

**ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DENGAN
MENGUNAKAN GOOGLE SPREADSHEET PADA SUBBAG
TATA USAHA UNIT KEPATUHAN INTERN, DITJEN SUMBER
DAYA AIR, KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM**

AISYA FAJRI SALSABILA

1712422068



Intelligentia - Dignitas

**Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan
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 ARCHIVE MANAGEMENT USING GOOGLE
SPREADSHEET AT THE ADMINISTRATIVE SUBDIVISION
OF THE INTERNAL COMPLIANCE UNIT, DIRECTORATE
GENERAL OF WATER RESOURCES, MINISTRY OF PUBLIC
WORKS**

AISYA FAJRI SALSABILA

1712422068



Intelligentia - Dignitas

**This thesis is prepared to meet one of the requirements for obtaining an
Applied Bachelor's Degree at the Faculty of Economics and Business, State
University of Jakarta**

D4 DIGITAL OFFICE ADMINISTRATION STUDY PROGRAM

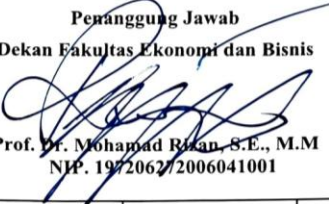
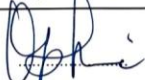
FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS

STATE UNIVERSITY OF JAKARTA

2026

LEMBAR PENGESAHAN

Lembar Pengesahan Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI			
Penanggung Jawab Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  Prof. Dr. Mohamad Rikan, S.E., M.M NIP. 197206272006041001			
No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Roni Faslah, S.Pd., M.M. NIP. 197510152003121001 (Ketua Penguji)		06-05-2026
2	Marsofiyati, S.Pd., M.Pd. NIP. 198004122005012002 (Penguji 1)		06-05-2026
3	Rayi Dwipanih, S.E., S.Kom M.Kom NIP. 199508132024061002 (Penguji 2)		06-05-2026
4	Prof. Dr. Henry Eryanto, M.M NIP. 195801101983031002 (Pembimbing 1)		08-05-2026
5	Muhammad Ikhwan, S.Pd., M.Pd NIDN. 0410019402 (Pembimbing 2)		06-05-2026
Nama : Aisya Fajri Salsabila No. Registrasi : 1712422068 Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital Tanggal Lulus : 24 April 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 dibawah ini:

Nama : Aisya Fajri Salsabila

NIM : 1712422068

Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital

Menyatakan bahwa dengan sesungguhnya penelitian yang saya buat dengan judul “Analisis Pengelolaan Arsip dengan Menggunakan Google Spreadsheet pada Subbag Tata Usaha Unit Kepatuhan Intern, Ditjen Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum” benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri. Kemudian bagian-bagian tertentu dalam penulisan proposal skripsi yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dicantumkan 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 plagiarism dari hasil penelitian orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-perundangan yang berlaku. Demikian pernyataan ini saya buat dengan secara sadar dan sungguh-sungguh tanpa ada paksaan dari pihak mana pun serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 12 Oktober 2025



Aisya Fajri Salsabila

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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 : Aisya Fajri Salsabila
NIM : 1712422068
Fakultas/Prodi : Fakultas Ekonomi dan Bisnis / D4 Administrasi Perkantoran Digital
Alamat email : aisya_1712422068@mhs.unj.ac.id

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

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

yang berjudul :

Analisis Pengelolaan Arsip dengan Google Spreadsheet pada Subbag Tata Usaha
Unit Kepatuhan Intern, Dirljen Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Perpustakaan dan Kearsipan 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, 8 Juni 2026

Penulis

Aisya Fajri Salsabila

PERNYATAAN ORISINALITAS

PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya yang menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan karya asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik sarjana, baik di Universitas Negeri Jakarta maupun perguruan tinggi lain.
2. Skripsi ini belum pernah dipublikasikan kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, 7 Juni 2026



Aisya Fajri Salsabila

ABSTRAK

Aisya Fajri Salsabila, 1712422068, Analisis Pengelolaan Arsip dengan Menggunakan Google Spreadsheet pada Subbag Tata Usaha Unit Kepatuhan Intern, Ditjen Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum, Program Studi Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta, 2026

Pengelolaan arsip dengan menggunakan Google Spreadsheet pada Subbag Tata Usaha Unit Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum dilatarbelakangi oleh belum optimalnya penerapan sistem kearsipan elektronik resmi di tingkat unit kerja, sehingga pengelolaan arsip masih dilakukan secara semidigital dengan memanfaatkan aplikasi sederhana yang mudah diakses oleh pegawai sebagai cadangan arsip fisik dan tertulis. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses pengelolaan arsip menggunakan Google Spreadsheet, mengidentifikasi kendala yang dihadapi, serta menganalisis aspek keamanan data arsip yang diterapkan dengan menggunakan Google Spreadsheet. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Google Spreadsheet dimanfaatkan sebagai media pencatatan dan pendataan arsip dinamis yang berfungsi sebagai cadangan karena mudah digunakan, mendukung kolaborasi pengguna, serta dapat diakses secara daring. Penggunaan aplikasi ini membantu mempercepat proses penelusuran arsip dan mengurangi ketergantungan pada arsip fisik. Namun, dalam pelaksanaannya masih ditemukan kendala berupa risiko duplikasi data, keterbatasan fitur aplikasi, ketergantungan pada koneksi internet, serta pengaturan hak akses yang belum sepenuhnya terkontrol sehingga berpotensi memengaruhi keamanan arsip. Rekomendasi penelitian ini menekankan perlunya peningkatan pengawasan hak akses data, penyusunan prosedur pengelolaan arsip yang lebih terstandar, serta kesiapan penerapan sistem kearsipan elektronik yang lebih terintegrasi di lingkungan unit kerja.

Kata kunci: pengelolaan arsip, google spreadsheet, keamanan arsip, arsip digital, instansi pemerintah

ABSTRACT

Aisya Fajri Salsabila, 1712422068, Archive Management Analysis Using Google Spreadsheet at the Administration Subdivision of the Internal Compliance Unit, Directorate General of Water Resources, Ministry of Public Works, Digital Office Administration Study Program, Faculty of Economics and Business, State University of Jakarta, 2026

Archive management using Google Spreadsheet at the Administration Subdivision of the Internal Compliance Unit, Directorate General of Water Resources, Ministry of Public Works is motivated by the lack of optimal implementation of the official electronic archive system at the work unit level, so that archive management is still carried out semidigitally by utilizing a simple application that is easily accessible by employees as a backup of physical and written archives. This study aims to find out the archive management process using Google Sheets, identify the obstacles faced, and analyze the security aspects of archive data applied using Google Sheets. The research method used is a qualitative method with a case study approach. Data collection techniques are carried out through observation, interviews, and documentation. The data analysis technique is carried out through the stages of data reduction, data presentation, and conclusion drawn. The results of the study show that Google Sheets is used as a dynamic archive recording and data collection medium that functions as a backup because it is easy to use, supports user collaboration, and can be accessed online. The use of this app helps speed up the process of searching archives and reduce the reliance on physical archives. However, in its implementation, obstacles are still found in the form of the risk of data duplication, limited application features, dependence on internet connections, and access rights that are not fully controlled, which has the potential to affect archive security. The recommendations of this study emphasize the need to improve the supervision of data access rights, the preparation of more standardized archive management procedures, and the readiness to implement a more integrated electronic archiving system within the work unit.

Keywords: archive management, google spreadsheet, archive security, digital archive, Government Agencies

LEMBAR PERSEMBAHAN

Puji dan Syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya sehingga penulis diberikan kemudahan dan kelancaran dalam menyusun penelitian ini yang berjudul “Analisis Pengelolaan Arsip dengan Menggunakan Google Spreadsheet pada Subbag Tata Usaha Unit Kepatuhan Intern, Ditjen Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum” yang bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana terapan pada program studi Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta.

Penelitian ini dapat diselesaikan karena adanya bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, tidak lupa penulis sampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Mohammad Rizan, S.E., M.M., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta.
2. Bapak Roni Faslah, S.Pd., M.M., selaku Koordinator Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta.
3. Prof. Dr. Henry Eryanto, M.M selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan dukungan, bimbingan, serta masukan dan saran selama penyusunan skripsi ini.
4. Bapak Muhammad Ikhwan, S.Pd., M.Pd., selaku Dosen Pembimbing II yang juga telah memberikan dukungan, arahan, serta masukan dan saran dalam proses penyusunan penelitian skripsi ini.

5. Bapak Aryadhitya, Bapak Hendry, Bapak Tri, Bapak Wito, Bapak Fajri, serta seluruh pegawai Direktorat Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum khususnya yang berada di Subbag Tata Usaha KI yang telah meluangkan waktu dalam proses pengambilan data serta memberikan dukungan selama penelitian skripsi ini berlangsung.
6. Mama serta kedua adik saya yang telah mendukung setiap proses pendidikan hingga saya berhasil meraih gelar Sarjana Terapan. Terima kasih atas doa dan dukungan yang tiada henti. Tak lupa kepada Ayah, yang senantiasa menjadi motivasi terbesar bagi penulis untuk terus melangkah maju meraih kesuksesan.
7. Ditri Zulfikar, yang telah menjadi sosok pendamping bagi penulis dan terus memberikan dukungan, semangat, serta motivasi yang berarti selama penyusunan skripsi ini.
8. Firda Amelia, yang telah setia menemani penulis sejak awal masa orientasi mahasiswa baru tahun 2022 serta terus memberikan motivasi dan dukungan hingga saat ini dalam segala kondisi penulis.
9. Salma, Destri, Rina, Ocha, Ira, Disti, dan cowok-cowok dingin, Adam & Rico, yang telah menemani dan menjadi teman penulis selama satu tahun terakhir serta turut memberikan dukungan kepada penulis.
10. Terima kasih juga untuk S.Coups, Taehyung, serta seluruh member SEVENTEEN dan BTS yang secara tak langsung telah menemani penulis, memberi kekuatan, dan menjadi pengingat untuk tetap bertahan serta

melangkah dengan tenang dalam menjalani kehidupan sehari-hari hingga hari ini.

11. Bapak Roni, Bapak Rayi, dan Ibu Marsofiyati yang telah memberikan saran dan arahan selama proses pengujian sehingga penulisan skripsi ini dapat menjadi lebih baik dari sebelumnya.

12. *The last four months of 2026 have perhaps been the most challenging time for me. However, I must thank myself for persevering through every hardship and for fighting until I successfully earned this S.Tr.AB degree.*

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna dan masih memiliki berbagai keterbatasan. Penulis berharap semoga hasil penelitian skripsi ini dapat memberikan manfaat serta menambah wawasan dan pengetahuan bagi para pembaca.

Jakarta, 24 April 2026



Aisya Fajri Salsabila

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iii
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	v
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vii
LEMBAR PERSEMBAHAN	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Pertanyaan Penelitian	10
C. Tujuan Penelitian.....	10
D. Manfaat Penelitian	11
BAB II KAJIAN PUSTAKA	13
A. Konsep Yang Diteliti	13

1. Pengertian Arsip	13
2. Pengertian Arsip Digital	15
3. Fungsi dan Jenis Arsip	16
4. Siklus Hidup Arsip	18
5. Langkah-Langkah Pengelolaan Arsip dengan Menggunakan Google Spreadsheet	22
6. Google Spreadsheet	23
7. Fungsi dan Fitur Utama Google Spreadsheet	24
8. Kelebihan dan Keterbatasan Google Spreadsheet	26
9. Keamanan Dalam Aspek Arsip Digital	28
B. Telaah Pustaka Penelitian Terdahulu	31
BAB III METODE PENELITIAN	40
A. Tempat dan Waktu Penelitian	40
1. Tempat Penelitian	40
2. Waktu Penelitian	40
B. Desain Penelitian	41
C. Sumber Data dan Sampel Penelitian	43
D. Teknik Pengumpulan Data	45
E. Teknik Keabsahan Data	47
F. Teknik Analisis Data	49

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	52
A. Deskripsi Data.....	52
B. Hasil Data.....	54
C. Pembahasan Data	69
BAB V PENUTUP	83
A. Kesimpulan	83
B. Implikasi.....	85
1. Implikasi Teoritis.....	85
2. Implikasi Praktis	86
C. Keterbatasan Penelitian.....	88
D. Rekomendasi Bagi Penelitian Selanjutnya.....	89
DAFTAR PUSTAKA.....	91
INSTRUMEN PENELITIAN	95
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	120

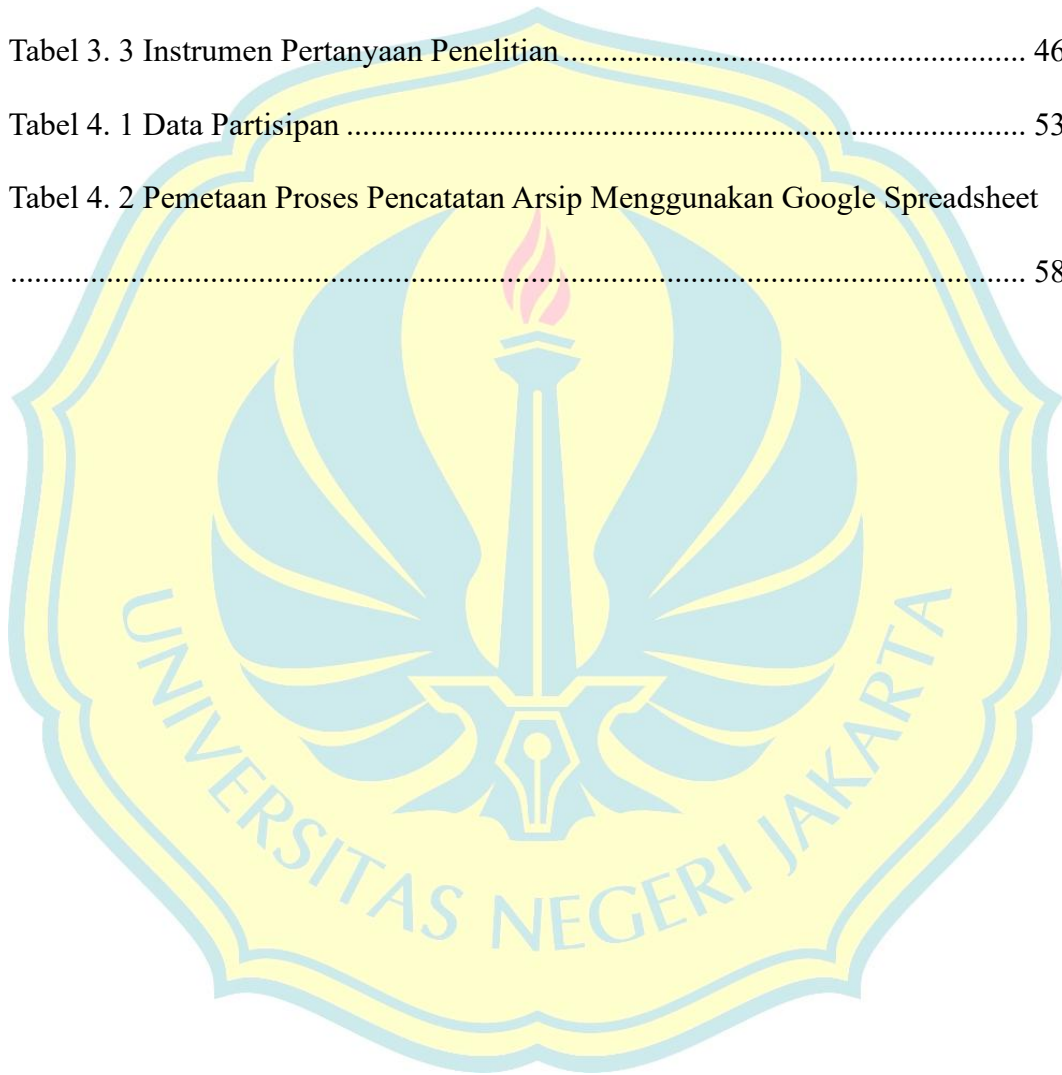
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Hasil Pra-Riset Pertama	6
Gambar 1. 2 Hasil Pra-Riset Kedua	7
Gambar 2. 1 Siklus Hidup Pengelolaan Arsip.....	21
Gambar 3. 1 Pendekatan Penelitian Kualitatif	43
Gambar 3. 2 Sketsa Triangulasi Teknik Pengumpulan Data	49
Gambar 3. 3 Komponen Analisis Data.....	51
Gambar 4. 1 Pengelolaan Arsip menggunakan Google Spreadsheet	56
Gambar 4. 2 Buku Penomoran Agenda Surat Dinas dan Nota Dinas	57



DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu.....	31
Tabel 3. 1 Waktu Penelitian.....	41
Tabel 3. 2 Informan Penelitian	44
Tabel 3. 3 Instrumen Pertanyaan Penelitian.....	46
Tabel 4. 1 Data Partisipan	53
Tabel 4. 2 Pemetaan Proses Pencatatan Arsip Menggunakan Google Spreadsheet	58



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Pertanyaan Wawancara	95
Lampiran 2 Surat Permohonan Penelitian Skripsi	97
Lampiran 3 Kuesioner Pra-Riset.....	98
Lampiran 4 Dokumentasi Wawancara	99
Lampiran 5 Transkrip Wawancara	100
Lampiran 6 Pedoman Observasi	114
Lampiran 7 Surat Persetujuan Sidang Skripsi.....	115
Lampiran 8 F-format Saran dan Perbaikan Skripsi	116
Lampiran 9 Kartu Konsultasi Skripsi.....	117
Lampiran 10 Turnitin	118
Lampiran 11 Letter of Acceptance (LOA).....	119