

**EVALUASI PENERAPAN KEBIJAKAN PENGELOLAAN
ARSIP DINAMIS DENGAN MODEL CIPP (*CONTEXT, INPUT,
PROCESS, PRODUCT*) PADA *PROCUREMENT UNIT* PT
ASURANSI JASA INDONESIA**

FANI ERISHA DEWI

1712422003



**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

***EVALUATION OF THE IMPLEMENTATION OF DYNAMIC
RECORDS MANAGEMENT POLICIES USING THE CIPP
MODEL (CONTEXT, INPUT, PROCESS, PRODUCT) IN THE
PROCUREMENT UNIT OF PT ASURANSI JASA INDONESIA***

FANI ERISHA DEWI

1712422003



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

D4 DIGITAL OFFICE ADMINISTRATION STUDY PROGRAM

FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2026

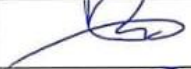
LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR BENTUK : SKRIPSI

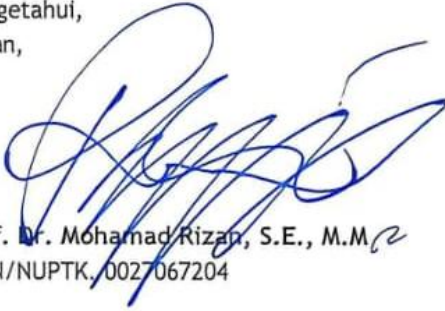
Nama Mahasiswa : Fani Erisha Dewi
NIM : 1712422003
Program Studi/Fakultas : D4 Administrasi Perkantoran Digital
Judul Penelitian : Evaluasi Penerapan Kebijakan Pengelolaan Arsip Dinamis Dengan Model CIPP (*Context, Input, Process, Product*) Pada *Procurement* Unit PT Asuransi Jasa Indonesia

Ini telah dipertahankan dihadapan dewan penguji dan dinyatakan *Lulus/ Tidak Lulus**
Ujian Tugas Akhir oleh Tim Penguji pada Tanggal 18 Juni 2026

Tim Penguji,

Ketua	Dr. Marsofiyati, S.Pd., M.Pd	
	NIP. 198004122005012002	
Sekretaris	Dr. Susan Febriantina, S.Pd., M.Pd	
	NIP. 198102162014042001	
Penguji Ahli	Bayu Suhendry, S.Pd., M.Pd	
	NIP. 199902132024061001	
Pembimbing 1	Roni Fasliah, S.Pd., M.M	
	NIP. 197510152003121001	
Pembimbing 2	Ria Rahma Nida, S.Pd., M.Pd	
	NIP. 199801042024062002	

Mengetahui,
Dekan,


Prof. Dr. Mohamad Rizan, S.E., M.M.
NIDN/NUPTK. 0027067204

Koordinator Program Studi,


Roni Fasliah, S.Pd, M.M
NIDN/NUPTK. 0015107503

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fani Erisha Dewi

NIM : 1712422003

Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital

Saya menyatakan bahwa skripsi berjudul "Evaluasi Penerapan Kebijakan Pengelolaan Arsip Dinamis Dengan Model CIPP (*Context, Input, Process, Product*) Pada *Procurement Unit* PT Asuransi Jasa Indonesia" sepenuhnya merupakan hasil karya ilmiah saya sendiri. Segala bentuk kutipan, rujukan, maupun pemikiran pihak lain telah dicantumkan secara tepat sesuai dengan standar etika dan kaidah penulisan akademik yang berlaku.

Pernyataan ini saya buat dengan kesadaran penuh dan tanpa paksaan dari pihak mana pun. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa karya ini mengandung plagiarisme atau tidak sepenuhnya merupakan hasil saya sendiri, saya bersedia menerima seluruh sanksi akademik sesuai ketentuan Universitas Negeri Jakarta, termasuk pencabutan gelar akademik.

Jakarta, 14 Juli 2026



Fani Erisha Dewi

NIM. 1712422003

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Fani Erisha Dewi
NIM : 1712422003
Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta
Judul TA : Evaluasi Penerapan Kebijakan Pengelolaan Arsip Dinamis
Dengan Model CIPP (*Context, Input, Process, Product*) Pada
Procurement Unit PT Asuransi Jasa Indonesia

Menyatakan bahwa Tugas Akhir ini beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya saya sendiri. Saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika ilmu yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung risiko/sanksi apabila di kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran etika keilmuan atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya tulis ilmiah ini.

Jakarta, 14 Juli 2026

Yang membuat pernyataan,



Fani Erisha Dewi

NIM. 1712422003

LEMBAR 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 : Fani Erisha Dewi
NIM : 1712422003
Fakultas/Prodi : Ekonomi dan Bisnis/Administrasi Perkantoran Digital
Alamat email : fanierisha17@gmail.com

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 :

Evaluasi Penerapan Kebijakan Pengelolaan Arsip Dinamis Dengan Model CIPP (*Context, Input, Process, Product*) Pada *Procurement Unit* PT Asuransi Jasa Indonesia

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, 14 Juli 2026

Penulis

(Fani Erisha Dewi)

ABSTRAK

Fani Erisha Dewi. 2026. 1712422003. Evaluasi Penerapan Kebijakan Pengelolaan Arsip Dinamis dengan Model CIPP (*Context, Input, Process, Product*) pada *Procurement Unit* PT Asuransi Jasa Indonesia. Program Studi Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta.

Pengelolaan arsip dinamis yang sistematis merupakan salah satu faktor penting dalam mendukung efektivitas administrasi, akuntabilitas, transparansi, serta kesiapan organisasi dalam memenuhi kebutuhan operasional dan audit, khususnya pada unit kerja yang memiliki intensitas dokumen tinggi. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi penerapan Kebijakan Tata Kelola Kearsipan dalam pengelolaan arsip dinamis di *Procurement Unit* PT Asuransi Jasa Indonesia dengan menggunakan model evaluasi *Context, Input, Process, Product* (CIPP) untuk mengevaluasi implementasi kebijakan secara komprehensif. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh pentingnya implementasi kebijakan pengelolaan arsip dinamis pada aktivitas pengadaan yang memiliki intensitas dokumen tinggi serta masih ditemukannya beberapa kendala dalam pelaksanaannya. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara mendalam, observasi, dan studi dokumentasi. Informan penelitian merupakan pegawai yang terlibat langsung dalam pengelolaan arsip dokumen pengadaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pada aspek *context*, kebijakan telah sesuai dengan kebutuhan *Procurement Unit*, sedangkan pada aspek *product* penerapan kebijakan memberikan dampak positif berupa peningkatan keteraturan, kualitas, serta kesiapan dokumen pengadaan. Namun demikian, pada aspek *input* dan *process* masih ditemukan beberapa kendala, antara lain kesenjangan pemahaman pegawai terhadap kebijakan, keterbatasan ruang penyimpanan arsip fisik, belum optimalnya pemanfaatan *Document Management System* (DMS), belum tersedianya *Standard Operating Procedure* (SOP) khusus di tingkat unit, serta belum terstrukturinya pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan oleh unit pengampu kebijakan. Penelitian ini menyimpulkan bahwa keberhasilan implementasi Kebijakan Tata Kelola Kearsipan tidak hanya dipengaruhi oleh keberadaan kebijakan secara formal, tetapi juga oleh kesiapan sumber daya manusia, ketersediaan sarana dan prasarana, konsistensi pelaksanaan prosedur, serta mekanisme monitoring dan evaluasi yang berkelanjutan. Agar tujuan kebijakan dapat tercapai secara optimal dan berkelanjutan.

Kata kunci: Evaluasi Kebijakan, Arsip Dinamis, Model CIPP, Tata Kelola Kearsipan, *Procurement Unit*

ABSTRACT

Fani Erisha Dewi. 2026. 1712422003. Evaluation of the Implementation of Dynamic Records Management Policies Using the CIPP Model (Context, Input, Process, Product) in the Procurement Unit of PT Asuransi Jasa Indonesia. Digital Office Administration Study Program, Faculty of Economics and Business, Universitas Negeri Jakarta.

Systematic dynamic records management is one of the important factors in supporting administrative effectiveness, accountability, transparency, and organizational readiness in meeting operational and audit needs, particularly in work units with a high volume of documents. This study aims to evaluate the implementation of the Records Management Policy in dynamic records management at the Procurement Unit of PT Asuransi Jasa Indonesia using the Context, Input, Process, Product (CIPP) evaluation model to comprehensively evaluate policy implementation. This study is motivated by the importance of implementing the Records Management Policy in dynamic records management for procurement activities with a high volume of documents, as well as the existence of several challenges in its implementation. This study employed a descriptive qualitative approach, with data collected through in-depth interviews, observations, and documentation studies. The research informants were employees directly involved in managing procurement document records. The findings show that, in the context aspect, the policy has been aligned with the needs of the Procurement Unit, while in the product aspect, the implementation of the policy has had a positive impact by improving the orderliness, quality, and readiness of procurement documents. However, in the input and process aspects, several challenges were still identified, including employees' varying levels of understanding of the policy, limited physical records storage space, the suboptimal utilization of the Document Management System (DMS), the absence of a unit-specific Standard Operating Procedure (SOP), and the lack of structured and continuous monitoring and evaluation conducted by the policy management unit. This study concludes that the successful implementation of the Records Management Policy is not only influenced by the formal existence of the policy, but also by the readiness of human resources, the availability of facilities and infrastructure, the consistency of procedural implementation, as well as continuous monitoring and evaluation mechanisms. In order for the policy objectives to be achieved optimally and sustainably.

Keywords: Policy Evaluation, Dynamic Records, CIPP Model, Archival Governance, Procurement Unit

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga skripsi yang berjudul "Evaluasi Penerapan Kebijakan Tata Kelola Kearsipan dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di *Procurement Unit* PT Asuransi Jasa Indonesia Menggunakan Model Evaluasi *Context, Input, Process, Product (CIPP)*" dapat diselesaikan. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Terapan pada Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta.

Proses penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari doa, dukungan, bantuan, bimbingan, serta motivasi dari berbagai pihak yang telah memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih 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 D4 Administrasi Perkantoran Digital Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta sekaligus Dosen Pembimbing I yang telah memberikan arahan, bimbingan, masukan, serta motivasi kepada penulis selama proses penyusunan skripsi ini.
3. Ria Rahma Nida, S.Pd., M.Pd., selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, perhatian, serta saran yang sangat berarti sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
4. Seluruh dosen Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu pengetahuan, pengalaman, serta pembelajaran yang bermanfaat selama masa perkuliahan.

5. PT Asuransi Jasa Indonesia, khususnya *General Group (Procurement Unit)*, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan penelitian serta memberikan dukungan, informasi, dan pengalaman yang sangat berharga selama proses penyusunan skripsi.
6. Kepada Ayah dan Ibu tercinta, terima kasih atas doa yang tidak pernah putus, kasih sayang yang selalu menguatkan, serta setiap pengorbanan yang diberikan dengan penuh keikhlasan. Sebagai satu-satunya anak perempuan di keluarga, penulis merasa sangat beruntung memiliki orang tua yang senantiasa memberikan kepercayaan, dukungan, dan ruang untuk terus belajar serta berkembang. Semua itu menjadi alasan bagi penulis untuk terus berjuang hingga skripsi ini dapat terselesaikan.
7. Kepada kakak laki-laki Gerry K. Aji dan adik laki-laki Aditya Anggoro. M, terima kasih atas segala doa, dukungan, perhatian, canda tawa serta kasih sayang yang selalu diberikan. Terima kasih karena selalu percaya kepada penulis, memberikan semangat di setiap proses, dan menjadi salah satu alasan bagi penulis untuk terus bertahan hingga skripsi ini dapat terselesaikan.
8. Seluruh keluarga Alm. Pakde Sutjipto dan Bude War terima kasih atas segala dukungan, perhatian dan doa yang telah diberikan hingga saat ini. Terima kasih selalu memberikan semangat untuk setiap proses yang sedang dijalani.
9. Kepada sahabat-sahabat terdekat semasa perkuliahan sedari awal perkuliahan hingga saat ini, terkhusus Naiya Cinta, Yashi Nicaflisa, Amandha Dwiputrie, Zidny Brilliantisyah, Abid Naufal dan Haekal Fikri terima kasih atas kebersamaan, doa, semangat, dukungan, serta kesediaannya untuk saling membantu dan menguatkan selama proses penyusunan skripsi ini. Terima kasih telah menjadi bagian dari perjalanan yang penuh cerita, pembelajaran, dan perjuangan hingga skripsi ini dapat terselesaikan.
10. Kepada sahabat-sahabat tersayang semasa SMA terkhusus Diva Setia, Mutiara Pratiwi, Alaina L. Mouna, Safira Febrina, Amellia Thaharrah, Pradinda Tifani. Serta teman semasa kecil peneliti Irsa Pri Utami terima kasih telah menjadi bagian dari perjalanan penulis hingga saat ini. Terima kasih atas doa, dukungan, semangat, dan setiap tawa yang menguatkan di tengah proses

penyusunan skripsi ini. Semoga persahabatan yang telah terjalin dapat terus terjaga sampai kapan pun.

11. Teman-teman Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital Angkatan 2022, terima kasih atas kebersamaan, dukungan, serta pengalaman yang telah dibagikan selama menjalani masa perkuliahan hingga proses penyusunan skripsi.
12. Terakhir, penulis mengucapkan terima kasih kepada diri sendiri atas segala usaha, kesabaran, dan keteguhan dalam menyelesaikan perjalanan ini. Terima kasih telah percaya pada proses, tetap melangkah di tengah berbagai tantangan, dan tidak berhenti berusaha hingga skripsi ini dapat terselesaikan. Semoga setiap perjuangan yang telah dilalui menjadi awal dari perjalanan yang lebih bermakna serta membawa manfaat bagi diri sendiri maupun orang lain.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih memiliki keterbatasan dan belum sepenuhnya sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi penyempurnaan penelitian di masa yang akan datang. Penulis berharap skripsi ini dapat memberikan manfaat serta menjadi referensi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang administrasi perkantoran digital dan pengelolaan arsip dinamis.

Jakarta, 19 Juni 2026



Fani Erisha Dewi
NIM. 1712422003

Intelligentia - Dignitas

DAFTAR ISI

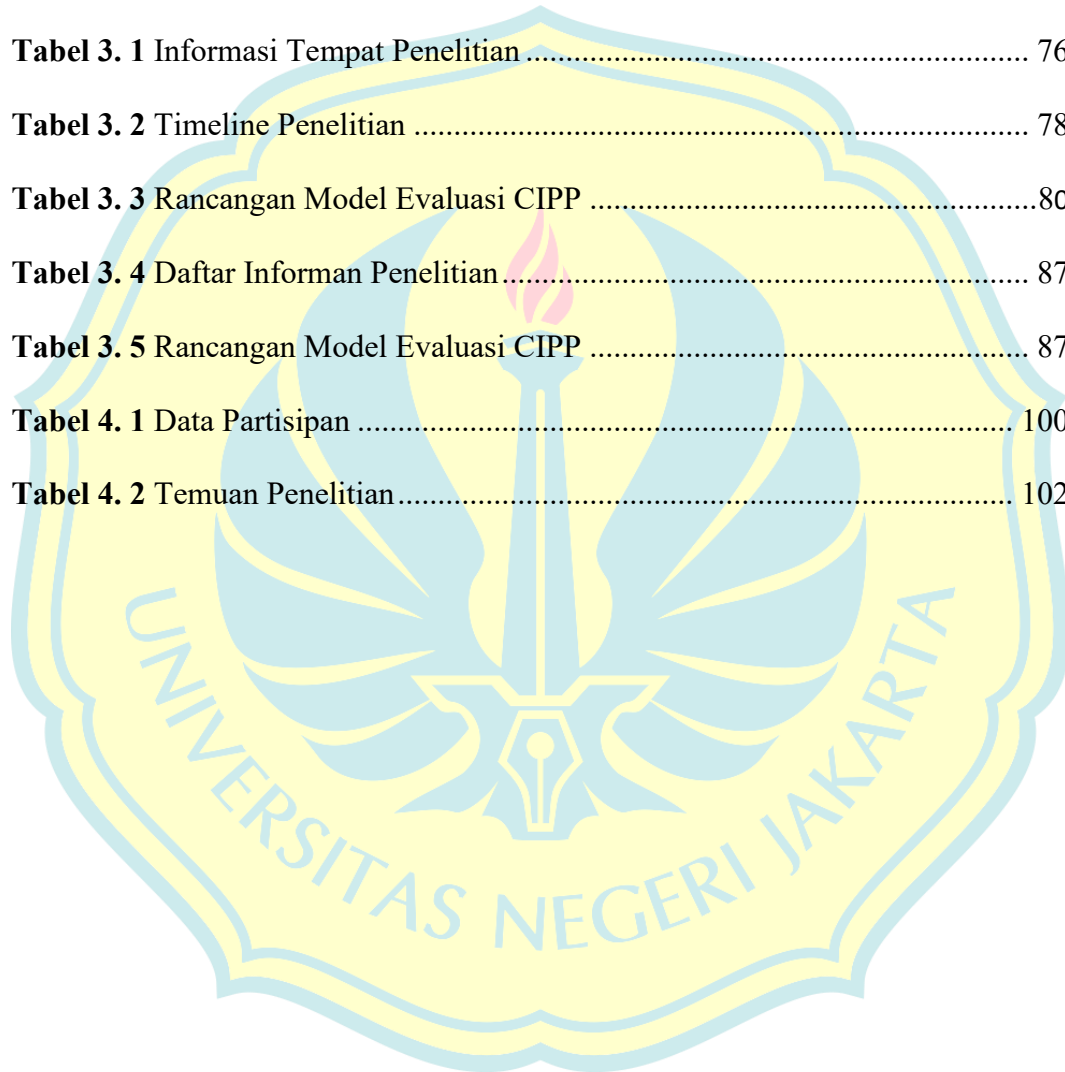
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iv
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Pertanyaan Penelitian	10
C. Tujuan Penelitian	11
D. Manfaat Penelitian	11
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	14
A. Konsep Yang Diteliti.....	14
B. Telaah Pustaka Penelitian Terdahulu	53
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	76
A. Tempat dan Waktu Penelitian	76
B. Desain Penelitian.....	78

C. Sumber Data dan Sampel Penelitian	80
D. Teknik Pengumpulan Data	85
E. Teknik Keabsahan Data	91
F. Teknik Analisis Data	94
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	98
A. Deskripsi Data	98
B. Deskripsi Partisipan	100
C. Hasil Data	101
D. Pembahasan	163
BAB V PENUTUP	182
A. Kesimpulan	182
B. Implikasi	184
C. Keterbatasan Penelitian	186
D. Rekomendasi Bagi Penelitian Selanjutnya	187
DAFTAR PUSTAKA	189

Intelligentia - Dignitas

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Matriks Model Evaluasi CIPP	34
Tabel 2. 2 Telaah Pustaka Penelitian Terdahulu	67
Tabel 3. 1 Informasi Tempat Penelitian	76
Tabel 3. 2 Timeline Penelitian	78
Tabel 3. 3 Rancangan Model Evaluasi CIPP	80
Tabel 3. 4 Daftar Informan Penelitian	87
Tabel 3. 5 Rancangan Model Evaluasi CIPP	87
Tabel 4. 1 Data Partisipan	100
Tabel 4. 2 Temuan Penelitian	102



Intelligentia - Dignitas

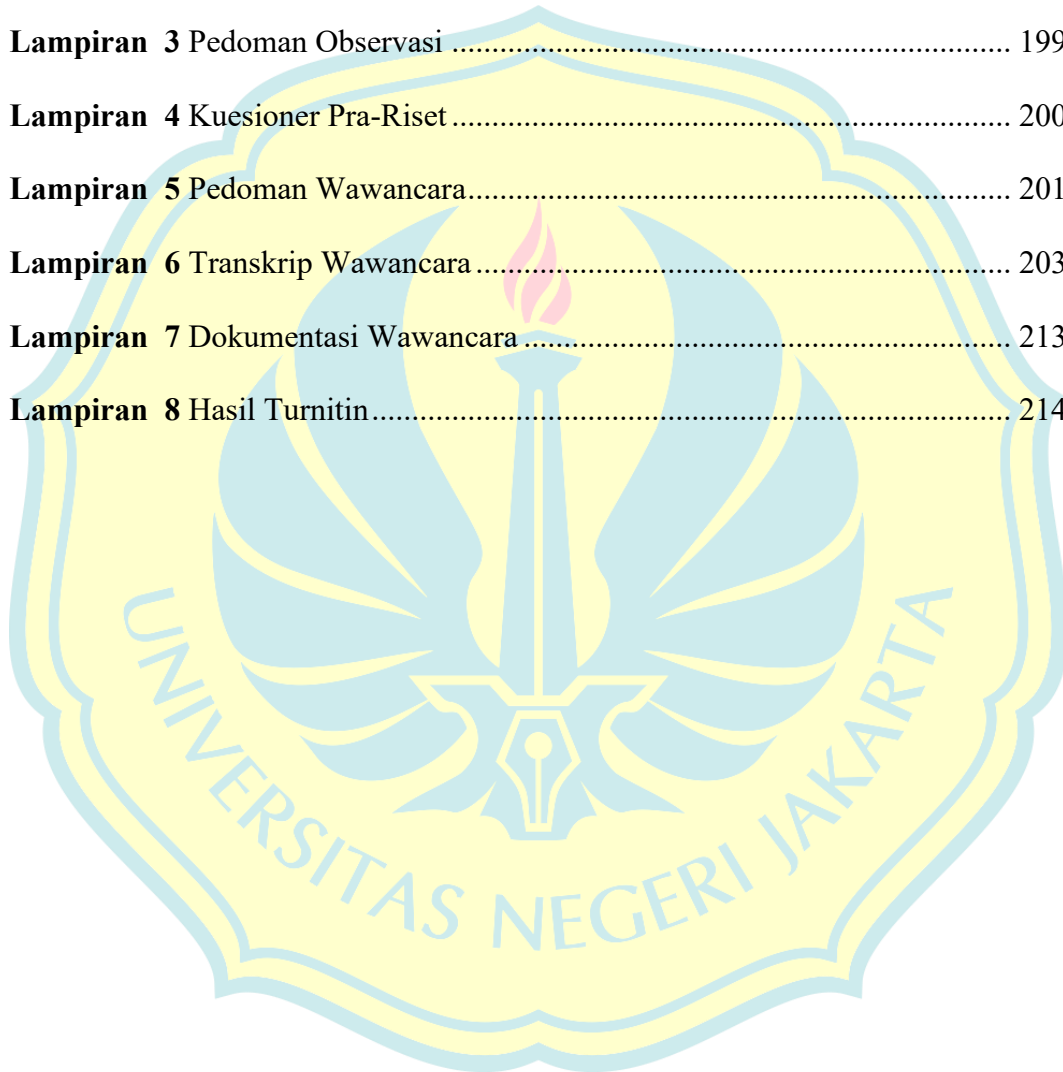
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Pra-riset Pengetahuan Kebijakan Perusahaan.....	6
Gambar 1. 2 Pra-riset Pemahaman Tata Cara Penyimpanan Arsip.....	6
Gambar 3. 1 Sketsa Triangulasi Teknik Pengumpulan Data	94
Gambar 3. 2 Proses Analisis Data Model Miles & Huberman.....	95
Gambar 4.1 Lemari penyimpanan arsip fisik di Procurement Unit.....	108
Gambar 4.2 Dokumen Kebijakan Tata Kelola Kearsipan	112
Gambar 4.3 Gedung Arsip PT Asuransi Jasa Indonesia di Bogor.....	115
Gambar 4.4 Cover Kebijakan Tata Kelola Kearsipan	118
Gambar 4.5 Kegiatan pengelolaan arsip dinamis di Procurement Unit	123
Gambar 4.6 Sarana dan Prasarana Arsip Fisik	128
Gambar 4.7 Sistem Aplikasi Arsip Digital.....	131
Gambar 4.8 Materi Kebijakan Tata Kelola Kearsipan	135
Gambar 4.9 Proses Pengelolaan Arsip	140
Gambar 4.10 Dokumen pengadaan yang telah tersusun sesuai klasifikasi	143
Gambar 4.11 Kendala pada Dokumen Pengadaan	147
Gambar 4.12 Checklist Pengecekan Arsip	151
Gambar 4.13 Hasil Penerapan Kebijakan Tata Kelola Kearsipan.....	162

Intelligentia - Dignitas

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Penelitian Skripsi	197
Lampiran 2 Balasan Email Surat Permohonan Penelitian.....	198
Lampiran 3 Pedoman Observasi	199
Lampiran 4 Kuesioner Pra-Riset	200
Lampiran 5 Pedoman Wawancara.....	201
Lampiran 6 Transkrip Wawancara	203
Lampiran 7 Dokumentasi Wawancara	213
Lampiran 8 Hasil Turnitin.....	214



Intelligentia - Dignitas