



**PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENATAAN ARSIP INAKTIF TEKSTUAL DI *RECORDS*
CENTER BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

TUGAS AKHIR

ROSA YONA SEKARENDA
40020619650053

**PROGRAM STUDI INFORMASI DAN HUMAS
DEPARTEMEN INFORMASI DAN BUDAYA
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2023**



**PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENATAAN ARSIP INAKTIF TEKSTUAL DI DI *RECORDS*
CENTER BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Terapan
Program Studi S.Tr. Informasi dan Hubungan Masyarakat, Sekolah Vokasi,
Universitas Diponegoro Semarang

ROSA YONA SEKARENDA
40020619650053

**PROGRAM STUDI INFORMASI DAN HUMAS
DEPARTEMEN INFORMASI DAN BUDAYA
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2023**

HALAMAN PERSETUJUAN

TUGAS AKHIR

**PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENATAAN ARSIP INAKTIF TEKSTUAL DI *RECORDS CENTER*
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA
TENGAH**

Oleh

ROSA YONA SEKARENDA

40020619650053

Semarang, 6 September 2023

Disetujui oleh,
Dosen Pembimbing



Yayuk Endang Irawati, S.S., M.A

NIP. 1985021120190320095

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Tugas Akhrit ini adalah hasil karya saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Nama : Rosa Yona Sekarenda

NIM : 40020619650053

Tanda Tangan :

Tanggal : 21 September 2023



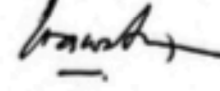
HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Rosa Yona Sekarenda
NIM : 40020619650053
Departemen / Program Studi : S.Tr Informasi dan Humas
Judul Skripsi : Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)
Penataan Arsip Inaktif Tekstual Di *Records Center* Badan Pengelola Pendapatan Daerah
Provinsi Jawa Tengah

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan pada Program Studi D4 – Informasi dan Hubungan Masyarakat, Departemen Informasi dan Budaya, Fakultas Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro.

TIM PENGUJI

Ketua Penguji : Dra. Sri Indrahti, M.Hum. ()
NIP. 196602151991032001
Anggota Penguji : Jazimatul Husna S.IP.,M.IP ()
NIP. 198204252018072001
Pembimbing : Yayuk Endang Irawati, S.S., M.A ()
NIP. 198502112019032009

Semarang, 21 September 2023

Ketua Program Studi
S.Tr. Informasi dan Humas



Dra. Sri Indrahti, M.Hum.
NIP. 196602151991032001

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika Universitas Diponegoro, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rosa Yona Sekarenda
NIM : 40020619650053
Program Studi : S.Tr Informasi dan Humas
Departemen : Informasi dan Budaya
Fakultas : Sekolah Vokasi
Jenis Karya : Tugas Akhir

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Diponegoro **Hak Bebas Royalti Noneklusif** (*None-exclusive Royalty Fee Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

**“Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penataan Arsip Inaktif
Tekstual Di *Records Center* Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi
Jawa Tengah”**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti / Noneklusif ini Universitas Diponegoro berhak menyimpan, mengalihmediakan / memformatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat dan mempublikasikan Tugas Akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Semarang

Pada Tanggal : 21 September 2023

Yang Menyatakan,

(Rosa Yona Sekarenda)

MOTTO

“Jangan takut, Percaya saja!”

Markus 5:36

“Ingatlah hendaknya kamu kuatir tentang apapun juga, tetapi nyatakanlah dalam segala hal keinginanmu kepada Allah dalam doa dan permohonan dengan ucapan syukur”

Filipi 4:6

“Karena masa depan sungguh ada, dan harapanmu tidak akan hilang”

Amsal 23:18

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Terapan berupa Tugas Akhir dengan Judul “Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penataan Arsip Inaktif Tekstual Di *Records Center* Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah” dengan baik.

Dengan segala keterbatasannya, Tugas Akhir ini tidak akan terselesaikan tanpa masukan, dukungan, saran serta bantuan dari dosen pembimbing, keluarga, saudara, dan teman – teman penulis. Maka dari itu, penulis hendak menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar besarnya kepada :

1. Prof. Dr. Ir. Budiono, MSi selaku Dekan Fakultas Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro Semarang.
2. Dra. Sri Indrahti, M.Hum. selaku Ketua Program Studi S.Tr Informasi dan Humas, Dosen Wali dan Dosen Penguji yang telah membimbing dan meluangkan waktu untuk memberikan penilaian dan masukan terhadap Tugas Akhir yang telah dibuat.
3. Agus Naryso, S.Sos., M.Si. selaku Sekretaris Program Studi S.Tr. Informasi dan Humas.
4. Yayuk Endang Irawati, S.S., M.A selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga. Serta pikiran maupun ide dalam membimbing selama penulisan Tugas Akhir ini.
5. Jazimatul Husna S.IP.,M.IP selaku Dosen Penguji yang telah meluangkan waktu untuk memberikan penilaian dan masukan terhadap Tugas Akhir yang telah dibuat.
6. Segenap Bapak dan Ibu Dosen serta Staff Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro yang telah memberikan ilmu semasa perkuliahan berlangsung dan membantu segala administrasi serta perijinan selama proses penyusunan Tugas Akhir.
7. Bapak Imam Wahyudianto, S.STP selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Pengelola Pendapatan (Bapenda) Provinsi Jawa

Tengah yang telah memberikan ijin bagi penulis untuk melaksanakan penelitian dan pengambilan data di Unit Kearsipan Bapenda Provinsi Jawa Tengah.

8. Bapak Sukardi, S.E dan Bapak Pariyanto S.H selaku Petugas Pengelolaan Kearsipan di Badan Pengelola Pendapatan (Bapenda) Provinsi Jawa Tengah yang telah membantu penulis untuk melaksanakan penelitian dan pengambilan data di Unit Kearsipan Bapenda Provinsi Jawa Tengah.
9. Kedua orang tua tercinta, (*Alm*) Bapak Philipus Budi Santosa dan Ibu Benedikta Budisuswanti M yang senantiasa memberi arahan, dukungan atas segala hal dan menjadi alasan untuk memperoleh gelar sarjana sehingga penulis dapat *survive* selama perkuliahan berlangsung hingga saat ini.
10. Rafael Ellanda Adiatma selaku adik yang selalu memberi dukungan dan semangat serta menjadi alasan penulis bertahan sehingga penulis mampu menghadapi perkuliahan hingga tahap akhir dan memperoleh gelar sarjana.
11. Ibu Endang dan (*Alm*) Bapak Sanyoto Hadi selaku saudara dan orang tua kedua yang selalu memberikan arahan, dukungan penuh terhadap semua keputusan yang penulis ambil.
12. Teman – teman Genggong, Drama Drimi, Stress TA semuanya dan seluruh teman-teman penulis yang telah memberi dukungan selama penyusunan Tugas Akhir.
13. Ucapan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah terlibat dalam kegiatan penyusunan Tugas Akhir ini.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa menyertai dan memberkati dan memberikan hal – hal baik kepada seluruh pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan Tugas Akhir ini. Besar harapan agar Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat di kemudian hari

Semarang, 21 September 2023

Penulis

INTISARI

Penciptaan karya ini dilatarbelakangi karena penataan arsip inaktif yang ada di *Records Center* Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah belum berjalan dengan baik. Berdasarkan observasi dan wawancara hal tersebut diindikasikan karena terdapat beberapa kegiatan yang belum sesuai dengan Peraturan Gubernur No 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi Jawa Tengah serta kurangnya sarana dan prasarana yang memadai. Dampak dari ketidaksesuaian ini adalah terancamnya keutuhan isi informasi maupun kondisi fisik arsip apabila tidak dilakukan sebagaimana mestinya. Penciptaan karya ini menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu wawancara untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan topik penciptaan karya, observasi yang bertujuan untuk mengamati sistem penataan arsip inaktif dan studi pustaka untuk mengumpulkan literatur yang relevan dengan topik kegiatan ini. Analisis data yang digunakan dalam kegiatan ini yaitu metode *Gap Analysis* dimana metode ini digunakan untuk mengetahui kesenjangan antara kondisi ideal dan kondisi lapangan terkait dengan penataan arsip inaktif.

Kata Kunci: Standar Operasional Prosedur (SOP), Penataan Arsip , Arsip Inaktif, Bapenda Provinsi Jawa Tengah.

ABSTRACT

The creation of this work was motivated by the fact that the arrangement of inactive archives in the Records Center of the Regional Revenue Management Agency of Central Java Province has not gone well. Based on observations and interviews, this is indicated because there are several activities that are not in accordance with Governor Regulation No. 17 of 2022 concerning Guidelines for Dynamic Archive Management of Central Java Province and the lack of adequate facilities and infrastructure. The impact of this discrepancy is the threat to the integrity of the information content and the physical condition of the archive if it is not done properly. The creation of this work uses several data collection techniques, namely interviews to obtain information related to the topic of work creation, observation which aims to observe the inactive archive structuring system and literature study to collect literature relevant to the topic of this activity. The data analysis used in this activity is the Gap Analysis method where this method is used to determine the gap between ideal conditions and conditions in the field related to the arrangement of inactive archives.

Keywords: Standard Operating Procedure (SOP), Archive Arrangement, Inactive Archives, Bapenda Central Java Province.

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	v
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
INTISARI.....	ix
ABSTRACT	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR BAGAN.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penciptaan Karya	3
1.4 Manfaat Penciptaan Karya	3
1.5 Batasan Pengertian	4
1.6 Luaran.....	8
BAB II	9
KAJIAN PUSTAKA	9
BAB III.....	12
METODE PENCIPTAAN KARYA	12
3.1 Subyek.....	12
3.2 Tahap Pembuatan Karya	12
3.2.1 Metode Pengumpulan Data.....	12

3.2.2	Teknik Analisis Data	16
3.2.3	Alur Pembuatan Karya.....	21
BAB IV	.....	25
HASIL DAN PEMBAHASAN	.....	25
4.1	Profil Badan Pengelola Pendapatan Daerah (Bapenda) Provinsi Jawa Tengah.....	25
4.1.1	Sejarah Bapenda Provinsi Jawa Tengah	25
4.1.2	Visi, Misi , Tugas dan Fungsi Bapenda Provinsi Jawa Tengah.....	26
4.1.3	Struktur Organisasi Bapenda Provinsi Jawa Tengah.....	28
4.1.4	Pengelolaan Arsip Inaktif Bapenda Provinsi Jawa Tengah	29
4.2	Tahapan Pembuatan SOP	30
4.2.1	Pembuatan Draft Awal SOP	30
4.2.2	Konsultasi Produk SOP	39
4.2.3	Produk SOP.....	40
4.2.4	Uji Coba SOP.....	49
4.2.1	Pengesahan Produk SOP.....	53
4.2.2	Sosialisasi Produk SOP.....	55
BAB V	.....	56
PENUTUP	.....	56
5.1	Kesimpulan.....	56
5.2	Saran.....	57
DAFTAR PUSTAKA	.....	58
LAMPIRAN	.....	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Gedung Bapenda	25
Gambar 4. 2 Contoh Halaman Judul	31
Gambar 4. 3 Contoh Informasi Prosedur	32
Gambar 4. 4 Penempatan Berkas Arsip Inaktif ke <i>Records Center</i>	49
Gambar 4. 5 Pemilahan Arsip Inaktif	49
Gambar 4. 6 Pengelompokan Arsip Inaktif.....	49
Gambar 4. 7 Klasifikasi Arsip Inaktif.....	50
Gambar 4. 8 Pendeskripsian Arsip Inaktif.....	50
Gambar 4. 9 Pembuatan Daftar Arsip Inaktif	50
Gambar 4. 10 Pembungkusan Arsip Inaktif.....	50
Gambar 4. 11 Penomeran Arsip Inaktif	51
Gambar 4. 12 Penataan Arsip Inaktif ke Dalam Boks Arsip	51
Gambar 4. 13 Pelabelan Boks Arsip Inaktif.....	51
Gambar 4. 14 Penataan Boks Arsip ke Ruang Pojok Baca.....	52
Gambar 4. 15 Penataan Boks Arsip ke Rak Arsip	52
Gambar 4. 16 Lembaran Pengesahan SOP	53
Gambar 4. 17 Penyerahan SOP	54
Gambar 4. 18 Sosialisasi SOP Penataan Arsip Inaktif.....	55

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 2 Data Informan	15
Tabel 3. 3 Hasil <i>Gap Analysis</i>	19
Tabel 4. 1 Data Arsip Inaktif di <i>Records Center</i>	29
Tabel 4. 2 Informasi Prosedur	31
Tabel 4. 3 Petunjuk Pengisian Informasi	34
Tabel 4. 4 Uraian Prosedur	35
Tabel 4. 5 Petunjuk Pengisian Uraian Prosedur	35
Tabel 4. 6 Simbol-simbol	37
Tabel 4. 7 SOP Penataan Arsip Inaktif	48

DAFTAR BAGAN

Bagan 3. 1 <i>Gap Analysis</i>	16
Bagan 4. 1 Struktur Organisasi Bapenda	28
Bagan 4. 2 Halaman Judul	30
Bagan 4. 3 Draft Awal SOP	39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Mahasiswa.....	1
Lampiran 2. Transkrip Wawancara.....	2
Lampiran 3. Dokumentasi Kondisi Unit Kearsipan.....	9
Lampiran 4. Dokumentasi Kegiatan Penciptaan Karya	11
Lampiran 5. Pengesahan Standar Operasional Prosedur.....	14
Lampiran 6. Berita Acara Serah Terima SOP Penataan Arsip Inaktif.....	15
Lampiran 7. Publikasi Jurnal.....	16
Lampiran 8. Turnitin	18