



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

PROSEDUR DIGITALISASI ARSIP PEMBUATAN PASPOR PADA KEMENTERIAN IMIGRASI KELAS 1 NON-TPI DEPOK



PUTRI SYALTIS AZKIYA

NIM: 2105311085

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

TUGAS AKHIR

HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan untuk memenuhi persyaratan Diploma III Politeknik

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2024

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



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

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Putri Syaltis Azkiya
NIM : 2105311085
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Tugas Akhir : Prosedur Digitalisasi Arsip Pembuatan Paspor
pada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok

Depok, 21 Agustus 2024

Pembimbing I

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

Pembimbing II

Dra., Ni Made Widhi Sugianingsih, M.M.
NIP 196405071992012001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



D^r. 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 mengumumkannya 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 : Putri Syaltis Azkiya
NIM : 2105311085
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Tugas Akhir : Prosedur Digitalisasi Arsip Pembuatan Paspor pada
Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI 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 Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 27 Agustus 2024
Waktu : 08.00-09.00 WIB

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Nuria Puspitasari, S.E., M.Ec.Dev.
NIP. 197305112024212001

Penguji 1 : Hafniza Amir, S.Sos., M.Si.
NIP. 196002261989032001

Penguji 2 : Risyah Zahrotul Firdaus, S.I.Kom, 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 mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT karena telah memberikan segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis mampu untuk dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul **“Prosedur Digitalisasi Arsip Pembuatan Paspor pada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok”**. Laporan tugas akhir ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi penulis pada Program Studi Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.

Penulis sangat menyadari bahwa penulisan Tugas Akhir ini mendapatkan dukungan, bimbingan, bantuan, do'a dan motivasi selama menyusun laporan tugas akhir ini oleh beberapa pihak. 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.
4. Nuria Puspitasari, S.E., M.Ec.Dev. selaku dosen pembimbing materi laporan tugas akhir yang telah memberikan waktu dan arahan yang berharga dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, sehingga penulis dapat menyelesaikannya dengan baik.
5. Dra. Ni Made Widhi Sugianingsih, M.M. selaku dosen pembimbing teknis penulisan laporan tugas akhir yang telah memberikan bimbingan dan arahan penulis dalam penulisan laporan tugas akhir.
6. Dr. Indrias N.,S.E.,M.Si. selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang telah memberikan bimbingan serta pengalaman selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok.
7. Ibu Meilani Kusuma Wardhani, Kak Chairul Umam, Pak Anwar Purnama, Bu Rhiensi, dan Pak Lukman Hakim selaku pegawai Kementerian Imigrasi

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

Kelas 1 Non-TPI Depok yang telah membimbing Penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

8. Bapak Aspriansyah dan Ibu Leni Marlina orang tua penulis, Dinda Maulida Azkiya dan M. Azka Mahendratama adik penulis, dan Ibu Hj.Ruminah nenek penulis yang selalu memberikan do'a, dukungan moril maupun materil, semangat dan motivasi kepada penulis selama penyusunan laporan tugas akhir.
9. Sahabat penulis yaitu Aenun, Haya, Ahadia, Ailsa dan seluruh anggota Dije16 yang telah menghibur, menyemangati dan terus memberikan dukungan kepada penulis selama penyusunan laporan tugas akhir.
10. Teman-teman seperjuangan Administrasi Bisnis 2021 yaitu Meitha, Sharon dan Maytha serta yang telah membantu dan mengisi hari-hari penulis selama perkuliahan dari semester awal hingga akhir.
11. Karina Aespa, Jung Jaehyun NCT, dan Lee Jen0 NCT serta seluruh anggota Aespa dan NCT lainnya yang secara tidak langsung telah menjadi penyemangat penulis selama penyusunan laporan tugas akhir.
12. Serta kepada semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu atas segala dukungan, dorongan, dan bantuan yang telah membantu penulis menyelesaikan laporan tugas akhir ini.

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.



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	6
2.1 Prosedur	6
2.1.1 Definisi Prosedur	6
2.1.2 Manfaat Prosedur	6
2.2 Digitalisasi	7
2.2.1 Definisi Digitalisasi	7
2.2.2 Manfaat Digitalisasi Arsip	8
2.3 Arsip	8
2.3.1 Definisi Arsip	9
2.3.2 Jenis-jenis Arsip	10
2.4 Paspor	10
2.5 Imigrasi	11
2.5.1 Definisi Imigrasi	11
2.5.2 Kegiatan Keimigrasian	12
2.5.3 Ruang Lingkup Imigrasi	12
2.5.4 Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian (SIMKIM)	13

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

BAB III GAMBARAN UMUM ORGANISASI.....	15
3.1 Sejarah Kementerian Imigrasi Indonesia.....	15
3.2 Visi dan Misi.....	16
3.3 Logo Organisasi.....	17
3.4 Struktur Organisasi.....	18
3.5 Deskripsi Tugas Pokok Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian.....	19
3.6 Tugas yang dilakukan Penulis selama Magang di Divisi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian.....	19
BAB IV PEMBAHASAN.....	20
4.1 Ketentuan Umum dan Dokumen Arsip yang akan didigitalisasi pada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-Tpi Depok.....	20
4.1.1 Pemindaian Arsip yang akan Didigitalisasi.....	20
4.1.2 Kebijakan Keamanan.....	22
4.1.3 Dokumen Arsip yang akan Didigitalisasi.....	22
4.2 Prosedur digitalisasi arsip pembuatan paspor yang dilakukan pada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-Tpi Depok.....	23
4.2.1 Prosedur Permohonan Pengajuan Pembuatan Paspor.....	24
4.2.2 Prosedur Digitalisasi Arsip Permohonan Pembuatan Paspor.....	28
4.2.3 Pelaksanaan Digitalisasi Arsip Pembuatan Paspor.....	31
4.2.4 Peralatan yang Digunakan.....	34
4.3 Hambatan dan Solusi yang terjadi dalam Prosedur Digitalisasi Arsip Pembuatan Paspor pada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok.....	36
4.3.1 Hambatan yang ditemui dalam Prosedur Digitalisasi Arsip Pembuatan Paspor pada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok.....	36
4.3.2 Solusi dalam Menangani Hambatan Prosedur Digitalisasi Arsip Pembuatan Paspor pada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok.....	37
BAB V PENUTUP.....	38
5.1 Kesimpulan.....	38
5.2 Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA.....	41
LAMPIRAN.....	43



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Logo Direktorat Jendral Imigrasi RI.....	17
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi Kementerian Imigrasi Kelas I Non TPI Depok	18
Gambar 4. 1 Pemindai <i>Barcode</i>	21
Gambar 4. 2 Dokumen Arsip Permohonan Pembuatan Paspor.....	23
Gambar 4. 3 <i>Flowchart</i> Prosedur Permohonan Pembuatan Paspor.....	25
Gambar 4. 4 <i>Flowchart</i> Prosedur Digitalisasi Arsip Pembuatan Paspor.....	29
Gambar 4. 5 Proses Memasukkan <i>User Id</i> dan <i>Password</i> Masuk.....	31
Gambar 4. 6 Halaman <i>Dashboard</i>	32
Gambar 4. 7 Halaman Penyerahan Paspor	32
Gambar 4. 8 Proses <i>Input</i> Data ke Penyimpanan Arsip	33
Gambar 4. 9 Tampilan Ketika Data Berhasil di Simpan	34
Gambar 4. 10 Komputer	35
Gambar 4. 11 Pemindai <i>Barcode</i>	36

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 kritk 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 LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara.....	43
Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara.....	44
Lampiran 3 Struktur Organisasi.....	45



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

Prosedur merupakan rangkaian langkah-langkah atau tahapan yang terstruktur dalam menjalankan suatu aktivitas atau menyelesaikan suatu tugas yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Umumnya, prosedur didokumentasikan dengan jelas dan rinci agar mudah dipahami dan dilaksanakan oleh semua pihak yang terlibat. Prosedur dalam suatu instansi sangat penting untuk memastikan bahwa setiap kegiatan dan operasi dilakukan dengan cara yang konsisten, efisien, dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Prosedur membantu mengurangi kesalahan, meningkatkan kualitas kerja, dan memastikan bahwa semua anggota organisasi memahami peran serta tanggung jawab masing-masing. Selain itu, prosedur juga membantu dalam pencatatan dan pelaporan, yang merupakan aspek penting dalam pengambilan keputusan dan evaluasi kinerja. Dengan adanya prosedur yang jelas, instansi dapat lebih mudah mengidentifikasi masalah, melakukan perbaikan berkelanjutan, dan memastikan bahwa tujuan organisasi tercapai secara efektif.

Perkembangan zaman telah membawa perubahan pada fungsi instansi. Seiring dengan perubahan paradigma, peran instansi telah bergeser menjadi lebih luas. Selain menjalankan undang-undang, instansi kini bertanggung jawab untuk mewujudkan kehendak negara dan memenuhi kepentingan umum melalui pemberian pelayanan publik. Perubahan dari instansi yang berperan sebagai pengelola menjadi instansi yang melayani masyarakat mencerminkan usaha untuk meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat. Dengan memposisikan diri sebagai pelayan masyarakat, instansi diharapkan dapat lebih responsif terhadap kebutuhan dan aspirasi masyarakat, serta berupaya secara maksimal untuk memenuhi harapan masyarakat dalam menerima layanan publik yang efektif, efisien, dan berkualitas. Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non TPI Depok sebagai salah

satu instansi yang berhubungan langsung dengan pelayanan publik harus siap untuk mengadopsi perubahan demi meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat.

Seiring dengan berjalannya waktu dan teknologi informasi, digitalisasi arsip menjadi salah satu inovasi penting dalam upaya meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas data di berbagai instansi. Digitalisasi tidak hanya bertujuan meningkatkan kemudahan dalam penyimpanan, tetapi juga mempercepat akses dan pengelolaan informasi yang diperlukan. Siregar (2019:6), menyatakan bahwa digitalisasi arsip mampu mengurangi volume fisik dokumen yang disimpan serta memberikan fleksibilitas dalam manajemen arsip. Menurut Fathurrahman (2018:223), arsip merupakan sumber informasi yang sangat penting dan digitalisasi dapat memperkuat pengelolaan informasi tersebut. Digitalisasi memungkinkan penghematan biaya penyimpanan fisik dan meningkatkan efisiensi akses data. Hal ini sangat relevan dengan kegiatan pembuatan paspor yang memerlukan akses cepat dan akurat terhadap data pemohon paspor. Dengan demikian, digitalisasi arsip diharapkan dapat mengatasi berbagai kendala yang selama ini dihadapi dalam pengelolaan arsip manual serta mendukung terciptanya sistem administrasi yang lebih modern dan responsif terhadap kebutuhan publik.

Menurut Adiatmadja & Prabadhi (2020:4), pelaksanaan digitalisasi arsip pembuatan paspor di Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok sangatlah penting di zaman digital ini. Kegiatan keimigrasian, yang melibatkan berbagai proses pergerakan individu keluar dan masuk suatu negara, menghasilkan sejumlah besar dokumen dan informasi yang perlu dikelola dengan cermat. Dengan kemajuan teknologi, pengelolaan arsip keimigrasian secara manual semakin tidak efisien. Akumulasi dokumen fisik, kesulitan dalam pencarian dan akses data, serta tantangan dalam menjaga keamanan informasi merupakan permasalahan yang harus diselesaikan. Digitalisasi arsip juga memiliki keunggulan dalam hal perlindungan dan pemulihan data. Jika terjadi bencana alam atau kerusakan fisik, arsip digital dapat dengan mudah dipulihkan selama masih ada backup yang aman. Hal ini mengurangi risiko kehilangan data yang sangat berharga. Selain itu, arsip digital dapat diakses dari berbagai lokasi dan perangkat, sehingga proses audit atau pemeriksaan data dapat dilakukan dengan lebih fleksibel dan efisien. Tidak kalah

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



penting, transformasi menuju digitalisasi dalam pembuatan paspor juga harus didukung oleh kebijakan regulasi yang ketat dan tata kelola keamanan informasi yang ketat untuk melindungi data pribadi pemohon paspor. Sistem digital harus dirancang sedemikian rupa agar menjamin kerahasiaan informasi dan mencegah akses tidak sah atau penyalahgunaan data.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk membuat laporan tugas akhir yang berjudul **“Prosedur Digitalisasi Arsip Pembuatan Paspor Pada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok”**.

1.2 Ruang Lingkup

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis merumuskan ruang lingkup sebagai berikut:

- a. Ketentuan umum dan dokumen arsip yang akan didigitalisasi pada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-Tpi Depok.
- b. Prosedur digitalisasi arsip pembuatan paspor yang dilakukan pada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-Tpi Depok.
- c. Hambatan dan solusi yang terjadi dalam prosedur digitalisasi arsip pembuatan paspor pada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok.

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan ruang lingkup di atas, terdapat tiga tujuan penulisan sebagai berikut:

- a. Menjelaskan ketentuan umum dan dokumen arsip yang akan di digitalisaikan pada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-Tpi Depok
- b. Menjelaskan prosedur digitalisasi arsip pembuatan paspor pada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-Tpi Depok.
- c. Menjelaskan hambatan dan solusi yang terjadi dalam prosedur digitalisasi arsip pembuatan paspor pada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI 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

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

1.4 Manfaat Penulisan

Berikut terdapat manfaat dari penulisan dalam penyusunan tugas akhir antara lain:

- a. Bagi Penulis, mendapatkan pemahaman Prosedur Digitalisasi Arsip Pembuatan Paspor yang akan memperluas pengetahuan dan keterampilan penulis dalam bidang kearsipan yang dipelajari pada perkuliahan dan teknologi informasi. Selain itu, penulis juga mendapat pengakuan dari para pemangku kepentingan atas kontribusi dalam menangani permasalahan penting terkait pengelolaan arsip pembuatan paspor di Kantor Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok.
- b. Bagi Instansi (Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok), meningkatkan pelayanan publik dengan memberikan kemudahan akses informasi dan meningkatkan kepuasan pengguna layanan. Selain itu, tidak hanya dapat meningkatkan implementasi sistem pengelolaan data keimigrasian, namun juga meningkatkan efisiensi operasional dan mempercepat proses pelayanan.
- c. Bagi Ilmu Pengetahuan, pembelajaran yang dapat menghasilkan inovasi baru dalam pengelolaan arsip, penerapan TIK, dan integrasi teknologi dalam pemberian layanan imigrasi. Pengetahuan yang diperoleh dari studi ini dapat menjadi kontribusi berharga bagi penelitian lanjutan terutama bagi program Studi Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta yang mengambil tema Prosedur Digitalisasi Kearsipan.

1.5 Metode Pengumpulan Data

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

- a. Wawancara

Penulis melakukan wawancara kepada Kepala Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan selama praktek kerja lapangan berlangsung mengenai prosedur digitalisasi arsip pembuatan paspor pada

Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok. Daftar pertanyaan wawancara dan dokumentasi wawancara dapat dilihat pada lampiran 1 dan 2.

b. Dokumentasi

Penulis mengumpulkan data berupa dokumentasi melalui pekerjaan dan kegiatan yang dilakukan penulis sehubungan dengan prosedur digitalisasi arsip pembuatan paspor pada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI 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





BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang dilakukan sebelumnya tentang prosedur digitalisasi arsip pembuatan paspor pada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok sudah berjalan dengan baik dan benar sesuai SOP yang telah ditetapkan, dengan ini penulis membuat kesimpulan sebagai berikut:

- a. Ketentuan umum di Kantor Imigrasi Kelas 1 Non TPI Depok, terdapat tiga aspek penting yang harus diperhatikan, yaitu sebagai berikut:
 - 1) Proses pemindaian arsip bertujuan untuk mengubah arsip fisik menjadi format digital agar lebih mudah disimpan, dicari, dan dikelola dengan bantuan teknologi pemindaian yang modern.
 - 2) Kebijakan keamanan yang diterapkan memiliki standar tinggi untuk menjaga kerahasiaan dan integritas data yang telah didigitalisasi melalui langkah-langkah keamanan seperti enkripsi data dan pengaturan akses.
 - 3) Dokumen arsip yang akan diubah menjadi format digital mencakup dokumen penting yang berkaitan dengan permohonan pengajuan pembuatan paspor, dengan tujuan meningkatkan efisiensi layanan keimigrasian dan mempercepat proses administratif bagi para pemohon layanan.
- b. Proses digitalisasi kegiatan keimigrasian di Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok telah dilakukan dengan tepat, dimulai dengan langkah-langkah penting untuk mengubah dokumen fisik terkait prosedur digitalisasi arsip pembuatan paspor. Langkah yang dilakukan adalah pemindaian dokumen, kemudian disusul dengan penyimpanan dokumen digital di Website Sistem Penerbitan Dokumen Perjalanan Republik Indonesia (SPRI). Proses digitalisasi ini juga melibatkan peningkatan kualitas dokumen melalui

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

proses pengeditan dan memastikan keamanan serta kerahasiaan data. Dengan menerapkan digitalisasi arsip, kantor Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok juga dapat mengurangi penggunaan kertas dan mengurangi risiko kerusakan atau kehilangan dokumen penting, yang pada akhirnya akan berdampak pada peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat.

- c. Hambatan yang terjadi dalam proses digitalisasi arsip di kantor Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok, terdapat berbagai faktor teknis dan non-teknis yang berpengaruh besar terhadap efisiensi dan efektivitasnya. Kendala utama terjadi akibat kurangnya komputer yang memadai dan peralatan digital yang sudah usang, serta koneksi internet yang tidak stabil. Hal ini menyebabkan penundaan dan ketidak efektifan dalam manajemen arsip. Selain itu, kekurangan tenaga kerja yang terampil dan berpengalaman dalam penggunaan teknologi informasi juga menambah kompleksitas masalah ini, karena kesalahan dalam digitalisasi data dan proses yang tidak efektif dapat terjadi akibat ketidakmampuan tenaga kerja. Oleh karena itu, diperlukan perhatian khusus dan perbaikan menyeluruh untuk meningkatkan proses digitalisasi arsip di era modern.

5.2 Saran

Berdasarkan hambatan-hambatan yang terjadi dalam prosedur digitalisasi arsip pembuatan paspor, maka penulis memberikan beberapa saran kepada Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok untuk di masa yang akan datang, diantaranya:

- a. Kantor Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok telah melaksanakan penggantian dari sebagian komputer yang sudah usang menjadi komputer yang sesuai dengan kebutuhan operasional. Oleh karena itu, diperlukan penggantian seluruh komputer yang sudah usang agar proses digitalisasi dapat berjalan lancar dan meningkatkan efisiensi serta efektivitas dalam pengelolaan arsip
- b. Ketidakstabilan koneksi internet sangat mempengaruhi produktivitas kerja. Oleh karena itu, Kantor Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok perlu mengganti penyedia layanan internet saat ini dan beralih ke penyedia yang lebih stabil.

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



- c. Melakukan penambahan tenaga kerja yang ahli dan berpengalaman dalam penggunaan teknologi informasi, manajemen data, dan pemahaman tentang pencatatan elektronik. Karena dalam proses digitalisasi kearsipan, tenaga kerja yang kurang terampil dapat menyebabkan kesalahan dalam proses digitalisasi data atau bahkan proses digitalisasi yang tidak efektif, mempengaruhi keseluruhan produktivitas dan efisiensi kantor Imigrasi Kelas 1 Non-TPI 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





DAFTAR PUSTAKA

- Adiatmadja, M. M. A., & Prabadhi, I. A. (2020). DESIGN AND DEVELOPMENT OF E-ARCHIVE APPLICATION TO IMPROVE THE SERVICE PERFORMANCE OF KANTOR IMIGRASI KELAS III NON TPI KOTABUMI. *TEMATICS: Technology Management and Informatics Research Journals*, 2(1), 1–16.
- Afrina, C., Ardyawin, I., & Rasyid, S. (2023). Komparasi Arsip Dan Perpustakaan. *Jurnal Ilmu Perpustakaan (JIPER)*.
- Alne, M. F. (2019). Efektivitas Kantor Imigrasi Kelas I Pekanbaru Dalam Penggunaan Aplikasi Pendaftaran Antrian Paspur Online. *Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*.
- Fathurrahman, M. (2018). Pentingnya arsip sebagai sumber informasi. *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)*, 3(2), 215–225.
- Hamidi, J., & Christian, C. (2021). *Hukum Keimigrasian bagi orang asing di Indonesia*. Sinar Grafika.
- Hamim, A. H. (2022). Peran Layanan Digitalisasi Perpustakaan di Lingkungan Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Kota Bandung. *J-Staf: Siddiq, Tabligh, Amanah, Fathonah*, 1(1), 27–38.
- 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.
- Lukman, J. P., & Sakir, A. R. (2024). Transformasi Digital dalam Administrasi Publik: Peluang dan Tantangan. *MULTIPLE: Journal of Global and Multidisciplinary*, 2(1), 1042–1049.
- Pratiwi, E. L., Anwar, H., Administrasi, J., Politeknik, B., & Banjarmasin, N. (2022). Sistem Informasi E-Arsip Berbasis Web Pada Pt. Gede Langgeng Makmur. *Jurnal INTEKNA: Informasi Teknik Dan*, 22(1), 35–45.
- Riswanto, H. (2018). *Perancangan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Mini Market Syar'e Mart*.

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

- Santoso, S., Perdana, F. W., Irwan, I., Setiawan, B., & Purboyo, P. (2022). Penguatan Fungsi Keimigrasian Dalam Rangka Pencegahan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO) Dalam Pengiriman Buruh Migran Non Prosedural Di Wilayah Perbatasan. *Jurnal Indonesia Sosial Teknologi*, 3(02), 333–341.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). *Research methods for business: A skill building approach*. John Wiley & Sons.
- Sibali, H., & Nawawi, D. (2010). Penerapan Sistem Kearsipan Pada Kantor Arsip Daerah Kabupaten Kutai Barat. *Jurnal Eksis*, 6(2), 1571–1578.
- Siregar, Y. B. (2019). Digitalisasi arsip untuk efisiensi penyimpanan dan aksesibilitas. *Jurnal Administrasi Dan Kesekretarian*, 4(1), 1–19.
- Suswati, E., & Aliudin, I. (2019). Peningkatan Kualitas Kerja ABK Deck Untuk Menunjang Kelancaran Bongkar Muat Kontainer Di KM. Hijau Segar: Elis Suswati, Ibnu Aliudin, Rochanda. *Jurnal Sains Teknologi Transportasi Maritim*, 1(1), 27–36.
- Veraniansyah, R. D. P., & Sukma, E. A. (2019). Prosedur Pengelolaan Arsip Untuk Keamanan Dokumen Di Rsia Puri Bunda Malang. *Jurnal Administrasi Dan Bisnis*, 13(1), 65–74.



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

- a. Apa latar belakang dan tujuan mengapa perlu ada digitalisasi kearsipandi Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok?
- b. Bagaimana langkah-langkah awal yang diambil dalam memulai proses digitalisasi kearsipan kegiatan keimigrasian?
- c. Teknologi atau perangkat apa saja yang digunakan dalam pelaksanaan digitalisasi kearsipan ini?
- d. Bagaimana dengan kebijakan keamanan data dalam proses digitalisasi kearsipan ini?
- e. Apa saja hambatan yang dihadapi selama proses digitalisasi kearsipan?
- f. Bagaimana cara mengatasi hambatan tersebut?
- g. Bagaimana dampak dari digitalisasi kearsipan terhadap efisiensi dan efektivitas kerja di Kementerian Imigrasi Kelas 1 Non-TPI Depok?

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

Sumber: Dokumen Pribadi, 2024

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

Dokumentasi Wawancara



Sumber: Dokumen Pribadi, 2024

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 3

Struktur Organisasi



Sumber: Website Imigrasi Kelas 1 Non-TPI 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

