



© 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

**PROSEDUR PEMBERKASAN ARSIP AKTIF  
MENGUNAKAN APLIKASI SRIKANDI DI  
KEARSIPAN DAERAH I ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA**



**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**

ADELIA PRATIWI

NIM: 2105311015

LAPORAN TUGAS AKHIR

HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan untuk memenuhi persyaratan DIII Politeknik

**PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI BISNIS  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
TAHUN AJARAN 2024**



**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Nama : Adelia Pratiwi  
NIM : 2105311015  
Program Studi : DIII Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pemberkasan Arsip Aktif Menggunakan Aplikasi SRIKANDI Di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia

Depok, 7 Agustus 2024

Pembimbing I

**Nuria Puspitasari, S.E., M.Ec. Dev**  
NIP. 197305112024212001

Pembimbing II

**Taufik Akbar, SE., M.S.M**  
NIP. 198409132018031001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga

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

- 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 mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama : Adelia Pratiwi  
NIM : 2105311015  
Program Studi : DIII Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pemberkasan Arsip Aktif Menggunakan Aplikasi SRIKANDI Di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia

Telah berhasil dipertahankan dihadapan 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 : Rabu  
Tanggal : 14 Agustus 2024  
Waktu : 10.30-11.30 WIB

**TIM PENGUJI**

Ketua Sidang : Nuria Puspitasari, SE., M.Ec. Dev  
NIP. 197305112024212001  
Penguji I : Restu Jati Saputro, S.Si., M.Sc  
NIP. 198801142019031005  
Penguji II : Risyah Zahrotul Firdaus, M.Si.  
NIP. 198609082020122006

- 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



## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena telah memberikan segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir sesuai waktu yang ditentukan dengan judul “Prosedur Pemberkasan Arsip Aktif Menggunakan Aplikasi SRIKANDI di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia”. Laporan tugas akhir ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi penulis pada Program Studi Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan, bantuan, do’a dan motivasi selama menyusun laporan tugas akhir ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si. sebagai Ketua Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.
3. Taufik Akbar, S.E., M.S.M selaku Koordinator Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Jakarta sekaligus Dosen Pembimbing teknis penulisan laporan tugas akhir yang telah memberikan bimbingan dan arahan penulis dalam penulisan laporan tugas akhir.
4. Nuria Puspitasari, S.E. M.Ec., Dev selaku Dosen Pembimbing materi laporan tugas akhir yang telah meluangkan waktu untuk memberikan masukan dan arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
5. Seluruh Dosen Jurusan Administrasi Niaga, Program Studi Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama perkuliahan.

### 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 mengumumikan 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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

6. Seluruh pegawai Direktorat Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia, khususnya Ibu Tiara Puspita Aji, A.Md selaku Arsiparis Mahir yang telah memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis selama melaksanakan praktik kerja lapangan.
7. Mamah, Bapak, Kakak, Abang dan juga keponakan yang selalu memberikan do'a, dukungan moril maupun materil, semangat dan motivasi kepada penulis selama penyusunan laporan tugas akhir.
8. Kepada Alya, Hafidhi, Lutfiah, dan Yulias yang telah menghibur, menyemangati dan terus memberikan dukungan kepada penulis selama penyusunan laporan tugas akhir.
9. Kepada Adlin, Annisa, Cahya, Najmi, Syifa serta teman-teman seperjuangan Administrasi Bisnis 2021 khususnya AB6A yang telah membantu dan mengisi hari-hari penulis selama perkuliahan dari semester awal hingga akhir.
10. Saya juga sangat berterima kasih kepada diri sendiri atas kesabaran, komitmen, semangat dan usaha yang telah dilakukan dalam penyusunan laporan tugas akhir ini.
11. Serta semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu atas semua dukungan, motivasi dan bantuan, sehingga dapat menyelesaikan laporan tugas akhir.

Penulis menyadari bahwa sepenuhnya laporan tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk kesempurnaan laporan tugas akhir ini. Semoga laporan tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca pada umumnya.

Bekasi, 31 Juli 2024

Penulis



**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 ISI**

LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup .....	3
1.3 Tujuan Penulisan .....	3
1.4 Manfaat Penulisan .....	4
1.5 Metode Pengumpulan Data .....	4
BAB II LANDASAN TEORI.....	5
2.1 Arsip Secara Umum.....	5
2.1.1 Jenis-jenis Arsip .....	6
2.1.2 Peran Arsip .....	7
2.1.3 Arsip Aktif.....	8
2.1.5 Sistem Kearsipan.....	8
2.2 Pemberkasan .....	9
2.3 Pemberkasan Elektronik.....	9
2.3.1 Manfaat Pemberkasan Elektronik .....	10
2.4 Sistem Aplikasi berbasis Web .....	11
BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI.....	12
3.1 Sejarah ANRI .....	12
3.2 Filosofi Logo ANRI.....	12
3.3 Visi dan Misi ANRI.....	13
3.4 Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan ANRI.....	14
3.5 Struktur Organisasi ANRI .....	15
3.6 Tugas dan Fungsi Direktorat Kearsipan Daerah I .....	15
BAB IV PEMBAHASAN.....	17



## © 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

4.1	Prosedur pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di KD I ANRI .....	17
4.1.1	Penggunaan aplikasi SRIKANDI dalam pemberkasan arsip aktif di KD I ANRI .....	19
4.1.2	Cara membuat folder pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di KD I ANRI.....	25
4.1.3	Penggunaan arsip aktif dalam aplikasi SRIKANDI di KD I ANRI.....	28
4.1.4	Perangkat pendukung dalam posedur pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di KD I ANRI .....	29
4.2	Kendala dalam pelaksanaan prosedur pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di KD I ANRI.....	31
4.3	Solusi dalam menyelesaikan kendala pelaksanaan pemberkasan menggunakan Aplikasi SRIKANDI di KD I ANRI.....	32
BAB V PENUTUP.....		33
5.1	Kesimpulan.....	33
5.2	Saran .....	34
DAFTAR PUSTAKA .....		35
LAMPIRAN.....		37

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Logo ANRI.....	12
Gambar 3.2 Struktur Organisasi ANRI.....	15
Gambar 4.1 Beranda Aplikasi SRIKANDI.....	18
Gambar 4.2 <i>Flowchart</i> Prosedur Pemberkasan Arsip Aktif menggunakan Aplikasi SRIKANDI.....	20
Gambar 4.3 Halaman <i>Login</i> Aplikasi SRIKANDI.....	21
Gambar 4.4 Menu Pemeliharaan Arsip.....	22
Gambar 4.5 Menu Penciptaan Arsip.....	23
Gambar 4.6 Menu Naskah Masuk.....	23
Gambar 4.7 Menu Form Pemberkasan.....	24
Gambar 4.8 Naskah Berhasil Diberkaskan.....	25
Gambar 4.9 Halaman Utama SRIKANDI.....	26
Gambar 4.10 Menu Pemberkasan Arsip Aktif.....	26
Gambar 4.11 Menu Penambahan Berkas Arsip.....	27
Gambar 4.12 Tampilan Folder Sudah Berhasil Dibuat.....	27
Gambar 4.13 Laptop.....	30
Gambar 4.14 <i>Hardisk</i> .....	31

### 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 mengumumkkan 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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara .....	37
Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara .....	38
Lampiran 3 Daftar Klasifikasi Arsip Pada SRIKANDI.....	39
Lampiran 4 Daftar Arsip Aktif pada Aplikasi SRIKANDI .....	40





**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 I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Kini teknologi meningkat dengan sangat cepat, melihat dari teknologi internet yang semakin hari semakin meningkat sehingga menyebabkan pengaruh terhadap kegiatan yang akan dilakukan pada suatu organisasi baik untuk kepentingan instansi pemerintahan maupun perusahaan untuk mencapai tujuan pada organisasi tersebut. Dengan adanya perubahan teknologi ini cukup banyak perusahaan ataupun instansi pemerintahan yang sistemnya beralih ke dalam elektronik. Salah satunya pada bidang kearsipan yang kini memanfaatkan teknologi karena dalam pengelolaannya memiliki manfaat yang relevan untuk masa yang akan datang. Dalam perkembangan arsip elektronik ini disebut sebagai bentuk pemusatan kendala yang dihadapi dalam pengelolaan arsip, seperti untuk perlindungan terhadap bencana alam, penghematan ruang penyimpanan, waktu dan biaya, meminimalisir hilangnya arsip serta mudah dalam pencariannya.

Dalam melakukan pengelolaan arsip aktif sangat penting dilakukannya penyimpanan secara teratur dan sistematis. Hal ini berlaku dalam pengelolaan arsip aktif secara fisik maupun elektronik karena bisa menyebabkan kekeliruan yang dapat menghambat kelancaran dalam mengelola arsip. Tujuan utama pemberkasan arsip secara elektronik ini untuk mempercepat dalam proses pencarian berkas karena dapat mengurangi waktu yang dibutuhkan karena menghabiskan waktu yang lama untuk mencari dan merapikan dokumen fisik. Sebagai instansi pemerintah atau perusahaan harus mempunyai prosedur tetap terhadap seluruh pengelolaan arsip, khususnya dalam pemberkasan arsip elektronik sebagai antisipasi agar tidak terjadi kehilangan pada arsip, karena arsip merupakan data penting yang dikelola pada suatu organisasi yang berisikan sumber informasi.

Kendala yang sering terjadi dalam pengelolaan arsip diperlukan suatu sistem aplikasi yang melakukan prosedur pemberkasan menjadi lebih efektif dan efisien



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

dengan menggunakan pemanfaatan teknologi. Dengan adanya aplikasi teknologi ini diharapkan dapat lebih mudah dalam mengelola dokumen-dokumen penting pada suatu perusahaan ataupun instansi pemerintah yang dapat meningkatkan produktivitas dalam pengelolaannya. Pemberkasan arsip secara elektronik terhitung ke dalam golongan arsip media baru yang dapat memaksimalkan manfaat dari solusi.

Berlandaskan pada Keputusan Presiden 228/1967 pada tanggal 2 Desember 1967, Arsip Nasional Republik Indonesia diresmikan selaku Lembaga Pemerintah Non Kementerian serta bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Anggaran untuknya dibebankan kepada anggaran Sekretariat Negara. Pesan Pimpinan MPRS Nomor. A.9/1/24/MPRS/1967 menguatkan penetapan Arsip Nasional selaku Lembaga Pemerintah Non Kementerian.

Direktorat Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia atau KD I ialah unit kerja eselon II yang berada di bawah Deputy Bidang Pembinaan Kearsipan. Tugas utama dari Direktorat ini mencakup perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pembagian bimbingan serta pengawasan dalam aspek kearsipan untuk wilayah Daerah I. Wilayah I sendiri mencakup berbagai Provinsi, yaitu Bali, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Sulawesi Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku, Maluku Utara, Papua, serta Papua Barat.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk mengetahui lebih lanjut mengenai prosedur pemberkasan arsip aktif yang ada di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia. Oleh karena itu, penulis memilih judul Prosedur Pemberkasan Arsip Aktif Menggunakan Aplikasi SRIKANDI Di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia.

### 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



## © 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

## 1.2 Ruang Lingkup

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, penulis merumuskan beberapa masalah pada penulisan ini. Berikut rumusan masalah dalam penulisan ini, yaitu:

- a. Pelaksanaan pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia.
- b. Kendala yang dihadapi pada pelaksanaan pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia.
- c. Solusi pada penyelesaian kendala pada pelaksanaan pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia.

## 1.3 Tujuan Penulisan

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis memiliki beberapa tujuan yang diharapkan sebagai berikut:

- a. Menjelaskan pelaksanaan pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia.
- b. Menggambarkan kendala yang terjadi pada pelaksanaan pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia.
- c. Menjelaskan solusi dalam penyelesaian kendala yang terjadi pada pelaksanaan pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI I Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia.



## © 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

### 1.4 Manfaat Penulisan

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis berharap laporan ini dapat memberikan beberapa manfaat. Pertama, manfaat bagi penulis, penulis dapat mempraktikkan ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan dan menambah ilmu pengetahuan mengenai prosedur pemberkasan arsip secara elektronik yang dilakukan di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia. Kedua, manfaat bagi perusahaan, penulis berharap laporan ini bisa dijadikan bahan masukan atas saran dan ide yang diberikan penulis mengenai prosedur pemberkasan arsip aktif yang dilakukan di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia dan sebagai bahan evaluasi serta umpan balik yang diperlukan agar prosedur pemberkasan dapat berjalan lebih optimal. Terakhir, manfaat bagi dunia ilmu pengetahuan, penulisan tugas akhir ini diharapkan bisa menjadi sumber pengetahuan dan referensi bacaan mengenai prosedur pemberkasan arsip aktif secara elektronik yang dapat digunakan sebagai acuan untuk memahami dan menerapkan prosedur pemberkasan arsip secara elektronik.

### 1.5 Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data sebagai berikut:

#### a. Wawancara

Penulis mencari informasi dengan melakukan tanya jawab mengenai prosedur pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI dengan Arsiparis Mahir dan staff di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia untuk mendukung penulisan laporan tugas akhir penulis.

#### b. Dokumentasi

Penulis mengumpulkan dokumentasi berupa data dan didapatkan melalui proses pekerjaan yang penulis lakukan yang berkaitan dengan prosedur pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia.



## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang sudah dijelaskan oleh penulis tentang prosedur pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan prosedur pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di KD I Arsip Nasional Republik Indonesia telah berjalan dengan baik dan telah diterapkan secara efektif sesuai dengan standar operasional prosedur tentang pemberkasan arsip aktif pada aplikasi SRIKANDI. Proses pemberkasan ini mencakup penginputan, pengelolaan dan pemeliharaan dengan memanfaatkan fitur aplikasi SRIKANDI.
- b. Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di KD I Arsip Nasional Republik Indonesia terdapat beberapa kendala, yaitu dihadapkan masalah teknis akibat akses pengguna dalam waktu bersamaan yang menyebabkan terhambatnya proses pemberkasan arsip aktif serta terhadap pembaruan pada sistem dari versi lama ke versi baru adanya transisi yang menyebabkan berkas menjadi tertahan sehingga tidak sempurnanya dalam melakukan pemberkasan arsip aktif.
- c. Solusi terhadap kendala dalam pelaksanaan pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia penyelesaiannya telah diupayakan secara menyeluruh. Untuk mengatasi kendala teknis, telah disiapkan pranata komputer yang selalu berjaga agar kendala teknis dapat dipecahkan dengan cepat dan pada proses transisi dalam pembaharuan aplikasi dari versi lama ke versi terbaru dilakukan pencadangan yang sangat berguna untuk pemulihan data serta mencegah hilangnya dokumen.

#### 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



## 5.2 Saran

Saran dari penulis terhadap kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia, yaitu:

- a. Meningkatkan infrastruktur jaringan yang dapat membantu dalam meningkatkan kinerja aplikasi secara keseluruhan. Meningkatkan jaringan infrastruktur ini bertujuan untuk menjamin bahwa aplikasi tersebut akan berjalan dengan lancar, sehingga menurunkan kemungkinan gangguan akibat penggunaan aplikasi secara bersamaan.
- b. Tetap menerapkan sistem cadangan atau penyimpanan sementara, di mana langkah ini dapat mengatasi risiko dalam hilangnya data dalam pembaruan aplikasi ataupun akibat kendala teknis yang akan terjadi dengan cara tak terduga. Dengan adanya pencadangan data, maka dokumen yang dibutuhkan dapat dipulihkan dengan cepat untuk menjaga kelancaran oprasional pada aplikasi.
- c. Untuk menjaga keamanan data, penting untuk memastikan bahwa aspek keamanan pada aplikasi diterapkan secara menyeluruh dengan mengelola akses pengguna dengan memastikan akses diperbarui secara berkala untuk menjaga aplikasi tetap aman dan terlindungi apabila sebelumnya diakses oleh non pegawai (PKL) menggunakan perangkat pribadi. Hal ini penting untuk mencegah akses yang tidak sah dan menjaga privasi serta integritas data.

### 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 mengumumkkan 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. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 9(2), 335–348.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2014). Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia. Jakarta.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2015). Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Teknis Pemberkasan Arsip Aktif di Central File di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia. Jakarta
- Eglamar. (2020). *Buku Ajar Konsep Dasar Pemrograman Website Dengan PHP*. Ahlimedia.
- Hendriyani, M. (2021). Pemberkasan Arsip Dinamis Aktif Di Subbagian Persuratan Dan Arsip Aktif Pada Arsip Nasional Republik Indonesia (Anri). *Kompleksitas: Jurnal Ilmiah Manajemen, Organisasi Dan Bisnis*, 10(01), 11–17.
- Latifah, F., & Pratama, A. W. (2015). Perancangan Sistem Informasi Manajemen Arsip Elektronik (e-Arsip) Berbasis Microsoft Access pada PT Hi-Test. *Jurnal Akuntansi, Ekonomi Dan Manajemen Bisnis*, 3(1), 21–31.
- Mustika, R. (2018). Pengelolaan arsip di detik Sumatera Selatan. *IQRA: Jurnal Perpustakaan Dan Informasi*, 12(1), 83–98.
- Pamungkas, D. R. (2021). Penerapan Pemberkasan Arsip Elektronik pada Aplikasi Nadine di Lembaga National Single Window. *Jurnal Pembangunan Dan Administrasi Publik*.
- Republik Indonesia. (2009). Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan. Jakarta: Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

### 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

- Rosalin, S., Setiawan, W., & Utami, H. N. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. Universitas Brawijaya Press.
- Sanora, N. A. (2016). Pengelolaan Arsip Pada Bagian Tata Usaha Biro Umum Kantor Gubernur Provinsi Kalimantan Timur. *EJournal Administrasi Negara*, 4(2), 4042–4056.
- Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Sugiarto, A., & Wahyono, T. (2014). *Manajemen Kearsipan Elektronik Panduan Pengembangan Aplikasi Kearsipan Elektronik*. Yogyakarta: Gavamedia.
- Wardah, M. (2017). Pengelolaan arsip dinamis. *Libria*, 8(1).
- Widodo, A., Dwi, H. R. D. R., & Nurchayati, N. (2016). Pengaruh kualitas sistem aplikasi dan kualitas informasi terhadap kepuasan pengguna sistem aplikasi rts (rail ticketing system) dengan kepercayaan sebagai variabel mediasi (studi pada penumpang “KAI” ekonomi operasi 4 Semarang). *Media Ekonomi Dan Manajemen*, 31(2).

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



**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

### Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Bagaimana prosedur dalam pelaksanaan pemberkasan arsip aktif dengan menggunakan aplikasi SRIKANDI di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia?
2. Sejak kapan dilakukan pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia?
3. Apa saja fitur yang ada dalam mendukung pelaksanaan pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia?
4. Apa saja kendala yang dihadapi dalam melaksanakan pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia?
5. Apa saja langkah yang diambil dalam melakukan penyelesaian kendala dalam pelaksanaan pemberkasan arsip aktif menggunakan aplikasi SRIKANDI di Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia?

## Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara



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 3 Daftar Klasifikasi Arsip Pada SRIKANDI

Bagan Klasifikasi		
■ SK - Semua Klasifikasi	∨	
■ AK - Pengawasan Pengelolaan Arsip Aktif 2022		∨
■ BA - Pembinaan Kearsipan 2022		∨
■ DI - Data dan Informasi 2022		∨
■ DL - Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan 2022		∨
■ HK - Hukum 2022	∨	
■ HM - Hubungan Masyarakat 2022		∨
■ IA - Informasi Kearsipan 2022		∨
■ JA - Jasa Kearsipan 2022	∨	
■ KA - Kearsipan 2022	∨	
■ KE - Kerjasama 2022	∨	
■ KK - Pengajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan 2022		∨
■ KN - Konservasi Arsip 2022		∨
■ KP - Kepegawalan 2022	∨	
■ KU - Keuangan 2022	∨	
■ OT - Organisasi dan Ketatalaksanaan 2022		∨
■ PA - Pengawasan 2022	∨	
■ PL - Perencanaan 2022	∨	
■ PR - Perencanaan 2022	∨	
■ RT - Kerumahanngan 2022	∨	
■ TT - Teknologi Informasi 2022	∨	

Copyright © 2023 Arsip Nasional Republik Indonesia

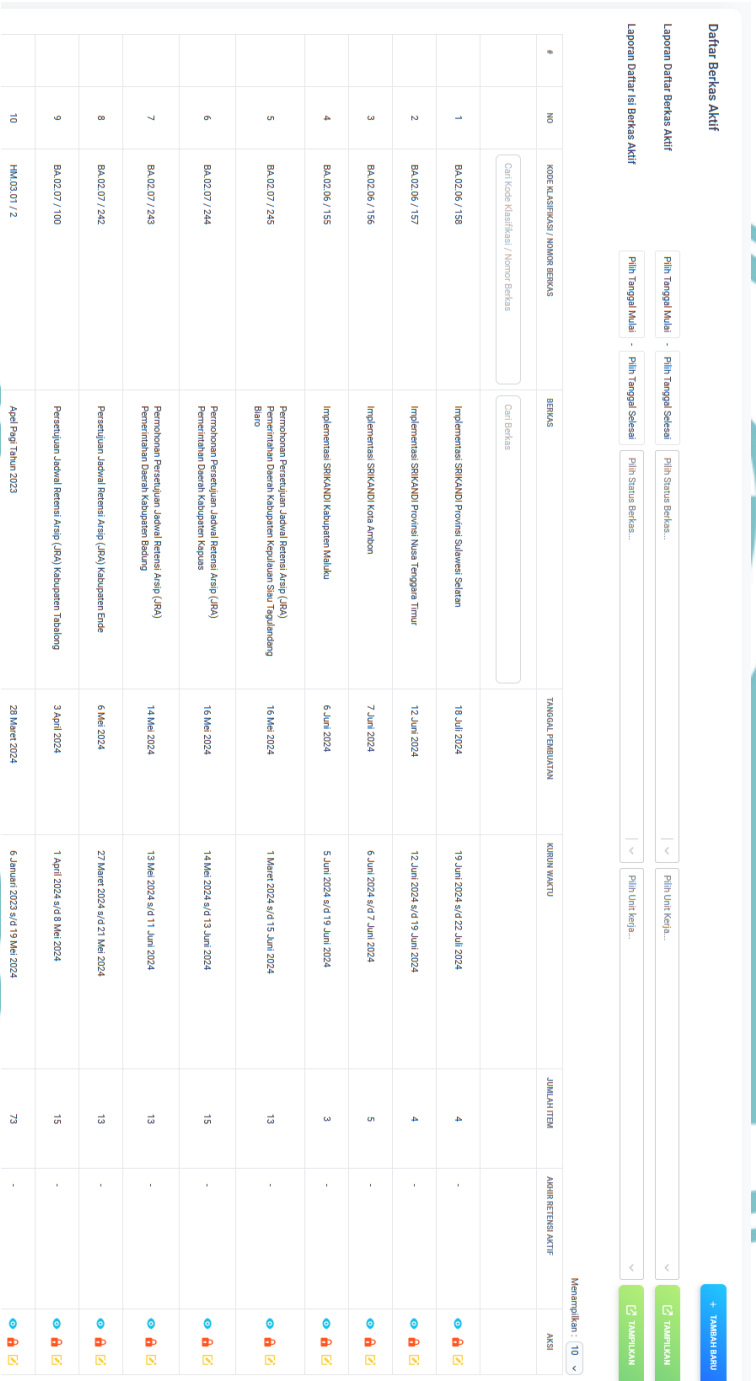
Sumber: <https://srikandi.arsip.go.id>



















## © 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



NO	KODE EKSPANSI / NOMOR BERKAS	BERKAS	TANGGAL PEMULUTAN	KIRIBAN WAKTU	JUMLAH ITEM	AMBIL BENTANG AKTIF	AKSI
1	BA.02.06 / 158	Implementasi SRIKANDI Provinsi Sulawesi Selatan	18 Juli 2024	19 Juni 2024 s/d 22 Juli 2024	4	-	 
2	BA.02.06 / 157	Implementasi SRIKANDI Provinsi Nusa Tenggara Timur	12 Juni 2024	12 Juni 2024 s/d 19 Juni 2024	4	-	 
3	BA.02.06 / 156	Implementasi SRIKANDI Kota Ambon	7 Juni 2024	6 Juni 2024 s/d 7 Juni 2024	5	-	 
4	BA.02.06 / 155	Implementasi SRIKANDI Kabupaten Maluku	6 Juni 2024	5 Juni 2024 s/d 19 Juni 2024	3	-	 
5	BA.02.07 / 245	Pemohonan Persewaan, Jadwal Revisi Arsip (JRA) Pemerintahan Daerah Kabupaten Kepulauan Sula, Tegalalang Bairo	16 Mei 2024	1 Mei 2024 s/d 15 Juni 2024	13	-	 
6	BA.02.07 / 244	Pemohonan Persewaan, Jadwal Revisi Arsip (JRA) Pemerintahan Daerah Kabupaten Kupas	16 Mei 2024	14 Mei 2024 s/d 13 Juni 2024	15	-	 
7	BA.02.07 / 243	Pemohonan Persewaan, Jadwal Revisi Arsip (JRA) Pemerintahan Daerah Kabupaten Bidadari	14 Mei 2024	13 Mei 2024 s/d 11 Juni 2024	13	-	 
8	BA.02.07 / 242	Pemohonan, Jadwal Revisi Arsip (JRA) Kabupaten Ende	6 Mei 2024	27 Maret 2024 s/d 21 Mei 2024	13	-	 
9	BA.02.07 / 100	Persewaan, Jadwal Revisi Arsip (JRA) Kabupaten Malindang	3 April 2024	1 April 2024 s/d 8 Mei 2024	15	-	 
10	HM.03.01 / 2	Apel Pagi Tahun 2023	28 Maret 2024	6 Januari 2023 s/d 19 Mei 2024	73	-	 

Sumber: <https://srikandi.arsip.go.id>

## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta



### Hak Cipta :

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