



© 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

**PENGELOLAAN ARSIP PADA SISTEM INFORMASI
KEARSIPAN NASIONAL DI UNIT KEARSIPAN I
KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**



MUHAMMAD ALBANI FAUJIL ADZIM

NIM: 2305311039

TUGAS AKHIR

HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan untuk memenuhi persyaratan D3 Politeknik Negeri Jakarta

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

2026



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

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Muhammad Albani Faujil Adzim
NIM : 2305311039
Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul : Pengelolaan Arsip pada Sistem Informasi Kearsipan
Nasional di Unit Kearsipan I Kementerian Pertanian
Republik Indonesia.

Depok, Juli 2026

Kepala Program Studi

Dosen Pembimbing

Risya Zahrotul Firdaus, S.I.Kom., M.Si

NIP. 198609082020122006

Endah Wartiningsih, S.E., M.M

NIP. 196410191989032001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga

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

NIP. 198609082020122006

Hak Cipta :

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



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

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Muhammad Albani Fauzil Adzim
NIM : 2305311039
Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul : Pengelolaan Arsip pada Sistem Informasi Kearsipan Nasional di Unit Kearsipan I Kementerian Pertanian Republik Indonesia.

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

Hari : Selasa
Waktu : 08.00 – 09.00
Tanggal : 14 Juli 2026

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Endah Wartiningsih, S.E., M.M
NIP : 196410191989032001
Penguji I : Dr. Dra Iis Mariam, M.Si.
NIP : 196501311989032001
Penguji II : Dra. Mawarta Onida Sinaga, M.Si.
NIP : 196203061990032001

(.....)

(.....)

(.....)

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul "Pengelolaan Arsip pada Sistem Informasi Kearsipan Nasional di Unit Kearsipan I Kementerian Pertanian Republik Indonesia". Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan dalam Program Studi D3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.

Penyusunan Tugas Akhir ini tidak lepas dari bimbingan, arahan, dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Syamsyurizal, S.E., M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta yang telah memberikan izin dan kesempatan dalam pelaksanaan program tugas akhir ini.
2. Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta yang telah memberikan arahan dalam pelaksanaan program ini.
3. Risya Zahrotul Firdaus, M.Si., selaku Kepala Program Studi D3 Administrasi Bisnis yang telah memberikan arahan dan dukungan dalam penyusunan tugas akhir.
4. Endah Wartiningsih, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah meluangkan waktu, memberikan bimbingan, masukan, serta motivasi yang sangat berarti bagi penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Risman Mangidi, S.Sos., M.M., selaku Kepala Biro Umum dan Pengadaan Kementerian Pertanian Republik Indonesia yang telah memberikan izin dan kepercayaan kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan magang di lingkungan instansi tersebut.
6. Lucki E. Karwur, S.Hum., selaku Arsiparis Madya/Ketua Kelompok Substansi Kearsipan Unit Kearsipan I yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama kegiatan magang berlangsung.



© 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

7. Rosqi Nurani Maulidyawati, A.Md., selaku pendamping lapangan yang telah membimbing penulis dalam setiap kegiatan di lokasi magang.
8. Orang tua penulis, Bapak Amin Revaldi dan Ibu Muhibbah, yang senantiasa memberikan doa, dukungan, dan semangat yang tiada henti.
9. Sahabat-sahabat penulis, yaitu Dinda Salsabila, Rafif Balapradhana, Aprilia Diva Susanti, Bayu Tegar Muhammad, Ibnu Sakhaa Hisyam, Nadia Azka Majidah, Bunga Fatma Nurhaliza, Anggun Fajriyah Alfriliyani, dan Nur Afrianti Prawilad, yang senantiasa memberikan dukungan, semangat, dan motivasi kepada penulis. serta teman-teman Program Studi D3 Administrasi Bisnis angkatan 2023 serta semua pihak yang telah membantu dan mendukung penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan di masa mendatang. Semoga Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Jakarta, 14 Juli 2026

Muhammad Albani Faujil Adzim

NIM: 2305311039



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	4
1.5 Metode Pengumpulan Data	5
BAB II LANDASAN TEORI	7
2.1 Pengertian Arsip	7
2.2 Fungsi Arsip	8
2.3 Pengelolaan Arsip	9
2.4 Arsip Dinamis dan Arsip Statis	10
2.5 Perbedaan Arsip Dinamis dan Arsip Statis	11
2.6 Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)	12
2.7 Tujuan dan Fungsi SIKN-JIKN	13
2.8 Alih Media Arsip	14
2.9 Metadata Arsip	15
BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI	17
3.1 Sejarah Kementerian Pertanian	17
3.2 Visi dan Misi Kementerian Pertanian	18
3.3 Lokasi Instansi	18
3.4 Arti Logo Kementerian Pertanian	19
3.5 Struktur Organisasi	21
BAB IV PEMBAHASAN	24
4.1 Proses Pengelolaan Arsip di Unit Kearsipan I Kementerian Pertanian Republik Indonesia	24
4.1.1 Penerimaan Arsip dari Unit Pengolah	27
4.1.2 Penataan dan Pemberian Nomor Definitif	28
4.1.3 Penentuan Nilai Guna dan Penyusunan Daftar Arsip Usul Musnah	29
4.1.4 Alih Media Arsip Menggunakan <i>Kodak Capture Pro</i>	32
4.1.5 <i>Quality Control</i> dan Penataan Kembali Arsip Fisik	33
4.1.6 Pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dalam Pengunggahan Arsip dan Pengisian Metadata	35
4.1.7 Penyimpanan Arsip pada Rak Penyimpanan	37
4.2 Integrasi SIKN dengan JIKN	39
4.3 Kendala yang Dihadapi Unit Kearsipan I dalam Pengelolaan Arsip Melalui SIKN	40
4.3.1 Kendala dari Aspek Teknis Aplikasi	40
4.3.2 Kendala dari Aspek Sumber Daya Manusia	41

Hak Cipta :

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



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

4.3.3 Kendala dari Aspek Infrastruktur	42
4.4 Upaya yang Dilakukan Unit Kearsipan I untuk Mengatasi Kendala dalam Pengelolaan Arsip Melalui SIKN.....	42
4.4.1 Upaya Mengatasi Kendala Teknis Aplikasi	43
4.4.2 Upaya Mengatasi Kendala Sumber Daya Manusia.....	43
4.4.3 Upaya Mengatasi Kendala Infrastruktur	44
BAB V	45
PENUTUP	45
5.1 Kesimpulan	45
5.2 Saran.....	46
DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN.....	49



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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Lokasi Kementerian Pertanian Republik Indonesia	19
Gambar 3. 2 Logo Kemementerianian Pertanian Republik Indonesia.....	20
Gambar 3. 3 Struktur Organisasi Biro Umum Dan Pengadaan	21
Gambar 4. 1 <i>Flowchart</i> Pengelolaan Arsip di Unit Kearsipan I	26
Gambar 4. 2 Pemberian Label Nomor Definitif.....	28
Gambar 4. 3 Daftar Arsip Usul Musnah.....	30
Gambar 4. 4 Proses Pemindaian Dokumen.....	32
Gambar 4. 5 Alat Pemindai	33
Gambar 4. 6 Proses Quality Control dan Penataan Kembali Arsip Fisik.	34
Gambar 4. 7 Penginputan Metadata Pada SIKN.....	36
Gambar 4. 8 Proses Pengungahan Arsip Kedalam SIKN	37
Gambar 4. 9 Penyimpanan Kembali Arsip di Rak Arsip	38

**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

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Wawancara	49
Lampiran 2 Pedoman Wawancara	50
Lampiran 3 Hasil Wawancara	51
Lampiran 4 Dokumentasi Wawancara	58
Lampiran 5 Hasil Uji Turnitin.....	60





Hak Cipta :

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

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Pengelolaan arsip yang tertib dan sistematis merupakan salah satu indikator penting dalam tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Sebagai bukti akuntabilitas penyelenggaraan negara, arsip tidak hanya berfungsi sebagai sumber informasi dan referensi pengambilan keputusan, tetapi juga berperan vital dalam menjaga keautentikan, keutuhan, dan ketersediaan informasi publik. Oleh karena itu, pengelolaan arsip yang baik menjadi kebutuhan mendasar yang harus dipenuhi oleh setiap instansi pemerintah.

Pemerintah Indonesia telah menetapkan landasan hukum yang kuat dalam bidang kearsipan melalui Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Regulasi tersebut menegaskan bahwa setiap lembaga negara wajib mengelola arsip yang tercipta dari kegiatan organisasinya secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Berdasarkan undang-undang ini, penyelenggaraan kearsipan nasional bertujuan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan. Implementasi regulasi ini mendorong seluruh instansi pemerintah untuk meningkatkan kualitas pengelolaan arsip, baik arsip dinamis maupun arsip statis.

Perkembangan teknologi informasi telah membawa perubahan yang signifikan dalam praktik pengelolaan kearsipan di seluruh dunia, termasuk di Indonesia. Transformasi digital dalam bidang kearsipan ditandai dengan beralihnya pengelolaan arsip dari sistem manual menuju sistem yang berbasis



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

teknologi informasi. Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai lembaga pembina kearsipan nasional telah mengembangkan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) sebagai *platform* pengelolaan arsip digital yang terintegrasi secara nasional. Sistem ini dirancang sebagai wadah pengelolaan arsip statis dan arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan, sekaligus mendukung program *e-government* dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) merupakan sistem informasi kearsipan yang dikelola oleh ANRI untuk penyelenggaraan kearsipan secara nasional. Melalui SIKN, instansi pemerintah dapat mengunggah, mengelola, dan mengakses daftar arsip secara digital sehingga memudahkan proses temu balik informasi kearsipan. Implementasi SIKN di berbagai lembaga negara sejalan dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, yang mengatur secara rinci tentang tata cara penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip. Pemanfaatan teknologi digital dalam pengelolaan arsip diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan kearsipan di seluruh instansi pemerintah.

Kementerian Pertanian Republik Indonesia sebagai salah satu kementerian teknis yang memiliki volume arsip yang besar dan beragam, telah mengimplementasikan SIKN dalam pengelolaan arsipnya. Unit Kearsipan 1 yang berada di bawah Biro Umum dan Pengadaan Sekretariat Jenderal Kementerian Pertanian RI bertugas sebagai pengelola arsip inaktif yang diserahkan dari berbagai unit kerja di lingkungan Kementerian Pertanian. Dalam melaksanakan fungsinya, Unit Kearsipan 1 mengelola arsip fisik dan arsip digital yang terus berkembang volumenya dari tahun ke tahun. Pengelolaan arsip yang tertib dan terorganisir menjadi tantangan tersendiri mengingat besarnya volume arsip yang harus dikelola serta keterbatasan sumber daya manusia yang tersedia.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, penulis memandang perlu untuk mengkaji dan mendokumentasikan secara sistematis praktik pengelolaan arsip di Unit Kearsipan 1 Kementerian Pertanian Republik Indonesia,



Hak Cipta :

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

khususnya dalam pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Nasional. Kajian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif sekaligus mengidentifikasi hambatan-hambatan yang terjadi beserta upaya penanganannya. Atas dasar pertimbangan tersebut, penulis mengangkat topik ini sebagai tugas akhir dengan judul: "*Pengelolaan Arsip pada Sistem Informasi Kearsipan Nasional di Unit Kearsipan 1 Kementerian Pertanian Republik Indonesia*"

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka penulis merumuskan permasalahan dalam penulisan tugas akhir ini sebagai berikut:

1. Bagaimana proses pengelolaan arsip yang dilaksanakan di Unit Kearsipan 1 Kementerian Pertanian Republik Indonesia?
2. Bagaimana pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dalam pengelolaan arsip di Unit Kearsipan 1 Kementerian Pertanian Republik Indonesia?
3. Apa saja hambatan dalam pengelolaan arsip melalui SIKN dan bagaimana solusi yang diterapkan di Unit Kearsipan 1 Kementerian Pertanian Republik Indonesia?

1.3 Tujuan Penulisan

Sesuai dengan rumusan masalah yang telah ditetapkan, maka tujuan penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Mendeskripsikan proses pengelolaan arsip yang dilaksanakan di Unit Kearsipan 1 Kementerian Pertanian Republik Indonesia
2. Mendeskripsikan pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dalam pengelolaan arsip di Unit Kearsipan 1 Kementerian Pertanian Republik Indonesia
3. Mengidentifikasi apa saja hambatan dalam pengelolaan arsip melalui SIKN dan bagaimana solusi yang diterapkan di Unit Kearsipan 1 Kementerian Pertanian Republik Indonesia



1.4 Manfaat Penulisan

Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, antara lain:

1. Bagi Penulis

Penulisan tugas akhir ini memberikan manfaat bagi penulis berupa peningkatan pemahaman secara praktis mengenai pengelolaan arsip berbasis sistem informasi, khususnya melalui Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN). Selain itu, penulis memperoleh pengalaman langsung dalam mengelola arsip di lingkungan instansi pemerintah, mulai dari proses alih media, penataan arsip fisik, pengunggahan ke sistem digital, dan penginputan metadata. Pengalaman ini memperkaya kompetensi penulis di bidang kearsipan dan administrasi perkantoran yang sangat relevan dengan Program Studi D3 Administrasi Bisnis. Lebih lanjut, kemampuan analitis penulis dalam mengidentifikasi permasalahan operasional dan merumuskan solusi yang tepat juga semakin terasah melalui proses penulisan ilmiah ini.

2. Bagi Instansi (Kementerian Pertanian Republik Indonesia)

Hasil penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan masukan yang konstruktif bagi Kementerian Pertanian Republik Indonesia, khususnya Unit Kearsipan 1 Biro Umum dan Pengadaan, dalam upaya perbaikan sistem pengelolaan arsip. Identifikasi hambatan teknis dan operasional yang dipaparkan dalam tugas akhir ini dapat dimanfaatkan sebagai referensi untuk menyempurnakan prosedur kerja, meningkatkan kapasitas infrastruktur kearsipan, serta mengoptimalkan pemanfaatan SIKN secara lebih efektif dan efisien. Dengan demikian, kualitas layanan kearsipan di lingkungan Kementerian Pertanian RI dapat terus ditingkatkan sejalan dengan tuntutan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

3. Bagi Institusi (Politeknik Negeri Jakarta)

Bagi Politeknik Negeri Jakarta, khususnya Program Studi D3 Administrasi Bisnis, penulisan tugas akhir ini dapat menjadi salah satu referensi dalam upaya evaluasi dan pengembangan kurikulum, terutama

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

pada mata kuliah yang berkaitan dengan manajemen kearsipan dan administrasi perkantoran. Gambaran nyata mengenai praktik pengelolaan arsip di instansi pemerintah yang disajikan dalam tugas akhir ini dapat memperkaya materi pembelajaran dan memperjelas relevansi antara teori akademik dengan kebutuhan dunia kerja. Di samping itu, terbangunnya hubungan kerja sama magang antara Politeknik Negeri Jakarta dengan Kementerian Pertanian RI yang terjalin dengan baik dapat terus diperkuat sebagai sarana pengembangan kompetensi mahasiswa secara berkelanjutan.

4. Bagi Dunia Ilmu Pengetahuan

Secara lebih luas, penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang kearsipan dan administrasi publik. Laporan ini menambah referensi literatur ilmiah mengenai implementasi Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) di lingkungan kementerian, yang masih relatif terbatas dalam kajian akademik. Temuan-temuan mengenai hambatan teknis dan operasional dalam penerapan SIKN dapat menjadi bahan kajian bagi para peneliti, praktisi kearsipan, maupun pengambil kebijakan dalam upaya penyempurnaan sistem kearsipan nasional. Dengan demikian, tugas akhir ini diharapkan berkontribusi pada peningkatan kualitas pengelolaan arsip digital di seluruh instansi pemerintah Indonesia.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Dalam rangka memperoleh data dan informasi yang akurat, relevan, dan komprehensif untuk keperluan penulisan tugas akhir ini, penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi

Metode observasi dilakukan melalui partisipasi langsung terhadap seluruh kegiatan pengelolaan arsip di Unit Kearsipan 1 Kementerian Pertanian Republik Indonesia selama periode magang berlangsung, yaitu dari tanggal 2 Februari 2026 hingga 2 Juni 2026. Selama kurun waktu tersebut, penulis terlibat secara aktif dalam berbagai kegiatan operasional



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

kearsipan, meliputi proses alih media arsip fisik ke digital menggunakan aplikasi *Kodak Capture Pro*, penataan arsip fisik ke dalam boks arsip dan penempatan ke rak penyimpanan di gedung arsip lantai 3, 4, dan 5, pengunggahan hasil alih media berupa berkas PDF ke dalam SIKN, pengecekan kesesuaian berkas digital dengan metadata yang diinput, serta penyusunan daftar arsip usul musnah menggunakan *Microsoft Excel* berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA). Pengamatan ini memungkinkan penulis untuk memperoleh pemahaman mendalam tentang alur kerja kearsipan secara faktual dan objektif.

2. Wawancara

Metode wawancara dilakukan secara terstruktur dengan narasumber yang berkompeten di bidang kearsipan, yaitu pembimbing lapangan yang menjabat sebagai Arsiparis Madya sekaligus Ketua Kelompok Substansi Kearsipan di Unit Kearsipan 1, serta pendamping lapangan yang turut membimbing penulis selama masa magang. Wawancara ini bertujuan untuk memperoleh informasi yang lebih mendalam mengenai prosedur tetap pengelolaan arsip di Unit Kearsipan 1, kebijakan pemanfaatan SIKN dalam kegiatan sehari-hari, serta pendapat dan evaluasi dari para pengelola arsip terhadap sistem yang sedang berjalan. Data yang diperoleh melalui wawancara ini digunakan untuk memperkuat dan melengkapi hasil pengamatan langsung yang telah dilakukan, sehingga dapat menghasilkan gambaran yang lebih komprehensif dan berimbang.

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan berbagai dokumen dan data pendukung yang relevan dengan topik penulisan. Dokumentasi yang dikumpulkan mencakup foto-foto kegiatan proses alih media arsip (*scanning*), tangkapan layar (*screenshot*) tampilan aplikasi *Kodak Capture Pro* dan antarmuka SIKN, daftar arsip usul musnah yang telah disusun.

Hak Cipta :

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

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil observasi dan pembahasan mengenai pengelolaan arsip pada Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) di Unit Kearsipan I Kementerian Pertanian Republik Indonesia, dapat ditarik kesimpulan yang menjawab rumusan masalah sebagai berikut:

1. Proses pengelolaan arsip di Unit Kearsipan I Kementerian Pertanian Republik Indonesia telah dilaksanakan secara sistematis berdasarkan siklus hidup arsip. Tahapannya meliputi penerimaan arsip inaktif dari unit pengolah, penataan dan pemberian nomor definitif, penyeleksian nilai guna berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA), alih media dokumen permanen menggunakan alat pemindai, pengecekan kualitas (*quality control*), hingga tahapan akhir berupa penyimpanan fisik secara presisi di rak arsip. Prosedur ini terbukti efektif dalam menjaga keutuhan dokumen dan mempermudah penelusuran fisik.
2. Pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) di Unit Kearsipan I berfokus pada preservasi digital dan optimalisasi temu balik informasi kearsipan. Arsip yang bernilai guna permanen diunggah ke dalam sistem dengan melengkapi data deskriptif (metadata) secara berjenjang, mulai dari level *fond* hingga *item*. Selain itu, SIKN juga diintegrasikan dengan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) guna menayangkan arsip berstatus terbuka kepada publik, sebagai bentuk transparansi dan penyediaan akses informasi kesejarahan secara luas.
3. Dalam implementasi pengelolaan arsip melalui SIKN, terdapat tiga hambatan utama: aspek teknis berupa keterbatasan kapasitas unggah peladen dan fitur pencarian, aspek SDM yakni kurangnya kuantitas petugas serta pemahaman metadata yang kompleks, dan aspek infrastruktur seperti spesifikasi mesin pemindai serta fluktuasi jaringan internet. Sebagai solusi adaptif, Unit Kearsipan I menerapkan metode



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

kompresi dan pemecahan ukuran berkas, menyelenggarakan pendampingan serta pelatihan internal secara rutin bagi operator dan mahasiswa magang, serta menyiasati penjadwalan unggahan dokumen pada saat lalu lintas jaringan lebih stabil.

5.2 Saran

Merujuk pada kendala yang telah diuraikan, terdapat beberapa saran konstruktif yang diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan kearsipan di Unit Kearsipan I Kementerian Pertanian Republik Indonesia:

1. Bagi pihak institusi, sebaiknya Unit Kearsipan I Kementerian Pertanian mengajukan pembaruan dan penambahan fasilitas perangkat keras, khususnya mesin pemindai berkapasitas tinggi serta peningkatan kecepatan jaringan internet di ruang operasional kearsipan guna mencegah penumpukan tunggakan dokumen.
2. Bagi pengelola, untuk kebaikan dimasa yang akan datang penulis menyarankan menambah petugas arsiparis dan perlu menyusun sebuah panduan taktis atau buku saku terkait tata cara penginputan metadata berjenjang pada SIKN. Keberadaan panduan tertulis ini sangat krusial untuk mempercepat proses adaptasi pegawai baru maupun mahasiswa magang, sekaligus meminimalisasi potensi kesalahan klasifikasi saat proses entri data.
3. Penulis menyarankan unit Kearsipan I sebaiknya melaporkan secara berkala dan formal ke Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) selaku pihak pengembang SIKN. Laporan tersebut dapat difokuskan pada urgensi peningkatan batas maksimal ukuran berkas unggahan serta optimalisasi fitur pencarian pada antarmuka aplikasi, sehingga proses temu kembali arsip dapat berjalan lebih cepat dan presisi.



DAFTAR PUSTAKA

- Barthos, B. (2016). *Manajemen Kearsipan: Untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Habiburrahman, dkk. (2025). Kurasi Digital dalam Pengelolaan Arsip Elektronik: Tantangan dan Solusi untuk Meningkatkan Efektivitas SIKN dan JIKN di Indonesia. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 18(2), pp. 232–245.
- Laksono, R. (2017). Pemanfaatan Teknologi Digital dalam Proses Alih Media Arsip Statis. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 1(1), pp. 47–60.
- Muhidin, S. A. & Winata, H. (2016). *Manajemen Kearsipan: Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Mulyapradana, dkk. (2021). Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif di Lembaga Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan. *Widya Cipta: Jurnal Sekretari dan Manajemen*, 5(1), pp. 60–68.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan Umum Pengelolaan Arsip Elektronik. Diakses pada 10 Januari 2026 dari tautan: <https://jdih.anri.go.id/peraturan/peraturan-kepala-arsip-nasional-republik-indonesia-no-14-tahun-2012>
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Diakses pada 10 Januari 2026 dari tautan: <https://peraturan.bpk.go.id/Details/5240/pp-no-28-tahun-2012>
- Priansa, D. J. & Garnida, A. (2019). *Manajemen Perkantoran: Efektif, Efisien, dan Profesional*. Bandung: Alfabeta.
- Putranto, W. A. (2018). Pengelolaan Arsip di Era Digital: Mempertimbangkan Kembali Sudut Pandang Pengguna. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 1(1), pp. 1–12.
- Rifauddin, M. (2016). Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi. *Khazanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*, 4(2), pp. 168–178.
- Rosalin, S. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press.
- Sedarmayanti. (2018). *Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern* (Edisi Revisi). Bandung: CV Mandar Maju.

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

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

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
 Diakses pada 10 Januari 2026 dari tautan:
<https://peraturan.bpk.go.id/Details/38788/uu-no-43-tahun-2009>

Wartining Sih, dkk. (2026). *Administrasi Perkantoran: Konsep, Manajemen, dan Praktik di Era Modern*. Bandung: Penerbit Widina.





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

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Wawancara



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id> Pos-el : humas@pnj.ac.id

Nomor : 2122/DST/PL3.10/B/DT.01.02/2026

25 Juni 2026

Perihal : Permohonan Wawancara

Yth.

Unit Kearsipan I Kementerian Pertanian Republik Indonesia
Jalan Harsono RM No. 3, Ragunan,
Kecamatan Pasar Minggu, Kota Jakarta Selatan,
Daerah Khusus Ibu kota Jakarta 12550

Teriring salam dan doa semoga Ibu senantiasa diberikan kesehatan, kekuatan, dan panjang umur.

Dalam rangka memenuhi kewajiban magang sesuai dengan kurikulum di Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta, serta mendapatkan pengalaman bekerja melalui magang di lingkungan perusahaan/instansi. Dengan ini kami mengajukan surat permohonan izin untuk observasi berupa wawancara dan pengambilan data secara langsung pada instansi Bapak/Ibu.

Adapun mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut:

No	Nama	NIM	NO HP
1	Muhammad Albani Faujil Adzim	2305311039	081514329214

Mahasiswa tersebut akan bertanggung jawab penuh atas penggunaan data yang diperoleh serta menjamin bahwa seluruh data dan informasi yang bersifat pribadi, rahasia, dan sensitif tidak akan disebarluaskan kepada pihak mana pun, serta hanya digunakan untuk kepentingan akademik. Data yang bersifat pribadi akan dijaga kerahasiaannya dan ditutup sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian, bantuan dan kerja sama yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



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

Lampiran 2 Pedoman Wawancara

1. Bagaimana tugas, fungsi, dan peran Unit Kearsipan I dalam pengelolaan arsip di lingkungan Kementerian Pertanian Republik Indonesia?
2. Bagaimana alur pengelolaan arsip di Unit Kearsipan I mulai dari penerimaan arsip, proses alih media, hingga penyimpanan arsip, serta SOP apa yang menjadi acuannya?
3. Sejak kapan Unit Kearsipan I menggunakan SIKN, bagaimana alur penggunaannya, dan bagaimana integrasinya dengan JIKN?
4. Bagaimana peran Unit Kearsipan I menentukan arsip yang diprioritaskan untuk dialihmediakan dan diunggah ke SIKN?
5. Apa manfaat atau perubahan yang paling dirasakan setelah penggunaan SIKN dibandingkan sistem pengelolaan arsip sebelumnya?
6. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pengelolaan arsip melalui SIKN, baik dari sisi teknis, SDM, maupun infrastruktur, dan bagaimana upaya mengatasinya?
7. Bagaimana tahapan teknis alih media arsip menggunakan *Kodak Capture Pro* mulai dari persiapan dokumen fisik hingga file siap diunggah ke SIKN?
8. Bagaimana prosedur pengunggahan arsip ke SIKN, metadata apa saja yang wajib diisi, dan bagaimana memastikan kesesuaiannya dengan arsip fisik?
9. Bagaimana proses *quality control* atau pengecekan ulang hasil *scanning* dan metadata sebelum arsip dimasukkan ke dalam SIKN?
10. Bagaimana prosedur penataan kembali arsip fisik setelah *scanning* serta penyusunan daftar arsip usul serah?
11. Apa hambatan teknis yang paling sering terjadi dalam proses *scanning* maupun pengisian metadata di SIKN, dan bagaimana solusi yang diterapkan?



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

Lampiran 3 Hasil Wawancara

Tugas Akhir D3 Administrasi Bisnis

Politeknik Negeri Jakarta

Judul TA : Pengelolaan Arsip pada Sistem Informasi Kearsipan Nasional di Unit Kearsipan I Kementerian Pertanian Republik Indonesia

Nama Mahasiswa : Muhammad Albani Fauzil Adzim

NIM : 2305311039

Program Studi : D3 Administrasi Bisnis

NARASUMBER I

Bapak Lucki E. Karwur, S.Hum.

Arsiparis Madya / Ketua Kelompok Substansi Kearsipan Unit Kearsipan I

Hari/Tanggal : Selasa, 30 Juni 2026

Waktu : 10.00

Tempat : Gedung Unit Kearsipan I Kementerian Pertanian RI

1. Bagaimana tugas, fungsi, dan peran Unit Kearsipan I dalam pengelolaan arsip di lingkungan Kementerian Pertanian Republik Indonesia?

Jawaban:

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian (Permentan) Nomor 30 Tahun 2019, Unit Kearsipan I Kementerian Pertanian memiliki empat tugas utama, yaitu menyusun kebijakan kearsipan di lingkup Kementerian Pertanian, melaksanakan pembinaan kearsipan, mengoordinasikan pengelolaan arsip dinamis, serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kearsipan.

Selain melaksanakan pengelolaan arsip sesuai dengan ruang lingkupnya, Unit Kearsipan I juga berperan mengoordinasikan pengelolaan arsip pada tingkat kementerian secara keseluruhan. Dengan demikian, seluruh rangkaian penyelenggaraan kearsipan—mulai dari penetapan



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

kebijakan, pembinaan, pengelolaan, hingga pengawasan melalui monitoring dan evaluasi—dilaksanakan oleh Unit Kearsipan I.

2. Bagaimana alur pengelolaan arsip di Unit Kearsipan I mulai dari penerimaan arsip, proses alih media, hingga penyimpanan arsip, serta SOP apa yang menjadi acuannya?

Jawaban:

Alur pengelolaan arsip di Unit Kearsipan I diawali dengan penerimaan arsip hasil pelaksanaan pembinaan kearsipan dari unit pengolah maupun Unit Kearsipan II. Setelah arsip diterima, dilakukan penataan dan penyimpanan, yaitu pemberian nomor definitif (reboxing) menggantikan nomor sementara dari unit pengolah, kemudian arsip ditempatkan pada lokasi simpan di gedung arsip sesuai nomor definitif tersebut.

Proses ini mengacu pada sejumlah Standar Operasional Prosedur (SOP) kearsipan yang telah disusun, di antaranya SOP pemindahan arsip inaktif serta SOP penataan dan penyimpanan arsip.

3. Sejak kapan Unit Kearsipan I menggunakan SIKN, bagaimana alur penggunaannya, dan bagaimana integrasinya dengan JIKN?

Jawaban:

Unit Kearsipan I telah menggunakan SIKN sejak lebih dari lima tahun terakhir. Kementerian Pertanian bahkan sempat ditunjuk sebagai lokasi pilot project implementasi SIKN-JIKN oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), yang saat itu melibatkan mahasiswa magang dari Universitas Indonesia untuk melakukan pendampingan implementasi aplikasi.

Pada perkembangan berikutnya, pengelolaan sempat kurang berjalan konsisten seiring dengan proses pengembangan aplikasi. Intensitas penggunaan kembali meningkat dalam dua tahun terakhir setelah ANRI merilis versi terbaru aplikasi SIKN-JIKN.

Terkait integrasi antara SIKN dan JIKN, secara konsep JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional) merupakan jaringan yang menghubungkan simpul-simpul kearsipan pada kementerian/lembaga dan lembaga kearsipan daerah, sedangkan keseluruhan sistem yang terdiri atas simpul-simpul jaringan tersebut membentuk SIKN (Sistem Informasi Kearsipan Nasional). Definisi ini disarankan untuk dikonfirmasi lebih lanjut dengan merujuk pada peraturan perundang-undangan terbaru mengenai SIKN dan JIKN.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

4. Bagaimana peran Unit Kearsipan I menentukan arsip yang diprioritaskan untuk dialihmediakan dan diunggah ke SIKN?

Jawaban:

Peran Unit Kearsipan I dalam menentukan arsip yang diprioritaskan untuk dialihmediakan diawali dengan memastikan bahwa arsip yang akan dikelola merupakan arsip yang secara fisik dan administratif berada dalam penguasaan Unit Kearsipan I. Selanjutnya dilakukan identifikasi dan pemilihan arsip yang memiliki nilai guna sekunder, yaitu arsip yang berpotensi menjadi arsip permanen.

Penentuan arsip yang memiliki nilai guna sekunder mengacu pada Jadwal Retensi Arsip (JRA) sebagai acuan utama. Selain itu, arsip juga dapat diprioritaskan berdasarkan identifikasi terhadap peristiwa-peristiwa penting yang memiliki dampak dan cakupan nasional maupun internasional, meskipun belum secara eksplisit tercantum dalam JRA.

Ke depan, kewenangan identifikasi dan pemilihan arsip direncanakan untuk didelegasikan kepada Unit Kearsipan II, dengan keputusan akhir penayangan tetap berada pada Unit Kearsipan I.

5. Apa manfaat atau perubahan yang paling dirasakan setelah penggunaan SIKN dibandingkan sistem pengelolaan arsip sebelumnya?

Jawaban:

Manfaat utama penggunaan SIKN adalah arsip yang telah diinput dan ditayangkan dapat diakses langsung oleh masyarakat umum. Hal ini berbeda dengan aplikasi pengelolaan arsip inaktif (SIAP) yang digunakan untuk kepentingan manajemen temu kembali dan pelayanan internal, di mana pengguna harus mengajukan permintaan informasi kepada petugas terlebih dahulu.

Terkait keterbukaan akses, tidak seluruh arsip dapat diakses oleh masyarakat melalui SIKN-JIKN. Arsip yang diregistrasi dan ditayangkan sebaiknya adalah arsip yang masa retensi inaktifnya telah berakhir dan berstatus terbuka untuk publik (open to public), sehingga arsip yang masih bersifat tertutup tidak disarankan untuk diunggah.

6. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pengelolaan arsip melalui SIKN, baik dari sisi teknis, SDM, maupun infrastruktur, dan bagaimana upaya mengatasinya?



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

Jawaban:

Kendala utama yang dihadapi dalam pengelolaan arsip melalui SIKN adalah keterbatasan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM), khususnya dalam melakukan identifikasi, pengumpulan, dan penyiapan data arsip yang akan diinput, mengingat struktur metadata pada SIKN cukup kompleks dan berlapis (mulai dari tingkat fond, series, berkas, hingga item).

Dari sisi infrastruktur, aplikasi SIKN-JIKN saat ini dinilai sudah relatif stabil dibandingkan pada tahap-tahap awal implementasi. Kendala teknis lain yang ditemukan adalah keterbatasan ukuran berkas (file) yang dapat diunggah, sehingga hasil alih media dengan resolusi tinggi (misalnya standar minimum 200 DPI) terkadang harus dikompresi atau dipecah menjadi beberapa berkas, yang berdampak pada penurunan kualitas gambar.

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut antara lain melalui pelatihan dan workshop pengelolaan arsip berbasis SIKN-JIKN secara berkelanjutan bagi SDM terkait, guna meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam pengoperasian aplikasi.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

Tugas Akhir D3 Administrasi Bisnis

Politeknik Negeri Jakarta

Judul TA : Pengelolaan Arsip pada Sistem Informasi Kearsipan Nasional di Unit Kearsipan I Kementerian Pertanian Republik Indonesia

Nama Mahasiswa : Muhammad Albani Fauzil Adzim

NIM : 2305311039

Program Studi : D3 Administrasi Bisnis

NARASUMBER II

Ibu Rosqi Nurani Maulidyawati, A.Md.

Pendamping Lapangan / Pengelola Arsip Unit Kearsipan I

Hari/Tanggal : Selasa, 30 Juni 2026

Waktu : 11.00

Tempat : Gedung Unit Kearsipan I Kementerian Pertanian RI

1. Bagaimana tahapan teknis alih media arsip menggunakan Kodak Capture Pro mulai dari persiapan dokumen fisik hingga file siap diunggah ke SIKN?

Jawaban:

Tahapan teknis alih media arsip menggunakan Kodak Capture Pro diawali dengan pendataan arsip yang tersimpan di record center. Arsip yang diprioritaskan untuk dialihmediakan adalah arsip yang memiliki nilai guna permanen atau statis, sedangkan arsip yang berdasarkan jadwal retensinya akan dimusnahkan tidak dialihmediakan.

Setelah arsip bernilai permanen dipilah dan ditata, proses alih media dilakukan menggunakan aplikasi Kodak Capture Pro yang tersedia pada komputer di Unit Kearsipan I. Hasil alih media tersebut selanjutnya diunggah ke dalam SIKN sebagai sarana bantu temu kembali arsip.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

2. Bagaimana prosedur pengunggahan arsip ke SIKN, metadata apa saja yang wajib diisi, dan bagaimana memastikan kesesuaiannya dengan arsip fisik?

Jawaban:

Prosedur pengunggahan arsip ke SIKN mengikuti struktur metadata berjenjang, yaitu fond, sub fond, sub-sub fond, berkas, dan item. Fond menunjukkan eselon I pencipta arsip; sub fond ditentukan berdasarkan kode klasifikasi primer sesuai unit kerja terkait, misalnya klasifikasi penelitian pada unit yang menangani riset dan pengembangan; sub-sub fond merujuk pada kegiatan spesifik, seperti penelitian varietas tertentu.

Tingkat berkas berisi nama berkas yang mengelompokkan arsip berdasarkan kegiatan tertentu, misalnya berdasarkan wilayah, sedangkan tingkat item berisi dokumen atau laporan hasil kegiatan yang sesungguhnya. Untuk dapat mengunggah arsip, pengguna terlebih dahulu harus memiliki akun resmi pada SIKN, yang telah diberikan kepada seluruh unit eselon I.

Kesesuaian antara metadata yang diunggah dengan arsip fisik dipastikan melalui proses pencocokan antara daftar arsip dengan hasil alih media sebelum diunggah ke dalam sistem.

3. Bagaimana proses quality control atau pengecekan ulang hasil scanning dan metadata sebelum arsip dimasukkan ke dalam SIKN?

Jawaban:

Proses quality control dilakukan melalui pengecekan berlapis (double checking), yaitu mencocokkan daftar arsip dengan hasil alih media untuk memastikan kesesuaian keduanya. Pengecekan ini bertujuan mengidentifikasi ketidaksesuaian, misalnya apabila hasil pemindaian digabungkan dalam satu berkas sementara pada SIKN metadata harus diisi secara terpisah untuk setiap item, sehingga diperlukan proses pemisahan lebih lanjut.

4. Bagaimana prosedur penataan kembali arsip fisik setelah scanning serta penyusunan daftar arsip usul serah?

Jawaban:

Setelah proses alih media selesai, arsip fisik ditata kembali sesuai dengan susunan pada daftar arsip usul serah, dengan urutan yang sama seperti sebelum proses pemindaian. Sebelum dipindai, arsip yang masih terikat staples terlebih dahulu dilepas untuk mencegah kerusakan fisik. Kemudian setelah proses alih media selesai, arsip dikembalikan ke posisi semula pada folder atau map penyimpanan (kissing) agar tidak memerlukan penataan ulang secara berulang.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

5. Apa hambatan teknis yang paling sering terjadi dalam proses scanning maupun pengisian metadata di SIKN, dan bagaimana solusi yang diterapkan?

Jawaban:

Hambatan yang paling sering terjadi dalam proses scanning dan pengisian metadata antara lain tingkat kemudahan penggunaan (user friendliness) aplikasi SIKN yang masih terbatas, terutama dalam proses pencarian arsip karena fitur pencarian berdasarkan item belum optimal. Selain itu, jumlah scanner yang tersedia masih terbatas sehingga menjadi kendala ketika terdapat volume pekerjaan alih media yang tinggi.

Kendala lain yang pernah dialami adalah gangguan jaringan serta downtime aplikasi SIKN akibat pemeliharaan sistem (maintenance) yang memengaruhi kecepatan proses pengunggahan berkas berukuran besar. Dari sisi SDM, sosialisasi penggunaan SIKN kepada unit eselon I baru dilaksanakan secara intensif pada tahun 2024, sehingga sebagian pengguna baru masih memerlukan penyesuaian terhadap struktur metadata yang kompleks.

Solusi yang diterapkan antara lain melakukan kompresi berkas hasil pemindaian agar sesuai dengan batas kapasitas unggah pada SIKN, meskipun hal tersebut berdampak pada penurunan kualitas gambar. Selain itu, proses koordinasi teknis terus dilakukan bersama pengelola aplikasi guna meningkatkan stabilitas sistem.

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 4 Dokumentasi Wawancara





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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



Lampiran 5 Hasil Uji Turnitin

Submission ID: trnoid::3618:146570775

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

- Bibliography
- Quoted Text
- Cited Text

17% Internet sources
10% Publications
1% Submitted works (Student Papers)

0 Integrity Flags for Review

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

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

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**