



**UNIVERSITAS NASIONAL**

**ALIH MEDIA ARSIP DINAMIS PADA UNIT KEARSIPAN  
KANTOR WALIKOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN**

**SKRIPSI**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Administrasi  
Publik (S.AP)

**Disusun Oleh:**

**YUSUF NUR MUHAMMAD**

**NPM.183112351550072**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK FAKULTAS  
ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**2022**



**UNIVERSITAS NASIONAL**

**DYNAMIC ARCHIVE MEDIA SWITCHING ON THE  
ARCHIVE UNIT SOUTH JAKARTA ADMINISTRATIVE  
MAYOR'S OFFICE**

**SKRIPSI**

Submitted As One to Get Bachelor Degree Of Publik Administration (BPA)

**Arranged by:**

**YUSUF NUR MUHAMMAD**

**NPM.183112351550072**

**DEPARTEMENT OF PUBLICADMINISTRATION  
FACULTY OF SOCIAL AND POLITICAL SCIENCES**

**2022**



**UNIVERSITAS NASIONAL**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**JAKARTA**

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Yusuf Nur Muhammad  
Nomor Pokok Mahasiswa : 183112351550072  
Program Studi : Administrasi Publik  
Judul Skripsi : Alih Media Arsip Dinamis Pada Unit Kearsipan Kantor Walikota Administrasi Jakarta Selatan  
Diajukan untuk : Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Administrasi Publik (S.AP)

Disahkan

Jakarta, 26 Agustus 2022

Dosen Pembimbing

Dr. Rusman Ghazali, M.Si

Dekan

Dr. Purnawati Chotim, M.Si

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini diajukan oleh:

Nama : Yusuf Nur Muhammad

NPM : 183112351550072

Program Studi : Administrasi Publik

Judul Skripsi : Alih Media Arsip Dinamis Pada Unit Kearsipan Kantor  
Walikota Administrasi Jakarta Selatan

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dosen penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Nasional.



### DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang : Dr. Erna Ermawati Chotim, S.sos, M.Si

Ttd

Penguji 1 : Drs. Suranto, M.Si

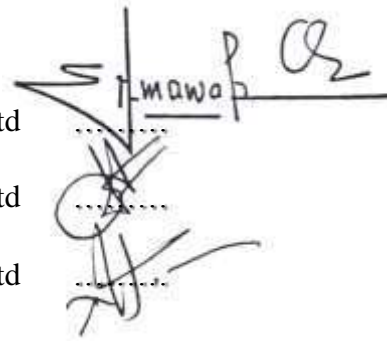
Ttd

Penguji 2 : Drs. Rusman Ghazali, M.Si., Ph.D.

Ttd

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 6 / September / 2022



Erna Ermawati Chotim  
Suranto  
Rusman Ghazali

FORMULIR 4

**PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Yusuf Nur Muhammad

Nomor Induk Mahasiswa : 183112351550072

Jurusan : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

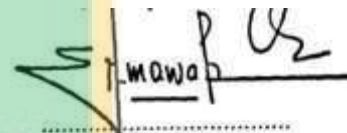
Program Studi : Administrasi Publik

Judul Skripsi : Alih Media Arsip Dinamis Pada Unit Kearsipan Kantor Walikota Administrasi Jakarta Selatan

Benar telah memperbaiki Skripsi berdasarkan petunjuk dari Tim Penguji dalam Sidang Ujian Skripsi pada tanggal, 26 Agustus 2022, sebagaimana tertulis dalam "Berita Acara Ujian Skripsi".

Jakarta, 6 September 2022

Ketua Sidang : Dr. Erna Ermawati Chotim, S.Sos, M.Si



Penguji I : Drs. Suranto, M.Si



Penguji II : Drs. Rusman Ghazali, M.Si., Ph.D.



*Keterangan:*

*\*) Lembaran ini dapat diminta di Sekretariat FISIP, apabila Skripsinya telah diajukan dan dinyatakan **LULUS**, halaman ini tidak dijilid.*

**LEMBAR PERSETUJUAN JUDUL YANG TELAH DIREVISI**

Nama : Yusuf Nur Muhammad  
NPM : 183112351550072  
Fakultas/Akademik : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Program Studi : Administrasi Publik  
Tanggal Sidang : 26 Agustus 2022




**JUDUL DALAM BAHASA INDONESIA**

**Alih Media Arsip Dinamis Pada Unit Kearsipan Kantor  
Walikota Administrasi Jakarta Selatan**

**JUDUL DALAM BAHASA INGGRIS**

*Dyanimc Archive Media Switching On The Archive Unit South  
Jakarta Administrative Mayor's Office*

**TANDA TANGAN DAN TANGGAL**

<b>Pembimbing</b>	<b>Ka. Prodi</b>	<b>Mahasiswa</b>
TGL : 13 September 2022	TGL : 13 September 2022	TGL : 13 September 2022
 Dr. Rusman Ghazali, M. Si	 Dr. Mary Ismowati	 Yusuf Nur Muhammad

## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda – tangan dibawah ini:

Nama : Yusuf Nur Muhammad

NPM 183112351550072

Judul Skripsi : Alih Media Arsip Dinamis Pada Unit Kearsipan Kantor Walikota Administrasi Jakarta Selatan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi ini merupakan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli saya sendiri. Saya tidak mencantumkan tanpa pengakuan bahan – bahan yang telah dipublikasikan sebelumnya atau ditulis oleh orang lain, atau sebagai bahan yang pernah diajukan untuk gelar atau ijazah pada Universitas Nasional atau perguruan tinggi lainnya.

Apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Nasional. Demikian pernyataan ini saya buat



Jakarta, 26 Agustus 2022

Yang membuat pernyataan



Yusuf Nur Muhammad



UNIVERSITAS NASIONAL

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

JAKARTA

**BIODATA ALUMNI MAHASISWA**

**SEMESTER GENAP/GANJIL TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

Nama Mahasiswa : Yusuf Nur Muhammad  
NPM : 183112351550072  
Prodi / Konsentrasi : Program Studi Administrasi Publik  
Tempat, Tgl. Lahir : Bekasi, 23 Agustus 1999  
Alamat Rumah : Jalan Wisma Kusuma Indah Blok C-98 RT 04/  
RW 05 Jatirahayu  
Telepon Rumah : (021) 84972670  
Telepon Kantor : -  
HP : 082249057140  
Alamat Kantor : -  
E-mail : yusufnur23081999@gmail.com

Jakarta, 13 September 2022

Alumni,

Yusuf Nur Muhammad



## ABSTRAK

Nama : Yusuf Nur Muhammad

Program Studi : Administrasi Publik

Judul Skripsi : Alih Media Arsip Dinamis Pada Unit Kearsipan Kantor Walikota Administrasi Jakarta Selatan

<p>Kunci:</p> <p>Alih Media, Arsip Dinamis, Kearsipan</p>	<p>Tujuan Penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan alih media arsip dinamis di Unit Kearsipan kantor Walikota Administrasi Jakarta Selatan tahun 2022. Peneliti menggunakan jenis pendekatan penelitian deskriptif dengan pendekatan penelitian kualitatif. Data dalam penelitian ini diperoleh melalui observasi, wawancara dan Dokumentasi. Informan dalam penelitian ini berjumlah tujuh orang yaitu kepala subbagian tata usaha Sekretariat Kota administrasi Jakarta selatan selaku informan kunci. Pengelola Arsip pada Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan, Arsiparis Ahli Muda dan Arsiparis Alih media dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) selaku informan utama dan Pengguna Arsip di Unit Kearsipan selaku informan pendukung. Hasil dalam penelitian ini adalah Pelaksanaan alih media di Unit Kearsipan Kantor Walikota Administrasi Jakarta Selatan tahun 2022 terdiri dari lima tahap antar lain: 1) tahap persiapan 2) tahap pelaksanaan 3) tahap pembuatan berita acara 4) Pengesahan Berita Acara Alih Media Arsip dan 5) tahap laporan hasil alih media arsip berita acara. Dalam pelaksanaan alih media arsip terdapat faktor faktor berpengaruh antara lain: 1) Sumber Daya Manusia 2) Sarana dan Prasarana 3) Anggaran. Pelaksanaan alih media arsip dinamis di Kantor Walikota Administrasi Jakarta Selatan sudah sesuai dengan tahap tahap yang diatur dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomer 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis.</p>
<p>Pembimbing</p>	<p>Drs. Rusman Ghazali, M.Si., Ph.D.</p>

## ABSTRACT

Name : Yusuf Nur Muhammad

Study program : Public Administration

Thesis : *Dynamic Archive Media Switching On The Archive Unit South Jakarta Administrative Mayor's Office*

<p><b>Key words:</b></p> <p><i>Transfer Media, Dynamic Archive, Archive</i></p>	<p>The purpose of this research was to determine the implementation of dynamic archive media transfer in the Archives Unit of the South Jakarta Administration Mayor office in 2022. The researcher uses a descriptive research approach with a qualitative research approach. The data in this research were obtained through observation, interviews and documentation There were seven informants in this research, namely the head of the administrative subsection of the City Secretariat of the South Jakarta administration as the key informant. Archive Manager at the General and Protocol Section of the Secretariat of the City of South Jakarta Administration, Young Expert Archives and Media Transfer Archives from the National Archives of the Republic of Indonesia (ANRI) as the main informant and Archive Users in the Archives Unit as supporting informants. The results in this research are the implementation of media transfer in the Archives Unit of the South Jakarta Mayoral Office in 2022 consisting of five stages, including: 1) preparation stage 2) implementation stage 3) the stage of making official reports 4) Ratification of Archive Media Transfer Minutes and 5) the stage of reporting the results of the transfer of the media archive of the minutes of the event. In the implementation of the transfer of archive media, there are influencing factors, including: 1) Human Resources 2) Facilities and Infrastructure 3) Budget. The implementation of the transfer of dynamic archive media at the South Jakarta Administration Mayor's Office is in accordance with the stages stipulated in the Regulation of the Head of the National Archives of the Republic of Indonesia Number 9 of 2018 concerning Guidelines for Maintaining Dynamic Archives.</p>
<p>Advisor</p>	<p>Drs. Rusman Ghazali, M.Si., Ph.D.</p>

## Kata Pengantar

Puji serta syukur kita panjatkan kehadiran ALLAH SWT atas segala limpahan rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dalam judul “Alih Media Arsip Dinamis Pada Unit Kearsipan Kantor Walikota Administrasi Jakarta Selatan” ini dengan sebaik – baiknya.

Berkat terselesaikannya skripsi ini, penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terima kasih kepada seluruh pihak terkait yang telah membantu dan memberikan berbagai macam bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung. Kemudian juga bimbingan dan dukungan serta do'a yang diberikan membuat penulis menjadi semangat untuk menyelesaikan skripsi ini. Sehingga skripsi ini dapat bermanfaat baik bagi penulis maupun pembaca sehingga dapat dijadikan referensi di kemudian hari. Penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. EL Amry Bermawi Putera, M.A. Selaku Rektor Universitas Nasional.
2. Ibu Dr. Erna Ermawati Chotim, S.Sos., M.Si., Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Nasional.
3. Bapak Dr. Bhakti Nur Avianto S.IP., M.Si., selaku Wakil Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Nasional.
4. Bapak Dr. Aos Yuli Firdaus, S.I.P., M.Si. Selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Administrasi Umum Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Nasional.
5. Ibu Dr. Mary Ismowati, S.Sos., M.Si., selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Nasional.
6. Bapak Angga Sulaiman, S.I.P., M.Si., selaku Sekretaris Program Studi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Nasional.
7. Bapak Dr. Chazali Husni Situmorang, Apt., M.Sc Selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan bimbingan dan arahan dari semester 1 sampai dengan semester akhir.

8. Bapak Dr. Rusman Ghazali, M.Si Selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan banyak bimbingan dan arahan, serta kesabaran, sehingga penulis dapat Menyusun skripsi dengan baik dan tepat waktu.
9. Seluruh dosen dan Staf Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Nasional yang telah memberikan segenap ilmunya.
10. Kepada Orang tua serta keluarga yang memberikan dukungan baik secara material maupun non material, terima kasih atas kesabaran, keikhlasan dan kasih sayang serta do'a yang dipanjatkan untuk penulis.
11. Bapak Irawan, Ibu Saryati, Bapak Suparmo, Ibu Fitria Agusnani Dewi, serta Bapak Okta Handi Surayadi yang sudah membantu penulis dalam memberikan masukan - masukan kepada penulis dalam menyusun skripsi.
12. Terima kasih kepada para sahabat (Alfiar Septian Fajri, Febriansyah, Eggi Janitra, Farah dian, Tika Anggita Muhaeni) yang telah memberikan masukan dan dukungan kepada penulis.
13. Serta pihak – pihak lainnya yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu namanya yang telah memberikan dukungan, do'a dan bantuan lainnya secara langsung maupun tidak langsung.

Kesempurnaan hanya milik Allah, tentunya Penulis mengetahui masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini, maka penulis menerima kritik dan saran yang membangun. Semoga Allah Swt memberikan balasan yang setimpal pada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan. Akhir kata semoga penulisan skripsi ini dapat menjadi salah manfaat baik bagi penulis dan pembaca.

Penulis



Yusuf Nur Muhamma

## DAFTAR ISI

<b>PENGESAHAN SKRIPSI .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI.....</b>	<b>v</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN JUDUL YANG TELAH DIREVISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....</b>	<b>vii</b>
<b>BIODATA ALUMNI MAHASISWA .....</b>	<b>viii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>ix</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>x</b>
<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Latar Belakang .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Rumusan Masalah.....</b>	<b>5</b>
<b>1.3 Tujuan Penelitian .....</b>	<b>6</b>
<b>1.4 Manfaat Penelitian .....</b>	<b>6</b>
<b>1.5 Sistematika Penelitian.....</b>	<b>6</b>
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>8</b>
<b>2.1 Penelitian Terdahulu.....</b>	<b>8</b>
<b>2.2 Landasan Teori.....</b>	<b>13</b>
<b>2.2.1 Konsep Kearsipan .....</b>	<b>13</b>
<b>2.2.2 Konsep Arsip .....</b>	<b>14</b>
<b>2.2.3 Konsep Arsip Dinamis .....</b>	<b>16</b>
<b>2.2.4 <i>Central File Dan Record Center</i>.....</b>	<b>18</b>
<b>2.2.5 Kegunaan Arsip.....</b>	<b>18</b>
<b>2.3 Konsep Alih Media Arsip .....</b>	<b>19</b>
<b>2.4 Langkah – Langkah Alih Media .....</b>	<b>20</b>
<b>2.5 Kerangka Berpikir .....</b>	<b>23</b>
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>25</b>
<b>3.1 Pendekatan Penelitian.....</b>	<b>25</b>

<b>3.2 Teknik Pengumpulan Data.....</b>	<b>26</b>
<b>3.2.1 Observasi.....</b>	<b>26</b>
<b>3.2.2 Wawancara .....</b>	<b>26</b>
<b>3.2.3 Dokumentasi .....</b>	<b>26</b>
<b>3.3 Informan .....</b>	<b>27</b>
<b>3.4 Teknik Pengolahan dan Analisis Data .....</b>	<b>30</b>
<b>3.4.1 Reduksi Data.....</b>	<b>30</b>
<b>3.4.2 Penyajian Data.....</b>	<b>31</b>
<b>3.4.3 Penarikan Kesimpulan .....</b>	<b>31</b>
<b>3.4.4 Triangulasi .....</b>	<b>31</b>
<b>3.5 Waktu Dan Lokasi Penelitian .....</b>	<b>32</b>
<b>3.5.1 Lokasi Penelitian .....</b>	<b>32</b>
<b>3.5.2 Waktu Penelitian .....</b>	<b>32</b>
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	<b>33</b>
<b>4.1 Gambaran Umum .....</b>	<b>33</b>
<b>4.1.1 Sejarah Singkat .....</b>	<b>33</b>
<b>4.1.2 Letak Geografis .....</b>	<b>35</b>
<b>4.1.3 Profil Organisasi.....</b>	<b>35</b>
<b>4.1.4 Struktur Organisasi .....</b>	<b>36</b>
<b>4.2 Pelaksanaan Alih Media Arsip Dinamis .....</b>	<b>38</b>
<b>4.2.1 Dokumen Kegiatan Alih Media .....</b>	<b>39</b>
<b>4.2.2 Tahapan Alih Media .....</b>	<b>41</b>
<b>4.2.3 Pembahasan Alih Media .....</b>	<b>67</b>
<b>4.3 Faktor-Faktor Berpengaruhi Dalam Alih Media.....</b>	<b>74</b>
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>78</b>
<b>5.1 Kesimpulan .....</b>	<b>78</b>
<b>5.2 Saran.....</b>	<b>80</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>81</b>

## DAFTAR TABEL

2.1 Tabel Penelitian Terdahulu.....	11
3.1 Tabel Informan .....	28



## DAFTAR GAMBAR

4.1 Gambar Struktur Organisasi.....	36
4.2 Gambar Arsip yang informasinya telah hilang.....	39
4.3 Gambar Arsip yang telah di makan rayap .....	40
4.4 Gambar Arsip Tahun 1992 .....	40
4.5 Gambar Arsip yang akan dialih mediakan dan peralatan scanner .....	48
4.6 Gambar Pengaturan peralatan pindai alih media .....	50
4.7 Gambar Memeriksa arsip dinamis yang akan dialih media .....	51
4.8 Gambar Scanning alih media arsip dinamis.....	52
4.9 Gambar Kegiatan dokumentasi identifikasi arsip .....	55
4.10 Gambar Arsip yang diberi <i>watermark</i> .....	57
4.11 Gambar Identifikasi folder elektronik untuk alih media.....	59
4.12 Gambar Identitas pada folder penyimpanan alih media arsip dinamis .....	59
4.13 Gambar Identifikasi pemindaian ke dalam folder elektronik .....	60
4.14 Gambar Penyimpanan Arsip di Google Drive dengan Akses Terbatas .....	62
4.15 Draft arsip yang telah ditanda tanganin.....	63
4.16 Gambar Berita acara yang telah ditanda tangan.....	65