

**EVALUASI PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS BAGIAN TATA
USAHA KANTOR SUKU DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA
ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT**

Amanda Rezki Ananda
1712422006



Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi persyaratan akademik dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Terapan di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
ADMINISTRASI PERKANTORAN DIGITAL
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2026

***EVALUATION OF DYNAMIC ARCHIVE MANAGEMENT IN THE
ADMINISTRATIVE DIVISION OF THE CENTRAL JAKARTA
CITY ENVIRONMENTAL OFFICE***

**Amanda Rezki Ananda
1712422006**



The purpose of writing this thesis is to fulfill the academic requirements in order to obtain an Applied Bachelor's degree in the Faculty of Economics and Business, Jakarta State University

**APPLIED BACHELOR'S STUDY PROGRAM
DIGITAL OFFICE ADMINISTRATION
FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS
JAKARTA STATE UNIVERSITY
2026**

LEMBAR PERSETUJUAN



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung SFD Tower B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Fax: (021) 4706285, Surat Elektronik: fe@unj.ac.id
Laman: fe.unj.ac.id

SURAT PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI

Kami, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Rr Sri Kartikowati, MA., M.Bus
NIP/NIDK : 196102031985032002
Bertindak sebagai : Dosen Pembimbing I

Nama : Rizki Firdausi Rachmadania, SE., M.SM
NIP/NIDK : 198804202023212062
Bertindak sebagai : Dosen Pembimbing II

Memberikan persetujuan kepada mahasiswa di bawah ini:

Nama : Amanda Rezki Ananda
No. Registrasi : 1712422006
Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital
Judul Proposal Penelitian : Evaluasi Pengelolaan Arsip Dinamis pada Bagian Tata
Usaha di Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota
Administrasi Jakarta Pusat

untuk mengikuti Sidang Skripsi.

Jakarta, 27 Februari 2026

Dosen Pembimbing I

Dr. Rr Sri Kartikowati, MA., M.Bus
NIP/NIDK. 196102031985032002

Dosen Pembimbing II

Rizki Firdausi Rachmadania, SE., M.SM
NIP/NIDK. 198804202023212062

Mengetahui,
Koord. Program Studi Administrasi
Perkantoran Digital

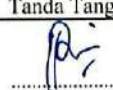
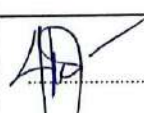
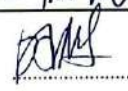
Roni Faslah, S.Pd, M.M
NIP. 197510152003121001

Keterangan:

1. Formulir harus diketik
2. Tanda tangan harus asli

LEMBAR PENGESAHAN

Lembar Pengesahan Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI Penanggung Jawab Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  Prof. Dr. Mohammad Rizan, M.M. NIP. 197206272006041001			
No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Darma Rika Swaramarinda, M.SE, Ph.D NIP. 198303242009122002 (Ketua Penguji)		23 April 2026
2	Suherdi, S.Pd., S.H., M.M NIP. 198810252022031002 (Penguji 1)		20 April 2026
3	Rayi Dwipanih, S.E., S.Kom., M.Kom NIP. 199508132024061000 (Penguji 2)		20 April 2026
4	Roni Faslah, S.Pd, M.M NIP. 198004122005012002 (Pembimbing 1)		11 Mei 2026
5	Rizki Firdausi Rachmadania, SE., M.SM NIP. 198804202023212062 (Pembimbing 2)		11 Mei 2026
Nama : Amanda Rezki Ananda No. Registrasi : 1712422006 Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital Tanggal Lulus : 9 April 2026			

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

F072020

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Amanda Rezki Ananda

NIM 1712422006

Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "EVALUASI PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS BAGIAN TATA USAHA KANTOR SUKU DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT" merupakan hasil karya secara otentik dan penuh tanggung jawab. Seluruh bagian tertentu yang terdapat dalam penelitian skripsi ini yang diambil dari hasil karya pihak lain telah dicantumkan sumbernya secara jelas dengan memperhatikan ketentuan serta etika yang berlaku dalam melakukan penelitian ilmiah, dan telah pula diintegrasikan ke dalam daftar pustaka.

Bilamana di masa mendatang terindikasi adanya plagiarisme pada sebagian maupun keseluruhan isi skripsi ini, saya menyatakan kesediaan untuk menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Demikian pernyataan ini dibuat secara sadar dan penuh kesungguhan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun, serta dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 13 Juni 2026



Amanda Rezki Ananda

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 : Amanda Rezki Ananda
NIM : 1712422006
Fakultas/Prodi : Ekonomi dan Bisnis/Administrasi Perkantoran Digital
Alamat email : amandarezki07@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 Pengelolaan Arsip Dinamis Bagian Tata Usaha Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat

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, 13 Juni 2026

Penulis

(Amanda Rezki Ananda)

PERNYATAAN ORISINALITAS

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Amanda Rezki Ananda

NIM 1712422006

Jenjang : D4

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

Jakarta, 13 Juni 2026

Yang membuat pernyataan,



(Amanda Rezki Ananda)

ABSTRAK

Amanda Rezki Ananda, 1712422006. Evaluasi Pengelolaan Arsip Dinamis Bagian Tata Usaha Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat. Program Studi Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta.

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi pengelolaan arsip dinamis bagian Tata Usaha Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat. Cakupan penelitian mencakup pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis, hambatan serta kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan, dan usulan rekomendasi perbaikan dalam rangka peningkatan pengelolaan arsip.

Penelitian ini dilaksanakan dengan mengimplementasikan pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif, dengan menitikberatkan pada pengamatan fenomena atau peristiwa dalam kondisi natural sebagaimana adanya. Dalam tahap pengumpulan data, peneliti memperoleh data yang terdiri dari data primer maupun data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi dokumentasi, observasi, dan wawancara yang dilakukan secara langsung di lapangan.

Temuan penelitian mengungkapkan bahwa pengelolaan arsip dinamis telah dijalankan melalui serangkaian tahapan, mencakup penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip. Tahapan penciptaan dan penggunaan arsip telah berjalan sesuai dengan prosedur administratif yang ditetapkan. Akan tetapi, pada tahap pemeliharaan masih dijumpai keterbatasan fasilitas, khususnya terkait belum optimalnya pengaturan suhu dan kelembaban dalam ruang penyimpanan arsip. Sebagai tambahan, tahapan penyusutan arsip belum terlaksana secara maksimal yang mengakibatkan terjadinya penumpukan arsip dalam volume yang signifikan. Hambatan utama yang teridentifikasi meliputi keterbatasan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan serta keterbatasan sarana dan prasarana pendukung pengelolaan arsip.

Kata Kunci : Arsip Dinamis, Pengelolaan Arsip, Evaluasi Kearsipan, Tata Usaha, Kearsipan Pemerintah

ABSTRACT

Amanda Rezki Ananda, 1712422006. Evaluation of Dynamic Archives Management in the Administration Section of the Central Jakarta City Environmental Agency Office. Digital Office Administration Study Program, Faculty of Economics and Business, Jakarta State University.

This study aims to evaluate the management of dynamic archives in the Administration Section of the Central Jakarta City Environmental Agency. The scope of the study includes the implementation of dynamic archives management, the obstacles and constraints encountered in the management process, and proposed recommendations for improvements to improve archives management.

This research was conducted using a descriptive qualitative approach, emphasizing the observation of phenomena or events in their natural settings. During the data collection phase, researchers obtained data consisting of primary and secondary data. Data collection techniques used included documentation, observation, and interviews conducted directly in the field.

The research findings revealed that dynamic archives management has been carried out through a series of stages, encompassing the creation, use, maintenance, and disposition of archives. The creation and use stages of archives have been carried out in accordance with established administrative procedures. However, during the maintenance phase, there are still limitations in facilities, particularly related to suboptimal temperature and humidity control in the archives storage room. In addition, the disposition stage of archives has not been implemented optimally, resulting in a significant accumulation of archives. The main obstacles identified include limited human resources competent in the field of archives and limited facilities and infrastructure supporting archives management.

Keywords: *Dynamic Archives, Archives Management, Archives Evaluation, Administration, Government Archives*

LEMBAR PERSEMBAHAN

Dengan penuh kesyukuran kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, peneliti dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul “Evaluasi Pengelolaan Arsip Dinamis Bagian Tata Usaha Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat”. Skripsi ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan pada Program Studi Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta. Penelitian ini mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan kontribusi secara langsung maupun tidak langsung dalam proses penyelesaian skripsi ini. Secara khusus, pada kesempatan ini peneliti menyampaikan rasa hormat dan 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 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta, sekaligus Dosen Pembimbing I pengganti yang telah memberikan bimbingan serta arahan dalam proses penyusunan skripsi ini.
3. Dr. Rr Sri Kartikowati, MA., M.Bus selaku Dosen Pembimbing I sebelumnya yang telah memberikan arahan, waktu, dan bimbingan sejak awal proses penyusunan skripsi hingga masa purna tugas beliau.

4. Rizki Firdausi Rachmadania, SE., M.SM selaku Dosen Pembimbing II yang telah membimbing dan mengarahkan pengerjaan skripsi ini hingga selesai.
5. Suku Dinas Lingkungan Hidup Jakarta Pusat, yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian di lingkungan instansi terkait.
6. Kepada kedua orang tua peneliti. Ucapan terima kasih yang mendalam peneliti sampaikan atas doa yang tidak pernah putus, dukungan yang tidak pernah berhenti, serta pengorbanan yang mungkin tidak akan pernah dapat peneliti balas sepenuhnya. Terima kasih telah menjadi rumah tempat peneliti berlabuh, sumber kekuatan saat kelelahan melanda, dan alasan peneliti untuk terus berjuang hingga mencapai titik ini.
7. Saudara kandung peneliti, yaitu kakak Vibria Rezki Ananda dan adik Vezaro Aprizio Mahardika. Terima kasih karena selalu memotivasi peneliti untuk sejenak menikmati di tengah kesibukan penyelesaian skripsi ini. Tanpa kehadiran kalian, mungkin perjalanan ini akan terasa jauh lebih beban. Kehadiran kalian menjadi pengingat bahwa kehidupan tidak hanya terdiri dari tugas dan tenggat waktu, melainkan juga tentang kebersamaan dan kebahagiaan.
8. Kepada partner peneliti yang selalu menemani. Terima kasih sudah menjadi tempat bercerita di tengah lelah, menjadi penyemangat saat ingin menyerah, dan menjadi pengingat bahwa peneliti mampu menyelesaikan semuanya.
9. Teman-teman yang telah menemani perjalanan akademik peneliti, yaitu Endah Sahira dan Maya Agriyani Putri. Terima kasih telah hadir, berbagi

cerita, serta memberikan warna dalam setiap proses yang dilalui. Semoga kebersamaan dan kebaikan yang terjalin selalu dapat dikenang dengan penuh kebahagiaan.

10. Teman rumah yang telah menemani peneliti sejak bangku SMP hingga saat ini, yaitu Anissa Septiyani, Indri Yanti, dan Sekar Arum Puya Lanjari. Terima kasih karena selalu ada, tumbuh bersama, dan menjadi saksi setiap proses yang dilalui, dari masa remaja hingga sampai pada tahap menyelesaikan karya tulis ini.
11. Seluruh teman-teman Administrasi Perkantoran Digital kelas B angkatan 2022 atas kerjasama dan dukungan yang diberikan.
12. Seluruh pihak yang telah memberikan bantuan, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang tidak dapat disebutkan secara individual oleh peneliti.
13. Terakhir, kepada peneliti karya tulis ini, yaitu diri saya sendiri, Amanda Rezki Ananda. Ucapan terima kasih disampaikan atas ketekunan yang telah ditunjukkan hingga mencapai titik ini, melewati masa-masa yang tidak selalu mudah, mengatasi keraguan yang sering muncul, serta ketakutan yang mungkin tidak pernah terlihat oleh siapa pun. Terima kasih karena tetap berusaha berdiri, berjalan, dan percaya bahwa semua proses yang dilalui memiliki makna. Tidak semua hal berjalan sesuai harapan, tetapi kamu tetap memilih untuk berjuang. Peluklah dirimu dengan bangga. Berbahagialah selalu, di mana pun kamu berada. Semoga hatimu selalu kuat, langkahmu selalu diberi arah, dan jiwamu senantiasa menjadi bagian dari kebaikan.

Peneliti menyadari bahwa penelitian dalam skripsi ini masih terdapat berbagai keterbatasan. Dengan demikian, peneliti mengharapkan adanya saran dan kritik konstruktif guna penyempurnaan penelitian ini. Peneliti berharap agar karya ilmiah ini dapat memberikan manfaat serta dapat memberikan kontribusi yang bermakna bagi pihak yang memerlukan.

Jakarta, 8 Februari 2026



Amanda Rezki Ananda



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	v
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	vi
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	vii
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
LEMBAR PERSEMBAHAN	x
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR GAMBAR.....	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Pertanyaan Penelitian	8
C. Tujuan Penelitian	8

D. Manfaat Penelitian	9
BAB II	11
KAJIAN PUSTAKA	11
A. Konsep Yang Diteliti.....	11
1. Pengertian Arsip.....	11
2. Arsip Dinamis	12
3. Daur Hidup Arsip	12
4. Sistem Penyimpanan Klasifikasi Arsip Dinamis	13
5. Indikator Pengelolaan Arsip Dinamis	17
B. Telaah Pustaka Penelitian Terdahulu	21
BAB III.....	32
METODE PENELITIAN	32
A. Waktu dan Tempat Penelitian	32
1. Waktu Penelitian	32
2. Tempat Penelitian	33
B. Desain Penelitian.....	34
C. Sumber Data dan Sampel Penelitian	35
D. Teknik Pengumpulan Data	37
E. Teknik Keabsahan Data	42
F. Teknik Analisis Data.....	43

BAB IV	45
HASIL DAN PEMBAHASAN	45
A. Deskripsi Data	45
B. Hasil Data.....	46
1. Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup	46
2. Kendala Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup.....	57
3. Rekomendasi Untuk Mengatasi Kendala Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Suku Dinas Lingkungan Hidup.....	59
C. Pembahasan.....	61
1. Pengelolaan Arsip Dinamis.....	61
2. Kendala Pengelolaan Arsip Dinamis	74
3. Rekomendasi Untuk Mengatasi Kendala Pengelolaan Arsip Dinamis	77
BAB V.....	80
PENUTUP.....	80
A. Kesimpulan	80
B. Implikasi.....	81
1. Implikasi Teoritis	81
2. Implikasi Praktis	82
C. Keterbatasan Penelitian.....	82

D. Rekomendasi	83
DAFTAR PUSTAKA	86
LAMPIRAN	92
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	111



DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Waktu Penelitian.....	32
Tabel 3. 2 Detail Informan	36
Tabel 3. 3 Guide Interview.....	40
Tabel 4. 1 Sumber Data Primer Penelitian	45
Tabel 4. 2 Hasil Evaluasi Penciptaan Arsip Dinamis	65
Tabel 4. 3 Hasil Evaluasi Penggunaan Arsip Dinamis	68
Tabel 4. 4 Hasil Evaluasi Pemeliharaan Arsip Dinamis	71
Tabel 4. 5 Hasil Evaluasi Penyusutan Arsip Dinamis	74



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Hasil Pra Riset Pengelolaan Arsip Dinamis	3
Gambar 1. 2 Hasil Pra Riset Fasilitas dan Sumber Daya Manusia	4
Gambar 4. 1 Arsip Aktif.....	47
Gambar 4. 2 Arsip Inaktif.....	47



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara.....	92
Lampiran 2 Surat Permohonan Observasi Skripsi	94
Lampiran 3 Surat Persetujuan Observasi	95
Lampiran 4 Kuesioner Pra Riset	96
Lampiran 5 Persetujuan Dosen Pembimbing.....	97
Lampiran 6 Persetujuan Seminar Proposal	98
Lampiran 7 Persetujuan Sidang Skripsi	99
Lampiran 8 Kartu Konsultasi Seminar Proposal.....	100
Lampiran 9 Kartu Konsultasi Sidang Skripsi	101
Lampiran 10 Surat Perbaikan Seminar Proposal	102
Lampiran 11 Dokumentasi Wawancara	103
Lampiran 12 Transkrip Wawancara	104
Lampiran 13 Turnitin	110