

**ANALISIS MANAJEMEN KEARSIPAN DI BPJS  
KETENAGAKERJAAN CABANG RAWAMANGUN**

**Sella Septia Claudia**

**1703519018**



**Skripsi ini disusun Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar  
Sarjana Terapan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN ADMINISTRASI  
PERKANTORAN DIGITAL**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2023**

**ANALYSIS OF ARCHIVES MANAGEMENT AT BPJS  
KETENAGAKERJAAN CABANG RAWAMANGUN**

**Sella Septia Claudia**

**1703519018**



**This thesis was prepared to fulfill one of the requirements for obtaining an applied bachelor degree at the Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta**

**APPLIED BACHELOR DIGITAL OFFICE ADMINISTRATION**

**FACULTY OF ECONOMICS**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2023**

# LEMBAR PERSETUJUAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung M, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227, Fax: (021) 4706285, Surat Elektronik: fe@unj.ac.id  
Laman: fe.unj.ac.id

## SURAT PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI

Kami, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE.,MM  
NIP/NIDK : 199110182019031014/0018109103  
Bertindak sebagai : Dosen Pembimbing I

Nama : Suherdi S.Pd., S.H., M.M  
NIP/NIDK : 198810252022031002/0025108808  
Bertindak sebagai : Dosen Pembimbing II

Memberikan persetujuan kepada mahasiswa di bawah ini:

Nama : Sella Septia Claudia  
No. Registrasi : 1703519018  
Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital  
Judul Skripsi : Analisis Manajemen Kearsipan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Rawamangun

untuk mengikuti Sidang Skripsi.

Jakarta, 4 Agustus 2023

Dosen Pembimbing I

Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE.,MM  
199110182019031014

Dosen Pembimbing II

Suherdi S.Pd., S.H., M.M  
198810252022031002

Mengetahui,  
Koord. Program Studi D4 Administrasi  
Perkantoran Digital

Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE.,MM  
NIP. 199110182019031014

Keterangan:

1. Formulir harus diketik
2. Tanda tangan harus asli

## PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sella Septia Claudia

NIM : 1703519018

Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital

Menyatakan bahwa dengan sesungguhnya skripsi yang saya buat dengan judul “ANALISIS MANAJEMEN KEARSIPAN DI BPJS KETENAGAKERJAAN CABANG RAWAMANGUN” benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri. Kemudian bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dicantumkan sumbernya dengan jelas sesuai dengan ketentuan dan etika penulisan ilmiah serta telah dicantumkan juga pada daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian dari skripsi saya terdapat indikasi plagiarism dari hasil penelitian orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Demikian pernyataan ini saya buat dengan secara sadar dan sungguh-sungguh tanpa ada paksaan dari pihak manapun serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 6 Mei 2023

Sella Septia Claudia

## **ABSTRAK**

**SELLA SEPTIA CLAUDIA. 2023. 1703519018. Analisis Manajemen Kearsipan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Rawamangun. Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.**

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif yang dilakukan dengan tujuan untuk menggali pemahaman yang lebih dalam mengenai manajemen kearsipan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Rawamangun. Dalam penelitian ini, pendekatan kualitatif didasarkan pada data primer dan data sekunder, dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi, serta diperoleh dari penelitian terdahulu, artikel, dan buku yang berkaitan dengan penelitian.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui manajemen kearsipan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Rawamangun, yang meliputi sistem penyimpanan arsip, prosedur peminjaman arsip, serta kendala dan solusi dalam peminjaman arsip.

Hasil dari penelitian ini dapat diketahui bahwa di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Rawamangun, pada sistem penyimpanan arsip sudah dilaksanakan sesuai dengan pedoman yang ada, namun terkait peminjaman arsip masih harus diperhatikan karena karyawan sering kali lupa dalam mengembalikan arsip. Hal tersebut dapat terlihat dari kurangnya kesadaran karyawan akan pentingnya arsip.

**Kata Kunci :** Kearsipan, Arsip, Manajemen.

## ABSTRACT

***SELLA SEPTIA CLAUDIA. 2023. 1703519018. Analysis Of Archives Management At BPJS Ketenagakerjaan Cabang Rawamangun. Study Program D4 Digital Office Administration Faculty of Economics State University of Jakarta.***

*This research used a qualitative descriptive approach which was carried out with the aim of exploring a deeper understanding of archives management at BPJS Employment Rawamangun Branch. In this research, the qualitative approach is based on primary data and secondary data, by conducting observations, interviews and documentation, and obtained from previous research, articles and books related to the research.*

*The purpose of this research is to determine archives management at BPJS Employment Rawamangun Branch, which includes the archive storage system, archive borrowing procedures, as well as obstacles and solutions in borrowing archives.*

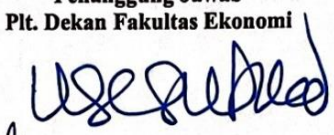
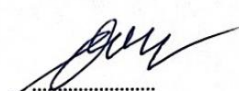
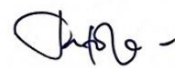



*The results of this research show that at BPJS Employment Rawamangun Branch, the archive storage system has been implemented in accordance with existing guidelines, however, regarding the borrowing of archives, attention must still be paid because employees often forget to return archives. This can be seen from the lack of employee awareness of the importance of archives.*

***Keywords : Archive, Archive, Management.***



# LEMBAR PENGESAHAN

## Lembar Pengesahan Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI			
Penanggung Jawab Plt. Dekan Fakultas Ekonomi			
 Prof. Usep Suhud, Ph.D NIP. 197002122008121001			
No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Dr. Osly Usman, M.Bus NIP. 197401152008011008 (Ketua Penguji)		22 Agustus 2023
2	Terrylina Arvinta Monoarfa, SE., MM. NIDN.0002038107 (Penguji 1)		23 Agustus 2023
3	Rizki Firdausi Rachmadania, SE., MSM. NIDN.8833750017 (Penguji 2)		22 Agustus 2023
4	Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM. NIP.199604272022031012 (Pembimbing 1)		22 Agustus 2023
5	Suherdi, S.Pd., S.H., M.M NIP. 198810252022031002 (Pembimbing 2)		22 Agustus 2023
Nama : Sella Septia Claudia			
No. Registrasi : 1703519018			
Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital			
Tanggal Lulus : 11 Agustus 2023			

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya sehingga Penulis diberikan kemudahan dan kelancaran dalam menyusun Skripsi ini yang berjudul “Analisis Manajemen Kearsipan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Rawamangun” yang bertujuan untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Terapan Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Skripsi ini dapat terselesaikan karena adanya bimbingan, bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, tidak lupa penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Prof. Usep Suhud, M.Si.,Ph.D., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Dr. Chirstian Wiradendi Wolor, SE., MM selaku Koordinator Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta juga selaku Dosen Pembimbing 1.
3. Bapak Suherdi, S.Pd., S.H., M.M selaku Dosen Pembimbing 2.
4. Bapak Fradana Bahari selaku mentor di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Rawamangun.
5. Orang tua dan keluarga yang selalu memberikan doa serta dukungan.
6. Teman-teman D4 Administrasi Perkantoran Digital 2019 yang telah memberikan *support* satu sama lain.