



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

**PROSEDUR PENDAFTARAN DAN PENYIMPANAN
ARSIP NIKAH PADA KANTOR URUSAN AGAMA
KECAMATAN PASAR MINGGU**



Disusun Oleh:
IBNU SAKHAA HISYAM
NIM: 2305311101
TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi persyaratan D3 Politeknik Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

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

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Ibnu Sakhaa Hisyam
NIM : 2305311101
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Prosedur Pendaftaran dan Penyimpanan Arsip
Nikah Pada Kantor Urusan Agama Kecamatan
Pasar Minggu

Depok, 22 Juli 2026

Kepala Program Studi

Pembimbing

Risya Zahrotul Firdaus, M.Si.

Drs. Anwar Mustofa, M.Hum.

NIP 198609082020122006

NIP 196410161991031003

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga

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

NIP 198007112015041001



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

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

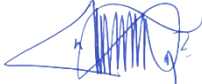
LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Ibnu Sakhaa Hisyam
NIM : 2305311101
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Prosedur Pendaftaran dan Penyimpanan Arsip
Nikah Pada Kantor Urusan Agama Kecamatan
Pasar Minggu

Telah berhasil dipertahan 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 : 22 Juli 2026
Waktu : 10.30 WIB – 11.30 WIB

TIM PENGUJI

Ketua Sidang	: Drs. Anwar Mustofa, M.Hum.	
NIP	: 196410161991031003	(.....)
Penguji 1	: Risya Zahrotul Firdaus, M.Si.	
NIP	: 198609082020122006	(.....)
Penguji 2	: Nuria Puspitasari, S.E., M.Ec.	
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

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, karunia, dan hidayah-Nya. Berkat limpahan tersebut, penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan baik dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Tugas Akhir ini berjudul “Prosedur Pendaftaran dan Penyimpanan Arsip Nikah pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Pasar Minggu”. Penyusunan Tugas Akhir ini dilakukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis.

Selama proses penyusunan Tugas Akhir ini, penulis memperoleh dukungan dari berbagai pihak yang menjadi faktor penting dalam kelancaran penyusunan Tugas Akhir ini. Berbagai masukan, bimbingan, dan motivasi yang diberikan membantu penulis dalam menyelesaikan setiap tahapan penyusunan dengan baik. Sebagai bentuk apresiasi atas segala dukungan yang telah diberikan, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih 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.
3. Risyah Zahrotul Firdaus, S.I.Kom., M.Si., selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis.
4. Drs. Anwar Mustofa, M.Hum., selaku dosen pembimbing yang telah membimbing dan memberikan arahan, masukan, dan saran yang sangat membantu selama penyusunan tugas akhir ini.
5. Seluruh dosen dan staff Administrasi Niaga, atas ilmu dan pengetahuan yang telah diberikan selama proses perkuliahan.
6. Bapak H.Daud Damsyik S.Ag., selaku kepala kantor urusan agama pasar minggu.
7. Bapak Akmal Zulkarnain selaku mentor pada proses magang yang telah membimbing di instansi tempat Penulis melakukan magang dan narasumber dalam melakukan laporan tugas akhir ini.
8. Orang tua penulis, Bapak Dedi Kriswanto dan Erika Widyasari, yang selalu memberikan doa, dukungan, dan semangat.



© 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. Enjoy Today (Juli, Dini, Fitri, Kevin, Renan, Azka, Adam, Vito, Gilang, Firman), sahabat penulis yang selalu memberikan dukungan, apresiasi, dan motivasi sedari masa awal perkuliahan hingga laporan ini dibuat.

Setelah menyampaikan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan, penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih memiliki berbagai keterbatasan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun sebagai bahan evaluasi untuk penyempurnaan laporan di masa mendatang. Penulis juga berharap segala kebaikan yang telah diberikan oleh berbagai pihak mendapatkan balasan dan keberkahan dari Allah SWT. Semoga Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat serta menambah wawasan bagi pembaca dan pihak yang membutuhkan.

Depok, 6 Juli 2026

Penulis

Ibnu Sakhaa Hisyam

**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

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	3
1.4 Manfaat Penulisan	4
1.5 Metode Pengumpulan data	5
BAB II LANDASAN TEORI.....	7
2.1 Pengertian Arsip.....	7
2.2 Manfaat Arsip	8
2.3 Jenis-Jenis Arsip.....	10
2.4 Pengertian Arsip Nikah.....	11
2.5 Pengertian Pengelolaan Arsip.....	13
2.6 Tujuan Pengelolaan Arsip.....	14
2.7 Sistem Penyimpanan Arsip.....	15
BAB III GAMBARAN INSTANSI	19
3.1 Sejarah Instansi.....	19
3.2 Logo, Visi, dan Misi Instansi.....	23
3.3 Struktur Organisasi.....	24
3.4 Aktivitas Instansi Secara Umum	26
BAB IV PEMBAHASAN	28



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

4.1	Dokumen Persyaratan Nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu.....	28
4.1.1	Kelengkapan Dokumen untuk Pernikahan WNI	28
4.1.2	Kelengkapan Dokumen untuk Pernikahan Campuran (WNI dengan WNA) 32	
4.2	Prosedur Pendaftaran Nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu.....	33
4.3	Prosedur Penyimpanan Arsip Nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu	37
4.3.1	Prosedur Penyimpanan Arsip Nikah.....	37
4.3.2	Sistem Penyimpanan, Pemeliharaan, dan Fasilitas Pendukung Arsip Nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu	40
BAB V PENUTUP		45
5.1	Kesimpulan.....	45
5.2	Saran.....	46
DAFTAR PUSTAKA.....		47
LAMPIRAN		49

**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 KUA Pasar Minggu	22
Gambar 3. 2 Lokasi KUA Pasar Minggu	22
Gambar 3. 3 Logo KUA Pasar Minggu	23
Gambar 3. 4 Struktur Organisasi KUA Pasar Minggu	25
Gambar 4. 1 Flowchart Prosedur Pendaftaran Nikah	34
Gambar 4. 2 Flowchart Penyimpanan Arsip Nikah.....	38
Gambar 4. 3 Sistem Penyimpanan Arsip KUA	42
Gambar 4. 4 Ruang Penyimpanan Arsip KUA.....	43





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 Jenis Dokumen Persyaratan Nikah	28
--	----





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. Pedoman Wawancara.....	49
Lampiran 2. Transkrip Hasil Wawancara	52
Lampiran 3. Checklist Observasi	62
Lampiran 4. Dokumentasi Proses Wawancara	63
Lampiran 5. Dokumentasi Dokumen Persyaratan Nikah.....	64
Lampiran 6. Hasil Turnitin Laporan Tugas Akhir	65





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 nikah memiliki peran yang sangat penting dalam pelayanan di Kantor Urusan Agama (KUA) karena arsip nikah masih dapat dibutuhkan di kemudian hari untuk berbagai keperluan administrasi pasangan, seperti pengurusan akta kelahiran anak, keperluan waris, maupun urusan hukum dan administrasi lainnya. Hal ini sejalan dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang menegaskan bahwa arsip merupakan bukti autentik yang harus dikelola untuk menjamin perlindungan hak-hak keperdataan masyarakat serta meningkatkan kualitas pelayanan publik. Ketentuan tersebut diperjelas melalui Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 yang mengatur tahapan pengelolaan arsip, mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penyusutan. Dalam konteks pernikahan, Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2019 juga mewajibkan setiap calon pengantin memenuhi persyaratan administratif sebelum pernikahannya dapat dicatatkan oleh KUA. Dengan demikian, baik atau buruknya penyimpanan arsip nikah di suatu KUA tidak hanya memengaruhi kualitas pelayanan kepada masyarakat, tetapi juga mencerminkan kepatuhan terhadap ketentuan hukum yang berlaku.

Pengelolaan arsip nikah di berbagai KUA masih menghadapi sejumlah kendala. Sistem penyimpanan yang masih manual seringkali menyulitkan petugas dalam menemukan kembali dokumen, terutama untuk keperluan laporan bulanan maupun tahunan. Hildayana dkk. (2025:701) dalam penelitiannya di KUA Kecamatan Medan Denai menemukan bahwa pengelolaan arsip pernikahan secara manual masih terkendala keterbatasan sumber daya manusia, fasilitas yang belum memadai, serta resistensi terhadap perubahan sistem. Temuan ini menunjukkan bahwa masalah serupa juga berpotensi terjadi di KUA Kecamatan Pasar Minggu.



© 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

Kondisi tersebut sejalan dengan apa yang penulis amati secara langsung selama melaksanakan magang di bagian kearsipan KUA Kecamatan Pasar Minggu. Jumlah berkas pendaftaran nikah yang masuk setiap bulannya cenderung mengalami peningkatan, sehingga volume arsip yang harus diterima, diperiksa, dan disimpan turut bertambah dalam jumlah yang cukup besar. Di sisi lain, arsip nikah yang ada masih disimpan dalam media fisik berupa boks dan kardus yang kondisinya belum sepenuhnya memadai, karena mudah rusak, sobek, maupun lapuk seiring berjalannya waktu. Ruang penyimpanan yang tersedia juga masih terbatas, sehingga penataan arsip belum sepenuhnya dapat dilakukan secara optimal. Kondisi-kondisi tersebut memperlihatkan bahwa penyimpanan arsip nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu masih memerlukan perhatian lebih lanjut, khususnya dari segi fasilitas penyimpanan dan tata kelola dokumen secara menyeluruh.

Selain kendala pada aspek sarana penyimpanan, penulis juga menemukan beberapa kondisi lain yang juga menjadi penghambat dalam penyimpanan arsip nikah di lokasi tersebut. Salah satu kondisi yang paling mendasar adalah belum tersedianya unit atau divisi khusus yang menangani kearsipan di KUA Kecamatan Pasar Minggu. Tugas pengarsipan selama ini masih dirangkap oleh staf administrasi dan pelayanan yang juga menjalankan fungsi lain, sehingga penanganan arsip belum dapat dilakukan secara fokus dan berkelanjutan. Akibatnya, proses penataan dokumen kerap tertunda di tengah padatnya aktivitas pelayanan harian, dan petugas terkadang perlu mencari ulang berkas lama karena sistem penataan arsip belum sepenuhnya sistematis. Kondisi ini menunjukkan bahwa ketiadaan unit kerja khusus di bidang kearsipan turut memengaruhi efektivitas pengelolaan arsip nikah secara keseluruhan.

KUA Kecamatan Pasar Minggu mengalami persoalan utama dalam penyimpanan arsip nikah. Beberapa persoalan yang telah diidentifikasi yaitu, ketergantungan pada kardus sebagai media penyimpanan, keterbatasan kapasitas ruang, dan ketiadaan unit kearsipan khusus saling



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

terkait sehingga menyebabkan risiko kerusakan dokumen, pengelolaan arsip yang kurang terstruktur, serta melambatnya proses administrasi pernikahan. Kondisi tersebut berpotensi menurunkan akurasi dan efisiensi layanan jika tidak segera ditangani.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis tertarik untuk mengangkat penelitian dengan judul “Prosedur Pendaftaran dan Penyimpanan Arsip Nikah pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Pasar Minggu”. Topik ini dipilih karena secara langsung mencerminkan persoalan nyata yang penulis amati selama pelaksanaan PKL, mulai dari proses pendaftaran hingga penyimpanan arsip nikah. Penelitian ini juga dinilai relevan untuk dikaji lebih lanjut mengingat arsip nikah memiliki fungsi sebagai bukti hukum, sehingga keakuratan dan keamanannya harus senantiasa dijaga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka rumusan masalah dalam tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Apa saja dokumen yang menjadi persyaratan nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu?
2. Bagaimana prosedur pendaftaran nikah di Kantor Urusan Agama Kecamatan Pasar Minggu?
3. Bagaimana prosedur penyimpanan arsip nikah pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Pasar Minggu setelah dokumen diverifikasi dan pernikahan dicatatkan?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, maka tujuan penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui dokumen-dokumen yang harus dipersiapkan dalam proses pendaftaran nikah.



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

2. Memahami prosedur pendaftaran nikah di Kantor Urusan Agama Kecamatan Pasar Minggu.
3. Mengetahui prosedur penyimpanan arsip nikah setelah verifikasi dan pencatatan pernikahan dilakukan.

1.4 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat yang diharapkan dari penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis mengenai penyimpanan arsip nikah di KUA, khususnya dalam proses pengajuan, verifikasi, penyimpanan, dan pemeliharaan dokumen. Selain itu, penelitian ini juga menjadi pendukung untuk menerapkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik nyata di lapangan.

2. Bagi Instansi

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi Kantor Urusan Agama Kecamatan Pasar Minggu dalam meningkatkan kualitas penyimpanan arsip nikah. Penelitian ini juga dapat membantu instansi dalam mengidentifikasi kendala yang muncul serta menjadi bahan pertimbangan untuk memperbaiki prosedur pelayanan agar lebih efektif, tertib, dan efisien.

3. Bagi Institusi Pendidikan

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi tambahan referensi dan bahan kajian bagi institusi pendidikan, khususnya dalam bidang kearsipan dan administrasi publik. Selain itu, hasil penelitian ini juga dapat digunakan sebagai bahan pembelajaran bagi mahasiswa yang ingin memahami penerapan teori penyimpanan arsip dalam pelayanan administrasi pemerintahan.



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. Bagi Pembaca

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan wawasan kepada pembaca mengenai prosedur pendaftaran dan penyimpanan arsip nikah di KUA, mulai dari persyaratan, prosedur, hingga kendala yang dihadapi. Dengan demikian, pembaca dapat lebih memahami pentingnya pengelolaan arsip yang baik dalam mendukung pelayanan administrasi pernikahan.

1.5 Metode Pengumpulan data

Dalam penyusunan tugas akhir ini, penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data kualitatif yang lazim digunakan dalam penelitian administrasi dan manajemen kearsipan, antara lain:

a. Observasi

Menurut Creswell (2018), observasi adalah teknik pengumpulan data dengan mengamati langsung perilaku dan kondisi di lokasi penelitian secara sistematis. Sejalan dengan itu, peneliti melakukan observasi langsung di KUA Kecamatan Pasar Minggu untuk mengamati tahapan penerimaan, pemeriksaan, dan penyimpanan arsip nikah. Observasi difokuskan pada praktik pengelolaan arsip, termasuk prosedur kearsipan, tata letak penyimpanan, serta sistem penomoran/indeks yang berkaitan dengan pengelolaan arsip dalam lingkup KUA.

b. Wawancara

Menurut Sugiyono (2019:231), wawancara digunakan apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan atau menggali informasi lebih mendalam dari narasumber. Sejalan dengan itu, peneliti melakukan wawancara dengan pegawai KUA Kecamatan Pasar Minggu untuk memperoleh informasi mengenai dokumen yang dipersyaratkan, prosedur pengajuan berkas, , dan praktik pengelolaan arsip pernikahan.

c. Dokumentasi

Menurut Moleong (2018), dokumentasi merupakan metode pemanfaatan dokumen tertulis maupun rekaman untuk keperluan analisis dan

memperdalam konteks penelitian. Sejalan dengan itu, peneliti mengumpulkan dokumen pendukung di KUA Kecamatan Pasar Minggu. Dokumen-dokumen tersebut digunakan untuk melengkapi data observasi dan wawancara serta membantu verifikasi fakta, sehingga analisis pengelolaan arsip menjadi lebih komprehensif 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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

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

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pengelolaan arsip nikah pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Pasar Minggu, dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Dokumen persyaratan nikah yang harus dilengkapi oleh calon pengantin di KUA Kecamatan Pasar Minggu pada dasarnya telah mengikuti ketentuan peraturan yang berlaku. KUA Kecamatan Pasar Minggu tidak memiliki hak untuk membuat dokumen persyaratan nikah, karena dokumen persyaratan nikah adalah arsip yang bernilai hukum dan bukan seperti arsip administratif lainnya, yang penciptaannya bisa dibuat sebelah pihak oleh instansi penciptanya. Kelengkapan dokumen persyaratan nikah ini menjadi langkah awal yang wajib dilengkapi bagi calon pengantin yang ingin mendaftarkan pernikahan pada KUA Kecamatan Pasar Minggu.
- b. KUA Kecamatan Pasar Minggu sudah menerapkan sistem gabungan dalam proses pendaftaran nikah, sistem gabungan itu terdiri dari pendaftaran secara online dan validasi berkas secara langsung. Pendaftaran Online melalui aplikasi yang dimiliki oleh KUA Kecamatan Pasar Minggu, kemudian dilanjutkan dengan pemeriksaan langsung ke KUA untuk validasi berkas. Setelah dokumen diterima, petugas memeriksa kelengkapan sekaligus keabsahan setiap berkas sebelum pencatatan nikah dilakukan. Sistem gabungan ini diterapkan oleh KUA Pasar Minggu untuk memastikan bahwa seluruh data yang didaftarkan adalah data yang valid, dan bukan manipulasi data.
- c. Penyimpanan arsip nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu sudah dilakukan secara terstruktur. Akan tetapi, dalam praktiknya masih terdapat kendala, terutama pada keterbatasan ruang penyimpanan dan penggunaan kardus sebagai media arsip yang belum sepenuhnya tahan lama. Hal ini menunjukkan bahwa penyimpanan arsip sudah berjalan



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

cukup baik, tetapi masih membutuhkan dukungan fasilitas yang lebih memadai agar penyimpanan arsip dapat berlangsung lebih aman dan berkelanjutan.

5.2 Saran

Berdasarkan hambatan operasional serta solusi yang telah diterapkan di lapangan, penulis memberikan beberapa saran yang dapat dijadikan bahan pertimbangan bagi pihak-pihak terkait, yaitu sebagai berikut:

- a. Bagi KUA Kecamatan Pasar Minggu, penulis menyarankan untuk meningkatkan fasilitas dan sistem penyimpanan arsip agar penyimpanan arsip nikah dapat berlangsung lebih aman dan tertata. Media penyimpanan yang masih menggunakan kardus sebaiknya diganti dengan boks arsip atau lemari arsip yang lebih kuat dan tahan lama. Selain itu, penambahan ruang penyimpanan juga perlu dipertimbangkan agar kapasitas arsip dapat menyesuaikan dengan jumlah dokumen yang terus bertambah setiap tahun.
- b. Selain itu, penulis juga menyarankan agar KUA Kecamatan Pasar Minggu mulai mengembangkan sistem penyimpanan arsip berbasis digital sebagai pelengkap penyimpanan arsip fisik. Digitalisasi arsip dapat membantu mempercepat proses pencarian dokumen, mengurangi risiko kerusakan atau kehilangan arsip, serta meningkatkan efisiensi pelayanan kepada masyarakat. Meskipun demikian, penyimpanan dokumen asli tetap perlu dipertahankan sebagai arsip resmi yang memiliki kekuatan hukum.



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

- Abidin, dkk. (2022). Tantangan Pegawai dalam Mengatasi Hambatan Pengelolaan Arsip Vital pada Departemen Umum Kantor Pusat PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional IV. *Jurnal Ilmu Perpustakaan (JIPER)*, 4(2), 151–162.
- Adillia, dkk. (2023). Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis di Instansi A. *Jurnal Manajemen Administrasi Bisnis dan Publik Terapan*, 1(4), 94–106.
- Andrianto, A. Z., & Iqbal, M. (2025). Preservasi Arsip Audio di Museum Musik Indonesia. *Jejak Digital: Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, 1(6), 4532–4538.
- Arum, dkk. (2019). Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif dalam Upaya Mendukung Layanan Informasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Batang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(2), 246–255.
- Creswell, J. W. (2018). *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches* (5th ed.). Thousand Oaks: SAGE Publications.
- Fad'li, dkk. (2023). Implementasi Arsip Digital untuk Penyimpanan Dokumen Digital. *Jurnal Manuhara: Pusat Penelitian Ilmu Manajemen dan Bisnis*, 1(4), 1–10.
- Fathurrahman, M. (2018). Pentingnya Arsip sebagai Sumber Informasi. *JIPPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)*, 3(2), 215–225.
- Hildayana, dkk. (2025). Urgensi Digitalisasi Arsip Pernikahan di KUA Kecamatan Medan Denai: Studi Kualitatif. *Innovative: Journal of Social Science Research*, 5(3), 696–704.
- Iwan, I. (2022). Akta Nikah sebagai Bukti Otentik Perkawinan di Indonesia: Analisis Maqashid Syariah terhadap Pencatatan Perkawinan. *Al-Usrah: Jurnal Al-Ahwal As-Syakhsyah*, 10(1), 74–87.
- Kamila, M. Z. (2022). Dinamika Politik dalam Penyusunan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 Tentang Perkawinan. *Al-Ahwal Al-Syakhsyah: Jurnal Hukum Keluarga dan Peradilan Islam*, 3(2), 207–220.
- Moleong, L. J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung. PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi. (2016). *Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.



© 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

Muslihah. (2016). *Bunga Rampai Kearsipan* (hlm. 57). Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Nyfantero, dkk. (2019). Perkembangan Pengelolaan Arsip Elektronik di Indonesia: Tinjauan Pustaka Sistematis. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 3(1), 1–13.

Ramadhani, dkk. (2024). Pengelolaan Arsip di Bagian Perdagangan dan Kemetrolagian pada Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tabalong. *JAPB (Jurnal Administrasi dan Pembangunan)*, 7(2), 1479–1497.

Rauf, dkk. (2026). Arsip dan Dokumentasi dalam Administrasi Pendidikan. *Journal of Golden Generation Education*, 2(1), 475–487.

Sanbein, dkk. (2025). Evaluasi Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penyimpanan Arsip di Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor. *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan*, 5(1), 1–26.

Sofwan, dkk. (2025). Implementasi Pengumuman Kehendak Nikah dalam Pelaksanaan Pencatatan Pernikahan pada KUA di Kota Banjarmasin. *Indonesian Journal of Islamic Jurisprudence, Economic and Legal Theory*, 3(2), 1391–1408.

Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Waruwu, dkk. (2024). Analisis Manajemen Kearsipan dalam Upaya Meningkatkan Pengelolaan Penatausahaan Administrasi di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Gunungsitoli. *Jurnal Ekonomi Bisnis, Manajemen dan Akuntansi (JEBMA)*, 4(2), 702–715.

Zakaria, M. A. (2025). Implementasi Pengelolaan Arsip melalui Kegiatan Pengawasan Internal Kearsipan di Puslatbang PKASN Lembaga Administrasi Negara RI. *Jurnal Indonesia: Manajemen Informatika dan Komunikasi (JIMIK)*, 6(1), 356–369.

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. Pedoman Wawancara

Draft Pertanyaan (Pedoman Wawancara)

Narasumber 1: Unit Pengadministrasian Perkantoran di KUA Kecamatan Pasar Minggu

Rumusan Masalah 1: Apa saja dokumen persyaratan nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu?

1. Apa saja dokumen persyaratan nikah yang harus disiapkan oleh calon pengantin di KUA Kecamatan Pasar Minggu?
2. Apakah ada dokumen tambahan atau khusus yang diminta selain ketentuan umum?
3. Dokumen apa saja yang harus diserahkan dalam bentuk asli, dan dokumen apa saja yang cukup disiapkan dalam bentuk salinan?
4. Bagaimana cara KUA memastikan kelengkapan dokumen persyaratan nikah sebelum diproses?

Rumusan Masalah 2: Bagaimana prosedur pengajuan nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu?

1. Bagaimana alur pengajuan nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu?
2. Apakah Pendaftaran dilakukan secara online, offline, atau keduanya?
3. Berapa lama minimal waktu pendaftaran sebelum hari pernikahan?
4. Siapa saja petugas yang terlibat dalam proses penerimaan dan verifikasi berkas?
5. Bagaimana proses pengecekan keaslian dokumen dalam tahap pengajuan nikah?

Rumusan Masalah 3: Bagaimana pengelolaan arsip nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu setelah dokumen diverifikasi dan pernikahan dicatat, serta apa saja kendalanya?

1. Bagaimana cara penataan arsip nikah di ruang penyimpanan KUA Kecamatan Pasar Minggu?



© 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

2. Apakah arsip nikah masih disimpan dalam bentuk fisik atau sudah menggunakan system digital?
3. Fasilitas penyimpanan arsip apa saja yang tersedia saat ini?
4. Bagaimana pengelolaan arsip nikah dilakukan setelah proses verifikasi dan pencatatan pernikahan selesai?
5. Apa saja kendala utam dalam pengelolaan arsip nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu?





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

Narasumber 2: Mentor di KUA Kecamatan Pasar Minggu

Rumusan Masalah 2: Bagaimana prosedur pengajuan nikah di Kantor Urusan Agama Kecamatan Pasar Minggu?

1. Bagaimana prosedur pengelolaan arsip nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu setelah proses verifikasi dan pencatatan pernikahan selesai dilakukan?
2. Apakah KUA Kecamatan Pasar Minggu sudah menerapkan sistem digital dalam pengarsipan dokumen, atau masih menggunakan dokumen fisik?
3. Apakah terdapat SOP atau ketentuan khusus yang mengatur penyimpanan dan penataan arsip nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu?

Rumusan Masalah 3: Bagaimana pengelolaan arsip nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu setelah dokumen diverifikasi dan pernikahan dicatat, serta apa saja kendalanya?

1. Bagaimana upaya yang dilakukan agar arsip tetap aman, utuh, dan tidak rusak selama masa penyimpanan?
2. Bagaimana fasilitas penyimpanan arsip yang tersedia saat ini?
3. Apa saja kendala yang sering dihadapi dalam penyimpanan, pemeliharaan, dan penemuan kembali arsip nikah?
4. Apakah ada pemusnahan atau pemindahan arsip untuk dokumen nikah yang sudah lama disimpan?



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. Transkrip Hasil Wawancara

Transkrip Hasil Wawancara

Waktu : Selasa, 30 Juni 2026

Narasumber 1 : Bapak Aji

Jabatan : Unit Pengadministrasian Perkantoran

Penulis : Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh. Selamat sore, Bapak Aji. Perkenalkan, saya Ibnu Sakhaa Hisyam, mahasiswa Program Studi D3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta yang saat ini sedang menyusun tugas akhir dengan judul *Pengelolaan Arsip Nikah pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Pasar Minggu*. Terima kasih atas kesediaan Bapak meluangkan waktu untuk wawancara pada sore hari ini. Sebelum memulai, apakah Bapak berkenan untuk melakukan sesi wawancara bersama saya?

Narasumber : Wa'alaikumsalam warahmatullahi wabarakatuh. Silakan, saya berkenan.

Penulis : Baik, Pak. Pertanyaan pertama, di KUA Kecamatan Pasar Minggu, dokumen apa saja yang menjadi persyaratan nikah? Apakah ada dokumen khusus yang diminta di luar ketentuan umum?

Narasumber : Terkait persyaratan nikah, tentu kita mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan, Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas undang-undang perkawinan, serta Kompilasi Hukum Islam bagi yang beragama Islam. Dalam aturan tersebut, ada beberapa dokumen yang harus dipersiapkan oleh calon pengantin yang ingin mendaftarkan pernikahan di KUA Kecamatan Pasar Minggu. Persyaratan pertama yang harus disiapkan adalah surat pengantar RT/RW. Setelah itu, calon pengantin juga perlu menyiapkan surat keterangan sehat dari puskesmas setempat.



© 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

Selanjutnya, diperlukan surat keterangan atau pengantar dari kelurahan atau desa sesuai domisili. Setelah itu, dokumen lain yang harus dilengkapi antara lain KTP, akta kelahiran, ijazah, KTP kedua orang tua, kartu keluarga orang tua, serta surat pernyataan belum pernah menikah bagi yang masih lajang. Bagi yang sudah pernah menikah, juga harus membuat surat pernyataan bermaterai bahwa yang bersangkutan belum menikah lagi. Jadi, seluruh persyaratan tersebut harus dilengkapi terlebih dahulu sebelum pendaftaran nikah dapat dilakukan.

Penulis : Setelah dokumen-dokumen tersebut terpenuhi, bagaimana alur pengajuan dokumen pernikahan yang diterapkan di KUA Kecamatan Pasar Minggu?

Narasumber : Pendaftaran dilakukan melalui dua tahap. Tahap pertama adalah pendaftaran secara online. Setelah itu, tahap kedua adalah validasi berkas di KUA Kecamatan Pasar Minggu. Jadi, setelah pendaftar selesai melakukan pendaftaran online, mereka harus datang ke KUA untuk menyerahkan dokumen asli yang sebelumnya sudah diunggah saat proses pendaftaran. Dokumen fisik tersebut kemudian divalidasi oleh petugas KUA. Jadi, alurnya memang harus melalui pendaftaran online terlebih dahulu, kemudian validasi berkas secara langsung di KUA.

Penulis : Berapa lama proses pengajuan dan pemeriksaan dokumen persyaratan nikah tersebut?

Narasumber : Jika berkas dinyatakan lengkap setelah dilakukan validasi atau verifikasi, maka prosesnya tidak memerlukan waktu lama. Namun, yang perlu diperhatikan oleh para pendaftar adalah bahwa pendaftaran atau validasi berkas harus dilakukan minimal 10 hari kerja sebelum hari pernikahan. Jika pendaftar datang kurang dari 10 hari kerja sebelum tanggal pernikahan, maka yang bersangkutan



© 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

harus mengurus dispensasi dari kecamatan terlebih dahulu. Jadi, tidak bisa hari ini mendaftar lalu besok langsung menikah. Ada tahapan lain yang harus dilalui terlebih dahulu, termasuk proses penerbitan buku nikah dan penjadwalan penghulu.

Penulis : Bagaimana praktik verifikasi dokumen yang dijalankan sehari-hari di KUA Kecamatan Pasar Minggu?

Narasumber : Dalam pelayanan pendaftaran nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu, kami selalu menggunakan SOP yang berlaku dan mengikuti ketentuan yang sudah ditetapkan. Artinya, seluruh proses dilakukan sesuai regulasi. Pendaftar harus mendaftar minimal 10 hari kerja sebelum hari pernikahan, kemudian berkas mereka diverifikasi dan dikualifikasi terlebih dahulu sebelum diproses lebih lanjut.

Penulis : Apakah praktik verifikasi dokumen ini dilakukan oleh satu orang saja, atau ada pembagian tugas dalam pemeriksaannya?

Narasumber : Di pelayanan KUA Kecamatan Pasar Minggu, ada tiga petugas yang ditunjuk oleh Kepala KUA. Ketiganya bekerja secara fleksibel. Jika sedang tidak ramai, siapa saja yang sedang kosong dapat menerima dan memverifikasi berkas. Namun, jika pelayanan sedang ramai, maka ketiganya akan bersama-sama melayani agar tidak terjadi antrean panjang dan penumpukan pendaftar. Tujuannya agar pelayanan tetap nyaman dan tertib.

Penulis : Bagaimana proses verifikasi dokumen dilakukan? Apa saja yang diperiksa, apakah keaslian, kesesuaian data, atau kelengkapan dokumen?

Narasumber : Dalam proses verifikasi, yang menjadi perhatian utama adalah keaslian dokumen. Ada beberapa dokumen yang memang harus diserahkan dalam bentuk asli, misalnya surat pernyataan belum pernah menikah karena menggunakan materai.



© 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

Untuk surat dari kelurahan atau desa, jika masih menggunakan sistem manual, kami akan memeriksa keaslian stempel basah nya. Jika ternyata tidak asli, maka dokumen akan dikembalikan dan pendaftar wajib menyerahkan dokumen asli yang sesuai. Jika dokumen sudah berbasis barcode, maka kami akan memverifikasi melalui barcode tersebut. Untuk beberapa dokumen seperti KTP, KK, dan akta kelahiran, memang dibutuhkan fotokopinya. Namun, dokumen tertentu seperti akta cerai juga harus asli. Jadi, prinsipnya adalah dokumen yang masuk ke KUA harus benar-benar valid dan dapat dipertanggungjawabkan keasliannya.

Penulis : Bagaimana cara KUA Kecamatan Pasar Minggu memastikan bahwa dokumen yang diverifikasi adalah dokumen asli dan bukan hasil pemalsuan atau kesalahan data?

Narasumber : Kami memastikan keaslian dokumen dengan melakukan verifikasi secara ketat. Untuk dokumen yang masih manual, kami memeriksa apakah stempelnya benar-benar basah atau hanya hasil salinan. Dari situ bisa diketahui apakah dokumen tersebut asli atau tidak. Sementara itu, untuk dokumen yang sudah digital, misalnya dari kelurahan di wilayah DKI Jakarta yang menggunakan sistem barcode, kami memeriksa kesesuaian barcode dengan nama dan data yang tertera pada dokumen. Jadi, prosesnya tidak sembarangan. Setiap barcode dan dokumen akan dicek satu per satu untuk memastikan keasliannya.

Penulis : Apakah pernah terjadi keterlambatan proses verifikasi di KUA Kecamatan Pasar Minggu akibat permasalahan dokumen? Jika iya, bagaimana penanganannya?

Narasumber : Jika berkas belum lengkap, kami tidak bisa langsung memproses pendaftaran. Dalam kondisi seperti itu, pendaftar akan diarahkan untuk melengkapi terlebih dahulu dokumen yang kurang, lalu



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

datang kembali ke KUA setelah semua persyaratan terpenuhi. Jadi, kami memberikan arahan kepada pendaftar agar tidak ada proses yang dipaksakan. Kalau berkas belum lengkap, memang belum bisa diproses.

Penulis : Apa kendala yang sering muncul pada tahapan pengajuan atau verifikasi dokumen di KUA Kecamatan Pasar Minggu?

Narasumber : Kendalanya tidak terlalu banyak, tetapi ada beberapa hal yang memerlukan proses verifikasi lebih ketat, misalnya pada pernikahan antara WNI dan WNA. Dalam kasus seperti itu, dokumen harus diperiksa lebih detail. WNI harus memiliki dokumen dari kedutaan negara pasangan asingnya, termasuk surat keterangan atau izin bahwa yang bersangkutan belum menikah. Dokumen tersebut juga harus diterjemahkan oleh penerjemah tersumpah. Karena itu, perkawinan campuran memerlukan proses yang lebih panjang dan ketat agar keaslian dokumen benar-benar terjamin.

Penulis : Menurut Bapak, apa yang menjadi tantangan terbesar dalam proses verifikasi di KUA Kecamatan Pasar Minggu dibandingkan dengan idealnya sesuai aturan yang berlaku?

Narasumber : Tantangan terbesarnya adalah perbedaan karakteristik setiap pendaftar. Ada pendaftar yang mudah memahami penjelasan petugas, tetapi ada juga yang sulit memahami, baik karena faktor usia, pemahaman terhadap teknologi, maupun perbedaan bahasa. Hal ini menjadi tantangan, terutama ketika berhadapan dengan pendaftar dari luar negeri atau pendaftar yang belum terbiasa dengan prosedur administrasi. Karena itu, petugas KUA harus mampu memberikan pelayanan yang baik, sabar, dan menyesuaikan diri dengan karakter masing-masing pendaftar agar mereka merasa nyaman saat mengurus pernikahan.



© 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

Penulis : Baik, Pak. Terima kasih banyak atas penjelasan dan waktunya.
Mohon maaf apabila ada kekurangan selama wawancara ini.
Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Narasumber : Wa'alaikumsalam warahmatullahi wabarakatuh.





© 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

Transkrip Hasil Wawancara

Waktu : Selasa, 30 Juni 2026

Narasumber 2 : Bapak Akmal Zulkarnain

Jabatan : Unit Pengadministrasian Perkantoran

Penanya : Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh. Selamat pagi, Bapak Akmal. Perkenalkan, saya Ibnu Sakhaa Hisyam, mahasiswa Program Studi D3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta yang saat ini sedang menyelesaikan tugas akhir dengan judul *Pengelolaan Arsip Nikah pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Pasar Minggu*. Terima kasih atas kesediaan bapak meluangkan waktu untuk wawancara ini. Sebelum kita mulai, apakah Bapak berkenan?

Narasumber : Wa'alaikumsalam warahmatullahi wabarakatuh. Silakan, saya berkenan.

Penanya : Baik, Pak. Pertanyaan pertama, bagaimana prosedur pengelolaan arsip nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu setelah proses verifikasi dan pencatatan pernikahan selesai dilakukan?

Narasumber : Sebelum pernikahan dilaksanakan, dokumen persyaratan nikah terlebih dahulu diverifikasi dan divalidasi untuk memastikan kelengkapannya. Setelah itu, berkas diteruskan ke bagian pendaftaran nikah, lalu diperiksa kembali oleh penghulu yang akan bertugas saat akad nikah. Jika seluruh dokumen sudah lengkap, proses dilanjutkan ke tahap pencetakan. Setelah pernikahan selesai, berkas dikumpulkan kembali dan disimpan berdasarkan tanggal, bulan, tahun nikah, serta nomor registrasi atau nomor akta yang telah dikeluarkan.

Penanya : Lalu, bagaimana cara dokumen-dokumen tersebut ditata agar mudah ditemukan kembali saat dibutuhkan?

Narasumber : Dokumen disusun berdasarkan tanggal nikah, bulan nikah, dan tahun nikah, bukan berdasarkan abjad. Untuk penyimpanannya,



© 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

kami menggunakan nomor akta sebagai dasar pengelompokan, lalu diurutkan sesuai waktu pernikahan dilaksanakan.

Penanya : Apakah KUA Kecamatan Pasar Minggu sudah menerapkan sistem digital dalam pengarsipan dokumen, atau masih menggunakan dokumen fisik?

Narasumber : Untuk arsip, kami masih menggunakan dokumen fisik. Sistem digital sudah digunakan untuk pendaftaran dan input data melalui SIMKAH, tetapi belum sepenuhnya diterapkan untuk penyimpanan arsip nikah.

Penanya : Bagaimana fasilitas penyimpanan arsip yang tersedia saat ini, dan apakah sudah memadai?

Narasumber : Ruang arsip memang ada, tetapi belum sepenuhnya memadai karena kapasitasnya masih kurang. Saat ini arsip fisik disimpan dengan memanfaatkan rak dokumen, map, dan kardus.

Penanya : Bagaimana upaya yang dilakukan agar arsip tetap aman, utuh, dan tidak rusak selama masa penyimpanan?

Narasumber : Kami menempatkan petugas yang menangani arsip, baik arsip pernikahan maupun arsip lainnya. Selain itu, dilakukan pemeriksaan rutin setiap bulan untuk memastikan kelengkapan berkas. Ada juga supervisi terhadap berkas perkawinan setiap tiga bulan sekali. Setelah diperiksa, arsip disimpan kembali ke tempat penyimpanan yang sudah disediakan.

Penanya : Apakah terdapat SOP atau ketentuan khusus yang mengatur penyimpanan dan penataan arsip nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu?

Narasumber : Seharusnya memang ada SOP yang mengatur hal tersebut. Namun, pelaksanaannya masih sangat bergantung pada petugas yang menjalankannya. Kendala kami saat ini adalah belum adanya petugas khusus yang secara penuh menangani tata kelola arsip, seperti arsiparis.



© 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

Penanya : Apa saja kendala yang sering dihadapi dalam penyimpanan, pemeliharaan, dan penemuan kembali arsip nikah?

Narasumber : Kendala yang paling sering dihadapi adalah terbatasnya petugas, keterbatasan SDM, dan keterbatasan media penyimpanan. Selain itu, dokumen lama juga terkadang sulit ditemukan karena penataan arsip pada masa sebelumnya belum sepenuhnya rapi dan sistematis.

Penanya : Lalu, bagaimana solusi yang sudah diterapkan untuk mengatasi kendala tersebut?

Narasumber : Saat ini kami terus berupaya melakukan pembenahan, terutama dalam hal pengamanan dan pemeliharaan arsip agar dokumen lebih mudah dicari kembali. Karena arsip nikah termasuk arsip aktif yang cukup sering diminta, kami juga melakukan penataan ulang atau pemindahan arsip secara berkala setiap bulan.

Penanya : Kalau boleh tahu, setelah pencatatan pernikahan selesai, apakah arsip langsung disimpan ke ruang arsip?

Narasumber : Tidak langsung. Sebelum masuk ke ruang arsip, biasanya arsip disimpan terlebih dahulu di ruang administrasi sampai jadwal supervisi tiba. Hal ini dilakukan agar berkas bisa diperiksa kembali. Setelah dinyatakan lengkap dan selesai disupervisi, barulah arsip dipindahkan ke ruang arsip.

Penanya : Apakah ada pemusnahan atau pemindahan arsip untuk dokumen nikah yang sudah lama disimpan?

Narasumber : Ada tahap retensi dan pemindahan untuk arsip yang sudah lama disimpan. Namun, kendalanya adalah proses pemindahan juga memerlukan ruang baru. Jadi, arsip disimpan secara berjenjang, lalu dipindahkan sesuai ketentuan, dan pada akhirnya dapat diserahkan ke lembaga arsip yang berwenang.

Penanya : Menurut Bapak, apa yang paling berpengaruh terhadap lancarnya pengelolaan arsip di KUA ini?

Narasumber : Yang paling berpengaruh adalah belum adanya petugas khusus yang menangani arsip, seperti arsiparis. Karena itu, pengelolaan



© 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

arsip masih memiliki beberapa kendala, terutama dalam hal penataan, penyimpanan, dan temu kembali dokumen.

Penanya : Menurut Bapak, saran apa yang dapat diberikan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip nikah di KUA Kecamatan Pasar Minggu?

Narasumber : Saran saya, yang utama adalah memperkuat SDM, misalnya dengan menambah petugas yang memang menangani kearsipan atau menempatkan pejabat fungsional arsiparis. Selain itu, ruang penyimpanan juga perlu diperluas karena arsip yang dikelola masih berbentuk fisik.

Penulis : Baik, Pak. Terima kasih banyak atas penjelasan dan waktunya. Mohon maaf apabila ada kekurangan selama wawancara ini. Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Narasumber : Wa'alaikumsalam warahmatullahi wabarakatuh.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Lampiran 3. Checklist Observasi

LAMPIRAN HASIL OBSERVASI

Judul Tugas Akhir : Prosedur Pendaftaran dan Penyimpanan Arsip Nikah pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Pasar Minggu

Tempat Observasi : Kantor Urusan Agama Kecamatan Pasar Minggu

Unit : Divisi Kearsipan

Objek Observasi : Pelaksanaan Prosedur Pendaftaran dan Penyimpanan Arsip Nikah pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Pasar Minggu

Waktu Observasi : 2 Maret 2026 – 30 Juni 2026

Obsever : Ibnu Sakhaa Hisyam

No	Aspek yang Diamati	Indikator Observasi	Ya	Tidak
1.	Pencatatan Pernikahan diinput ke sistem SIMKAH	Petugas mencatat data pernikahan ke dalam sistem SIMKAH	√	
2.	Penerbitan Nomor Akta Nikah	Sistem SIMKAH menerbitkan nomor akta nikah	√	
3.	Penyusunan Berkas Berdasarkan Sistem Numerik	Berkas arsip nikah disusun berdasarkan nomor akta	√	
4.	Penyusunan Berkas Berdasarkan Sistem Kronologis	Berkas arsip nikah diurutkan kembali menurut tanggal, bulan, dan tahun pernikahan	√	
5.	Penyimpanan Sementara di Ruang Administrasi	Arsip yang belum disupervisi disimpan terlebih dahulu di ruang administrasi	√	
6.	Supervisi Kelengkapan Berkas	Petugas melakukan supervisi berkala (setiap 3 bulan) untuk memastikan kelengkapan dan keaslian berkas	√	
7.	Penggunaan Ruang Penyimpanan Arsip	Tersedia 2 ruang khusus yang digunakan sebagai ruang penyimpanan arsip nikah	√	
8.	Penggunaan Rak Arsip Bertingkat	Rak arsip tersedia 7 tingkat per rak, masing-masing menampung sekitar 15 arsip nikah	√	
9.	Penggunaan Boks Arsip	Setiap boks arsip digunakan untuk menyimpan maksimal 50 arsip nikah	√	
10.	Kondisi Fisik Boks Arsip	Boks yang digunakan belum memadai untuk jangka waktu yang panjang	√	
11.	Penyimpanan Register Nikah	Register nikah disimpan terpisah di dalam lemari arsip khusus	√	
12.	Pelabelan Map Register Nikah	Setiap map register diberi label pada bagian samping map yang mencantumkan keterangan bulan pernikahan	√	

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 milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 4. Dokumentasi Proses 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

Lampiran 5. Dokumentasi Dokumen Persyaratan Nikah

21/4

Nomor : 058609/2019.... / 20.....



KEMENTERIAN AGAMA
KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN PASAR MINGGU
KOTA JAKARTA SELATAN
JL. RAYA KEBAGUSAN NO. 52 PASAR MINGGU JAKARTA SELATAN
TLP. 021 - 7822819

Nama Suami : RINTO HERMAN SUSILO

Nama Istri : MARLIAMAH UTAMI

Tanggal Pernikahan : JUMAT, 05 APRIL 2019

Jam : 09:00 WIB

Tempat Pernikahan : BALAI NIKAH KUA KEC. PASAR MINGGU

Nomor Registrasi : 0593/071/IV/2019

Nomor Bukti Setor : 0

Nomor Porporasi : JK 0195032

Petugas Pelaksana : MUHAMMAD ZAENUDDIN, S.H.I

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hak Cipta :

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



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

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. Hasil Turnitin Laporan Tugas Akhir

✓ iThenticate Page 2 of 56 - Integrity Overview Submission ID trn:oid::3618:146682668

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
7%	📖 Publications
1%	👤 Submitted works (Student Papers)

