



UNIVERSITAS DIPONEGORO

**PEMBUATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF PADA KOMISI PEMILIHAN
UMUM PROVINSI JAWA TENGAH**

TUGAS AKHIR

ADAM AFUWWU SUBAGYO

40020619650047

SEKOLAH VOKASI

DEPARTEMEN INFORMASI DAN BUDAYA

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN INFORMASI DAN
HUMAS**

SEMARANG

2023



UNIVERSITAS DIPONEGORO

**PEMBUATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF PADA KOMISI PEMILIHAN
UMUM PROVINSI JAWA TENGAH**

TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar S.Tr.
Informasi dan Hubungan Masyarakat Sekolah Vokasi Universitas
Diponegoro Semarang

ADAM AFUWWU SUBAGYO

40020619650047

SEKOLAH VOKASI

DEPARTEMEN INFORMASI DAN BUDAYA

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN INFORMASI DAN
HUMAS**

SEMARANG

2023

HALAMAN PERSETUJUAN

TUGAS AKHIR

**PEMBUATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI JAWA TENGAH**

Oleh

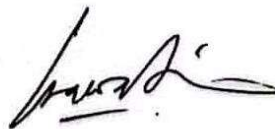
ADAM AFUWWU SUBAGYO

40020619650047

Semarang, 6 September 2023

Disetujui oleh,

Dosen Pembimbing



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

NIP. 1985021120190320095

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

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

Nama : Adam Afuwwu Subagyo
NIM : 40020619650047
Program Studi : Str. Informasi dan Hubungan Masyarakat
Departemen : Informasi dan Budaya
Fakultas : Sekolah Vokasi
Jenis Karya : Tugas Akhir

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Diponegoro **Hak Bebas Royalti Noneksklusif** (*None-exclusive Royalty Free Right*) atas Tugas Akhir saya yang berjudul:

“Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemindahan Arsip Inaktif Pada Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah”

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti/*Nonexclusive* ini Universitas Diponegoro berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, 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 : 25 September 2023

Yang menyatakan



(Adam Afuwwu Subagyo)

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Adam Afuwu Subagyo
NIM : 40020619650047
Program Studi : Informasi dan Hubungan Masyarakat
Konsentrasi : Kearsipan
Judul Tugas Akhir : "Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP)
Pemindahan Arsip Inaktif pada Komisi Pemilihan Umum
Provinsi Jawa Tengah"

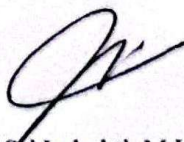
Telah Berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian
persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan pada
Program Studi Sarjana Terapan, Departemen Informasi dan Humas, Sekolah
Vokasi, Universitas Diponegoro

TIM PENGUJI

Pembimbing : Yayuk Endang Irawati, S.S., M.A
NIP. 1985021120190320095
Penguji I : Dra. Sri Indrahti, M.Hum.
NIP. 196602151991032001
Penguji II : Jazimatul Husna, S.IP., M.IP
NIP. 198204252018072001

()
()
()

Semarang,
Ketua Program Studi Informasi dan Humas,

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

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Dengan sebenarnya, penulis menyatakan bahwa tugas akhir ini disusun tanpa mengambil bahan hasil penelitian baik untuk memperoleh suatu gelar sarjana atau diploma yang sudah ada di Universitas lain maupun hasil penelitian lainnya. Penulis juga menyatakan bahwa tugas akhir ini tidak mengambil bahan dari publikasi atau tulisan orang lain kecuali yang sudah disebutkan dalam rujukan dan dalam daftar pustaka. Penulis bersedia menerima sanksi jika terbukti melakukan plagiasi/penjiplakan.

Dibuat di : Semarang

Pada Tanggal : 6 September 2023

Yang menyatakan



Adam Afuwwu Subagyo

NIM 40020619650047

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Terapan berupa Tugas Akhir dengan Judul “Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Peminjaman Arsip Inaktif Pada Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah” dengan baik.

Dengan segala keterbatasannya, skripsi 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. 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.
3. Dra. Sri Indrahti, M.Hum. selaku dosen wali dan dosen penguji yang telah membimbing dan meluangkan waktu untuk memberikan penilaian dan masukan terhadap Tugas Akhir yang telah dibuat.
4. Jazimatul Husna S.IP., M.IP selaku dosen penguji yang telah meluangkan waktu untuk memberikan penilaian dan masukan terhadap Tugas Akhir yang telah dibuat.
5. 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.
6. Bapak Dafidh Myhartha selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Logistik Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah yang telah memberikan ijin bagi penulis untuk melaksanakan penelitian dan pengambilan data di KPU Provinsi Jawa Tengah.

7. Bapak Albertus Aseantino, Bapak Wiku Hartadi, Bapak Bedjo Utomo, Mba Nilam selaku pengelola arsip di KPU Provinsi Jawa Tengah yang telah membantu selama penulis untuk melaksanakan penelitian dan pengambilan data di KPU Provinsi Jawa Tengah.
8. Kedua orang tua saya, Ayah Heri Subagyo dan Mamak Tutut Shintawati yang selalu memberikan arahan, dukungan dalam segala hal dan menjadi alasan untuk memperoleh gelar sarjana sehingga penulis dapat survive selama perkuliahan berlangsung hingga saat ini.
9. Alish Rizky Subagyo selaku adik yang selalu memberikan dukungan dan semangat serta menjadi alasan penulis bertahan sehingga penulis dapat menghadapi perkuliahan hingga tahap akhir dan memperoleh gelar sarjana.
10. Keluarga besar yang senantiasa memberi dukungan dan motivasi kepada penulis dari awal perkuliahan hingga saat ini sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan dengan baik.
11. Sahabat Kos Burung Siswanto yang telah memberikan waktu, dukungan serta semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan masa perkuliahan dengan baik.
12. Konco Kenthel, teman – teman Stress TA Semuanya selaku rekan, sahabat yang telah memberikan waktu, dukungan serta semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan masa perkuliahan dengan baik.
13. Teman – teman penulis yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberi dukungan selama penyusunan Tugas Akhir.
14. Ucapan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah terlibat dalam kegiatan penyusunan Tugas Akhir ini.

Semoga Allah SWT 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.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR BAGAN	xiii
DAFTAR SINGKATAN	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
ABSTRAK	xvi
<i>ABSTRACT</i>	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	2
1.3. Tujuan Penciptaan Karya	3
1.4. Manfaat Penciptaan Karya	3
1.5. Lingkup Kajian	3
1.5.1. Arsip	3
1.5.2. Arsip Inaktif	5
1.5.3. Penyusutan Arsip	5

1.5.4. Pemindahan Arsip Inaktif	6
1.5.5. Unit Kearsipan	6
1.5.6. Unit Pengolah	7
1.5.7. Standar Operasional Prosedur (SOP).....	7
1.6. Luaran	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	10
BAB III METODE PENCIPTAAN KARYA	12
3.1. Subjek.....	12
3.2. Tahapan Pembuatan Karya	12
3.2.1. Pengumpulan Data	12
3.2.2. Analisis Data.....	21
3.3. Alat dan Bahan	24
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	26
4.1. Profil KPU Provinsi Jawa Tengah.....	26
4.1.1. Sejarah Komisi Pemilihan Umum.....	26
4.1.2. Visi, Misi, Tugas KPU Provinsi Jawa Tengah	27
4.1.3. Struktur Organisasi KPU Provinsi Jawa Tengah	30
4.1.4. Arsip Inaktif KPU Provinsi Jawa Tengah.....	32
4.2. Tahap Pembuatan SOP Pemindahan Arsip Inaktif	32
4.2.1. Pembuatan Desain SOP	32
4.2.2. Produk SOP	38
4.2.4. Uji Coba Produk SOP	42
4.2.5. Evaluasi SOP Pemindahan Arsip Inaktif.....	45
4.2.6. Pengesahan SOP	47
4.2.7. Sosialisasi Produk	47

BAB V PENUTUP	49
1. Kesimpulan	49
2. Saran	50
DAFTAR PUSTAKA	51
BIODATA MAHASISWA	54
LAMPIRAN	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Boks Arsip KPU Provinsi Jawa Tengah	15
Gambar 2. Rak Arsip Unit Kearsipan	16
Gambar 3. Kondisi Ruang Unit Kearsipan	17
Gambar 4. Arsip Inaktif di Unit Pengolah	22
Gambar 5. Arsip Inaktif di Unit Kearsipan	23
Gambar 6. Struktur Organisasi KPU Provinsi Jawa Tengah	31
Gambar 7. Format Identitas SOP	35
Gambar 8. Produk SOP Pemindahan Arsip Inaktif.....	39
Gambar 9. Formulir Daftar Arsip Yang Dipindahkan	40
Gambar 10. Formulir Berita Acara Pemindahan Arsip.....	42
Gambar 11. Uji Coba SOP	43
Gambar 12. Uji Coba SOP	43
Gambar 13. Uji Coba SOP	44
Gambar 14. Uji Coba SOP	44
Gambar 15. Uji Coba SOP	45
Gambar 16. Uji Coba SOP	45
Gambar 17. Pengesahan SOP Pemindahan Arsip Inaktif	47
Gambar 18. Sosialisasi Produk SOP Pemindahan Arsip Inaktif.....	48
Gambar 19. Sosialisasi Produk SOP Pemindahan Arsip Inaktif.....	48

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Standar Ukuran Boks Arsip	14
Tabel 2. Daftar Pertanyaan Wawancara.....	21
Tabel 3. Arsip Inaktif KPU Provinsi Jawa Tengah.....	32
Tabel 4. Simbol Flowchart.....	36
Tabel 5. Evaluasi SOP Pemindahan Arsip Inaktif	46

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Analisis Data	22
------------------------------	----

DAFTAR SINGKATAN

KPU : Komisi Pemilihan Umum

UP : Unit Pengolah

UK : Unit Kesrsipan

SOP : Standar Operasional Prosedur

AP : Administrasi Pemerintahan

JRA : Jadwal Retensi Arsip

ANRI : Arsip Nasional Republik Indonesia

KABAG TU : Kepala Bagian Tata Usaha

PERMENPAN RB : Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

KUPENAR : Kupeduli Penyusutan Arsip

HKI : Hak Kekayaan Intelektual

PT : Perseroan Terbatas

SDM : Sumber Daya Manusia

LUBER JURDIL: Langsung, Umum Bebas, Rahasia, Jujur, dan Adil

DPR : Dewan Perwakilan Rakyat

DPRD : Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

DKPP : Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Izin Penelitian.....	55
Lampiran 2. Sertifikat Hak Kekayaan Intelektual.....	56
Lampiran 3. Foto Bersama	57
Lampiran 4. Buku Pedoman KUPENAR.....	58
Lampiran 5. Draft Wawancara	59
Lampiran 6. Dokumentasi Kegiatan Wawancara.....	61
Lampiran 7. Dokumentasi Observasi	62
Lampiran 8. Produk SOP Pemindahan Arsip Inaktif.....	63
Lampiran 9. Pengesahan SOP Pemindahan Arsip Inaktif.....	65
Lampiran 10. Uji Coba SOP Pemindahan Arsip Inaktif.....	66
Lampiran 11. Formulir Berita acara dan Daftar Arsip yang Dipindahkan	69
Lampiran 12. Hasil Turnitin Tugas Akhir.....	70

ABSTRAK

Komisi Pemilihan Umum (KPU) Provinsi Jawa Tengah sudah melakukan kegiatan pengelolaan arsip inaktif, pengelolaan arsip yang dilakukan meliputi penataan sampai dengan penyusutan arsip. Salah satu kegiatan pengelolaan yang sudah dilakukan adalah penyusutan arsip khususnya pemindahan arsip inaktif. Namun demikian, kegiatan pemindahan arsip inaktif belum sepenuhnya memenuhi standar dari peraturan yang berlaku. Kajian ini bertujuan untuk mengetahui langkah penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemindahan Arsip Inaktif di KPU Provinsi Jawa Tengah. Luaran kajian ini berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemindahan Arsip Inaktif. Data dari kajian ini diperoleh dari kegiatan studi pustaka, observasi, dan wawancara. Metode analisis data pada kajian ini menggunakan metode *gap analysis*. Hasil kajian ini berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemindahan Arsip Inaktif di KPU Provinsi Jawa Tengah, disertai dengan formulir daftar arsip yang dipindahkan, dan berita acara pemindahan arsip.

Kata Kunci: Arsip Inaktif, Penyusutan Arsip, Pemindahan Arsip, Standar Operasional Prosedur.

ABSTRACT

The General Election Commission (KPU) of Central Java Province has carried out inactive archive management activities, archive management carried out includes structuring to archive depreciation. One of the management activities that have been carried out is the depreciation of archives, especially the transfer of inactive archives. However, the activity of moving inactive archives has not fully met the standards of the applicable regulations. This study aims to determine the steps for preparing Standard Operating Procedures (SOP) for the Transfer of Inactive Archives at KPU, Central Java Province. The output of this study is in the form of Standard Operating Procedures (SOP) for Transfer of Inactive Archives. The data from this study were obtained from literature studies, observations, and interviews. The data analysis method in this study uses the gap analysis method. The results of this study are in the form of Standard Operating Procedures (SOP) for Transfer of Inactive Archives at the KPU of Central Java Province, accompanied by a list form for files being moved, and minutes of archive transfers.

Keywords: Inactive Archives, Shrinkage of Archives, Transfer of Archives, Standard Operating Procedures.