



UNIVERSITAS DIPONEGORO

**PEMBUATAN SOP PENATAAN ARSIP INAKTIF DI UNIT KEARSIPAN
PADA LEMBAGA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI JAWA
TENGAH**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Muzaki Fikri Pratomo

40020619650132

SEKOLAH VOKASI

DEPARTEMEN INFORMASI DAN BUDAYA

PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN INFORMASI DAN HUMAS

SEMARANG

AGUSTUS 2023



UNIVERSITAS DIPONEGORO
PEMBUATAN SOP PENATAAN ARSIP INAKTIF DI UNIT KEARSIPAN
PADA LEMBAGA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI JAWA
TENGAH

LAPORAN TUGAS AKHIR

**“Diajukan untuk penyusunan Tugas Akhir pada Program Studi Sarjana
Terapan, Departemen Informasi dan Humas, Sekolah Vokasi Universitas
Diponegoro”**

Muzaki Fikri Pratomo
40020619650132

SEKOLAH VOKASI
DEPARTEMEN INFORMASI DAN BUDAYA
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN INFORMASI DAN HUMAS
SEMARANG
AGUSTUS 2023

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

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

Muzaki Fikri Pratomo
40020619650132



2 Agustus 2023

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas akhir ini telah di setujui oleh Dosen Pembimbing dan siap untuk diujikan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Sarjana Terapan Informasi dan Hubungan Masyarakat Departemen Informasi dan Budaya Universitas Diponegoro Semarang, dengan judul **“Pembuatan SOP Penataan Arsip Inaktif di Unit Kearsipan pada Lembaga Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah”**

Nama : Muzaki Fikri Pratomo

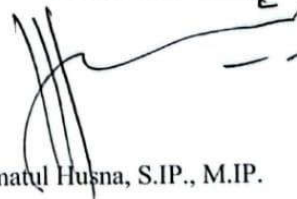
NIM : 40020619650132

Fakultas : Sekolah Vokasi

Program Studi : STr. Informasi dan Hubungan Masyarakat

Semarang, 2 Agustus 2023

Dosen Pembimbing



Jazimatul Husna, S.IP., M.IP.

NIP 1982042520180720001

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh

NAMA : MUZAKI FIKRI PRATOMO
NIM : 40020619650132
PROGRAM STUDI/KONSENTRASI : INFORMASI DAN HUMAS /
KEARSIPAN
JUDUL TUGAS AKHIR : PEMBUATAN SOP PENATAAN
ARSIP INAKTIF DI UNIT
KEARSIPAN PADA LEMBAGA
KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI JAWA TENGAH

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana, Departemen Informasi dan Humas, Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro.

TIM PENGUJI

Pembimbing : Jazimatul Husna, S.IP., M.IP (.....)
Penguji I : Dra. Sri Indrahti, M. Hum (.....)
Penguji II : Ika Krismayani S.IP., M.IP (.....)

Semarang, 21 September 2023

Ketua Prodi Informasi dan Humas,


Dra. Sri Indrahti, M. Hum

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS
AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

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

Nama : Muzaki Fikri Pratomo
NIM : 40020619650132
Program Studi : Sarjana/Diploma (D4)
Departemen : INFORMASI DAN HUMAS
Fakultas : SEKOLAH VOKASI
Jenis Karya : TUGAS AKHIR

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

Pembuatan SOP Penataan Arsip Inaktif di Unit Kearsipan pada Lembaga Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti/Noneksklusif ini Universitas Diponegoro berhak menyimpan, mengalih media/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 : 21 September 2023
Tanggal

Yang Menyatakan,



Muzaki Fikri P.

ABSTRAK

Penelitian ini di latarbelakangi oleh kurangnya penataan arsip dinamis inaktif yang ada di unit kearsipan Lembaga Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah. Masalah yang ditemui antara lain: (1) kurangnya Sumber Daya Manusia yang berkompeten untuk melakukan penataan arsip inaktif; (2) kurangnya sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan penataan arsip inaktif; (3) penataan arsip masih dilakukan secara sederhana dan tidak sesuai dengan SOP yang ada; (4) belum adanya SOP penataan arsip inaktif. Maka dari itu Peneliti berinisiatif membuat SOP Penataan Arsip Dinamis Inaktif agar dapat memberikan kemudahan serta efisiensi waktu dalam pelaksanaan penataan arsip dinamis inaktif. Dalam melakukan penelitian ini penulis menggunakan metode peneliatin kualitatif deskriptif suatu metode yag digunakan dalam suatu penelitian atau observasi guna menciptakan sebuah pengetahuan dan teori untuk suatu penelitian. Dalam hal ini penulis menemukan suatu permasalahan dan juga sebuah solusi untuk memecahkan masalah tersebut dengan pembuatan SOP Penataan Arsip inaktif.

Kata Kunci: *Arsip Inaktif, SOP Penataan, Unit Kearsipan, Lembaga Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah*

ABSTRACT

This research is motivated by the lack of arrangement of inactive dynamic archives in the filing unit of the General Election Commission Institute of Central Java Province. The problems encountered include: (1) lack of competent Human Resources to organize inactive archives; (2) lack of facilities and infrastructure to support inactive archive management activities; (3) archive management is still carried out in a simple manner and is not in accordance with existing SOPs; (4) there is no SOP for managing inactive archives. Therefore the researcher took the initiative to make an SOP for Arranging Inactive Dynamic Archives so that it can provide convenience and time efficiency in implementing the arrangement of inactive dynamic archives. In conducting this research the authors used a descriptive qualitative research method, a method used in a study or observation to create a knowledge and theory for a study. In this case the author found a problem and also a solution to solve the problem by making the Archive Management SOP inactive.

Keywords: Inactive Archives, SOP Arrangement, Archives Unit, Central Java Provincial Election Commission

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas rahmat dan karuni-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Pembuatan SOP Penataan Arsip Inaktif di Unit Kearsipan pada Lembaga Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah”. Shalawat dan salam kepada Rasulullah Saw, yang senantiasa menjadi sumber inspirasi dan teladan terbaik untuk umat manusia.

Penulis menyadari banyak pihak yang memberikan dukungan dan bantuan selama menyelesaikan studi dan tugas akhir ini. Oleh karena itu, sudah sepantasnya penulis dengan penuh hormat mengucapkan terimakasih dan mendoakan semoga Allah memberikan balasan terbaik kepada:

1. Prof. Dr. Ir. Budiyono, M.Si., selaku Dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro yang telah memberikan izin bagi penulis untuk melakukan magang pada Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah VI Jawa Tengah.
2. Dr. Ida Hayu Dwimawanti, MM selaku Wakil Dekan I Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
3. Dra. Sri Indrahti, M. Hum., selaku Ketua Program Studi Str Informsi dan Humas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro yang telah memberikan pengarahan untuk menyusun laporan magang ini.
4. Jazimatul Husna, S.IP., M.IP, selaku dosen pembimbing yang memberikan masukan, motivasi, dan arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang kerja
5. Agus Naryoso, S.Sos., M.Si, selaku dosen wali yang telah memberikan pengarahan selama masa pembelajaran.
6. Dra. Sri Indrahti, M. Hum dan Ika Krismayani S.IP., M.IP selaku dosen penguji 1 dan penguji 2 yang telah menguji Tugas Akhir ini dengan baik.
7. Dafidh Myharta, S.SI, Kom., selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Logistik KPU Provinsi Jawa Tengah yang telah memberikan izin dan

arahan bagi penulis selama melaksanakan kerja praktik di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah.

8. Albertus Aseantino Wahyu D. Amd., selaku Kepala Arsiparis di KPU Provinsi Jawa Tengah yang telah memberikan izin dan arahan bagi penulis selama melaksanakan kerja praktik.
9. Seluruh pegawai KPU Provinsi Jawa Tengah, terutama pegawai bagian arsip Pak Uut dan Pak Wiku yang telah membantu penulis selama pelaksanaan kerja praktik serta teman kerja praktik penulis Adam Afuwu Suabgyo selama 60 hari kerja KPU Provinsi Jawa Tengah.
10. Kedua orang tua tercinta Sudarto dan Mahfudhah yang telah memberikan doa dan dukungan selama penulis melakukan studi di Universitas Diponegoro.
11. Teman-teman saya di Universitas Diponegoro yang telah memberikan semangat, masukan, serta nasihat kepada penulis selama menjalani masa magang.
12. Teuruntuk diri sendiri yang sudah berjuang, tanpa lelah menyelesaikan rintangan yang cukup berat. Terimakasih sudah sampai di titik ini, masih banyak jalan yang harus ditempuh agar orang-orang disekitarmu Bahagia.
13. Seluruh pihak yang telah membantu dan memberikan motivasi yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan magang ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun. Semoga laporan magang ini dapat bermanfaat dan memberikan inspirasi bagi pembaca guna memberikan informasi serta pengetahuan tentang kehumasan.

Semarang, 2 Agustus 2023

Muzaki Fikri Pratomo

Daftar Isi

HALAMAN COVER JUDUL TUGAS AKHIR	ii
HALAMAN COVER JUDUL TUGAS AKHIR	ii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR	viii
Daftar Isi	xi
Daftar Gambar	xv
Daftar Tabel	xvi
Daftar Bagan	xvii
BAB I	18
PENDAHULUAN	18
1.1 Latar Belakang Masalah	18
1.2 Identifikasi Masalah	20
1.3 Batasan Masalah	20
1.4 Rumusan Masalah	21
1.5 Tujuan Penelitian	21
1.6 Manfaat Penelitian	22
1.7 Sistematika Penulisan	23

BAB II.....	24
KAJIAN PUSTAKA.....	24
2.1 Landasan Teori.....	24
21 Arsip Dinamis Inaktif.....	24
22 Unit Kearsipan.....	25
23 ar Operasional Prosedur.....	25
2.2 Penelitian Terdahulu.....	27
21 enelitian Pertama.....	27
22 enelitian Kedua.....	28
23 enelitian ketiga.....	29
24 enelitian keempat.....	30
25 enelitian kelima.....	31
BAB III.....	33
METODE PENELITIAN.....	33
3.1 Profil Instansi.....	33
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	36
3.2 Subjek Penelitian.....	37
3.3 Alat dan Bahan Penelitian.....	37
31 ahapan Persiapan.....	37
32 ahapan Pelaksanaan.....	38
33 aran Penelitian.....	40
3.4 Metode Penelitian.....	40
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	41
31 Observasi/ Pengamatan.....	41
3.5.2. Wawancara.....	42

3.5.3 Studi Pustaka	43
3.6 Teknik Pengolahan Data	44
BAB IV	45
HASIL DAN PEMBAHASAN	45
4.1 Alur Penataan Arsip Inaktif Sebelum Dibuatnya SOP Penataan Arsip Inaktif pada Lembaga Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah	45
4.2 Pembuatan SOP Penataan Arsip Inaktif	47
421 Deskripsi SOP Penataan Arsip Inaktif	47
422 Kebijakan SOP Penataan Arsip Inaktif	47
423 Tata Tertib SOP Penataan Arsip Inaktif	48
424 Draft Awal SOP Penataan Arsip Inaktif	48
425 Revisi	59
426 SOP	63
4.3 Hasil dari Pembuatan SOP (Standar Operasional Prosedur) Penataan Arsip Inaktif pada Lembaga Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah	66
431 Kelebihan SOP (Standar Operasional Prosedur) Penataan Arsip Inaktif	66
432 Kekurangan SOP (Standar Operasional Prosedur) Penataan Arsip Inaktif	67
433 Hambatan dalam Pembuatan SOP (Standar Operasional Prosedur) Penataan Arsip Inaktif	67
434 Kesimpulan	68
BAB V	70
PENUTUP	70
5.1 Kesimpulan	70
5.2 Saran	71

DAFTAR PUSTAKA	72
LAMPIRAN.....	74
BIODATA MAHASISWA	74
DAFTAR PERTANYAAN DAN JAWABAN PARA INFORMAN	75
LEMBAR PENGESAHAN.....	79
DOKUMENTASI PENELITIAN	80
MATRIKS BIMBINGAN	81
BUKTI LUARAN	83
BUKTI HKI.....	84
HASIL TURNITIN	85

Daftar Gambar

Gambar 3 1 Gedung Lembaga KPU Provinsi Jawa Tengah	33
Gambar 3 2 Struktur Organisasi KPU Provinsi Jawa Tengah	34
Gambar 4 3 Proses Pemilahan Arsip Inaktif.....	49
Gambar 4 4 Proses Pengelompokkan Arsip Inaktif.....	50
Gambar 4 5 Proses Pembuatan Daftar Arsip Inaktif.....	51
Gambar 4 6 Proses Pembuatan Nomor Arsip Inaktif.....	52
Gambar 4 7 Proses Penataan Arsip Inaktif dalam Boks Arsip.....	53
Gambar 4 8 Proses Pelabelan pada Boks Arsip	54
Gambar 4 9 Sosialisasi SOP Penataan Arsip Inaktif.....	68
Gambar 4 10 Sosialisasi SOP Penataan Arsip Inaktif.....	69

Daftar Tabel

Tabel 3. 1 Daftar Arsip Lembaga KPU Provinsi Jawa Tengah	35
Tabel 3. 2 Jadwal dan Waktu Penelitian	36
Tabel 3. 3 Tabel Wawancara.....	43
Tabel 4 2 Penjelasan Alur SOP	56
Tabel 4 3 Alur Awal SOP Penataan Arsip Inaktif	58
Tabel 4 4 Alur SOP Penataan Arsip Inaktif Setelah Di Revisi	62
Tabel 4 5 Alur SOP Penataan Arsip Inaktif yang sudah di setuju	65

Daftar Bagan

Bagan 3 1 Tahapan Pelaksanaan Pembuatan SOP Penataan Arsip Inaktif.....	40
Bagan 4 1 Alur Penataan Arsip Inaktif sebelum adanya SOP	46