

**ANALISIS IMPLEMENTASI PEMELIHARAAN ARSIP INAKTIF PADA
PT XYZ**

Dewi Kurnia Putri

1712422010



Intelligentia - Dignitas

**Skripsi Ini Disusun Sebagai Salah Satu Persyaratan Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Terapan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI D4 ADMINISTRASI PERKANTORAN DIGITAL

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2026

**ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF INACTIVE
ARCHIVE MAINTENANCE AT PT XYZ**

Dewi Kurnia Putri

1712422010



Intelligentia - Dignitas

**This thesis is presented as part of the requirements to obtain an Applied
Bachelor's Degree from the Faculty of Economics and Business,
Universitas Negeri Jakarta**

**DIGITAL OFFICE ADMINISTRATION APPLIED GRADUATE
PROGRAM**

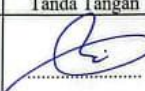
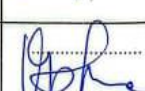
FACULTY ECONOMICS AND BUSINESS

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2026

LEMBAR PENGESAHAN

Lembar Pengesahan Skripsi

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	Dr. Susan Febriantina, S.Pd., M.Pd NIP. 198102162014042001 (Ketua Penguji)		15 Januari 2026
2	Suherdi, S.Pd., S.H., M.M NIP. 198810252022031002 (Penguji 1)		15 Januari 2026
3	Ferry Setyadi Atmadja, S.Sos., M.PA NIP. 199702102024061001 (Penguji 2)		20 Januari 2026
4	Dr. Marsofiyati, S.Pd., M.Pd NIP. 198004122005012002 (Pembimbing 1)		20 Januari 2026
5	Maulana Amirul Adha, S.Pd., M.Pd NIP. 199604272022031012 (Pembimbing 2)		20 Januari 2026
Nama : Dewi Kurnia Putri No. Registrasi : 1712422010 Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital Tanggal Lulus : 12 Januari 2026			

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

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dewi Kurnia Putri

NIM : 1712422010

Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital

Dengan ini saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul “Analisis Implementasi Pemeliharaan Arsip Inaktif pada PT XYZ” sepenuhnya adalah hasil karya saya sendiri. Setiap bagian dalam penelitian ini yang memuat kutipan, pendapat, atau gagasan dari pihak lain telah disebutkan sumbernya secara jelas dan dicantumkan dalam daftar pustaka sesuai dengan kaidah, norma, serta etika penulisan karya ilmiah yang berlaku.

Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab, tanpa adanya paksaan atau tekanan dari pihak mana pun. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa sebagian atau seluruh isi skripsi ini bukan merupakan hasil karya asli saya atau mengandung unsur plagiarisme, maka saya bersedia menerima segala bentuk sanksi akademik, termasuk pencabutan gelar yang telah diberikan serta sanksi lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, 21 Oktober 2025

Yang Membuat Pernyataan,



Dewi Kurnia Putri

NIM.1712422010

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 : Dewi Kurnia Putri
NIM : 1712422010
Fakultas/Prodi : Ekonomi dan Bisnis/D4 Administrasi Perkantoran Digital
Alamat email : dewikurniaaputri@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 Implementasi Pemeliharaan Arsip Inaktif Pada PT 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, 22 Januari 2026

Penulis

(Dewi Kurnia Putri)

PERNYATAAN ORISINALITAS

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dewi Kurnia Putri
No. Registrasi : 1712422010
Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Judul Skripsi : Analisis Implementasi Pemeliharaan Arsip Inaktif Pada PT
XYZ

Menyatakan bahwa benar skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri untuk memenuhi syarat kelulusan D4 Administrasi Perkantoran Digital. Apabila saya mengutip dari karya orang lain, maka saya akan mencantumkan sumbernya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Saya bersedia menerima sanksi dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta, apabila saya terbukti melakukan tindakan plagiarisme.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta, 22 Januari 2026



Dewi Kurnia Putri

NIM. 1712422010

ABSTRAK

Dewi Kurnia Putri, 1712422010. Analisis Implementasi Pemeliharaan Arsip Inaktif Pada PT XYZ. Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Negeri Jakarta 2026

Penelitian ini bertujuan guna mempelajari implementasi, hambatan, serta upaya terhadap pemeliharaan arsip inaktif pada PT XYZ Kantor Pusat Cawang, Jakarta Timur. Penelitian ini menerapkan metode deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Pengumpulan data dilaksanakan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Informan penelitian dipilih secara *purposive sampling*, yaitu pegawai dengan *job description* mengenai pemeliharaan arsip inaktif pada unit *Secretary* dan *General Affairs*. Hasil penelitian membuktikan yaitu implementasi pemeliharaan arsip inaktif pada PT XYZ telah dilakukan melalui beberapa upaya, seperti pengaturan lingkungan ruang arsip, pengamanan arsip, serta penataan dan penyimpanan arsip inaktif sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Namun demikian, pelaksanaannya belum berjalan secara optimal disebabkan oleh adanya berbagai hambatan yang memengaruhi pelaksanaannya, antara lain: keterbatasan sarana dan prasarana penyimpanan arsip, khususnya lemari arsip, serta keterbatasan sumber daya manusia dengan keahlian dalam pemeliharaan arsip. Kondisi tersebut berdampak pada penumpukan box arsip, serta meningkatnya risiko kerusakan maupun kehilangan arsip inaktif. Upaya yang dilakukan oleh PT XYZ dalam mengatasi hambatan tersebut meliputi penataan arsip sesuai Jadwal Retensi Arsip (JRA), penggunaan sistem pengamanan ruang arsip, serta perencanaan peningkatan fasilitas penyimpanan dan kompetensi karyawan melalui pelatihan kearsipan. Penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi pemikiran dan tambahan wawasan, serta menjadi bahan evaluasi dan rujukan bagi perusahaan dalam upaya meningkatkan pelaksanaan pemeliharaan arsip inaktif.

Kata Kunci: Arsip Inaktif, Pemeliharaan Arsip, Implementasi Kearsipan

ABSTRACT

Dewi Kurnia Putri, 1712422010. Analysis Of The Implementation Of Inactive Archive Maintenance At PT XYZ. D4 Digital Office Administration Study Program, Faculty of Economics and Business, Universitas Negeri Jakarta, 2026

This study seeks to examine the implementation, challenges, and improvement efforts concerning inactive records maintenance at PT XYZ Head Office, Cawang, East Jakarta. The research adopts a descriptive qualitative method using a case study approach. Data collection techniques include observation, interviews, and documentation. The research informants were selected using purposive sampling, consisting of employees directly involved in inactive records management within the Secretary and General Affairs units. The findings reveal that the implementation of inactive records maintenance at PT XYZ has been carried out through several efforts, including environmental control of the records storage area, records security, and the arrangement and storage of inactive records in accordance with applicable regulations. However, the implementation has not been fully optimization due to several constraints, including limited storage facilities and infrastructure, particularly filing cabinets, as well as limited human resources with sufficient competencies in records management. These conditions have resulted in the accumulation of records boxes and increased risks of damage and loss of inactive records. The efforts undertaken by PT XYZ to address these obstacles include organizing records based on the Records Retention Schedule (RRS), implementing security systems in the records storage area, and planning improvements in storage facilities as well as enhancing employee competencies through records management training. This study is expected to provide contributions, insights, and serve as an evaluation and recommendation for the company to improve the effectiveness of implementation of inactive records maintenance.

Keyword: Inactive Records, Records Maintenance, Records Management Implementation

KATA PENGANTAR

Penulis mengucapkan rasa syukur ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga skripsi yang berjudul “Analisis Implementasi Pemeliharaan Arsip Inaktif pada PT XYZ” dapat diselesaikan dengan baik. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Administrasi Perkantoran Digital pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta. Penyelesaian skripsi ini tidak terlepas dari peran serta dukungan berbagai pihak yang telah memberikan bantuan, bimbingan, serta motivasi kepada penulis. Oleh karena itu, penulis dengan penuh rasa hormat menyampaikan ucapan terima kasih dan apresiasi untuk seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam proses penyusunan skripsi ini 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 sebagai Koordinator Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital.
3. Dr. Marsofiyati, S.Pd., M.Pd sebagai Dosen Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, masukan, serta dukungan selama proses penyusunan skripsi berlangsung.
4. Maulana Amirul Adha, S.Pd., M.Pd sebagai Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, masukan, serta dukungan selama proses penyusunan skripsi berlangsung.

5. PT XYZ yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian skripsi kepada penulis.
6. Mba Mustika selaku manajer divisi *Corporate Secretary* yang sudah memberikan kesempatan untuk melaksanakan PKL serta mengizinkan untuk pengambilan data skripsi pada PT XYZ.
7. Mba Mona selaku staf *Corporate Secretary* sebagai mentor yang sudah membimbing, serta memberi dukungan untuk penulis.
8. Seluruh karyawan dan jajaran di PT XYZ.
9. Orangtua tercinta dan keluarga yang sudah memberikan dukungan serta doa untuk penulis dalam proses penyusunan skripsi.
10. Kepada Salwa Januarifa serta Muqi Mathil Adllil Melsa sebagai sahabat penulis yang telah mendukung, serta membuat kenangan pertemanan selama masa perkuliahan, terima kasih banyak.
11. Kepada seluruh teman terdekat penulis, yang telah menjadi *support system* penulis.
12. Teman-teman D4 Administrasi Perkantoran Digital Angkatan 2022 yang saling menguatkan satu sama lain selama masa perkuliahan.
13. *And to myself. thank you for giving your best throughout this challenging journey. I'm truly proud of you.*

Penulis berharap penelitian ini dapat memberikan manfaat untuk pembaca. Penulis menyadari bahwa penelitian ini masih mempunyai keterbatasan, baik dari segi materi maupun pengamatan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan adanya

kritik dan saran yang bermanfaat dari berbagai pihak guna penyempurnaan penelitian di masa mendatang.

Jakarta, 09 Januari 2026

Dewi Kurnia Putri



DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	ii
PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Peneltian	1
B. Pertanyaan Penelitian	10
C. Tujuan Penelitian	10
D. Manfaat Penelitian	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	14
A. Konsep yang diteliti	14
1. Pengertian Arsip Inaktif	14
2. Definisi Pemeliharaan Arsip	16
3. Indikator Pemeliharaan Arsip Inaktif	18
4. Faktor Penghambat Pemeliharaan Arsip	19
5. Upaya Implementasi Pemeliharaan Arsip Inaktif.....	20
B. Telah Pustaka Penelitian Terdahulu.....	21
C. Kerangka Berpikir.....	30
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	32
A. Tempat dan Waktu Penelitian	32
1. Lokasi Penelitian	32
2. Waktu Penelitian	33
B. Desain Penelitian.....	33

C. Sumber Data dan Sampel Penelitian	35
1. Sumber Data	35
2. Sampel Penelitian	36
D. Teknik Pengumpulan Data	38
A. Observasi	39
B. Wawancara (<i>interview</i>)	39
C. Dokumentasi	42
E. Teknik Keabsahan Data	42
1. Triangulasi Teknik	42
2. Triangulasi Sumber	43
3. Triangulasi Waktu	43
F. Teknik Analisis Data	44
1. Pengumpulan Data	44
2. Reduksi Data	44
3. Penyajian Data	44
4. Verifikasi atau Kesimpulan	44
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	46
A. Deskripsi Data	46
1. Unit Analisis dan Lingkup Penelitian	46
2. Deskripsi Informan	46
B. Hasil Data	47
1. Implementasi Pemeliharaan Arsip Inaktif	48
2. Faktor Penghambat Pemeliharaan Arsip Inaktif	53
3. Upaya Implementasi Pemeliharaan Arsip Inaktif	59
C. Pembahasan	62
1. Implementasi Pemeliharaan Arsip Inaktif	62
2. Faktor Penghambat Pemeliharaan Arsip Inaktif	65
3. Upaya Implementasi Pemeliharaan Arsip Inaktif	68
BAB V PENUTUP	71
A. Kesimpulan	71
B. Implikasi	72
1. Implikasi Teoritis	72

2. Implikasi Praktis.....	72
C. Keterbatasan Penelitian.....	72
D. Rekomendasi Bagi Penelitian Selanjutnya.....	73
E. Rekomendasi Bagi PT XYZ.....	74
DAFTAR PUSTAKA	76
LAMPIRAN.....	81

