



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

# **PENATAAN ARSIP ELEKTRONIK MELALUI APLIKASI ARJUNA DI BIRO KERJA SAMA DAERAH SETDA PROVINSI DKI JAKARTA**



**SABRINA SYAHDA**

**NIM: 2305311114**

**TUGAS AKHIR**

Diajukan untuk memenuhi persyaratan tugas akhir

Diploma 3 Politeknik Negeri Jakarta

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

**2026**

**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 PERSETUJUAN**

Nama : Sabrina Syahda  
NIM : 2305311114  
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Penataan Arsip Elektronik melalui Aplikasi Arjuna  
di Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI  
Jakarta

Depok, 26 Juni 2026

Kepala Program Studi

Dosen Pembimbing Tugas Akhir

**Risva Zahrotul Firdaus, S.I.Kom., M.Si**

**Hana Nurdina, S.S.T., M.B.A**

NIP. 198609082020122006

NIP. 199411042024062001

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Administrasi Niaga

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

NIP. 198007112015041001

**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 3 ADMINISTRASI BISNIS**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama : Sabrina Syahda  
NIM : 2305311114  
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Penataan Arsip Elektronik melalui Aplikasi Arjuna  
di Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI  
Jakarta

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Rabu  
Tanggal : 1 Juli 2026  
Waktu : 09.15 – 10.15 WIB

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**  
**TIM PENGUJI**

Ketua Sidang : Hana Nurdina, S.S.T., M.B.A

NIP : 199411042024062001 (.....)

Penguji 1 : Endah Wartiningsih, S.E., M.M

NIP : 196410191989032001 (.....)

Penguji 2 : Nuria Puspitasari, S.E., M.Ec.Dev.

NIP : 197305112024212001 (.....)

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

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul **“Penataan Arsip Elektronik melalui Aplikasi Arjuna di Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta”** dengan baik dan tepat pada waktunya.

Tugas akhir ini disusun sebagai salah satu syarat akademik untuk menyelesaikan pendidikan Diploma 3 pada Program Studi Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta. Dalam proses penyusunan tugas akhir ini, penulis memperoleh banyak bimbingan, bantuan, dukungan, serta doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.
3. Risya Zahrotul Firdaus, S.I.Kom., M.Si selaku Kepala Program Studi Administrasi Bisnis.
4. Hana Nurdina, S.S.T., M.B.A selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pikirannya untuk membimbing penulis dalam penyusunan laporan tugas akhir ini.
5. Seluruh dosen dan staf jurusan Administrasi Niaga, khususnya Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis, atas ilmu dan bimbingan yang telah diberikan selama masa perkuliahan.
6. Bapak Mahyundra selaku pembimbing dari instansi yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pikirannya untuk membimbing penulis dalam penyusunan laporan tugas akhir ini.
7. Seluruh pegawai Biro Kerja Sama Daerah, Balai Kota DKI Jakarta, yang telah menerima penulis melaksanakan magang selama empat bulan yang tentunya memberikan pengalaman dan ilmu baru bagi 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

8. Orang tua dan keluarga tercinta, yang selalu mendukung, mendoakan, dan memberikan motivasi sehingga penulis diberikan kelancaran dalam menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
9. Teman-teman seperjuangan Administrasi Bisnis 2023 khususnya AB 6D serta teman-teman UKM LDK Fikri yang telah memberikan semangat dan dukungan moral selama penulis menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
10. Rekan-rekan magang penulis yang telah menemani, membantu, dan menghibur penulis selama melaksanakan magang di Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta.
11. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah mendoakan dan memberi motivasi dalam penyusunan tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih memiliki keterbatasan dan kekurangan, baik dari segi penyusunan maupun isi. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi penyempurnaan tugas akhir ini di masa mendatang.

Akhir kata, penulis berharap tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi penulis, pembaca, serta pihak-pihak yang berkepentingan, khususnya dalam bidang kearsipan elektronik di lingkungan pemerintahan.

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**

Jakarta, 26 Juni 2026

Sabrina Syahda  
NIM 2305311114



## DAFTAR ISI

|                                                                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| HALAMAN JUDUL .....                                                                                                     | i         |
| LEMBAR PERSETUJUAN .....                                                                                                | ii        |
| LEMBAR PENGESAHAN .....                                                                                                 | iii       |
| KATA PENGANTAR.....                                                                                                     | iv        |
| DAFTAR ISI.....                                                                                                         | vi        |
| DAFTAR GAMBAR.....                                                                                                      | viii      |
| DAFTAR TABEL .....                                                                                                      | ix        |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                                                                                                   | x         |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>                                                                                           | <b>1</b>  |
| 1.1 Latar Belakang.....                                                                                                 | 1         |
| 1.2 Rumusan Masalah.....                                                                                                | 3         |
| 1.3 Tujuan Penulisan .....                                                                                              | 4         |
| 1.4 Manfaat Penulisan .....                                                                                             | 4         |
| 1.5 Metode Pengumpulan Data.....                                                                                        | 5         |
| <b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>                                                                                      | <b>6</b>  |
| 2.1 Pengertian Arsip .....                                                                                              | 6         |
| 2.2 Fungsi dan Peranan Arsip.....                                                                                       | 7         |
| 2.3 Jenis-Jenis Arsip .....                                                                                             | 8         |
| 2.4 Pengertian Arsip Elektronik .....                                                                                   | 9         |
| 2.5 Penataan Arsip Elektronik.....                                                                                      | 10        |
| 2.6 Sistem Kearsipan Elektronik .....                                                                                   | 11        |
| 2.7 Profil Aplikasi Arjuna.....                                                                                         | 12        |
| 2.8 Kendala dan Upaya dalam Penataan Arsip Elektronik.....                                                              | 13        |
| <b>BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI.....</b>                                                                              | <b>16</b> |
| 3.1 Sejarah Balai Kota DKI Jakarta.....                                                                                 | 16        |
| 3.2 Logo Biro Kerja Sama Daerah .....                                                                                   | 17        |
| 3.3 Visi Misi Biro Kerja Sama Daerah .....                                                                              | 18        |
| 3.4 Struktur Organisasi .....                                                                                           | 19        |
| 3.5 Aktivitas Biro Kerja Sama Daerah .....                                                                              | 20        |
| <b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>                                                                                           | <b>23</b> |
| 4.1 Proses Penataan Arsip Elektronik melalui Aplikasi Arjuna di Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta ..... | 23        |
| 4.1.1 Login Aplikasi Arjuna .....                                                                                       | 25        |
| 4.1.2 Pemilihan Hak Akses.....                                                                                          | 26        |
| 4.1.3 Terima Surat atau Naskah Dinas .....                                                                              | 27        |
| 4.1.4 Periksa Kelengkapan Surat.....                                                                                    | 28        |
| 4.1.5 Buka Daftar Isi Berkas .....                                                                                      | 29        |

### Hak Cipta :

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



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

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

|                                                                                                                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.1.6 Input Metadata Arsip .....                                                                                                                                                                 | 30        |
| 4.1.7 Tetapkan Jenis dan Nomor Berkas .....                                                                                                                                                      | 31        |
| 4.1.8 <i>Register</i> Arsip .....                                                                                                                                                                | 33        |
| 4.1.9 Input Lokasi Simpan .....                                                                                                                                                                  | 34        |
| 4.1.10 Penempatan Arsip .....                                                                                                                                                                    | 35        |
| 4.1.11 Arsip Tersimpan dan Temu Kembali Arsip .....                                                                                                                                              | 36        |
| 4.2 Kesesuaian Implementasi Penataan Arsip Elektronik pada Aplikasi Arjuna dengan Standar Penataan Arsip Elektronik menurut Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 ..... | 37        |
| 4.3 Kendala dan Upaya yang Dilakukan dalam Proses Penataan Arsip Elektronik melalui Aplikasi Arjuna di Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta .....                                   | 42        |
| 4.3.1 Kendala dalam Proses Penataan Arsip Elektronik melalui Aplikasi Arjuna .....                                                                                                               | 42        |
| 4.3.2 Upaya dalam Mengatasi Kendala Penataan Arsip Elektronik melalui Aplikasi Arjuna .....                                                                                                      | 45        |
| <b>BAB V PENUTUP .....</b>                                                                                                                                                                       | <b>48</b> |
| 5.1 Kesimpulan .....                                                                                                                                                                             | 48        |
| 5.2 Saran .....                                                                                                                                                                                  | 49        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                                                                                                                                                                      | <b>50</b> |
| <b>LAMPIRAN .....</b>                                                                                                                                                                            | <b>52</b> |

**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

**DAFTAR GAMBAR**

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 3.1 Gedung Balai Kota DKI Jakarta.....                                                     | 16 |
| Gambar 3.2 Logo Biro Kerja Sama Daerah .....                                                      | 17 |
| Gambar 3.3 Struktur Organisasi Biro Kerja Sama Daerah .....                                       | 19 |
| Gambar 4.1 <i>Flowchart</i> Tahapan Proses Penataan Arsip Elektronik melalui Aplikasi Arjuna..... | 25 |
| Gambar 4.2 Tampilan <i>Login</i> Aplikasi Arjuna.....                                             | 26 |
| Gambar 4.3 Tampilan Hak Akses pada Aplikasi Arjuna .....                                          | 27 |
| Gambar 4.4 Tampilan Daftar Isi Berkas pada Aplikasi Arjuna .....                                  | 30 |
| Gambar 4.5 Tampilan Daftar Berkas Vital pada Aplikasi Arjuna .....                                | 32 |
| Gambar 4.6 Tampilan Daftar Berkas Nonvital pada Aplikasi Arjuna .....                             | 33 |
| Gambar 4.7 Tampilan Inventarisasi Arsip Masuk pada Aplikasi Arjuna .....                          | 34 |
| Gambar 4.8 Tampilan Inventarisasi Arsip Keluar pada Aplikasi Arjuna .....                         | 34 |
| Gambar 4.9 Tampilan Lokasi Simpan Arsip pada Aplikasi Arjuna .....                                | 35 |
| Gambar 4.10 Tampilan Fitur Pencarian Arsip pada Aplikasi Arjuna.....                              | 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 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 TABEL**

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 4.1 Daftar Klasifikasi Biro Kerja Sama Daerah.....                    | 31 |
| Tabel 4.2 Checklist Kesesuaian Implementasi Penataan Arsip Elektronik ..... | 37 |





## © 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

## DAFTAR LAMPIRAN

|                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Lampiran 1 Surat Ijin Pengambilan Data.....                                                                     | 52 |
| Lampiran 2 Hasil Wawancara.....                                                                                 | 53 |
| Lampiran 3 Foto Dokumentasi Wawancara.....                                                                      | 58 |
| Lampiran 4 Pedoman Wawancara .....                                                                              | 59 |
| Lampiran 5 Daftar Berkas Arsip Digital Berdasarkan Kode Klasifikasi<br>menggunakan <i>Microsoft Excel</i> ..... | 60 |
| Lampiran 6 Keputusan Gubernur DKI Jakarta Nomor 1598 Tahun 2021 Tentang<br>Klasifikasi Arsip .....              | 61 |
| Lampiran 7 Hasil uji Turnitin .....                                                                             | 63 |





**Hak Cipta :**

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

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi yang pesat telah mendorong berbagai administrasi publik untuk mempercepat transformasi digital mereka guna meningkatkan efisiensi kegiatan administrasi, khususnya manajemen arsip. Arsip merupakan elemen penting dalam kegiatan administrasi, arsip berfungsi sebagai sumber informasi, pusat pemrosesan dokumen terpusat, dan dasar pengambilan keputusan. Sebelumnya dikelola secara manual, arsip telah digantikan oleh sistem elektronik untuk meningkatkan efisiensi dan menyederhanakan penyimpanan dan pengambilan dokumen. Pengarsipan elektronik bergantung pada kemampuan sistem untuk mengelola dokumen digital secara efisien, aman, dan dapat diakses dalam jangka panjang (Azzahra dkk., 2025:1314). Lebih lanjut, digitalisasi arsip meminimalkan risiko kerusakan dan kehilangan serta memungkinkan implementasi sistem manajemen arsip yang lebih terorganisir dan sistematis (Erlina dkk., 2025:74).

Dalam lingkungan pemerintahan, pengelolaan arsip telah diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Undang-undang ini mendefinisikan arsip sebagai catatan kegiatan dan peristiwa, dalam berbagai bentuk dan pada berbagai media, yang dibuat menggunakan teknologi informasi dan komunikasi dan digunakan oleh administrasi publik, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, bisnis, organisasi politik, inisiatif masyarakat, dan individu dalam konteks kehidupan sosial, nasional, dan negara. Manajemen arsip mencakup seluruh proses, dari pembuatan hingga pelestarian dan penggunaan, termasuk pengorganisasian, pengurangan, dan penyebaran. Berkat kemajuan teknologi, arsip semakin banyak diorganisir secara elektronik untuk memastikan manajemen yang ketat. Penggunaan aplikasi pengarsipan elektronik bertujuan untuk memungkinkan penyimpanan, klasifikasi, pemasukan, dan pengambilan data yang lebih cepat dan akurat.



## © 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

Salah satu implementasi sistem kearsipan elektronik di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah penggunaan aplikasi Arjuna sebagai sistem pendukung penataan arsip elektronik. Aplikasi Arjuna digunakan untuk mengintegrasikan pengelolaan arsip dinamis, baik arsip yang berasal dari kegiatan *e-office* maupun di luar *e-office*. Sistem ini mendukung proses penataan arsip mulai dari pemberkasan, klasifikasi, pengelompokan, hingga temu kembali arsip secara terstruktur sesuai dengan prosedur kearsipan yang berlaku. Dengan adanya sistem tersebut, penataan arsip elektronik diharapkan menjadi lebih efektif, efisien, serta memudahkan proses pencarian kembali dokumen ketika dibutuhkan dalam kegiatan administrasi pemerintahan.

Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta merupakan salah satu unit kerja pemerintah daerah yang memiliki aktivitas administrasi cukup tinggi, khususnya dalam pengelolaan dokumen kerja sama daerah dan perjalanan dinas. Berdasarkan kegiatan magang yang dilakukan penulis di bagian Perjalanan Dinas, terdapat berbagai aktivitas penataan arsip seperti klasifikasi arsip berdasarkan kode dan tahun surat, verifikasi kesesuaian arsip fisik dengan daftar arsip elektronik, scanning dokumen, rekap dan input data arsip, serta penyusunan kembali arsip ke dalam boks kearsipan secara sistematis. Selain itu, penulis juga terlibat dalam penyusunan daftar arsip elektronik agar lebih terstruktur dan mudah ditelusuri kembali ketika dibutuhkan. Kegiatan tersebut menunjukkan bahwa penataan arsip elektronik memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran administrasi di lingkungan Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta.

Namun demikian, dalam pelaksanaannya proses penataan arsip elektronik melalui aplikasi Arjuna masih ditemukan beberapa kendala sehingga pelaksanaannya belum sepenuhnya berjalan optimal. Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan magang, masih terdapat arsip elektronik yang belum tersusun secara sistematis sehingga menyulitkan proses pencarian kembali dokumen dan pencocokan antara arsip fisik dengan arsip elektronik. Selain itu, proses klasifikasi arsip, penginputan metadata, serta pengelompokan dokumen pada aplikasi masih memerlukan penyesuaian agar sesuai dengan standar penataan arsip elektronik menurut Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa proses penataan arsip elektronik pada



## © 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

aplikasi Arjuna masih memiliki beberapa kekurangan dalam aspek ketertiban penyimpanan, konsistensi klasifikasi arsip, serta kesesuaian dengan standar penataan arsip elektronik. Apabila kondisi tersebut tidak ditangani secara optimal, maka dapat mempengaruhi efektivitas proses administrasi dan temu kembali arsip pada Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta.

Penataan arsip elektronik yang dilakukan sesuai prosedur dapat memudahkan pegawai dalam mencari dan menemukan kembali arsip secara cepat dan tepat. Dengan adanya sistem penataan arsip yang terstruktur, kegiatan administrasi dapat berjalan lebih tertib, efektif, dan efisien. Oleh karena itu, diperlukan penataan arsip elektronik yang sesuai dengan standar kearsipan agar proses administrasi pada Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta dapat berjalan dengan lebih optimal. Berdasarkan kebutuhan nyata di lingkungan kerja serta keterlibatan langsung penulis dalam kegiatan penataan arsip elektronik selama pelaksanaan magang di Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta, penulis tertarik untuk membuat laporan tugas akhir dengan judul **“Penataan Arsip Elektronik melalui Aplikasi Arjuna di Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta.”**

### 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan diatas, penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut:

- a. Bagaimana proses penataan arsip elektronik melalui aplikasi Arjuna di Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta?
- b. Bagaimana kesesuaian implementasi penataan arsip elektronik pada aplikasi Arjuna dengan standar penataan arsip elektronik menurut Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021?
- c. Apa saja kendala dan upaya yang dilakukan dalam proses penataan arsip elektronik melalui aplikasi Arjuna di Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI 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

### 1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Menjelaskan proses penataan arsip elektronik melalui aplikasi Arjuna di Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta.
- b. Menjelaskan kesesuaian implementasi penataan arsip elektronik pada aplikasi Arjuna dengan standar penataan arsip elektronik menurut Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021.
- c. Mengetahui kendala dan upaya yang dilakukan dalam proses penataan arsip elektronik melalui aplikasi Arjuna di Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta.

### 1.4 Manfaat Penulisan

Penulisan Tugas Akhir ini bertujuan untuk memberikan manfaat sebagai berikut:

- a. Bagi Penulis  
 Penulisan Tugas Akhir ini bertujuan untuk memperdalam pengetahuan dan pengalaman penulis dalam manajemen penataan arsip elektronik menggunakan aplikasi Arjuna, serta untuk mempraktikkan ilmu administrasi perkantoran dan kearsipan yang telah diperoleh selama perkuliahan.
- b. Bagi Instansi  
 Penulisan Tugas Akhir ini bertujuan untuk menjadi dasar evaluasi dan peningkatan efektivitas manajemen dokumen elektronik menggunakan aplikasi Arjuna, sehingga memastikan manajemen dokumen yang lebih terorganisir, sistematis, dan efisien.
- c. Bagi Politeknik Negeri Jakarta  
 Penulisan Tugas Akhir ini diharapkan dapat menjadi referensi dan bahan pembelajaran bagi mahasiswa, khususnya di bidang administrasi



**Hak Cipta :**

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

perkantoran dan kearsipan elektronik, serta untuk berkontribusi pada pengembangan pengetahuan dalam manajemen dokumen elektronik.

### 1.5 Metode Pengumpulan Data

Untuk menyusun laporan tugas akhir ini, penulis mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan menggunakan berbagai metode, termasuk:

a. Observasi

Penulis mengamati dan mendokumentasikan proses penataan arsip elektronik menggunakan aplikasi Arjuna di Biro Kerja Sama Daerah Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta.

b. Wawancara

Penulis melakukan wawancara individual dengan pihak yang bertanggung jawab atas penataan arsip elektronik di Biro Kerja Sama Daerah Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta untuk lebih memahami penggunaan aplikasi Arjuna oleh Bapak Mahyundra selaku admin aplikasi Arjuna. Pedoman wawancara disertakan dalam Lampiran 4.

c. Dokumentasi

Penulis mendokumentasikan dan mengumpulkan data tentang proses penataan arsip elektronik menggunakan aplikasi Arjuna di Biro Kerja Sama Daerah Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta untuk meningkatkan keandalan data dalam laporan tugas akhir. Dokumentasi foto dari wawancara, serta dokumen yang berkaitan dengan Keputusan Gubernur DKI Jakarta Nomor 1598 Tahun 2021 tentang Klasifikasi Arsip, disertakan dalam Lampiran 3 dan 6.

**Hak Cipta :**

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

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan mengenai permasalahan yang berkaitan dengan penataan arsip elektronik menggunakan aplikasi Arjuna di Biro Kerja Sama Daerah Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Proses penataan arsip elektronik melalui aplikasi Arjuna di Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta dilaksanakan secara sistematis dalam sebelas tahapan, yaitu *login* aplikasi, pemilihan hak akses, penerimaan surat atau naskah dinas, pemeriksaan kelengkapan surat, membuka daftar isi berkas, penginputan metadata arsip, penetapan jenis dan nomor berkas, *register* arsip, input lokasi simpan, penempatan arsip, serta arsip tersimpan dan temu kembali arsip. Seluruh tahapan tersebut mendukung proses penataan arsip secara lebih terstruktur sehingga mempermudah penyimpanan, pengelolaan, dan pencarian kembali arsip melalui aplikasi Arjuna.
- b. Implementasi penataan arsip elektronik melalui aplikasi Arjuna di Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta pada umumnya telah sesuai dengan standar penataan arsip elektronik menurut Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021. Kesesuaian tersebut terlihat pada penggunaan sistem elektronik, penerapan metadata, klasifikasi arsip, *register* arsip, pengendalian hak akses, penyimpanan arsip, serta fasilitas temu kembali arsip. Namun demikian, implementasi penataan arsip elektronik belum sepenuhnya terlaksana karena masih terdapat arsip lama yang belum tercipta dalam bentuk elektronik sehingga masih memerlukan proses alih media dan penginputan data secara manual ke dalam sistem.
- c. Kendala dalam proses penataan arsip elektronik melalui aplikasi Arjuna meliputi masih adanya arsip konvensional yang harus dialihmediakan, arsip lama yang belum memiliki daftar isi berkas dan daftar berkas, serta arsip lama yang belum tersusun berdasarkan kode klasifikasi arsip. Untuk



**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

mengatasi kendala tersebut, Biro Kerja Sama Daerah melakukan alih media terhadap arsip konvensional, melaksanakan pembinaan dan evaluasi kearsipan secara berkelanjutan melalui Audit Sistem Kearsipan Internal (ASKI), serta penulis mengusulkan upaya penyusunan daftar berkas arsip secara digital berdasarkan kode klasifikasi sebagai langkah untuk mempermudah identifikasi arsip dan mempercepat proses penataan arsip sebelum diinput ke dalam aplikasi Arjuna.

## 5.2 Saran

Untuk meningkatkan penataan arsip elektronik menggunakan aplikasi Arjuna di Biro Kerja Sama Daerah Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta, penulis memberikan rekomendasi sebagai berikut:

- a. Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta disarankan untuk menyusun pedoman operasional penataan arsip elektronik yang secara khusus mengatur tahapan penataan arsip melalui aplikasi Arjuna, mulai dari pemberkasan, pengisian metadata, penetapan kode klasifikasi arsip, *register* arsip, hingga penyimpanan arsip. Pedoman tersebut diharapkan dapat menjadi acuan yang baku bagi pengelola arsip sehingga proses penataan arsip elektronik dapat dilaksanakan secara konsisten dan meminimalkan perbedaan dalam penerapan prosedur.
- b. Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta disarankan untuk menyusun rencana kerja yang terarah dalam penataan arsip konvensional yang belum seluruhnya dikelola secara elektronik. Penetapan target penyelesaian secara bertahap diharapkan dapat mempercepat proses penataan arsip lama sehingga seluruh arsip dapat terintegrasi ke dalam aplikasi Arjuna dan mendukung penataan arsip elektronik secara lebih optimal.



**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

**DAFTAR PUSTAKA**

- Azzahra, A. F., Alamsah Deliarnoor, N., & Kasman, A. (2025). Evaluasi Efisiensi Sistem Kearsipan Elektronik dalam Pengelolaan Arsip Dinamis: Studi Kasus Pada Aplikasi SRIKANDI di Institusi Pemerintah. *R2J*, 7(2). <https://doi.org/10.38035/rj.v7i2>.
- Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta. (2025). Data & Informasi Buku Petunjuk Aplikasi DISPUSIP DKI Jakarta. Diakses pada 26 Mei 2026 melalui tautan: <https://dispusip.jakarta.go.id/dinas/information/manual-books?page=1>.
- Erlina, N., Adrie Manafe, L., & Chamid, A. (2025). Transformasi Digital dalam Pengelolaan Arsip Kepegawaian: Studi Kasus Penerapan Document Management System (DMS). *Jurnal Administrasi Bisnis Nusantara*, Vol. 4, Nomor 2, 69–78.
- Handayani, A., dkk. (2026). Transformasi Digital Melalui Aplikasi Kearsipan di Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal Kementerian Pertahanan Republik Indonesia. *Jurnal Publika*. 14(1), 11–16.
- Harefa, H. S., dkk. (2025). *Pengantar Manajemen Kearsipan*. Agam: Yayasan Tri Edukasi Ilmiah.
- Imasita, Gunawan, A., & Hirman. (2021). *Electronic Filing System: Temukan Arsip Kurang dari 5 Menit*. Makassar: UPT Unhas Press.
- Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Elektronik. Diakses pada 29 Mei 2026 dari tautan: <https://peraturan.bpk.go.id/Details/192784/peraturan-anri-no-6-tahun-2021>.
- Leilani, R., Cahyaningrum, L. A., & Rochman, F. (2026). Analisis Penataan Arsip Elektronik untuk Memudahkan Temu Kembali Informasi di MTs Attaraqie Kota Malang. *Jurnal Ilmiah Multidisiplin Mahasiswa dan Akademisi*. Volume 2 Nomor 3. Hlm.36-41.
- Martini, T. (2021). *Pengelolaan Arsip Elektronik*. Politeknik LPKIA Bandung.
- Nooryani, S. (2022). *Jurus Sederhana Mengelola Arsip Aktif Digital untuk Pemula*. Bogor: Penerbit IPB Press.
- Permata Sari, D., & Putra, P. (2024). Tantangan Digital dalam Implementasi Manajemen Data Arsip Berbasis Elektronik. *Journal of Economic and Management* (Vol. 1, Nomor 1).
- Pratiwi, T. (2017). Konsep\_Pengelolaan\_Arsip\_Elektronik. *Jurnal Computer Science*.



## © 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

Priadi, A., Nalendra, A. R. A., Winarno, S. H., Widianingrum, E., & Supriyanto, I. (2024). *Manajemen Arsip Digital*. Bandung: CV. Media Sains Indonesia.

Puspitadewi, G. C. (2020). Sadar Arsip Dimulai Dari Pengelolaan Arsip Pribadi. *LibTech Library and Information Science Journal* 1(2). DOI:[10.18860/libtech.v1i2.11923](https://doi.org/10.18860/libtech.v1i2.11923).

Roeliana, L., & Yogopriyatno, J. (2023). *Kearsipan*. Indramayu: CV. Adanu Abimata.

Salmin, T. (2018). Sistem Pengarsipan Arsip Elektronik. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, Volume 4 Nomor 2.

Setyarto, D. B. (2025). *Pengelolaan Arsip Digital*. Bekasi: Yayasan Putra Adi Dharma.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Diakses pada 29 Mei 2026 dari tautan: <https://peraturan.bpk.go.id/Details/38788/uu-no-43-tahun-2009>.

**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 Surat Ijin Pengambilan Data

#### SURAT IZIN PENGGUNAAN DATA UNTUK TUGAS AKHIR DAN PUBLIKASI ILMIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mahyundra  
Jabatan : Teknis Tingkat Ahli  
Instansi/Perusahaan : Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta  
Alamat : Gd. Balaikota Grha Ali Sadikin Lt.16, Jl. Medan Merdeka Selatan No.  
8-9, RT.11/RW.2, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat,  
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110.

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama Mahasiswa : Sabrina Syahda  
NIM : 2305311114  
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis  
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Jakarta

telah memperoleh izin dari Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta untuk menggunakan dan mencantumkan data yang diperoleh selama kegiatan magang di lingkungan instansi/perusahaan kami sebagai bahan penyusunan tugas akhir yang berjudul:

"Penataan Arsip Elektronik melalui Aplikasi Arjuna pada Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta"

Selain itu, instansi/perusahaan kami juga memberikan izin kepada yang bersangkutan untuk menggunakan data tersebut dalam publikasi ilmiah terkait tugas akhir yang disusun. Adapun data yang diizinkan untuk dipergunakan adalah sebagai berikut :

1. Data profil Aplikasi Arjuna
2. Menu/tampilan Aplikasi Arjuna
3. Data alur dan metadata arsip dalam Aplikasi Arjuna

Demikian surat izin ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 04 Juni 2026

Teknis Tingkat Ahli,

  
Mahyundra





## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

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

### Lampiran 2 Hasil Wawancara

Tanggal Wawancara : 5 Juni 2026

Waktu : 10.30 – 11.00 WIB

Pewawancara : Sabrina Syahda

Narasumber : Pak Mahyundra (Admin aplikasi Arjuna)

| Pewawancara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Narasumber                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Selamat siang Pak. Perkenalkan, saya Sabrina Syahda, mahasiswa Jurusan Administrasi Niaga, prodi Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Jakarta. Saya izin melakukan wawancara dengan Bapak terkait tugas akhir saya yang berjudul “Penataan Arsip Elektronik melalui Aplikasi Arjuna pada Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta”. Tujuan wawancara ini adalah untuk memperdalam serta memperoleh informasi dan data mengenai penggunaan Aplikasi Arjuna dalam penataan arsip elektronik di Biro Kerja Sama Daerah.</p> <p>Sebelum memulai, izin saya rekam wawancara ini ya, Pak?</p> | <p>Ya silakan, Sabrina. Tidak apa-apa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Baik Pak terima kasih, untuk pertanyaan pertama, Bagaimana kebijakan atau prosedur yang diterapkan dalam penataan arsip elektronik melalui Aplikasi Arjuna di Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Baik. Sabrina Syahda dari Politeknik Negeri Jakarta. Saya memberikan keterangan pada hari ini, tanggal 5 Juni 2026. Saudari Sabrina Syahda telah melaksanakan praktik kerja lapangan atau magang selama kurang lebih empat bulan di Biro Kerja Sama Daerah. Keterangan yang saya sampaikan ini semata-mata untuk kepentingan akademik dan tidak diperkenankan untuk dipublikasikan di luar kebutuhan penelitian.</p> <p>Terkait kebijakan atau prosedur penataan arsip elektronik melalui Aplikasi Arjuna,</p> |



## © 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

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                          | <p>aplikasi ini diperkenalkan di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta pada tahun 2024. Pelaksanaan pengelolaan kearsipan melalui Aplikasi Arjuna mulai diterapkan pada tahun 2025 dan masih terus digunakan sampai saat ini. Dalam pelaksanaannya juga terus dilakukan pembaruan dan pengembangan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.</p> <p>Prosedur yang diterapkan melalui aplikasi ini bertujuan untuk menyempurnakan penataan arsip. Walaupun disebut sebagai arsip elektronik, saat ini belum seluruhnya berbentuk elektronik karena masih terdapat arsip konvensional yang harus diinput secara manual ke dalam aplikasi Arjuna.</p> |
| Jadi, untuk arsip konvensional dilakukan pemindaian atau <i>scan</i> terlebih dahulu sebelum diinput ke dalam aplikasi ya, Pak?                          | Betul.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Baik, Pak. Pertanyaan selanjutnya, Apa tujuan penggunaan Aplikasi Arjuna dalam mendukung penataan arsip elektronik di lingkungan Biro Kerja Sama Daerah? | Kalau terkait tujuan, sebenarnya sudah diatur dalam berbagai regulasi, mulai dari Peraturan Gubernur DKI Jakarta hingga Surat Edaran Sekretariat Daerah. Di dalam regulasi tersebut dijelaskan bahwa tujuan penggunaan Aplikasi Arjuna adalah untuk mendukung penataan arsip elektronik. Dan sebenarnya penerapannya tidak hanya di lingkungan Biro Kerja Sama Daerah, tetapi berlaku di seluruh lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Jadi tujuan utamanya adalah mendukung penataan arsip elektronik ya, Pak?                                                                                 | Betul.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Kalau untuk pengelolaan seperti penyimpanan dan pemeliharaan arsip juga termasuk atau hanya fokus pada penataannya saja, Pak?                            | Untuk kedepannya ingin mencakup semuanya. Semua arsip yang diciptakan oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta nantinya akan masuk ke dalam aplikasi Arjuna. Ke                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



## © 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

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                               | <p>depan tidak ada lagi arsip konvensional. Semua arsip akan tercipta secara elektronik, ditandatangani secara elektronik, dan diarsipkan secara elektronik. Oleh karena itu, Aplikasi Arjuna disiapkan untuk mewujudkan pengelolaan arsip yang sepenuhnya elektronik, mulai dari penciptaan hingga pemusnahannya.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Baik Pak, terima kasih.</p> <p>Selanjutnya, bagaimana pengawasan atau evaluasi terhadap pelaksanaan penataan arsip elektronik melalui Aplikasi Arjuna?</p> | <p>Evaluasi dilakukan terhadap Unit Kearsipan atau pencipta arsip oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Pengawasan dilakukan melalui Audit Sistem Kearsipan Internal (ASKI) yang dilaksanakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Kami diminta mengisi formulir, menyiapkan bukti dukung, dan seluruh data tersebut kemudian diperiksa oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta.</p> <p>Selain itu dilakukan peninjauan langsung terhadap dokumen dan bukti yang telah disiapkan. Di Biro Kerja Sama Daerah, pengelola dan pencipta arsip diperiksa secara menyeluruh untuk memastikan keabsahan data yang disampaikan. Itulah bentuk pengawasan dan evaluasi yang dilakukan di perangkat daerah.</p> |
| <p>Apakah evaluasi dilakukan secara berkala, Pak?</p>                                                                                                         | <p>Kalau audit dilaksanakan satu tahun sekali, tetapi pembinaan dilakukan secara terus-menerus.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Baik, pak.</p> <p>Bagaimana proses penataan arsip elektronik melalui Aplikasi Arjuna mulai dari penginputan hingga penyimpanan arsip?</p>                  | <p>Aplikasi Arjuna sudah terintegrasi dengan sistem <i>e-Office</i>. Proses pengelolaan arsip dimulai dari penciptaan surat, pendistribusian surat, proses penandatanganan, hingga distribusi dokumen yang seluruhnya dilakukan melalui <i>e-Office</i>. Aplikasi Arjuna kemudian mengadopsi data dan dokumen</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



## © 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

|                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                    | yang berasal dari <i>e-Office</i> untuk keperluan pengarsipan elektronik.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Fungsi atau menu apa saja yang tersedia dalam Aplikasi Arjuna untuk mendukung penataan arsip elektronik?                           | Menu yang tersedia antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Daftar Isi Berkas</li> <li>b. Daftar Berkas</li> <li>c. Lokasi Simpan</li> <li>d. Pemindahan Arsip</li> <li>e. <i>Register</i> Arsip</li> </ol> Seluruh menu tersebut digunakan untuk mendukung proses penataan arsip elektronik.                                                       |
| Menu apa yang paling sering digunakan sehari-hari, Pak?                                                                            | Saat ini yang paling sering digunakan adalah: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Daftar Isi Berkas</li> <li>b. Daftar Berkas</li> <li>c. Lokasi Simpan</li> </ol> Dan khususnya pada tingkat pencipta arsip.                                                                                                                                               |
| Bagaimana penerapan klasifikasi arsip, penginputan metadata, penyimpanan, dan temu kembali arsip elektronik dalam Aplikasi Arjuna? | Penerapannya cukup mudah karena sistem sudah menyediakan fitur-fitur yang diperlukan. Pada menu lokasi simpan tersedia fasilitas pencarian arsip. Yang penting pengguna mengetahui nomor berkas atau kode klasifikasi arsip. Jika kode tersebut diketahui, arsip dapat ditemukan dan diakses melalui aplikasi tanpa harus mengetahui lokasi fisik penyimpanannya. |
| Metadata apa saja yang wajib diisi saat penginputan arsip, misalnya nomor berkas atau klasifikasi?                                 | Pada sistem lokasi simpan terdapat informasi mengenai rak dan nomor boks penyimpanan. Ketika data lokasi dimasukkan sesuai ketentuan, sistem akan mengolah informasi tersebut secara otomatis. Yang terpenting adalah kode klasifikasi arsip diinput dengan benar dan sesuai.                                                                                     |
| Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses penataan arsip elektronik melalui Aplikasi Arjuna?                                     | Untuk arsip yang sejak awal tercipta secara elektronik sebenarnya tidak terdapat kendala yang berarti. Kendala utama justru berasal dari arsip konvensional yang tercipta sebelum sistem elektronik diterapkan. Arsip-arsip tersebut masih harus diinput ke dalam sistem elektronik melalui Aplikasi Arjuna.                                                      |



## © 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

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                      | Selain itu, banyak arsip lama yang belum memiliki daftar berkas maupun daftar isi berkas. Sebagian arsip konvensional juga belum tersusun sesuai kaidah tata naskah dinas karena dahulu penyimpanannya hanya berdasarkan bulan atau tahun.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Kendala yang paling sering terjadi adalah proses penginputan arsip konvensional ya, Pak?                                                                                                                                                                             | Iya, betul.<br>Jika arsip sudah tercipta secara elektronik sejak awal, sebenarnya tidak ada kendala yang signifikan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi kendala dalam proses penataan arsip elektronik melalui Aplikasi Arjuna?                                                                                                                                                     | Upaya yang dilakukan adalah melengkapi arsip-arsip lama dengan pembuatan daftar isi berkas dan daftar berkas. Seperti kegiatan yang Saudari Sabrina lakukan sebelumnya, yaitu menyusun daftar berkas arsip secara digital menggunakan <i>Excel</i> . Hal tersebut sangat membantu saya sebagai admin dalam pengelolaan arsip.<br><br>Dengan adanya penyusunan daftar isi berkas dan daftar berkas, arsip yang tercipta sebelum era elektronik dapat disempurnakan dan kemudian dimasukkan ke dalam Aplikasi Arjuna. Itulah salah satu upaya yang saat ini dilakukan. |
| Baik Pak, seluruh pertanyaan saya sudah terjawab. Terima kasih banyak kepada Bapak Mayundra selaku Admin Pelaksana Aplikasi Arjuna yang telah memberikan informasi dan penjelasan yang sangat membantu bagi saya sebagai mahasiswa yang sedang menyusun tugas akhir. | Sama-sama.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Sumber: Transkrip rekaman wawancara, 2026



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Lampiran 3 Foto Dokumentasi Wawancara



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 Pedoman Wawancara

### PEDOMAN WAWANCARA

Tempat : Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi  
DKI Jakarta

Tanggal : 5 Juni 2026

Waktu : 10.30 – 11.00 WIB

Pewawancara : Sabrina Syahda

Terwawancara : Mahyundra

Posisi dari Terwawancara : Admin/Pelaksana aplikasi Arjuna

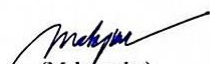
#### Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Bagaimana kebijakan atau prosedur yang diterapkan dalam penataan arsip elektronik melalui Aplikasi Arjuna di Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta?
2. Apa tujuan penggunaan Aplikasi Arjuna dalam mendukung penataan arsip elektronik di lingkungan Biro Kerja Sama Daerah?
3. Bagaimana pengawasan atau evaluasi terhadap pelaksanaan penataan arsip elektronik melalui Aplikasi Arjuna?
4. Bagaimana proses penataan arsip elektronik melalui Aplikasi Arjuna mulai dari penginputan hingga penyimpanan arsip?
5. Fungsi atau menu apa saja yang tersedia dalam Aplikasi Arjuna untuk mendukung penataan arsip elektronik?
6. Bagaimana penerapan klasifikasi arsip, penginputan metadata, penyimpanan, dan temu kembali arsip elektronik dalam Aplikasi Arjuna?
7. Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses penataan arsip elektronik melalui Aplikasi Arjuna?
8. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi kendala dalam proses penataan arsip elektronik melalui Aplikasi Arjuna?

Mengetahui,

Jakarta, 04 Juni 2026

Admin Aplikasi Arjuna,

  
(Mahyundra)

#### Hak Cipta :

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



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5 Daftar Berkas Arsip Digital Berdasarkan Kode Klasifikasi menggunakan *Microsoft Excel*

### 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 BERKAS ARSIP (ALL KODE)                                    |               |                   |                                                                                                                                                      |                       |        |            |
|-------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|------------|
| Unit Pengolah : Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta |               |                   |                                                                                                                                                      |                       |        |            |
| Nomor Berkas                                                      | No Item Arsip | Klasifikasi Arsip | Uraian Informasi Arsip                                                                                                                               | Tahun                 | Jumlah | Keterangan |
| 1                                                                 | -             | 849/-071.78       | Rapat Paripurna DPRD Provinsi DKI Jakarta                                                                                                            | 22 Oktober 2021       | 1 item | Tekstual   |
|                                                                   | -             | 838/-071.78       | Undangan Rapat Kerja Komisi "B" DPRD Prov. DKI Jakarta                                                                                               | 26 Oktober 2021       | 4 item | Tekstual   |
|                                                                   | -             | 861/-071          | Undangan Rapat Pembinaan/Pemantauan Kegiatan Prioritas Biro Kerja Sama Daerah Tahun 2022                                                             | 25 Mei 2021           | 1 item | Tekstual   |
|                                                                   | -             | 1001/-071.78      | Rapat Paripurna DPRD Provinsi DKI Jakarta                                                                                                            | 24-Nov-21             | 1 item | Tekstual   |
|                                                                   | -             | 3/-071            | Undangan Membahas Usulan Pejabat                                                                                                                     | 4-Jan-21              | 1 item | Tekstual   |
| 2                                                                 | -             | 344/-071.2        | Usulan Revisi Struktur Organisasi Biro KSD                                                                                                           | 15-Feb-21             | 3 item | Tekstual   |
|                                                                   | 4             | 1548/-072.26      | Pemohonan Fasilitas Konsumsi Pada Kegiatan Mobilisasi Pengisian Tabung Oksigen Dalam Rangka Penanganan Pandemi Covid-19                              | 2 Juli 2021           | 1 item | Tekstual   |
|                                                                   | 5             | 2156/-072.5       | Undangan Rapat Membahas Sinergi dan Dukungan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)                                                      | 22 Desember 2021      | 2 item | Tekstual   |
|                                                                   | 6             | 2464/-072.32      | Pemohonan Penjadwalan Penandatanganan Kesepakatan Bersama dan Perjujukan Kerjasama antara Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan Pemerintah Kota Bekasi | 19 Oktober 2021       | 2 item | Tekstual   |
|                                                                   | 7             | 2462/-072.2       | Surat Pemohonan Fasilitas Issue Notes Urban 20                                                                                                       | 19 Oktober 2021       | 2 item | Tekstual   |
| 11                                                                | 8             | 798/-072.2        | Undangan Rapat "Aksi Penyusunan Pedoman Pengelolaan Pusat Kesenian Jakarta Taman Ismail Marzuki (PKJ TIMO)"                                          | Friday, April 9, 2021 | 1 item | Tekstual   |
|                                                                   | 9             | 799/-072.2        | Undangan Rapat Penguatan Kelangkaan Produktivitas                                                                                                    | Friday, April 9, 2021 | 1 item | Tekstual   |
|                                                                   | 10            | 1391/-072.2       | Undangan Rapat Partisipasi Provinsi DKI Jakarta dalam acara 3rd APCAP Joint Forum                                                                    | 20 Agustus 2021       | 1 item | Tekstual   |
|                                                                   | 16            | 924/-072.25       | Undangan Rapat Paparan Devan Kesenian Jakarta tentang Sumpul Seni                                                                                    | 7 Juni 2021           | 1 item | Tekstual   |
|                                                                   | 19            | 1247/-072.25      | Undangan Rapat Pembahasan Rancangan Naskah Perjujukan Kerja Sama Antara Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan PT BNI                                   | 29 Juli 2021          | 1 item | Tekstual   |
| 59                                                                | 20            | 1548/-072.26      | Pemohonan Fasilitas Konsumsi Pada Kegiatan Mobilisasi Pengisian Tabung Oksigen Dalam Rangka Penanganan Pandemi Covid-19                              | 2 Juli 2021           | 1 item | Tekstual   |
|                                                                   | 21            | 1714/-072.2       | Jawaban Atas Laporan CRM                                                                                                                             | 23 Juli 2021          | 1 item | Tekstual   |
|                                                                   | 28            | 2870/-072.6       | Pemohonan Izin Pemasangan Umbul dan Instalasi Logo Presiden G20 Indonesia di Jalan Protokol dan Bundaran HI                                          | 1 Desember 2021       | 1 item | Tekstual   |
|                                                                   | 57            | 757/-072.5        | Tawaran Mengikuti Pilot Project Kerja Sama Telemedicine dari Kementerian Kesehatan Republik Indonesia                                                | 2021                  | 1 item | Tekstual   |
|                                                                   | 58            | 753/-072.44       | Pemohonan Jadwal Ulang Rencana Partisipasi Tim DKI Jakarta Pada "World Expo 2020 Dubai"                                                              | 2021                  | 1 item | Tekstual   |
| 60                                                                | 59            | 754/-072.44       | Pemohonan Pengisian Kerja Kegiatan Partisipasi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Pada "Word Expo 2020 Dubai" Tahun Anggaran 2022                       | 2021                  | 1 item | Tekstual   |
|                                                                   | 60            | 760/-072.25       | Pembuatan Logo Jakarta Sader Sampah                                                                                                                  | 2021                  | 1 item | Tekstual   |
|                                                                   | 61            | 759/-072.26       | Pembuatan Logo Jakarta Sader Sampah                                                                                                                  | 2021                  | 1 item | Tekstual   |
|                                                                   | 62            | 789/-072.2        | Penurunan Surat Penawaran atas Infrastruktur Penyediaan Air Laut Menggunakan Reverse Osmosis                                                         | 2021                  | 1 item | Tekstual   |

Sumber: Data diolah penulis, 2026



## © 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 Keputusan Gubernur DKI Jakarta Nomor 1598 Tahun 2021 Tentang Klasifikasi Arsip



### GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

#### KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 1598 TAHUN 2021

TENTANG

KLASIFIKASI ARSIP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi saat ini, Keputusan Gubernur Nomor 352/2004 tentang Klasifikasi dan Tata Cara Penyimpanan Arsip Pemerintah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Klasifikasi Arsip;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);



## © 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG KLASIFIKASI ARSIP.

KESATU : Menetapkan klasifikasi arsip dengan kode dan jenis Klasifikasi Arsip sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.

KEDUA : Kode dan jenis Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan tanda pengenal urusan sesuai fungsi dan tugas unit kerja, dasar pemberkasan dan penataan arsip, dan acuan bagi unit pengelola dan unit kearsipan pencipta arsip dalam mengelola arsip dinamis, untuk membantu menyusun tata letak identitas arsip yang terdiri dari:

- a. sistem kode klasifikasi berdasarkan urusan primer, sekunder dan tersier;
- b. susunan kode menggunakan alfanumerik dengan menggabungkan antara alfabetis dan numerik;
- c. urusan primer dengan kode alfabet berdasarkan dua huruf;
- d. urusan sekunder berdasarkan numerik berdasarkan dua nomor; dan
- e. urusan tersier berdasarkan numerik dan menjadi satu kesatuan kode Klasifikasi Arsip.

KETIGA : Setiap pencipta arsip pada masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah melaksanakan pengelolaan arsip dan penyusunan data arsip yang tercipta dan tersimpan pada unit kerjanya masing-masing dengan berpedoman pada kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Nomor 352/2004 tentang Klasifikasi dan Tata Cara Penyimpanan Arsip Pemerintah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Desember 2021

GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ANIES RASYID BASWEDAN

### Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri
2. Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia
3. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI 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 7 Hasil uji Turnitin

Page 2 of 68 - Integrity Overview

Submission ID: 8m0id-3618-165726841

### 15% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

#### Filtered from the Report

- Bibliography
- Quoted Text
- Cited Text

#### Top Sources

|     |                                  |
|-----|----------------------------------|
| 14% | Internet sources                 |
| 8%  | Publications                     |
| 1%  | Submitted works (Student Papers) |

#### Integrity Flags

0 Integrity Flags for Review

No suspicious text manipulations found.

Our system's algorithms look deeply at a document for any inconsistencies that would set it apart from a normal submission. If we notice something strange, we flag it for your review.

A flag is not necessarily an indicator of a problem. However, we'd recommend you focus your attention there for further review.

Page 2 of 68 - Integrity Overview

Submission ID: 8m0id-3618-165726841