

**ANALISIS BEBAN KERJA ARSIPARIS  
PADA UNIT PENGOLAH DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN  
INFORMASI HUKUM DAN KERJA SAMA BAKAMLA RI**

**Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna  
memperoleh gelar Sarjana Terapan  
dalam Ilmu Administrasi Publik**

**Disusun Oleh:**

**NAMA : WAHYUDI  
NPM : 1733000130  
JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK  
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR**



**SKRIPSI  
PROGRAM SARJANA TERAPAN  
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA  
2022**

## LEMBAR PERSETUJUAN

**NAMA** : WAHYUDI  
**NPM** : 1733000130  
**JURUSAN** : ADMINISTRASI PUBLIK  
**PROGRAM STUDI** : MANAJEMEN SUMBER DAYA  
MANUSIA APARATUR  
**JUDUL SKRIPSI** : ANALISIS BEBAN KERJA ARSIPARIS  
PADA UNIT PENGOLAH DI  
LINGKUNGAN KEDEPUTIAN INFORMASI  
HUKUM DAN KERJA SAMA BAKAMLA RI

**Diterima dan disetujui untuk dipertahankan  
pada November 2022  
Pembimbing**



**(Saut Gracer Sijabat, S.Psi., MM.)**

## LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Ujian Skripsi Sarjana Terapan  
Politeknik STIA LAN Jakarta pada tanggal, 17 November 2022

Ketua merangkap anggota,



( Drs. Eddy Kusponco Wibowo, M.Si, CHRM)

Sekretaris merangkap anggota,

A handwritten signature in black ink, belonging to Galuh Pancawati.

(Galuh Pancawati, S.Sos., M.Si.)

Anggota,

A handwritten signature in blue ink, belonging to Saut Gracer Sijabat.

(Saut Gracer Sijabat, S.Psi., MM.)

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama : Wahyudi  
NPM : 1733000130  
Jurusan : Administrasi Publik  
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Skripsi yang telah saya buat dengan judul Analisis Beban Kerja Arsiparis Pada Unit Pengolah Di Lingkungan Kedeputian Informasi Hukum Dan Kerja Sama Bakamla RI merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila dikemudian hari penulisan skripsi manajemen sumber daya manusia aparatur ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan peraturan tata tertib di Politeknik STIA LAN Jakarta.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Jakarta, 18 November 2022

Penulis,



WAHYUDI  
NPM 1733000130

## KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah SWT. Berkat pertolongan dan kesempatan yang diberikan Allah SWT, Skripsi dengan judul “Analisis Beban Kerja Arsiparis pada Unit Pengolah di Lingkungan Kedeputian Informasi Hukum dan Kerja Sama Bakamla RI” tepat pada waktunya. Skripsi ini dibuat sebagai salah satu pemenuhan syarat kelulusan guna memperoleh gelar Sarjana Terapan Administrasi Publik (S.Tr.AP) di Politeknik STIA LAN Jakarta yang tidak akan terwujud tanpa adanya dorongan orang hebat di belakang penulis yang selalu memberikan bantuan dan dukungannya.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Saut Gracer Sijabat, S.Psi., MM. selaku dosen pembimbing yang penuh kesabaran dan pengertiannya memberikan petunjuk dan saran kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini. Juga tidak lupa penulis mengucapkan terimakasih yang terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Nurliah Nurdin, S.Sos., M.A., selaku direktur Politeknik STIA LAN Jakarta.
2. Ayah, Ibu, Kakak, dan Adik tercinta yang selalu mendoakan dan mencurahkan kasih sayang serta cintanya kepada penulis.
3. Dosen Politeknik STIA LAN Jakarta yang telah memberikan ilmu dan bimbingan selama penulis melaksanakan studi.

4. Rekan-rekan mahasiswa Politeknik STIA LAN Jakarta yang telah memberikan bantuan, masukan, motivasi dan semangat dalam penyusunan skripsi ini.
5. Para Admin di lingkungan Kedeputusan Inhuker Bakamla RI yang telah memberikan bantuan berupa ilmu untuk penyusunan skripsi ini.
6. Analis SDM Aparatur Ahli Pertama yang telah membantu dalam pengurusan izin penelitian skripsi ini.
7. Ananda Baqiyah S. yang sudah menjadi support system selama penelitian ini berlangsung.
8. Sodara Mohrah Adik Kelas TKJ yang telah berkenan meminjamkan monitor disaat monitor penulis sudah tidak bisa dipakai untuk mengerjakan penelitian ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini jauh dari kata sempurna. Sebagai manusia makhluk ciptaan Allah SWT tidak pernah luput dari kesalahan dan kekurangan dikarenakan adanya keterbatasan pengetahuan dan data yang dimiliki. Penulis mohon maaf apabila terdapat kesalahan dalam penulisan skripsi ini.

Jakarta, November 2022

**Wahyudi**

## ABSTRAK

Wahyudi , 1733000130

“Analisis Beban Kerja Arsiparis pada Unit Pengolah di Lingkungan Kedeputusan Informasi Hukum dan Kerja Sama Bakamla RI”

Skripsi, xi hlm, 78 halaman

Permasalahan yang mendasari dilakukannya penelitian ini adalah tidak adanya arsiparis pada unit pengolah di lingkungan Kedeputusan Informasi, Hukum dan Kerjasama Bakamla RI dalam hal ini yaitu Direktorat Data dan Informasi, Direktorat Hukum dan Direktorat Kerjasama. Efek yang terjadi akibat dari tidak adanya arsiparis adalah ketidaksesuaian beban kerja dan kompetensi yang ada karena beban kerja yang seharusnya dilakukan oleh arsiparis saat ini dibebankan kepada pengadministrasi umum. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui beban kerja arsiparis yang mana akan dijadikan dasar untuk perencanaan SDM. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian analitis deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Instrumen pengumpulan data utama dari penelitian ini adalah wawancara dan dokumen literatur. Kemudian hasil dari pengumpulan data ini akan diolah menggunakan metode tugas per tugas jabatan. Adapun kesimpulan dari penelitian ini adalah 1. Hasil dari penghitungan beban kerja pada Unit Pengolah Direktorat Data dan Informasi yaitu, untuk Arsiparis Terampil bernilai 0,1685 orang, untuk Arsiparis Mahir bernilai 0,2364 orang dan untuk Arsiparis Penyelia bernilai 0,5362 orang dan untuk pembulatan keatasnya hanya pada Arsiparis Penyelia, jadi pada Unit Pengolah Direktorat Datin membutuhkan 1 orang Arsiparis Penyelia. Hasil dari penghitungan beban kerja pada Unit Pengolah Direktorat Hukum yaitu, untuk untuk Arsiparis Terampil bernilai 0,3179 orang, untuk Arsiparis Mahir bernilai 0,4144 orang dan untuk Arsiparis Penyelia bernilai 0,9277 orang. Pembulatan keatasnya dilakukan pada Arsiparis Mahir dan Penyelia. Jadi Unit Pengolah Direktorat Hukum membutuhkan 1 orang Arsiparis Mahir dan 1 orang Arsiparis Penyelia. Hasil dari penghitungan beban kerja pada Unit Pengolah Direktorat Kerjasama yaitu, untuk untuk Arsiparis Terampil bernilai 0,3900 orang, untuk Arsiparis Mahir bernilai 0,5040 orang dan untuk Arsiparis Penyelia bernilai 1,1590 orang. Pembulatan menjadi 1 orang dilakukan pada Arsiparis Mahir dan Penyelia. Jadi Unit Pengolah Direktorat Kerjasama membutuhkan 1 orang Arsiparis Mahir dan 1 orang Arsiparis Penyelia. Selain itu juga ditemukan berbagai hambatan yang ditemukan pengelola arsip pada saat ini dalam melaksanakan kegiatan kearsipan yaitu hambatan yang terkait dengan sarana penunjang kearsipan dan hambatan yang disebabkan oleh

kurangnya kompetensi pengadministrasi umum yang saat ini melaksanakan kegiatan kearsipan. Sebagai tindak lanjut dari kesimpulan dari hasil penelitian yang penulis lakukan, penulis memberikan rekomendasi sesuai dengan aspek yang diteliti yaitu penambahan formasi arsiparis yakni 2 (dua) orang arsiparis mahir dan 3 (tiga) orang arsiparis penyelia. Saran yang kedua adalah pemenuhan sarana penunjang kearsipan dan yang terakhir adalah pemberian diklat atau pengembangan kompetensi pada pengadministrasi umum yang saat ini dibebankan untuk melaksanakan kegiatan kearsipan.

**Kata kunci :** Beban Kerja, Analisis Beban Kerja, Arsiparis



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
J A K A R T A**

## ABSTRACT

Wahyudi, 1733000130

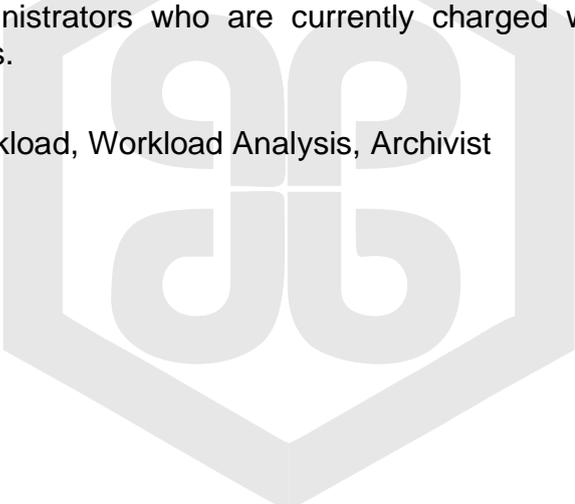
“Workload Analysis Of Archivist In The Processing Unit Office Of Deputy Of Information, Law, And Cooperation Maritime Security Agency Of The Republic Of Indonesia”

Thesis, xi p, 78 pages

The problem that underlies this research is the absence of archivists in the processing unit within the Deputy for Information, Law and Cooperation of Bakamla RI in this case namely the Directorate of Data and Information, the Directorate of Law and the Directorate of Cooperation. The effect that occurs as a result of the absence of archivists is a mismatch of existing workload and competence because the workload that should be carried out by archivists is currently being borne by the general administration. The purpose of this study is to determine the workload of archivists which will be used as the basis for HR planning. The method used in this research is descriptive analytical research method with a qualitative approach. The main data collection instruments of this study were interviews and literature documents. Then the results of this data collection will be processed using the task per job assignment method. The conclusions of this study are 1. The results of calculating the workload at the Data and Information Directorate Processing Unit, namely, for Skilled Archivists it is worth 0.1685 people, for Advanced Archivists it is worth 0.2364 people and for Supervising Archivists it is worth 0.5362 people and for rounding up is only for the Supervisor Archivist, so the Data Processing Unit of the Datin Directorate requires 1 Supervisor Archivist. The results of calculating the workload at the Legal Directorate Processing Unit are, for Skilled Archivists it is worth 0.3179 people, for Advanced Archivists it is worth 0.4144 people and for Supervising Archivists it is worth 0.9277 people. Rounding up is done by the Expert Archivist and Supervisor. So the Legal Directorate Processing Unit requires 1 Advanced Archivist and 1 Supervising Archivist. The results of calculating the workload at the Cooperation Directorate Processing Unit are, for Skilled Archivists it is worth 0.3900 people, for Advanced Archivists it is worth 0.5040 people and for Supervising Archivists it is worth 1.1590 people. The rounding down to 1 person is done by the Advanced Archivists and Supervisors. So the Processing Unit of the Directorate of Cooperation requires 1 Advanced Archivist and 1 Supervising Archivist. In addition, various obstacles were found by archive managers at this time in carrying out archival activities, namely obstacles

related to archival support facilities and obstacles caused by a lack of administrative competency public who are currently carrying out archival activities. As a follow-up to the conclusions from the results of the research conducted by the author, the authors provide recommendations in accordance with the aspects studied, namely the addition of archivist formation, namely 2 (two) skilled archivists and 3 (three) supervisory archivists. The second suggestion is the fulfillment of archival support facilities and the last is the provision of training or competency development to general administrators who are currently charged with carrying out archival activities.

**Keywords:** Workload, Workload Analysis, Archivist



POLITEKNIK  
STIA LAN  
J A K A R T A

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
SURAT PERNYATAAN .....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
ABSTRAK.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xii
BAB I PERMASALAHAN PENELITIAN.....	1
A. Latar Belakang Permasalahan .....	1
B. Fokus Permasalahan .....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
BAB II KERANGKA TEORI.....	8
A. Tinjauan Teori .....	8
B. Penelitian Terdahulu .....	30
C. Kerangka Berfikir.....	32
D. Pertanyaan Penelitian .....	33
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	34
A. Metode Penelitian .....	34
B. Teknik Pengumpulan Data .....	34
C. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data .....	38
D. Teknik Analisis Data.....	43
BAB IV HASIL PENELITIAN .....	46
A. Gambaran Umum.....	46
B. Hasil Pengolahan Data .....	53
C. Pembahasan.....	58
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....	74

A. Kesimpulan .....	74
B. Saran .....	75
DAFTAR PUSTAKA.....	77
LAMPIRAN .....	79



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
J A K A R T A**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Tabulasi Data Arsip Tahun 2018 s.d. 2020 .....	2
Tabel 2 Jumlah Arsiparis di Bakamla RI .....	3
Tabel 3 Kebutuhan Arsiparis Bakamla RI .....	4
Tabel 4 Key Informant .....	35
Tabel 5 Waktu Kerja Tersedia Personel Bakamla RI .....	53
Tabel 6 Komponen Beban Kerja dan Standar Waktu Arsiparis Terampil .	54
Tabel 7 Komponen Beban Kerja dan Standar Waktu Arsiparis Mahir .....	55
Tabel 8 Komponen Beban Kerja dan Standar Waktu Arsiparis Penyelia..	55
Tabel 9 Beban kerja/arsip setiap Unit Pengolah Kedeputusan Inhuker Bakamla RI .....	56
Tabel 10 Rekapitulasi Hasil Beban Kerja Arsiparis Unit Pengolah .....	57
Tabel 11 Formulir Beban Kerja Arsiparis Terampil.....	58
Tabel 12 Formulir Beban Kerja Arsiparis Mahir.....	58
Tabel 13 Formulir Beban Kerja Arsiparis Penyelia.....	59
Tabel 14 Formulir Beban Kerja Arsiparis Terampil.....	63
Tabel 15 Formulir Beban Kerja Arsiparis Mahir.....	63
Tabel 16 Formulir Beban Kerja Arsiparis Penyelia.....	64
Tabel 17 Formulir Beban Kerja Arsiparis Terampil.....	68
Tabel 18 Formulir Beban Kerja Arsiparis Mahir.....	69
Tabel 19 Formulir Beban Kerja Arsiparis Penyelia .....	69

# **BAB I**

## **PERMASALAHAN PENELITIAN**

### **A. Latar Belakang Permasalahan**

Dalam sebuah organisasi, pengarsipan adalah hal yang mutlak baik dalam organisasi pemerintah maupun nonpemerintah. Arsip sangat berperan penting terhadap kinerja organisasi. Salah satu manfaat pengarsipan bagi organisasi adalah sebagai sumber informasi yang dapat digunakan pimpinan dalam mengambil keputusan. Apabila ditemukan suatu permasalahan, arsip bisa dipakai sebagai barang bukti hukum.

Arsip dapat dirasakan manfaatnya secara maksimal apabila dilaksanakan sesuai dengan kaidah kearsipan yang berlaku, tetapi apabila dalam penyelenggaraannya masih belum sesuai dengan kaidah kearsipan yang ditetapkan, maka akan menimbulkan suatu permasalahan bagi organisasi. Permasalahan yang timbul akibat arsip yang tidak dikelola secara baik antara lain; Penumpukan arsip yang akan menyebabkan ruangan menjadi sempit; Sulitnya penemuan Kembali arsip yang akan menghambat proses pengambilan keputusan atau bahkan menghambat proses hukum.

Untuk menciptakan kesadaran akan tertib pengolahan arsip, aspek yang harus diperhatikan dengan serius antara lain, pembentukan sistem pengelolaan kearsipan yang efektif dan efisien, terimplementasinya sistem yang sudah diputuskan secara

maksimal, serta pengevaluasian implementasi sistem itu sendiri secara tajam dan terus menerus. Aspek-aspek diatas akan berhasil apabila ditambah dengan man power yang mahir, serta didukung dengan anggaran dan fasilitas kearsipan yang layak. Itulah mengapa kesadaran akan tertib pengolahan arsip menjadi masalah yang tidak sederhana. Organisasi memerlukan visi misi yang jelas dan program rencana yang mendalam serta keharmonisan dalam berkoordinasi dengan instansi terkait dalam mewujudkan tertib pengelolaan arsip. Sebagai bentuk amanat atas peraturan perundang-undangan tersebut, Badan Keamanan Laut Republik Indonesia yang merupakan salah satu Lembaga Pemerintah Non-Kementerian, sehingga dalam melakukan tugasnya sehari hari tidak bisa lepas dengan penggunaan arsip. Hasil pengamatan penulis di kantor Badan Keamanan Laut RI terkait berhubungan dengan sirkulasi arsip, dalam hal ini surat yang masuk dan surat yang keluar pada tahun 2018 s.d 2020 menghasilkan tabulasi data berikut ini:

**Tabel 1 Tabulasi Data Arsip Tahun 2018 s.d. 2020**

Tahun	Jenis Surat		Jumlah
	Surat Masuk	Surat Keluar	
2018	2772	5463	8235
2019	2824	5600	8424
2020	1772	4762	6534

*Sumber : Subbag Persuratan, Arsip, dan Dokumentasi Tahun 2022*

Data rekapitulasi arsip tahun 2018 s.d. 2020 pada *Tabel 1* memberikan informasi gambaran jumlah arsip yang ada pada Bakamla setiap tahunnya. Penulis mengambil data tahun 2018 s.d. 2020 karena pada tahun 2021 adalah masa pandemi dimana kegiatan penciptaan arsip di Bakamla tidak sebanyak pada masa normal.

Sebelum masuk jauh lebih dalam terkait dengan permasalahan kearsipan yang ada, penulis akan menampilkan kondisi jumlah Arsiparis yang saat ini ada di Bakamla RI yang dapat di lihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 2 Jumlah Arsiparis di Bakamla RI**

Unit	Jabatan	Jumlah	Keterangan
Unit Kearsipan I (Subbag Persuratan, Arsip dan Dokumentasi)	Arsiparis Ahli Pertama	3 orang	Diangkat melalui jalur inpassing dan Belum melaksanakan diklat jabfung Arsiparis
	Arsiparis Ahli Muda	1 orang	Diangkat karena ada penyerderhanaan organisasi dan belum melaksanakan diklat jabfung Arsiparis
Semua unit pengolah	Semua jenjang Arsiparis	0	Kegiatan kearsipan dibebankan kepada admin/pengadministrasi umum

Sumber: Diolah oleh penulis

Untuk mengatasi kekurangan Arsiparis Bakamla menetapkan SKEP Nomor 100 Tahun 2020 tentang Daftar Susunan Personel di Lingkungan Badan Keamanan Laut RI yang berisi

kurang lebih seperti pada tabel dibawah ini:

**Tabel 3 Kebutuhan Arsiparis Bakamla RI**

Unit Organisasi	Jabatan	Kebutuhan
Subbag P.A.D	Arsiparis Utama	1
	Arsiparis Madya	1
	Arsiparis Muda	1
	Arsiparis Pertama	2
	Arsiparis Penyelia	3
	Arsiparis Mahir	1
	Arsiparis Terampil	1

*Sumber : Keputusan Kepala Bakamla RI Nomor 100 Tahun 2020*

Berdasarkan tabel diatas, penentuan kebutuhan Arsiparis Bakamla RI hanya mengakomodasi kebutuhan Subbag Persuratan Arsip dan Dokumentasi yang bertanggung jawab sebagai Unit Kearsipan Bakamla sedangkan selain unit kearsipan kegiatan kearsipan tidak lepas dari Unit Pengolah. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya. Berdasarkan Keputusan Kepala Bakamla RI Nomor 179 Tahun 2021 kedudukan dan tanggung jawabnya berada dan melekat pada setiap unit kerja sesuai jenjang dan fungsi kewenangannya. Dalam hal ini pada Kedeputian Informasi Hukum dan Kerjasama yang selanjutnya akan

disebut sebagai Kedeputan Inhuker pada penelitian ini yakni memiliki 3 (tiga) Unit Pengolah, yaitu Unit Pengolah Direktorat Data dan Informasi, Unit Pengolah Direktorat Hukum, dan Unit Pengolah Direktorat Kerja Sama. Kegiatan kearsipan pada unit pengolah saat ini hanya dikerjakan dengan satu orang pengadministrasi umum .

Gejala permasalahan yang penulis temukan yang pertama adalah Unit Pengolah khususnya yang ada di Kedeputan Inhuker belum melakukan kegiatan pemberkasan yang sesuai dengan kaidah kearsipan, yang dilakukan saat ini adalah penyimpanannya masih diurutkan berdasarkan nomor surat, sehingga akan menyulitkan proses penemuan kembali arsip yang dibutuhkan.

Gejala selanjutnya yang ditemukan adalah Unit Pengolah di Kedeputan Inhuker masih belum melaksanakan penyusutan arsip, dalam hal ini kegiatan pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan I sejak Bakamla RI berdiri yaitu tahun 2015, dapat dibayangkan banyaknya dus-dus arsip inaktif yang menumpuk pada ruangan Unit Pengolah di lingkungan Kedeputan Inhuker, padahal seharusnya kegiatan ini dilaksanakan menurut jadwal retensi arsip yang sudah diatur oleh Perka Bakamla RI Nomor 3 Tahun 2021 tentang Jadwal Retensi Arsip.

Gejala permasalahan yang terjadi seperti yang dijelaskan pada paragraf sebelumnya disebabkan oleh tidak adanya SDM Kearsipan dalam hal ini Arsiparis pada Unit Pengolah di lingkungan

Kedeputian Inhuker. Hal ini disebabkan oleh perbedaan beban kerja dan kompetensi pengadministrasi umum yang saat ini dibebankan untuk melaksanakan kegiatan kearsipan dengan Arsiparis yang seharusnya mengerjakan kegiatan kearsipan pada Unit Pengolah khususnya di lingkungan Kedeputian Inhuker.

Berdasarkan permasalahan yang sudah dijelaskan, penulis tertarik untuk melakukan suatu penelitian sebagai tugas akhir dengan mengambil judul “Analisis Beban Kerja Arsiparis Pada Unit Pengolah di Lingkungan Kedeputian Informasi Hukum dan Kerjasama Bakamla RI”.

## **B. Fokus Permasalahan**

Bagaimana analisis beban kerja Arsiparis pada tiap Unit Pengolah di lingkungan Kedeputian Informasi Hukum dan Kerjasama Bakamla RI?

Dalam hal ini penulis akan meneliti 3 Unit Pengolah yang ada pada Kedeputian Inhuker, yakni Unit Pengolah Direktorat Data dan Informasi, Unit Pengolah Direktorat Hukum dan Unit Pengolah Direktorat Kerjasama.

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Tujuan dilaksanakannya penelitian ini adalah menghitung beban kerja Arsiparis yang terdapat pada Unit Pengolah di lingkungan Kedeputian Inhuker Bakamla RI yang akan dijadikan

sebagai dasar untuk perencanaan kebutuhan Arsiparis di lingkungan Kedepatian Inhuker.

## **2. Manfaat Penelitian**

Manfaat yang penulis harapkan bisa didapat setelah diadakannya penelitian pada kali ini, yaitu:

### **a. Bagi Instansi**

Manfaat yang akan diperoleh dari penelitian ini bagi instansi dalam hal ini Badan Keamanan Laut RI adalah sebagai bahan referensi dan bahan masukan untuk organisasi agar permasalahan kekurangan Arsiparis di lingkungan Kedepatian Inhuker dapat terselesaikan.

### **b. Bagi Keilmuan**

Manfaat penelitian ini bagi keilmuan yaitu agar hasil dari penelitian yang penulis lakukan bisa dijadikan suatu rujukan atau acuan serta pendukung penelitian lain yang sejenis untuk mengembangkan ilmu manajemen profesi khususnya dalam dunia kearsipan.

### **c. Bagi Peneliti**

Bagi peneliti, penelitian ini dapat menambah wawasan dan pengalaman dalam dunia kerja sebagai Arsiparis nantinya.