



© 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 PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF
DIREKTORAT JENDERAL PEMBIAYAAN
INFRASTRUKTUR
PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT**



LU'LU'ATUL FUADA

NIM: 1805311096

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

LAPORAN TUGAS AKHIR

HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan

Diploma III Politeknik

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2021



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

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Lu'lu'atul Fuada
NIM : 1805311096
Program Studi : DIII Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pengelolaan Arsip Inaktif Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan

Depok, 02 Agustus 2021

Pembimbing II

Pembimbing I

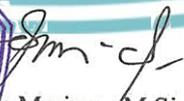

Dr. M. Ikhsan, M.Si
NIP. 196309131988031002


Tuti Hartati, S.E., M.Si
NIP. 195705311988122001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga




Dra. His Mariam, M.Si
NIP. 196501311989032001

Hak Cipta :

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



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

ADMINISTRASI NIAGA

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Lu'lu'atul Fuada
NIM : 1805311096
Program Studi : DIII Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pengelolaan Arsip Inaktif
Direktorat Jenderal Pembiayaan
Infrastruktur Pekerjaan Umum dan
Perumahan

Telah berhasil dipertahankan dihadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Kamis
Tanggal : 12 Agustus 2021
Waktu : 09.15 – 10.15

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Tuti Hartati, S.E., M.Si
NIP. 195705311988122001

Penguji I : Dr. Ety Khongrat, S.E., M.Si
NIP. 196108211988032001

Penguji II : Titik Purwinarti, S.Sos., M.Pd
NIP. 196209121988032003

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 syukur Penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini tepat pada waktu yang ditentukan, tak lupa sholawat serta salam penulis panjatkan kepada junjungan besar kita yaitu Nabi Muhammad SAW.

Dalam penyusunan laporan PKL ini, penulis dibantu oleh berbagai pihak yang turut berpartisipasi, mendukung maupun membimbing penulis. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL., M.T sebagai Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si. sebagai Ketua Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta Periode 2021-2025.
3. Titik Purwinarti, S.Sos., M.Pd sebagai Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta Periode 2017-2021.
4. Taufik Akbar, S.E., M.S.M. selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Periode 2021-2025.
5. Dr. Narulita Syarweni S.E., M.E. sebagai Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Periode 2017-2021.
6. Tuti Hartati, S.E., M.Si selaku dosen pembimbing materi yang telah mengarahkan dan membimbing dalam penulisan laporan tugas akhir.
7. Dr. M. Ikhsan, M.Si selaku dosen pembimbing teknis yang telah mengarahkan dan membimbing dalam penulisan tugas akhir.
8. Seluruh dosen Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama masa perkuliahan.
9. Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat terkhususnya Unit Kearsipan Direktorat; Bapak Sobirin, Mas Edi, Mas Khairul, Ibu Halimah dan Ibu Iin yang telah membimbing,

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

mengarahkan serta memberikan masukan kepada Penulis selama Penulis melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

10. Mama, Ayah, Abang, Kakak-kakak, Adik dan Keponakan-keponakan yang telah memberikan motivasi, semangat dan doa yang tidak pernah terputus untuk kesuksesan penulis.
11. Kepada Tsamara, Fatika dan teman-teman seperjuangan AB6D dan AB 2018 yang telah mengisi hari selama masa perkuliahan dengan semangat serta selalu sabar membantu penulis dari semester awal hingga akhir.
12. Kepada Rizka Fikayandini, Pangestika Ramadhanty, Arbisani Alfian, Angie Noer Inzaghi, Nurbarkah, Yusril Azim yang selalu memberikan banyak bantuan, dukungan, semangat serta hiburan selama penyusunan laporan.
13. Serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, atas semua dukungan, motivasi dan bantuannya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini tepat pada waktunya.

Penulis menyadari bahwa banyak kekurangan dalam penyusunan laporan Tugas Akhir ini, oleh karena itu Penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari berbagai pihak untuk menyempurnakan isi laporan Tugas Akhir ini. Semoga laporan Tugas Akhir ini bermanfaat bagi pembaca dan seluruh pihak yang berkepentingan.



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan Penelitian	2
1.4 Manfaat Penulisan.....	3
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	3
1.6 Metode Analisis Data.....	4
1.7 Sistematika Penulisan	5
BAB II LANDASAN TEORI.....	Error! Bookmark not defined.
2.1 Pengertian Administrasi, Arsip dan Kearsipan	Error! Bookmark not defined.
2.1.1 Pengertian Administrasi	Error! Bookmark not defined.
2.1.2 Pengertian Arsip.....	Error! Bookmark not defined.
2.1.3 Pengertian Kearsipan	Error! Bookmark not defined.
2.2 Macam-macam Arsip	Error! Bookmark not defined.
2.3 Pengertian Arsip Inaktif	Error! Bookmark not defined.
2.4 Kegunaan Arsip Inaktif	Error! Bookmark not defined.
2.5 Prosedur Pengelolaan Arsip Inaktif	Error! Bookmark not defined.
2.6 Sistem Penyimpanan Arsip	Error! Bookmark not defined.
2.7 Azas Dalam Pengelolaan Arsip Inaktif	Error! Bookmark not defined.
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	Error! Bookmark not defined.

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

3.1	Sejarah Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan	Error! Bookmark not defined.
3.2	Struktur Organisasi	Error! Bookmark not defined.
3.3	Tugas Pokok dan Fungsi Direktorat Jenderal Pembiayaan Pekerjaan Umum dan Perumahan	Error! Bookmark not defined.
BAB IV PEMBAHASAN.....		Error! Bookmark not defined.
4.1.	Prosedur Pengelolaan Arsip Inaktif pada Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan	Error! Bookmark not defined.
4.1.1	Pemindahan Arsip Inaktif pada Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan	Error! Bookmark not defined.
4.1.2	Prosedur Penyimpanan Arsip Inaktif pada Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan	Error! Bookmark not defined.
4.1.3	Pelayanan Arsip pada Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan	Error! Bookmark not defined.
4.2	Kendala dalam Prosedur Pengelolaan Arsip Inaktif di Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan .	Error! Bookmark not defined.
BAB V PENUTUP.....		34
5.1	Kesimpulan	34
5.2	Saran.....	35
DAFTAR PUSTAKA		36
LAMPIRAN.....		37



Hak Cipta :

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

DAFTAR GAMBAR

No.	Judul	Hal.
Gambar 3.1	Struktur Organisasi.....	20
Gambar 4.1	Arsip Inaktif yang telah selesai pemberkasan dan diberi bando ...	26
Gambar 4.2	Contoh Skema Arsip	27
Gambar 4.3	Contoh Arsip yang telah dibungkus	28
Gambar 4.4	Alur Peminjaman Arsip Inaktif.....	31



**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

No.	Judul	Hal.
Lampiran 1	Daftar Petanyaan Wawancara.....	37
Lampiran 2	Form Berita Acara Pindahan Arsip	38
Lampiran 3	Form Peminjaman Arsip Inaktif	39
Lampiran 4	Daftar Arsip Inaktif	40
Lampiran 5	Contoh Alat Bantu <i>Out File</i> dan <i>Out Folder</i>	41



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



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 Masalah

Arsip mempunyai nilai informasi yang dibutuhkan dan dapat digunakan untuk masa yang akan datang. Nilai informasi dalam arsip sesungguhnya bersifat fundamental dan mempunyai nilai yang berkelanjutan untuk sebuah administrasi, keuangan, hukum, alat bukti, atau tujuan sejarah.

Menurut fungsi dan kegunaannya arsip dibedakan menjadi 2 macam, yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis dibedakan menjadi arsip aktif dan arsip inaktif. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun atau jarang digunakan sebagai acuan, rujukan, referensi, jarang ditemukan kembali.

Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan merupakan salah satu direktorat dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang memiliki tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan pembiayaan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan sebelumnya bernama Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan, namun dalam rangka mendukung ketersediaan pembiayaan infrastruktur untuk menunjang percepatan pembangunan infrastruktur bidang pekerjaan umum dan perumahan, pada tanggal 20 Desember 2018 Presiden telah menandatangani Peraturan Presiden No: 135 Tahun 2018 tentang Kementerian PUPR yang salah satunya merubah Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan menjadi Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan.

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

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan pastinya akan menghasilkan *output* berupa arsip atau dokumen penting yang harus disimpan secara manajemen kearsipan. Sesuai dengan Undang-Undang No: 43 Tahun 2009 Pasal 58 dimana Lembaga negara, pemerintah daerah, perguruan tinggi negeri, serta BUMN dan/atau BUMD wajib mengelola arsip yang diciptakan oleh pihak ketiga yang diberi pekerjaan berdasarkan perjanjian kerja.

Dengan berlandaskan undang-undang tersebut Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan membentuk Unit Kearsipan dengan tugas dan fungsi mengelola arsip inaktif di lingkungan Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan.

Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk menyusun laporan tugas akhir mengenai prosedur pengelolaan arsip inaktif di Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan dan memutuskan untuk mengambil judul tugas akhir ***"Prosedur Pengelolaan Arsip Inaktif di Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan"***

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut:

- a. Bagaimana prosedur pengelolaan arsip inaktif yang dilakukan di Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan?
- b. Kendala apa saja dalam prosedur pengelolaan arsip inaktif di Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan?

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan laporan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

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

- a. Mengetahui prosedur pengelolaan arsip yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan.
- b. Mengetahui kendala yang terjadi dalam prosedur pengelolaan arsip inaktif di Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan.

1.4 Manfaat Penulisan

- a. Bagi Penulis,

Dapat mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama belajar di Politeknik Negeri Jakarta untuk diterapkan pada dunia kerja, serta dapat menambah wawasan dan pengetahuan mengenai prosedur pengelolaan arsip yang diterapkan secara *real* di dalam sebuah organisasi.

- b. Bagi Perusahaan

Penulis dapat memberikan saran dan masukan kepada Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan mengenai prosedur pengelolaan arsip yang lebih efektif dan efisien sehingga dapat dijadikan bahan evaluasi untuk mengembangkan kemajuan perusahaan dimasa mendatang.

- c. Bagi Dunia Ilmu Pengetahuan

Penulisan tugas akhir ini dibuat dengan harapan dapat menambah sumber bacaan di perpustakaan Politeknik Negeri Jakarta, serta dapat dijadikan bahan referensi bagi para pembaca yang akan membuat penulisan tugas akhir khususnya pada bidang kearsipan.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang penulis gunakan selama pelaksanaan penelitian di Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan adalah sebagai berikut:

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

a. Observasi

Penulis melakukan pengamatan secara langsung mengenai proses pelaksanaan pengelolaan arsip inaktif pada Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan. Metode ini dilakukan melalui praktik kerja lapangan selama 3 (tiga) bulan di Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan.

b. Wawancara

Penulis mencari informasi melalui wawancara dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan mengenai pengelolaan arsip terhadap beberapa staff pengelola arsip inaktif Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan.

c. Dokumentasi

Penulis mengumpulkan dokumen-dokumen yang terkait dengan tema yang diangkat oleh penulis, dan dokumen tersebut dilampirkan di bagian lampiran penulisan tugas akhir.

1.6 Metode Analisis Data

Dalam penulisan tugas akhir ini penulis menggunakan metode analisis deskriptif yang menggambarkan atau mendeskripsikan setiap permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan arsip inaktif pada Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan. Data yang diperoleh disusun secara sistematis kemudian dianalisis untuk mendapatkan deskripsi mengenai pengelolaan arsip inaktif pada Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan sehingga menjadi bentuk laporan tugas akhir.

1.7 Sistematika Penulisan

Agar penulisan laporan tugas akhir ini lebih terarah serta memiliki keterkaitan satu sama lainnya, maka diperlukan adanya sistematika penulisan laporan tugas akhir yakni sebagai berikut:

a. Bab I Pendahuluan

Pada bab ini penulis menguraikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisa data dan sistematika penulisan.

b. Bab II Landasan Teori

Bab ini berisi teori dasar yang dikemukakan oleh para ahli. Teori-teori tersebut berhubungan dengan materi yang akan dibahas, yaitu mengenai pengertian arsip, tujuan penyimpanan arsip dan fungsi arsip, sistem penyimpanan arsip, prosedur penyimpanan arsip, penemuan kembali arsip dan penyusutan arsip.

c. Bab III Gambaran Umum Perusahaan

Pada bab ini, penulis menjelaskan tentang gambaran umum perusahaan yang meliputi gambaran singkat Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan, visi dan misi, struktur organisasi, dan deskripsi tugas bagian kearsipan.

d. Bab IV Pembahasan

Bab ini penulis menjelaskan pembahasan tentang sistem pengelolaan dan prosedur penyimpanan arsip inaktif serta hambatan yang berkaitan dengan pengelolaan arsip tersebut.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

e. **Bab V Penutup**

Bab ini merupakan bab terakhir dari rangkaian bab di atas dan juga bagian terakhir pada penulisan tugas akhir, yang berisikan simpulan serta saran yang bersangkutan dengan pembahasan tentang pengelolaan arsip inaktif di perusahaan.

© 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



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

Dari pembahasan mengenai bagaimana prosedur pengelolaan arsip inaktif di Unit Kearsipan Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan, Unit Kearsipan sudah melakukan pengelolaan arsip inaktif cukup sesuai dengan aturan dan teori yang berlaku jika dilihat dari tahapan prosedur pengelolaan yang dilakukan. Dengan begitu, penulis dapat memberi kesimpulan sebagai berikut:

- a. Prosedur pengelolaan Unit Kearsipan dimulai dari pemindahan arsip inaktif yang mewajibkan membuat berita acara pemindahan, lalu langkah-langkah penyimpanan arsip yang dimulai dari pemilahan arsip, melakukan pengelompokkan, pemberkasan, pendeskripsian arsip dengan kartu fiches, manuver kartu fiches, pembuatan skema arsip, pemberian nomor definitif, melakukan pembungkusan arsip, memasukkan arsip dalam boks arsip, pemberian label boks arsip dan penataan boks arsip ke dalam rak, hingga pelayanan arsip telah dilakukan cukup baik sesuai dengan teori dan aturan yang berlaku.
- b. Dalam proses pengelolaan arsip inaktif ditemukan beberapa kendala yaitu masih kurangnya kesadaran dalam hal membangun kerjasama tiap-tiap unit kerja dalam pengelolaan arsip pada Unit Kearsipan sehingga membuat kinerja pengelolaan arsip membutuhkan waktu yang cukup lama dan tidak adanya alat bantu berupa *out file* atau *out folder* pada saat peminjaman arsip.

Secara keseluruhan prosedur pengelolaan arsip inaktif yang dilakukan oleh Unit Kearsipan Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan

Perumahan telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan aturan yang ada. Serta pihak Unit Kearsipan tetap berupaya memaksimalkan mungkin agar semua tahapan pengelolaan berjalan dengan baik.

5.2 Saran

Saran penulis untuk Unit Kearsipan Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan dalam pengelolaan arsip inaktif, yaitu:

- a. Sebaiknya Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan melakukan pelatihan untuk memberikan pemahaman pada tiap-tiap unit tentang betapa pentingnya kerjasama dalam penataan arsip yang baik dan benar.
- b. Sebaiknya Unit Kearsipan Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan membuat alat bantu berupa *out file* atau *out folder* pada saat peminjaman arsip agar arsip yang telah dipinjam dan dikembalikan dapat ditata kembali ditempat semula. Contoh alat bantu *out file* dan *out folder* dapat dilihat pada **Lampiran 5**.

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

- Asriel, Armida Silvia. 2018. *Manajemen Kearsipan*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Kamaluddin, A. 2017. *Administrasi Bisnis*. Makassar: CV Sah Media
- Muhidin, Sambas Ali dan Hendri Winata. 2016. *Manajemen Kearsipan Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosaial, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung: Pustaka Setia
- Muhidin, Sambas Ali. 2019. *Teori dan Praktis Sistem Kearsipan*. Bandung: Pustaka Setia
- Nooryani, S. 2018. *Cara Mudah Mengelola Arsip Inaktif*. Bogor: IPB Press
- Rahman, M. 2017. *Ilmu Administrasi*. Makassar: CV Sah Media
- Sattar. 2019. *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: Deepublish
- Sattar. 2020. *Manajemen Arsip Inaktif*. Yogyakarta: Deepublish
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2015. *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media
- Indonesia, R. 2009. *Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*. Jakarta: Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
- Indonesia, R. 2016. *Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 23/PRT/M/2016 tentang Penyelenggaraan Arsip Dinamis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat*. Jakarta: Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- Indonesia, R. 2018. *Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 16/PRT/M/2018 tentang klasifikasi arsip*. Jakarta: Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Hak Cipta :

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

LAMPIRAN

Lampiran 1

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

1. Bagaimana prosedur pemindahan arsip inaktif dari tiap bidang ke unit kearsipan?
2. Bagaimana prosedur penyimpanan arsip inaktif di Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan?
3. Bagaimana prosedur peminjaman dan penemuan kembali arsip inaktif di Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan?
4. Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan arsip inaktif di Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan?

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

FORM BERITA ACARA PEMINDAHAN ARSIP

	KOP SURAT SATUAN KERJA/PENCIPTA ARSIP
BERITA ACARA NOMOR...	
PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF DARI UNIT KERJA PENGOLAH KE UNIT KEARSIPAN ORGANISASI ESELON 1	
<p>Pada hari, tanggal, bulan, tahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini:</p>	
1. NAMA : <i>(diisi nama Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama)</i> NIP : <i>(diisi nomor NIP)</i> JABATAN : <i>(diisi nama Jabatan)</i> UNIT KERJA : <i>(diisi nama Unit Kerja)</i>	
<p>Dalam hal ini bertindak sebagai PIHAK PERTAMA dan atas nama PENCIPTA ARSIP</p>	
2. NAMA : <i>(diisi nama Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama)</i> NIP : <i>(diisi nomor NIP)</i> JABATAN : <i>(diisi nama Jabatan)</i> UNIT KERJA : <i>(diisi nama Unit Kerja)</i>	
<p>Dalam hal ini bertindak sebagai PIHAK KEDUA dan atas nama PENERIMA ARSIP</p>	
<p>Menyatakan telah mengadakan Serah Terima Arsip Inaktif sebanyak <i>(diisi jumlah)</i> boks arsip dalam kondisi <i>(diisi tertata sementara/terdata sementara)</i> untuk dipindahkan tanggung jawab pengelolaannya kepada Unit Kearsipan Organisasi Eselon 1 di Gedung Pusat Penyimpanan Arsip Unit Organisasi Eselon 1 Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang selanjutnya akan disimpan dan dipelihara untuk dilakukan pengolahannya lebih lanjut.</p>	
<p>Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>Dibuat di Jakarta, (tgi) (bulan) (tahun)</p>	
<p>Pihak Kedua,</p> <p><u>(Nama Pejabat)</u> NIP:</p>	<p>Pihak Pertama,</p> <p><u>(Nama Pejabat)</u> NIP:</p>

Sumber: Ditjen. Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan (2021)

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

DAFTAR ARSIP INAKTIF

DAFTAR ARSIP INAKTIF
UNIT PENGELOLAH : DIREKTORAT JENDERAL PEMBIAYAAN INFRASTRUKTUR
TAHUN PENATAAN : 2016

NO BERKAS	NO URUT	KODE	INDEKS/PEKERJAAN	URAIAN MASALAH / KEGIATAN	TAHUN	JUMLAH BERKAS	KETERANGAN	
							ASLI/COPY	BOX
38	441	KU.04.05	Pembiayaan Perumahan	SPM No. 01833/PK1/2016 Tanggal 24-11-2016, Pembayaran Belanja Barang Sesuai Surat Tugas No. 327/SPT/ps/2016 Tanggal 31 Oktober 2016	2016	1	Asli	14
	442	KU.04.05	Pembiayaan Perumahan	SPM No. 01828/PK1/2016 Tanggal 25-11-2016, Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kuitansi No. 123/KW/MK/XI/2016 Tanggal 14 Nopember 2016 (CV MILA KIRANA)	2016	1	Asli	14
	443	KU.04.05	Pembiayaan Perumahan	SPM No. 01829/PK1/2016 Tanggal 25-11-2016, Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kuitansi No. 17/KWT/AP/XI/2016, Tanggal 15 Nopember 2016 (CV AFKARINDO PERKASA)	2016	1	Asli	14
	444	KU.04.05	Pembiayaan Perumahan	SPM No. 01830/PK1/2016 Tanggal 25-11-2016, Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kuitansi No. 18/KWT/AP/XI/2016 Tanggal 11 Nopember 2016 (CV AFKARINDO PERKASA)	2016	1	Asli	14
	445	KU.04.05	Pembiayaan Perumahan	SPM No. 01831/PK1/2016 Tanggal 25-11-2016, Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kuitansi No. 26/KWT/AA/XI/2016 tanggal 11 Nopember 2016 (CV ANUGRAH AZKIA)	2016	1	Asli	14
	446	KU.04.05	Pembiayaan Perumahan	SPM No. 01832/PK1/2016 Tanggal 25-11-2016, Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kuitansi No. 26/KWT/IC/XI/2016 Tanggal 8 Nopember 2016 (CV JASCO COMPANY)	2016	1	Asli	14
	447	KU.04.05	Pembiayaan Perumahan	SPM No. 01833/PK1/2016 Tanggal 25-11-2016, Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kuitansi No. 120/KW/NL/XI/2016, tanggal 14 Nopember 2016 (CV. NURSA LIMA)	2016	1	Asli	14
	448	KU.04.05	Pembiayaan Perumahan	SPM No. 01834/PK1/2016 Tanggal 25-11-2016, Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kuitansi No. 10/KWT/RA/XI/2016 tanggal 4 Nopember 2016 (CV. RESYA ABADI)	2016	1	Asli	14
	449	KU.04.05	Pembiayaan Perumahan	SPM No. 01835/PK1/2016 Tanggal 25-11-2016, Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kuitansi No. 121/KW/AS/XI/2016 Tanggal 14 Nopember 2016 (CV. AKBAR SEJATI)	2016	1	Asli	14
	450	KU.04.05	Pembiayaan Perumahan	SPM No. 01836/PK1/2016 Tanggal 25-11-2016, Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kuitansi No. 15/KW/BG/XI/2016 Tanggal 14 Nopember 2016 (CV BANDA GRAHA)	2016	1	Asli	14
	451	KU.04.05	Pembiayaan Perumahan	SPM No. 01837/PK1/2016 Tanggal 25-11-2016, Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kuitansi No. 10/KWT/RA/XI/2016 tanggal 15 Nopember 2016 (CV. RESYA ABADI)	2016	1	Asli	14
	452	KU.04.05	Pembiayaan Perumahan	SPM No. 01838/PK1/2016 Tanggal 25-11-2016, Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kuitansi No. 122/KW/NL/XI/2016 Tanggal 14 Nopember 2016 (CV NURSA LIMA)	2016	1	Asli	14

Sumber: Ditjen Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan

(2021)

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

Hak Cipta :

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

Lampiran 5

CONTOH ALAT BANTU *OUT FILE* DAN *OUT FOLDER*

Out File/folder

KELUAR					
No	Jenis Arsip	Jumlah	Peminjam	Tanggal Pinjam	Tanggal Kembali

Sumber: <http://anitanet.staff.ipb.ac.id/>

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**