



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

**PROSEDUR PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN
ARSIP FISIK STATIS DI UNIT LAYANAN ARSIP STATIS
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**



DWIANA NOVITA KIRANI

NIM: 2205311089

**POLITEKNIK
NEGERI
TUGAS AKHIR
HASIL KERJA PRAKTIK LAPANGAN**

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Diploma 3 Politeknik

**PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2025



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Dwiana Novita Kirani
NIM : 2205311089
Program Studi : Diploma 3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Peminjaman dan Pengembalian Arsip
Fisik Statis di Unit Layanan Arsip Statis Arsip
Nasional Republik Indonesia

Depok, 9 Juli 2025

Koordinator Program Studi
D3 Administrasi Bisnis

Dosen Pembimbing

Taufik Akbar, S.E., M.S.M.
NIP198409132018031001

Endah Wartiningsih, S.E., M.M.
NIP196410191989032001



Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si.
NIP198007112015041001

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



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Dwiana Novita Kirani
NIM : 2205311089
Program Studi : Diploma 3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Peminjaman dan Pengembalian Arsip
Fisik Statis di Unit Layanan Arsip Statis Arsip
Nasional Republik Indonesia

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 : Rabu
Tanggal : 9 Juli 2025
Waktu : 15.00 s.d. 15.50 WIB

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Endah Wartiningsih, S.E., M.M.
NIP196410191989032001

Penguji I : Dr., Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si.
NIP198007112015041001

Penguji II : Risya Zahrotul Firdaus, M.Si.
NIP198609082020122006

- 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



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

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Prosedur Peminjaman dan Pengembalian Arsip Fisik Statis di Unit Layanan Arsip Statis Arsip Nasional Republik Indonesia” ini tepat waktu. Tugas akhir ini ditulis dalam rangka memenuhi syarat kelulusan untuk mencapai gelar diploma pada Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan tugas akhir ini, penulis banyak memperoleh bantuan informasi, bimbingan, dan arahan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta, periode tahun 2021 - 2025 yang telah memberikan arahan serta dukungan dalam pelaksanaan program magang
3. Dr. Wahyudi Utomo, S.E., M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta, periode tahun 2025 - 2029
4. Taufik Akbar, S.E., M.S.M., selaku Koordinator Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis
5. Endah Wartiningsih, S.E., M.M. selaku dosen pembimbing materi yang telah memberikan penulis masukan dan saran dalam menyusun tugas akhir ini
6. Seluruh dosen Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan yang bermanfaat bagi penulis selama berkuliah di Politeknik Negeri Jakarta
7. Ibu Intan Lidwina, selaku Ketua Tim Layanan Arsip Statis dan seluruh karyawan Unit Layanan Arsip Statis ANRI yang telah memberikan bimbingan selama pelaksanaan magang
8. Orang tua dan keluarga penulis, Bapak Rusbandoro dan Ibu Endang Mumpuni Adriani serta Andhika Prasetyo Utomo yang telah memberikan dukungan berupa doa, kasih sayang, waktu, dan materi



© 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

9. Orang terdekat yang penulis cintai, Muhamad Alfian Akbar, Nahdah Hanazahlia, dan Adelia Raditya Daniswara yang selalu memberikan dukungan dengan tulus, motivasi, serta apresiasi yang tiada henti
10. Teman-teman seperjuangan D3 Administrasi Bisnis 2022, khususnya kelas AB 6D
11. Azzahra Dzakiyah, Yasinta Fairani, Rafi Dzaky Wibowo dan Rachmat Suparmansyah yang telah menemani dan memberikan dukungan selama masa magang.
12. Teman-teman Biro Kestari HMAN PNJ Kabinet PRODUKTIF serta teman-teman Biro Kestari dan Biro PSDM HMAN PNJ Kabinet PARAMAYASTA
13. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis yang senantiasa membantu dalam penyusunan Tugas Akhir

Penulis menyadari tugas akhir ini jauh dari kata sempurna karena keterbatasan ilmu pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki penulis. Maka dari itu, penulis bersedia menerima kritikan dan saran yang membangun. Penulis berharap tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan pembaca.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Depok, 9 Juli 2025

Dwiana Novita Kirani
NIM2205311089



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

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	3
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Prosedur	5
2.2 Pengertian Arsip	5
2.2.1 Jenis-jenis Arsip	6
2.3 Pengertian Arsip Statis	7
2.4 Pengertian Pelayanan Publik.....	7
2.5 Peminjaman Arsip	8
2.5.1 Manfaat Peminjaman Arsip.....	8
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	10
3.1 Sejarah Perusahaan.....	10
3.2 Logo, Visi dan Misi Perusahaan.....	11
3.3 Struktur Organisasi.....	12
BAB IV PEMBAHASAN.....	15
4.1 Prosedur Peminjaman Arsip Fisik Statis di Layanan Arsip Statis ANRI	15
4.1.1 Peminjaman Secara Langsung (<i>Offline</i>).....	16
4.1.2 Peminjaman Secara Tidak Langsung (<i>Online</i>).....	22
4.1.3 Prosedur Pengembalian Arsip Fisik Statis di Layanan Arsip Statis ANRI.....	27



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

4.2	Hambatan dan Solusi Dalam Prosedur Peminjaman dan Pengembalian Arsip Fisik Statis di ANRI.....	31
4.2.1	Hambatan yang Dihadapi Dalam Prosedur Peminjaman dan Pengembalian Arsip Fisik Statis di ANRI.....	31
4.2.2	Solusi untuk Menyelesaikan Hambatan Dalam Prosedur Peminjaman dan Pengembalian Arsip Fisik Statis di ANRI.....	32
BAB V PENUTUP		35
5.1	Kesimpulan	35
5.2	Saran.....	35
DAFTAR PUSTAKA.....		37





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 Arsip Nasional Republik Indonesia	11
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi Arsip Nasional Republik Indonesia.....	13
Gambar 4. 1 Flowchart Prosedur Peminjaman Arsip Secara Langsung	16
Gambar 4. 2 Formulir Penelitian.....	18
Gambar 4. 3 Formulir Peminjaman Arsip	19
Gambar 4. 4 Spreadsheet Permintaan Arsip.....	20
Gambar 4. 5 Lembar Peminjaman Arsip.....	21
Gambar 4. 6 Formulir Penggandaan	22
Gambar 4. 7 Flowchart Prosedur Peminjaman Arsip Secara Tidak Langsung	23
Gambar 4. 8 Tampilan Daftar Arsip LARISSA	24
Gambar 4. 9 Formulir Penelusuran Online	25
Gambar 4. 10 Flowchart Prosedur Pengembalian Arsip Fisik Statis	27
Gambar 4. 11 Formulir Pengembalian Arsip	29
Gambar 4. 12 Ruang Transit Arsip.....	30

**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 LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara.....	36
Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara	37
Lampiran 3 Surat Izin Pengambilan Data Penelitian	38
Lampiran 4 Contoh Arsip.....	39
Lampiran 5 Foto Rak Inventaris	40
Lampiran 6 Daftar Harga Reproduksi Arsip	41





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

Arsip memiliki peran yang sangat krusial dalam menyimpan sebuah informasi dan dokumentasi tentang kegiatan pemerintahan, sosial, dan budaya bangsa (Sedarmayanti, 2015). Di Indonesia, arsip menjadi salah satu sumber informasi yang vital karena merupakan bukti dari perkembangan perjalanan bangsa. Secara umum, arsip merupakan kumpulan dari data atau dokumen yang disimpan secara sistematis agar dapat ditemukan kembali bila dibutuhkan (Sattar, 2019).

Di tengah perkembangan era digital ini, banyak organisasi dan perusahaan yang menyimpan dan mengelola informasi mereka dalam bentuk digital. Tetapi, arsip fisik tetap memiliki relevansi yang signifikan karena menyajikan data yang autentik untuk kepentingan penelitian, hukum, ataupun verifikasi data. Arsip fisik juga dapat memberikan akses kepada pengguna yang tidak memiliki keterampilan terhadap teknologi digital. Dengan adanya arsip fisik, kita juga dapat melihat secara langsung dokumen asli yang memiliki nilai sejarah. Kondisi inilah yang menyebabkan pengelolaan arsip fisik memiliki perlindungan yang lebih ketat dibanding pengelolaan digital guna meminimalisir risiko kehilangan data. Arsip digital memang memudahkan proses pengarsipan, tetapi keaslian dan nilai historis arsip fisik tidak dapat tergantikan.

Salah satu jenis arsip yang memiliki nilai historis adalah arsip statis, yaitu dokumen yang memiliki nilai guna sejarah dan telah habis masa retensinya. Arsip ini tidak lagi digunakan secara aktif dalam kegiatan administrasi, namun memiliki nilai sejarah yang dipermanenkan bagi generasi sekarang maupun untuk masa mendatang untuk keperluan warisan budaya nasional. Pengelolaan arsip statis memiliki beberapa tahapan sebelum diakses



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

oleh publik yaitu mencakup akuisisi, pengolahan, dan preservasi arsip.

Keberadaan arsip statis di Indonesia diatur secara formal melalui Surat Pimpinan MPRS No. A.9/1/24/MPRS/1967 yang menerangkan bahwa, Arsip Nasional Republik Indonesia ditetapkan sebagai Lembaga Pemerintahan Non Departemen. Surat tersebut menjelaskan bahwa Arsip Nasional sebagai aparat teknis pemerintah tidak bertentangan dengan UUD 1945, serta merupakan penyempurnaan pekerjaan di bawah Presidium Kabinet. Oleh karena itu, Arsip Nasional Republik Indonesia memiliki peran penting dalam mengelola arsip yang menjadi sistem administrasi negara dan mendukung transparansi pemerintah dalam menjaga dan memelihara dokumen-dokumen penting untuk kepentingan hukum dan sejarah bangsa.

Struktur organisasi Arsip Nasional Republik Indonesia menempatkan Unit Layanan Kearsipan Statis berada di bawah Direktorat Layanan dan Pemanfaatan Arsip yang dikelola oleh Deputy Bidang Penyelamatan, Pelestarian, dan Perlindungan. Unit ini berfokus pada penyediaan akses peminjaman dan pengembalian arsip statis untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian, dan ilmu pengetahuan, sesuai kaidah kearsipan demi keselamatan bangsa. Selain memberikan layanan akses, unit ini juga bertanggung jawab menjaga keamanan arsip statis yang dipinjam melalui prosedur ketat untuk mencegah kerusakan atau kehilangan. Sistem pencatatan dan verifikasi yang ketat diterapkan agar arsip yang dipinjam dapat dipantau dengan baik.

Layanan arsip statis di Arsip Nasional Republik Indonesia dalam praktiknya tidak terlepas dari beberapa permasalahan. Permasalahan utama yang terjadi yaitu pencarian arsip membutuhkan waktu yang lama dan kesalahan dalam pengambilan nomor arsip yang menyebabkan pengunjung kurang nyaman dengan hal tersebut. Dengan adanya permasalahan yang sudah dijelaskan di atas, Penulis berminat untuk membahas lebih dalam mengenai “Prosedur Peminjaman dan Pengembalian Arsip Fisik Statis di Unit Layanan Arsip Statis 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sudah dijelaskan sebelumnya, maka perumusan masalah mencakup hal-hal berikut:

- a. Prosedur peminjaman dan pengembalian arsip fisik statis yang dilakukan pada Unit Layanan Arsip Statis Arsip Nasional Republik Indonesia.
- b. Hambatan yang terjadi dalam peminjaman dan pengembalian arsip fisik statis pada Unit Layanan Arsip Statis Arsip Nasional Republik Indonesia.

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan pembahasan dan ruang lingkup di atas, maka penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Menjelaskan prosedur peminjaman dan pengembalian arsip fisik statis yang dilakukan oleh Unit Layanan Arsip Statis Arsip Nasional Republik Indonesia.
- b. Menjelaskan hambatan dan menemukan solusi dalam peminjaman dan pengembalian arsip fisik statis di Unit Layanan Arsip Statis Arsip Nasional Republik Indonesia.

1.4 Manfaat Penulisan

Melalui pembuatan tugas ini, penulis berharap bisa memberikan beberapa manfaat yaitu:

- a. Bagi Penulis yang melihat secara langsung proses peminjaman dan pengembalian arsip fisik di Unit Layanan Arsip Statis, diharapkan penulis dapat menerapkan teori-teori dari mata kuliah Kearsipan yang penulis pelajari selama di perkuliahan. Penulis juga mendapatkan pengalaman dan pengetahuan yang lebih luas mengenai dunia kerja sehingga dapat dijadikan sebagai pegangan ketika lulus perkuliahan dan memasuki dunia kerja.
- b. Bagi Perusahaan, tugas akhir ini dapat memberikan gagasan dan rekomendasi tentang prosedur peminjaman dan pengembalian arsip fisik statis, sehingga dapat digunakan sebagai bahan evaluasi bagi unit tersebut.



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

- c. Bagi Pembaca, tugas akhir ini dapat menjadi sumber informasi dan bahan referensi bagi pihak yang membutuhkannya baik di bidang pendidikan maupun lembaga lainnya.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan Penulis untuk mengumpulkan data dalam penyusunan laporan tugas akhir sebagai berikut:

a. Wawancara

Wawancara merupakan sebuah komunikasi antara dua pihak atau lebih yang biasanya dilakukan dengan tatap muka untuk mengumpulkan sebuah informasi (Fadhallah, 2021:2). Penulis melakukan diskusi dengan seorang Arsiparis di Unit Layanan Arsip Statis untuk memperoleh perspektif yang lebih mendalam dan data yang tidak dapat diperoleh hanya melalui observasi. Daftar Pertanyaan terdapat pada **Lampiran 1**.

b. Observasi

Observasi yaitu sebuah metode dalam pengumpulan data dengan melakukan pengamatan situasi tertentu kemudian mencatat peristiwa yang diamati dengan sistematis (Ni'matuzahroh & Prasetyaningrum, 2018:4). Penulis melakukan observasi langsung di Unit Layanan Arsip Statis Arsip Nasional Republik Indonesia dengan mengamati secara langsung proses peminjaman dan pengembalian arsip fisik statis, interaksi antara petugas dan pengguna (*users*), serta kondisi fisik arsip statis yang disimpan.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan proses pengumpulan data untuk menampilkan bukti informasi secara nyata (Manting, 2021:7). Penulis mengumpulkan data melalui dokumentasi berdasarkan proses pekerjaan dan kegiatan yang Penulis lakukan terkait prosedur peminjaman dan pengembalian arsip fisik statis di Unit Layanan Arsip Statis 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pada pembahasan yang telah dibahas pada bab 4, penulis dapat menyimpulkan bahwa:

- a. Prosedur peminjaman arsip statis di ANRI melibatkan prosedur yang ketat dan sistematis, mulai dari verifikasi identitas pengguna, pengisian formulir peminjaman, pencarian arsip oleh petugas depo, hingga penyerahan arsip kepada pengguna. Proses ini dilakukan untuk memastikan keamanan dan keutuhan arsip yang diakses oleh pengguna. Prosedur peminjaman dapat dilakukan secara langsung (*offline*) dengan mengunjungi ANRI atau secara tidak langsung (*online*) melalui situs LARISSA (Layanan Arsip Statis) atau *e-mail*. Prosedur pengembalian arsip meliputi konfirmasi pengguna, penyerahan arsip kepada petugas, verifikasi oleh petugas depo, dan penyimpanan kembali arsip ke rak penyimpanan.
- b. Terdapat beberapa hambatan dalam prosedur peminjaman dan pengembalian arsip fisik statis di ANRI. Hambatan yang sering terjadi yaitu Waktu tunggu yang lama dalam proses pengambilan arsip karena pencarian masih dilakukan secara manual, Sistem pencatatan manual yang rentan terhadap kesalahan (*human error*) serta kelengkapan fisik arsip yang tidak selalu terjaga karena usia dokumen yang sudah tua dan kondisi penyimpanan.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan penulis mengenai Prosedur Peminjaman dan Pengembalian Arsip Fisik Statis di Unit Layanan Arsip Statis Arsip Nasional Republik Indonesia, penulis



© 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

memberikan beberapa saran yang dapat dipertimbangkan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan kearsipan yaitu:

- a. Untuk mengatasi kendala waktu tunggu yang lama, diharapkan ANRI melakukan modernisasi sistem manajemen arsip melalui penerapan teknologi digital. Bisa dengan mengimplementasikan sistem berbasis *barcode* dapat mempercepat proses pencatatan arsip. Selain itu, pengembangan platform reservasi arsip secara daring (*online*) akan memungkinkan pengguna untuk melakukan pemesanan arsip yang akan dipinjam sebelum berkunjung, sehingga mengurangi antrean dan waktu tunggu di loket layanan.
- b. Terkait dengan kondisi fisik arsip yang rentan mengalami kerusakan akibat usia dan faktor lingkungan, disarankan agar ANRI melakukan *stock opname* secara berkala untuk memastikan kelengkapan dan keutuhan koleksi arsip.

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 PUSTAKA

- Arsip Nasional Republik Indonesia. (t.thn.). *Sejarah Arsip Nasional Republik Indonesia*. Diambil kembali dari <https://www.anri.go.id/profil/sejarah>
- Fadhallah. (2021). *Wawancara*. Jakarta : UNJ Press.
- Haerana. (2022). *Manajemen Pelayanan Publik*. Bandung: Widina Bhakti Persada.
- Hayat. (2017). *Manajemen Pelayanan Publik*. Bandung: PT. Raja Grafindo Persada.
- Laksmi, d. (2016). *Manajemen Perkantoran Modern*. Depok: Rajawali Press.
- Mantting, M. A. (2021). *Teknik Pengumpulan Data Klien*. Depok: Bitread Publishing.
- Marianata, A. (2023). *Buku Ajar : Kearsipan*. Indramayu: CV . Adanu Abimata .
- Millar, L. A. (2017). *Archives: Principles and Practices*. London: Facet Publishing.
- Mulyadi. (2016). *Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Mulyadi. (2023). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mustanir, A. (2022). *Pelayanan Publik*. Pasuruan: Qiara Media.
- Ni'matuzahroh, & Prasetyaningrum, S. (2018). *Observasi: Teori dan Aplikasi Dalam Psikologi*. Malang: Universitas Muhammadiyah Malang.
- Nuraidah, A. N. (2020). *Cara Mudah Memahami Teks Prosedur*. Jakarta: Guepedia.
- Puspawati, E., Sawiji, H., & Sulistyaningrum, C. D. (2024). Pengelolaan arsip berdasarkan teori daur hidup arsip di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*.
- Roeliana, L., & Yogopriyatno, J. (2023). *Kearsipan*. Indramayu: CV . Adanu Abimata .
- Rosalin, S. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press.
- Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Sedarmayanti, D. M. (2015). *Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Smith, K. (2020). *Archives and Records Management: Principles and Practices*. London: Facet Publishing.
- Wartiningsih, E., & Mariam, I. (2012). *Manajemen Pelayanan Prima*. Depok: PNJ Press.



© 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 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

Hari, tanggal wawancara : Selasa, 3 Juni 2025
Narasumber : Nugrahita Rizky
Jabatan Narasumber : Penerjemah Ahli Muda
Perusahaan : Arsip Nasional Republik Indonesia

Daftar pertanyaan wawancara dengan Narasumber:

1. Bagaimana prosedur peminjaman arsip di unit layanan arsip statis ANRI?
2. Dokumen apa saja yang harus dilengkap untuk bisa mengakses arsip statis?
3. Apakah peminjaman harus dilakukan secara langsung atau bisa melalui sistem daring? Jika bisa, apakah ada syarat/ketentuan khusus?
4. Berapa lama jangka waktu peminjaman diperbolehkan?
5. Bagaimana prosedur pengembalian arsip di unit layanan arsip statis ANRI?
6. Apa saja hambatan yang sering terjadi dalam proses peminjaman dan pengembalian arsip di unit layanan arsip statis ANRI?

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara



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



© 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

Lampiran 3 Surat Izin Pengambilan Data Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

Nomor : 966/PL3.A.7/PK/2025
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Perihal : Permohonan Pengambilan Data Penelitian

25 April 2025

Yth. Ketua Tim Layanan Arsip Statis
Ibu Intan Lidwina, S.Hum., M.A.
Arsip Nasional Republik Indonesia
Jl. Ampera Raya No.7, RT.3/RW.4,
Cilandak Tim., Ps. Minggu, Jakarta Selatan

Sehubungan dengan penyusunan Tugas Akhir (TA) mahasiswa Program Studi D3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta, kami mohon bantuan Ibu agar mahasiswa kami diizinkan melakukan penelitian dan pengambilan data untuk keperluan Tugas Akhir (TA) di Unit Layanan Arsip Statis Arsip Nasional Republik Indonesia.

Adapun nama mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut:

Nama : Dwiana Novita Kirani
Nim : 2205311089
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Tugas Akhir : Prosedur Peminjaman dan Pengembalian Arsip Fisik Statis di Unit Layanan Arsip Statis Arsip Nasional Republik Indonesia
Dosen Pembimbing : Endah Wartiningsih, S.E., M.M.

Bersama ini, kami sampaikan lampiran data yang ingin diakses.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Ibu kami ucapkan terima kasih.

a.n. Direktur
Wakil Direktur Bidang Akademik
u.b.
Ketua Jurusan Administrasi Niaga

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

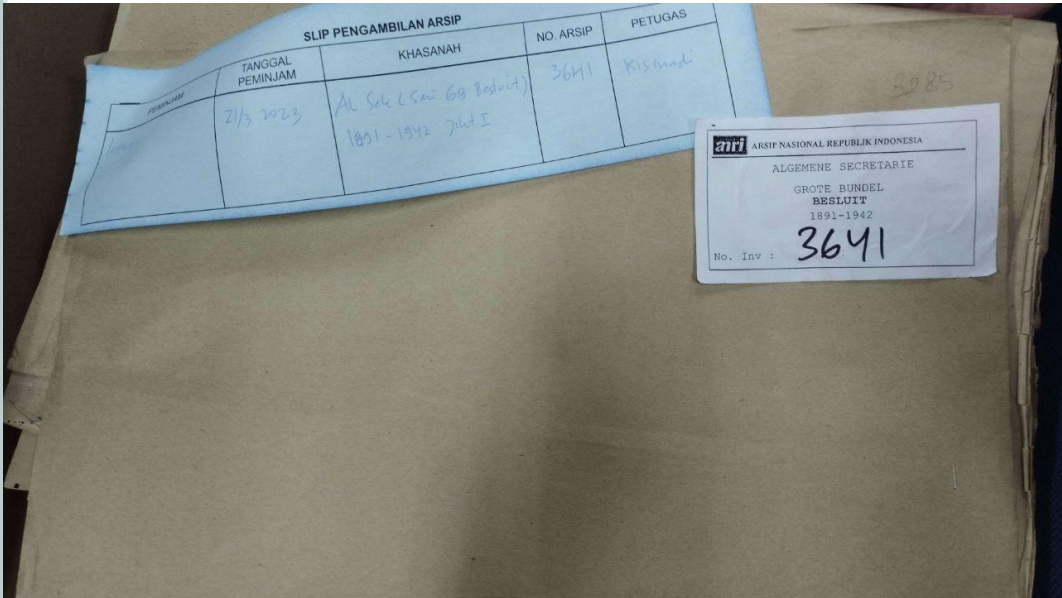


© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

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

Lampiran 5 Foto Rak Inventaris



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 6 Daftar Harga Reproduksi Arsip

DAFTAR HARGA REPRODUKSI ARSIP STATIS			
SUBDIREKTORAT LAYANAN ARSIP			
(Berdasarkan PP No. 53 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak)			
NO.	JENIS REPRODUKSI	BIAYA REPRODUKSI	
		MAHASISWA	UMUM / MAHASISWA ASING
A.	PENGKANDAAAN ARSIP DAN BUKU ANTIKUARIAT		
	Ukuran A4	500,00/lembar	1.500,00/lembar
	Ukuran A3	1.500,00/lembar	3.500,00/lembar
	Ukuran A2	2.000,00/lembar	4.000,00/lembar
	Ukuran A1	2.500,00/lembar	5.500,00/lembar
	Ukuran A0	8.000,00/lembar	10.000,00/lembar
	Ukuran F4	1.000,00/lembar	2.000,00/lembar
B.	PENGKANDAAAN BUKU/REFERENSI		
	Ukuran A4	300,00/lembar	500,00/lembar
C.	REPRODUKSI FOTO		
	Ukuran 5R	20.000,00/lembar	50.000,00/lembar
	Ukuran 10R	30.000,00/lembar	60.000,00/lembar
	Ukuran 14R	50.000,00/lembar	80.000,00/lembar
	Ukuran 17R	95.000,00/lembar	125.000,00/lembar
	Ukuran 24R	110.000,00/lembar	140.000,00/lembar
	Lisensi Publikasi Komersial	250.000,00/lembar	
D.	PRINT-OUT MIKROFILM		
	Ukuran A4	1.500,00/lembar	2.000,00/lembar
E.	REPRODUKSI FILM		
	Durasi ≤ 10 menit	300.000,00/judul	
	Lisensi Repro	2.500.000,00/judul	
F.	PEMINDAAN (SCANNING) ARSIP		
	Ukuran A4	20.000,00/lembar	30.000,00/lembar
	Ukuran A3	60.000,00/lembar	70.000,00/lembar
G.	REPRODUKSI PETA/KARTOGRAFI		
	Hitam Putih A2	25.000,00/lembar	30.000,00/lembar
	Hitam Putih A1	30.000,00/lembar	35.000,00/lembar
	Hitam Putih A0	35.000,00/lembar	40.000,00/lembar
	Berwarna A2	150.000,00/lembar	200.000,00/lembar
	Berwarna A1	200.000,00/lembar	250.000,00/lembar
	Berwarna A0	250.000,00/lembar	350.000,00/lembar
H.	CETAK HASIL PEMINDAAN ARSIP (ARSIP DIGITAL)		
	Ukuran A4	20.000,00/lembar	30.000,00/lembar
	Ukuran A3	60.000,00/lembar	70.000,00/lembar
I.	REPRODUKSI REKAMAN SUARA	50.000,00/30 menit	
J.	TRANSKRIPSI		
	Audio ke tulisan	50.000,00/lembar	
	Alih aksara	50.000,00/lembar	
K.	JASA PENERJEMAHAN ARSIP		
	Dari bahasa asing ke bahasa Indonesia	140.000,00/halaman jadi	
	Dari bahasa daerah ke bahasa Indonesia	160.000,00/halaman jadi	
L.	JASA PENELUSURAN ARSIP KELUARGA		
	Durasi per jam	50.000,00/jam	
M.	HASIL PENERBITAN NASKAH SUMBER ARSIP		
		Periode Sebelum Republik Indonesia (VOC-Belanda)	Periode Republik Indonesia (1945-sekarang)
	a. 1 – 150 halaman	40.000,00/buku	25.000,00/buku
	b. 151 – 250 halaman	50.000,00/buku	30.000,00/buku
	c. 251 – 350 halaman	60.000,00/buku	50.000,00/buku
	d. > 350 halaman	70.000,00/buku	70.000,00/buku
N.	HASIL PENERBITAN DALAM BENTUK ELEKTRONIK		
	Seri Pendidikan dan Pelatihan Ilmiah	35.000,00/media durasi 25 menit	
	Seri Dokumen Sejarah	50.000,00/media durasi 25 menit	