



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

# SISTEM PEMELIHARAAN DAN PENGAMANAN ARSIP PADA KANTOR BPJS KETENAGAKERJAAN CABANG KOTA DEPOK



**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS**  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

**2021**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Nama : Maria Yunita Mogi  
Nim : 1805311082  
Program Studi : Diploma 3 Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Sistem Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip pada Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok

Depok, 12 Agustus 2021

Pembimbing I

Fortuna Zain Hamid, S.E., M. Si  
NIP. 195811201989032001

Pembimbing II

Endah Wartiningsih, SE.MM  
NIP. 196410191989032001

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Dra. Iis Mariam., M. Si  
NIP. 196501311989032001



**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama : Maria Yunita Mogi  
NIM : 1805311082  
Program Studi : Diploma 3 Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Sistem Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip pada Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian Persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Kamis  
Tanggal : 12 Agustus 2021  
Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**  
TIM PENGUJI

Ketua Sidang : **Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si**  
NIP. 195811201989032001

Penguji I : **Tuti Hartati, SE., M.Si**  
NIP. 195705311988122001

Penguji II : **Restu Jati Saputro, S.Si., M.Sc**  
NIP. 198801142019031005

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucap puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan segala hikmat dan berkat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “**Sistem Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip pada Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok**” tepat pada waktu nya.

Laporan Tugas Akhir ini disusun sebagai Persyaratan untuk mengikuti sidang Tugas Akhir Diploma 3 jurusan Administrasi Niaga di Politeknik Negeri Jakarta.

Dalam Penyusunan laporan tugas akhir ini penulis menemui kendala, namun berkat adanya dukungan secara moral dari berbagai pihak, segala kendala dapat diatasi dengan baik sehingga laporan tugas akhir ini selesai tepat waktu yang telah ditentukan. Maka dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr.sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL., M.T..selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam., M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta Periode 2021 – 2025.
3. Titik Purwinarti, S. Sos, M. Pd., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta Periode 2017 – 2021.
4. Taufik Akbar S.E, M.S.M. selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta Periode 2021 – 2025.
5. Dr. Narulita Syarweni, S.E, M.E, selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Periode 2017 – 2021.
6. Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si., selaku Pembimbing Materi dalam pembuatan Laporan Tugas Akhir ini.
7. Endah Wartingsih, SE., M.M., selaku Pembimbing Teknis dalam pembuatan Laporan Tugas Akhir ini.
8. Seluruh dosen Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama masa perkuliahan, staf administrasi Jurusan Niaga yang telah membantu penulis dalam proses administrasi.



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

9. Bapak Dedem Sujatman, selaku Pembimbing perusahaan ketika penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok selama 3 (tiga) bulan lamanya.
10. Keluarga yang selalu memberikan dukungan semangat dan doa.
11. Teman-teman ngebolang yang selalu memberikan dukungan dan doa serta semangat selama di perkuliahan.
12. Kimil selaku kakak tingkat Teknik Sipil yang telah banyak membantu, memberi dukungan dan semangat dalam penulisan tugas akhir ini.
13. Teman-teman seperjuangan Jurusan Administrasi Niaga Program Studi Administrasi Bisnis 2018, Khususnya untuk AB 6A yang selalu mendukung dan membantu penulis selama masa penulisan Laporan Tugas Akhir.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini masih jauh dari kata sempurna dan masih banyak kekurangan-kekurangan lainnya, maka dari itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari semua pihak demi kesempurnaan penulisan tugas akhir ini. Pada akhirnya harapan penulisan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca sehingga dapat menambah wawasan dan pengetahuan baru.

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**

Depok, 02 Agustus 2021

**Maria Yunita Mogi**





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan Penulisan.....	3
1.4 Manfaat Penulisan.....	3
1.5 Metode Penelitian Data.....	3
1.6 Metode Analisis Data.....	4
1.7 Sistematika Penulisan .....	4
BAB II LANDASAN TEORI .....	6
2.1 Pengertian Arsip .....	6
2.2 Jenis-Jenis Arsip .....	7
2.3 Fungsi Arsip.....	8
2.4 Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip.....	8
2.4.1 Pemeliharaan Arsip.....	8
2.4.2 Pengamanan Arsip .....	9
2.5 Faktor-Faktor yang Menyebabkan Kerusakan Arsip.....	10
2.6 Peralatan dan Perlengkapan Arsip .....	10
2.7 Syarat Petugas Arsip.....	12
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....	14
3.1 Sejarah Perusahaan .....	14
3.1.1 Logo Perusahaan .....	16
3.1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	16
3.1.3 Budaya Perusahaan .....	16
3.2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	18
3.3 Deskripsi Pekerjaan Arsiparis.....	18



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB IV PEMBAHASAN.....	20
4.1 Sistem Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok.....	20
4.1.1 Pemeliharaan Arsip di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok.....	20
4.1.2 Pengamanan Arsip di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok.....	29
4.2 Tugas Arsiparis dalam Melakukan Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip Menurut SOP BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok.....	31
4.3 Peralatan dan Perlengkapan Arsip.....	33
4.4 Permasalahan yang ada dalam Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Depok.....	38
BAB V PENUTUP.....	40
5.1 Kesimpulan.....	40
5.2 Saran.....	40
DAFTAR PUSTAKA.....	42
LAMPIRAN.....	43

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 3. 1 Logo Perusahaan .....	16
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi Kantor Cabang Depok Madya B .....	18
Gambar 4. 1 Rak Statis.....	22
Gambar 4. 2 Flowchart Proses Pemeliharaan Lingkungan & Fisik Arsip .....	25
Gambar 4. 3 Flowchart Proses Pengarsipan.....	28
Gambar 4. 4 Flowchart proses pengamanan fisik & informasi arsip.....	30
Gambar 4. 5 Flowchart Tugas Arsiparis Sesuai SOP .....	33
Gambar 4. 6 Rak Arsip.....	34
Gambar 4. 7 Filling Cabinet.....	35
Gambar 4. 8 Boks Arsip.....	36
Gambar 4. 9 Portapel.....	37
Gambar 4. 10 Map Gantung.....	37
Gambar 4. 11 Map Folder .....	38







**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan .....	43
Lampiran 2 AC Ruang Arsip .....	44
Lampiran 3 Pengukur Suhu Ruangan Arsip .....	45
Lampiran 4 Exhaust Fan .....	46
Lampiran 5 CCTV Ruang Arsip .....	47
Lampiran 6 Fire Extinguisher .....	48





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Setiap pekerjaan dan aktivitas perkantoran pemerintah dan swasta memerlukan data dan informasi. Salah satu sumber informasi yang wajib dimiliki oleh sebuah kantor adalah arsip. Arsip adalah bukti dan rekaman dari aktivitas atau transaksi mulai dari kegiatan pelayanan sampai kepada kegiatan-kegiatan pengambilan keputusan.

Arsip dapat saja rusak diakibatkan dari banyak hal. Beberapa penyebabnya yaitu waktu, hewan pemakan arsip, jamur dan manusia. Namun, kerusakan arsip juga dapat terjadi dalam skala besar yang disebabkan oleh bencana alam seperti banjir, kebakaran dan lain-lain. Arsip karena mudah rusak, maka perlu dilakukan pemeliharaan agar fisik dan informasi arsip dapat terjaga keutuhannya.

Pemeliharaan arsip merupakan suatu kegiatan untuk melindungi, merawat, melestarikan, mengawasi dan mengambil langkah agar arsip tetap terjamin keselamatannya baik secara fisik maupun informasi yang terkandung di dalamnya. Dengan terjaminnya kondisi fisik arsip di lingkungan penyimpanan arsip berarti menjamin kelestarian dan keselamatan arsip baik dari kerusakan, pemusnahan maupun kebocoran terhadap informasinya. Oleh sebab itu, ruangan dan fasilitas arsip harus dijaga kebersihannya, serta diadakan tata tertib bagi seluruh petugas yang menangani arsip supaya ruangan arsip tetap bersih bebas dari segala gangguan melalui pemeliharaan dan perawatan yang sesuai dengan keadaan ruangan dan fisik arsip itu sendiri.

Pemeliharaan bahan arsip bertujuan untuk melestarikan kandungan informasi arsip dengan alih bentuk menggunakan media lain atau melestarikan bentuk aslinya selengkap mungkin untuk dapat digunakan secara optimal. Langkah ini berguna agar kondisi fisik arsip tetap terjaga sehingga dapat digunakan dalam



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

jangka waktu lama. Pentingnya pemeliharaan arsip, karena arsip merupakan suatu informasi yang dapat mempertahankan hak milik seseorang, instansi maupun negara.

Pemeliharaan arsip perlu dilakukan secara rutin agar arsip terawat dengan baik. Selain pemeliharaan, sebuah arsip perlu didukung dengan pengamanan yang baik. Jika suatu arsip kurang diperhatikan keamanannya maka akan berdampak buruk bagi instansi yang bersangkutan. Pengamanan arsip ialah usaha penjagaan agar benda arsip tidak hilang dan agar isi informasinya tidak sampai diketahui oleh orang yang tidak berhak. Pengamanan arsip bertujuan untuk melindungi informasi yang menyangkut kegiatan instansi. Jika pengamanan sudah berjalan baik, informasi arsip akan lebih terjaga.

Dari penjelasan diatas penulis tertarik membahas mengenai **“Sistem Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip pada Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok”**.

## 1.2 Rumusan Masalah

Dikarenakan penulis ingin mengetahui sistem pemeliharaan dan pengamanan arsip di kantor BPJS Ketenagakerjaan cabang kota depok, permasalahan apa yang terjadi pada pemeliharaan dan pengamanan arsip. Dari latar belakang yang telah diuraikan, maka berikut rumusan masalah yang akan dibahas:

- a. Bagaimana sistem pemeliharaan dan pengamanan arsip pada kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok?
- b. Apa permasalahan yang timbul dalam sistem pemeliharaan dan pengamanan arsip pada kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok?





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

### 1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan laporan tugas akhir ini antara lain sebagai berikut:

- a. Mengetahui bagaimana sistem pemeliharaan dan pengamanan arsip di kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok.
- b. Mengetahui permasalahan yang timbul dalam sistem pemeliharaan dan pengamanan arsip di kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok.

### 1.4 Manfaat Penulisan

Melalui penulisan tugas akhir ini, penulis berharap dapat memberikan manfaat bagi penulis sendiri, bagi perusahaan dan bagi ilmu pengetahuan.

- a. Penulis dapat memperoleh wawasan baru dan pemahaman yang bertambah mengenai bentuk pemeliharaan dan pengamanan yang baik terhadap arsip dan permasalahan yang terjadi ketika pemeliharaan dan pengamanan arsip tidak berjalan dengan baik.
- b. Penulis dapat memberikan masukan bagi kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok agar dapat digunakan sebagai evaluasi dalam melakukan pemeliharaan dan pengamanan arsip lebih baik.
- c. Penulisan tugas akhir ini dibuat dengan harapan dapat menambah sumber bacaan di perpustakaan Politeknik Negeri Jakarta, serta dapat memberikan referensi yang dapat dijadikan perbandingan apabila suatu saat dibutuhkan oleh pihak-pihak lain.

### 1.5 Metode Penelitian Data

Metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi:



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

a. Observasi

Pada tahap ini penulis melakukan pengamatan ke perusahaan yang menjadi objek secara langsung mengenai pemeliharaan dan pengamanan arsip yang berada di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok.

b. Wawancara

Pada tahap ini penulis melakukan tanya jawab yang berkaitan dengan pemeliharaan dan pengamanan arsip dengan petugas arsip serta bagian yang berkaitan dengan judul tugas akhir penulis. Daftar pertanyaan wawancara dapat dilihat pada lampiran 1 (satu).

c. Dokumentasi

Pada tahap ini penulis melakukan pengumpulan data dokumentasi pada bagian kearsipan yang berkaitan dengan pemeliharaan dan pengamanan arsip yang berada di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok.

### 1.6 Metode Analisis Data

Metode yang diterapkan dalam penyusunan tugas akhir ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Dalam metode ini penulis mencoba menjelaskan dan menggambarkan data yang telah diperoleh dari instansi yang dijadikan tempat praktek kerja lapangan yaitu Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok. Selain itu, dalam metode ini penulis membuat kesimpulan guna melengkapi data yang diperlukan untuk penyusunan tugas akhir.

### 1.7 Sistematika Penulisan

Dalam menyelesaikan tugas akhir ini, penulis mengelompokkan sistematika penulisan ke dalam 5 (lima) bab yang terdiri atas:





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB I PENDAHULUAN

Merupakan bab yang mengemukakan pendahuluan dari seluruh materi penulisan sebagai gambaran umum dari seluruh materi penulisan isi laporan tugas akhir ini. Bab ini meliputi latar belakang masalah yang berisi alasan pemilihan judul, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data dan sistematika penulisan.

## BAB II LANDASAN TEORI

Merupakan bab yang mengemukakan teori-teori, diantaranya adalah pengertian arsip, jenis arsip, fungsi arsip, pemeliharaan dan pengamanan arsip, faktor-faktor yang menyebabkan kerusakan arsip, peralatan dan perlengkapan arsip, dan syarat petugas arsip.

## BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Merupakan bab yang menjelaskan gambaran umum perusahaan meliputi sejarah BPJS Ketenagakerjaan cabang kota Depok, visi dan misi, budaya perusahaan, program BPJS Ketenagakerjaan, struktur organisasi Cabang Kota Depok dan deskripsi pekerjaan arsiparis.

## BAB IV PEMBAHASAN

Merupakan bab yang memaparkan hasil dari pengolahan data yang telah didapatkan oleh penulis selama melakukan praktik kerja lapangan berupa penjelasan atau permasalahan pokok, yaitu pemeliharaan dan pengamanan arsip pada kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok.

## BAB V PENUTUP

Merupakan bab yang memberikan kesimpulan dari hasil pembahasan yang dipaparkan dan memberikan saran-saran dalam rangka memperbaiki segala kekurangan dalam pemeliharaan dan pengamanan arsip di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok.



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab sebelumnya mengenai pemeliharaan dan pengamanan arsip di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Depok, maka penulis dalam hal ini menyimpulkan:

- a. Sistem pemeliharaan dan Pengamanan arsip di kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok sudah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ditentukan oleh BPJS Ketenagakerjaan. Namun, karena kantor BPJS Ketenagakerjaan cabang kota Depok ini masih tergolong baru, dan memiliki beberapa kendala maka pemeliharaan dan pengamanan arsip belum dapat diterapkan secara konsisten dan optimal Sehingga dalam pelaksanaan-nya belum berjalan efektif.
- b. Permasalahan yang ditemukan dalam pemeliharaan dan pengamanan arsip di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Depok yaitu lokasi rumah arsip yang berada di daerah permukiman, plafon rumah arsip masih terbuat dari kayu, kurangnya ruang penyimpanan arsip, kelalaian manusia yang tidak mempunyai kesadaran dalam melakukan pemeliharaan terhadap arsip, kurangnya petugas dibagian kearsipan dan fumigasi yang jarang dilakukan. Sehingga dalam pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan arsip di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Depok belum berjalan efektif.

#### 5.2 Saran

Dari uraian dan kesimpulan yang telah dijelaskan, penulis mencoba memberikan saran yang dapat dijadikan masukan dalam sistem pemeliharaan dan

pengamanan arsip di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Depok. Berikut ini adalah saran-saran diantaranya:

- a. Lokasi untuk menyimpan arsip harus jauh dari permukiman warga dan terhindar dari bahaya seperti kebakaran, banjir dll.
- b. Plafon rumah arsip yang digunakan untuk menyimpan arsip-arsip harus terbuat dari bahan yang tahan air, sehingga tidak terjadi kebocoran ketika hujan.
- c. Penambahan ruang penyimpanan arsip agar semua arsip dapat ditata dengan baik, sehingga tidak terjadi kehilangan fisik arsip.
- d. Penambahan petugas dibagian kearsipan, agar arsip-arsip dapat dikontrol dan dikelola dengan baik.
- e. Fumigasi perlu diterapkan secara rutin agar semua arsip tidak mudah rusak oleh serangga pemakan arsip.

## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR PUSTAKA

- Ardiana, S., & Suratman, B. (2021). *Pengelolaan Arsip Dalam Mendukung Pelayanan Informasi Pada Bagian Tata Usaha di Dinas Sosial Kabupaten Ponorogo Pengelolaan Arsip Dalam Mendukung Pelayanan Informasi*. 9, 335–348. ([Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran \(JPAP\) \(unesa.ac.id\)](http://unesa.ac.id)) diakses 16 Agustus 2021
- Fajri, H. 2012. Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Di Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan Vol. 1, No.1, September 2012, Seri E Arsip*, 1(September), 409–417. (<http://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/view/1534/1335>) diakses 27 februari 2021).
- Muhidin, Sambas Ali dan Hendri Winata. 2016. *Manajemen Kearsipan untuk Organisasi, Bisnis, Sosial, Politik, dan Masyarakat*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Riza, R & Syahyuman S. 2013. Pemeliharaan Arsip Statis pada Kantor Arsip Dokumentasi dan Perpustakaan Kota Solok. *Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*. 1(2), 39–46. (<http://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/view/1091>) diakses 25 februari 2021).
- Rosalin, Sovia. 2017. *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press. (<https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id>) diakses 28 Juli 2021).
- Sedarmayanti. 2018. *Tata Kearsipan Dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2015. *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media.
- Tasyhar, Muhammad. 2013. *Kearsipan 1*. Depok: Tim.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Bab I Pasal I. Tentang Kearsipan





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Daftar Pertanyaan

1. Bagaimana sistem pemeliharaan arsip di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok?
2. Bagaimana sistem keamanan arsip di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok?
3. Bagaimana prosedur dalam pemeliharaan arsip di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok?
4. Apa saja kendala yang di hadapi dalam pemeliharaan dan pengamanan arsip?
5. Apa saja alat yang digunakan dalam pemeliharaan dan pengamanan arsip di kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok?
6. Apa saja peralatan dan perlengkapan yang digunakan untuk menyimpan arsip di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kota Depok?

*Sumber:* (Data diolah, 2021)

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

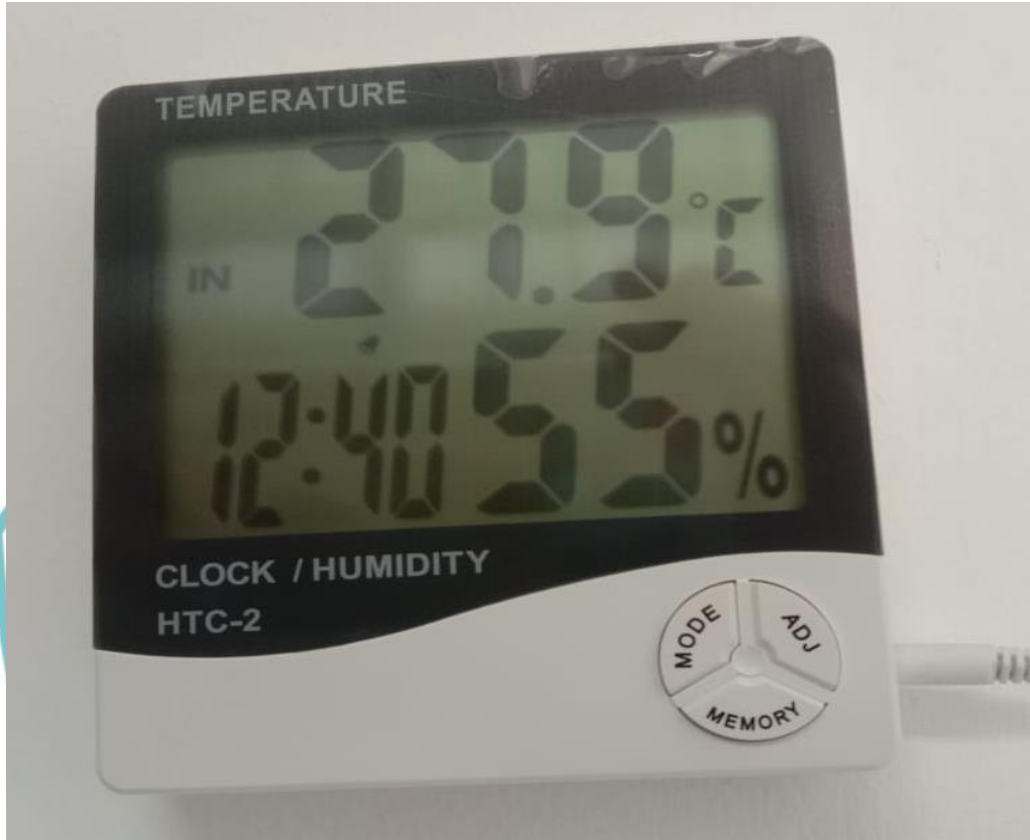
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2 AC Ruang Arsip



*Sumber:* (Dokumentasi Pribadi, 2021)

## Lampiran 3 Pengukur Suhu Ruangan Arsip



Sumber: (Dokumentasi Pribadi, 2021)

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA



Lampiran 4 *Exhaust Fan*

Sumber: (Dokumentasi Pribadi, 2021)

## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## Lampiran 5 CCTV Ruang Arsip



**JAKARTA**  
Sumber: (Dokumentasi Pribadi, 2021)

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Lampiran 6 *Fire Extinguisher*



Sumber: (Dokumentasi Pribadi, 2021)

#### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

