAFTAR PUSTAKA.....	106
LAMPIRAN.....	109
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	141



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Hasil Pra-Riset Mengenai Sistem Filing/Penyimpanan Arsip.....	5
Gambar 1.2 Hasil Pra-Riset mengenai Peran Arsiparis	6
Gambar 3.1 Sketsa Triangulasi Teknik Pengumpulan Data	37
Gambar 3.24 Teknik Analisis Data	40



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	26
Tabel 3.1 Waktu Penelitian.....	29
Tabel 3.2 Table Rules of Thumb for Qualitative Sample Size.....	32
Tabel 4.1 Data Partisipan	42



DATAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Observasi Skripsi.....	109
Lampiran 2 Pedoman Pertanyaan Wawancara	110
Lampiran 3 Pra Riset.....	112
Lampiran 4 Dokumentasi	113
Lampiran 5 Transkrip Wawancara.....	114
Lampiran 6 Transkrip Wawancara.....	129
Lampiran 7: Surat Persetujuan Dosen Pembimbing	130
Lampiran 8: Surat Persetujuan Sidang Skripsi.....	131
Lampiran 9: Kartu Konsultasi Bimbingan	132
Lampiran 10: Format Saran dan Perbaikan.....	133
Lampiran 11: Leter of Acceptance (LoA) Publish Jurnal.....	134
Lampiran 12: Hasil Turnitin dan Plagiarisme	135