

ANALISIS SISTEM PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF PADA BADAN HUKUM PUBLIK XYZ

DIAZ RAMDAN ZULKURNAIN

1703521059



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 ARCHIVE MANAGEMENT SYSTEM AT PUBLIC LEGAL ENTITY XYZ

DIAZ RAMDAN ZULKURNAIN

1703521059



This thesis 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

Lembar Pengesahan Skripsi

No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Prof. Dr. Paji Wahono, SE., M.Si NIP. 195002011987021001 (Ketua Pengaji)		11 Agustus 2025
2	Maulana Amirul Adha, S. Pd., M.Pd. NIP. 199604272023031012 (Pengaji 1)		5 Agustus 2025
3	Muhammad Ikhsan, S.Pd., M.Pd. NIDN. 0410019402 (Pengaji 2)		7 Agustus 2025
4	Prof. Dr. Henry Eryanto, M.M. NIP. 195801101983031002 (Pembimbing 1)		7 Agustus 2025
5	Sahcedi, S.Pd., S.H., M.M. NIP. 198810252023031002 (Pembimbing 2)		11 Agustus 2025

Nama : Diaz Ramdan Zulkumain
No. Registrasi : 1703521039
Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital
Tanggal Lulus : 30 Juli 2025

Catatan : - ditulis dengan huruf times new roman ukuran 12
- dibuat rangkai lalu tanda tangan asli dengan bolpoin warna biru
10/2020

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Diaz Ramdan Zulkurnain

NIM : 1703521059

Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital

Menyatakan bahwa dengan sesungguhnya skripsi yang saya buat dengan judul **“ANALISIS SISTEM PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF PADA BADAN HUKUM PUBLIK XYZ “** adalah benar-benar 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 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, 15 Juli 2025

Diaz Ramdan Zulkurnain

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

UPT PERPUSTAKAAN

Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telepon/Faksimili: 021-4894221

Laman: jib.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 : Diaz Ramdan Zulkurnain
NIM : 1703521059
Fakultas/Prodi : Ekonomi dan Bisnis/D4 Administrasi Perkantoran Digital
Alamat email : diazkun12@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 Pengelolaan Arsip Inaktif Pada Badan Hukum Publik XYZ

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, 11 Agustus 2025
Penulis

Diaz Ramdan Zulkurnain

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Diaz Ramdan Zulkurnain

No.Register : 1703521059

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 sanksi akademik berupa pembatasan kelulusan dan pencabutan ijazah yang telah saya peroleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, 11 Agustus 2025

Yang membuat pernyataan,


Diaz Ramdan Zulkurnain

ABSTRAK

DIAZ RAMDAN ZULKURNAIN. 2025. 1703521059. Analisis Sistem Pengelolaan Arsip Inaktif pada Badan Hukum Publik XYZ. Program Studi Diploma IV Administrasi Perkantoran Digital. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Negeri Jakarta

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem pengelolaan arsip inaktif pada Badan Hukum Publik XYZ, termasuk pengorganisasian arsip, kendala yang dihadapi dalam pengelolaannya, serta strategi yang diterapkan untuk mengatasi kendala tersebut. Arsip inaktif merupakan bagian penting dalam siklus hidup arsip yang meskipun sudah jarang digunakan, tetap memiliki nilai administratif dan hukum yang signifikan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara mendalam, observasi langsung, dan dokumentasi. Informan penelitian terdiri dari empat karyawan di divisi pengendalian operasional yang terlibat langsung dalam proses pengelolaan arsip. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengelolaan arsip inaktif di Badan Hukum Publik XYZ dilakukan melalui tahapan penciptaan, distribusi, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip. Meskipun sudah terdapat sistem dan prosedur yang cukup tertata, beberapa kendala masih terjadi, seperti ketidaksesuaian antara data fisik dan digital, keterlambatan penyerahan arsip, serta keterbatasan waktu karena beban kerja yang tinggi. Untuk mengatasi hal tersebut, lembaga menerapkan strategi berupa pemanfaatan aplikasi digital (seperti SMILE dan SIDIA), penjadwalan khusus untuk pengelolaan arsip, serta koordinasi antarunit yang lebih intensif. Penelitian ini menyimpulkan bahwa sistem pengelolaan arsip inaktif di Badan Hukum Publik XYZ berjalan cukup efektif namun masih membutuhkan peningkatan dari segi integrasi digital dan manajemen waktu. Rekomendasi yang diberikan mencakup perbaikan sistem informasi arsip, pelatihan rutin bagi petugas arsip, dan peninjauan kebijakan penyusutan arsip secara berkala.

Kata Kunci: Pengelolaan, Arsip, dan Inaktif

ABSTRACT

DIAZ RAMDAN ZULKURNAIN. 2025. 1703521059. Analysis Of Inactive Archive Management System at Public Legal Entity XYZ, Diploma IV Study Program in Digital Office Administration. Faculty of Economics and Business. State University of Jakarta.

This research aims to analyze the inactive archive management system at Public Legal Entity XYZ, focusing on how archives are organized, the challenges encountered in their management, and the strategies implemented to address those challenges. Inactive archives are a vital part of the archival lifecycle, holding administrative and legal significance despite their infrequent use. This study uses a descriptive qualitative approach, with data collected through in-depth interviews, direct observation, and documentation. The informants consist of four employees from the operational control division directly involved in archive management. The findings show that the inactive archive management system at at Public Legal Entity XYZ follows several stages: creation, distribution, usage, maintenance, and disposition. While a structured system is in place, several obstacles persist, such as inconsistencies between physical and digital records, delays in archive submission, and limited time due to heavy workloads. To address these challenges, the institution has implemented strategies such as utilizing digital applications (e.g., SMILE and SIDIA), setting dedicated schedules for archive management, and improving interdepartmental coordination. The study concludes that although the archive management system is relatively effective, it still requires improvements in digital integration and time management. Recommendations include enhancing the archival information system, conducting regular training for archival staff, and reviewing disposition policies periodically to ensure long-term effectiveness and accountability.

Keywords: Management, Archive, Inactive

KATA PENGANTAR

Dengan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penyusunan Skripsi ini yang berjudul “Analisis Sistem Pengelolaan Arsip Inaktif pada Badan Hukum Publik Xyz”. Skripsi ini ditulis sebagai salah satu syarat dalam memperoleh Gelar Sarjana Terapan pada Program Studi Administrasi Perkantoran Digital Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta. Peneliti juga mengucapkan rasa terima kasih kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung dapat memberikan kontribusi dalam penyelesaian Skripsi ini. Secara khusus pada kesempatan ini, peneliti menyampaikan rasa terima kasih kepada:

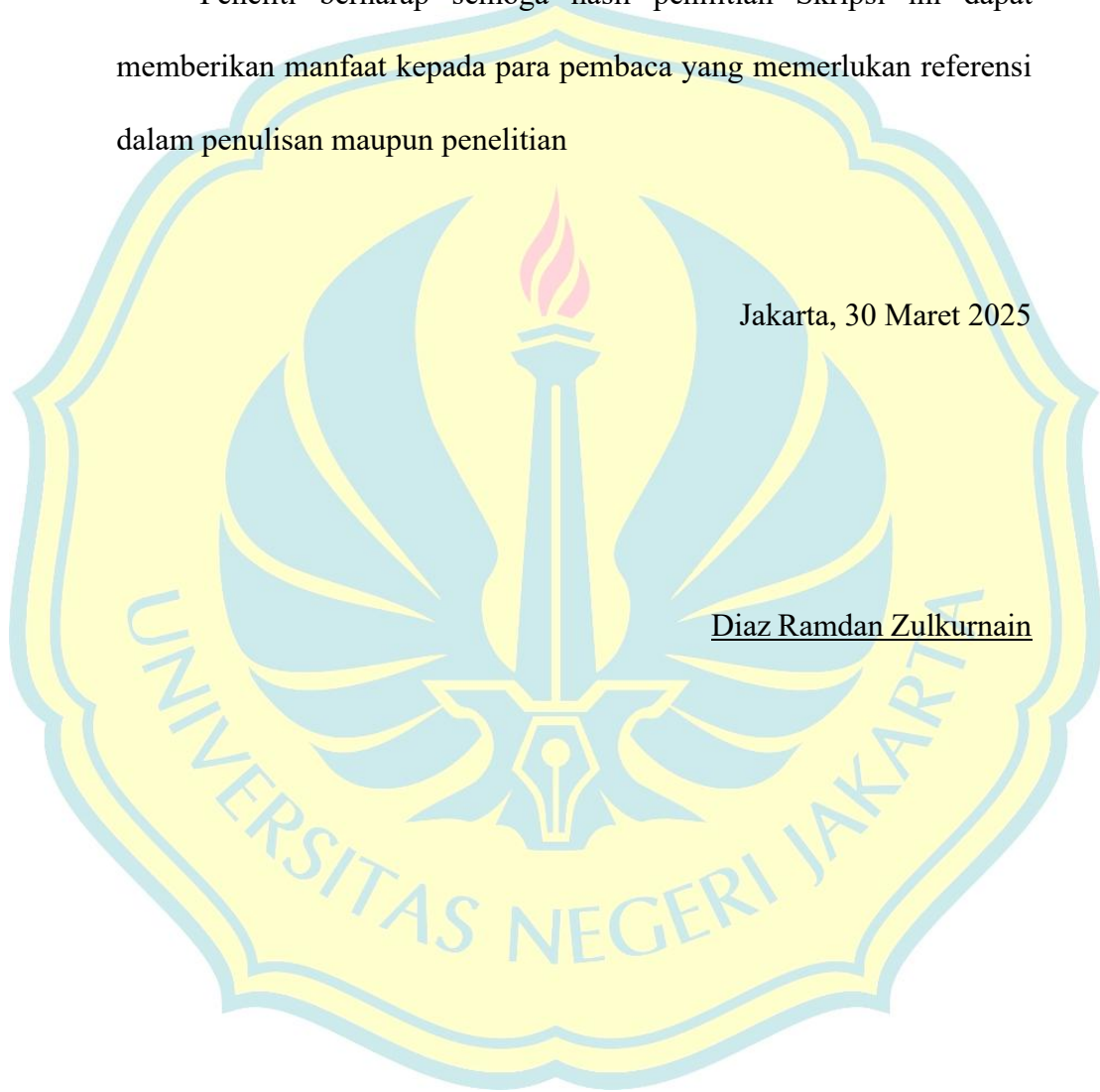
1. Prof. Dr. Mohamad Rizan, SE, M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta.
2. Roni Faslah, S.Pd., M.M. selaku Koordinator Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
3. Prof. Dr. Henry Eryanto, MM. selaku Dosen Pembimbing 1 yang telah memberikan bimbingan dan arahan yang membangun kepada peneliti.
4. Suherdi, S.Pd., S.H., M.M. selaku Dosen Pembimbing 2 yang telah memberikan bimbingan dan arahan yang membangun kepada peneliti.
5. Bapak Zulfikar selaku mentor di Badan Hukum Publik Xyz.
6. Keluarga yang telah memberikan doa dan dukungan baik moril maupun materil.

7. Seluruh teman-teman D4 Administrasi Perkantoran Digital 2021 khususnya teman-teman terdekat dari peneliti yang saling memberikan semangat dan dukungan satu sama lain.

Peneliti berharap semoga hasil penelitian Skripsi ini dapat memberikan manfaat kepada para pembaca yang memerlukan referensi dalam penulisan maupun penelitian

Jakarta, 30 Maret 2025

Diaz Ramdan Zulkurnain



DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iv
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI	v
LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS	vi
ABSTRAK.....	vii
ABSTRACT	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	2
A. Latar Belakang Penelitian.....	2
B. Pertanyaan Penelitian.....	9
C. Tujuan Penelitian	9
D. Manfaat Penelitian	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	10
A. Konsep Yang Diteliti	10
B. Telaah Pustaka Penelitian Terdahulu.....	22
BAB III METODE PENELITIAN	32
A. Waktu dan Tempat Penelitian.....	32
B. Desain Penelitian	34
C. Sumber Data dan Sampel Penelitian.....	35
D. Teknik Pengumpulan Data.....	36
E. Teknik Keabsahan Data	38
F. Teknik Analisis Data	39
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	41
A. Deskripsi Data Pendekatan Kualitatif.....	41

B. Hasil Data	42
C. Pembahasan Data.....	49
BAB V PENUTUP	57
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN	69
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	90

