



UNIVERSITAS DIPONEGORO

**PENYUSUNAN PANDUAN SILAKER UNTUK PEMELIHARAAN ARSIP
DINAMIS AKTIF PADA KANTOR KECAMATAN TEMBALANG
SEMARANG JAWA TENGAH**

TUGAS AKHIR

NAOMI CHRISTINA PRAMUDYA WARDHANI

40020619650071

**SEKOLAH VOKASI
DEPARTEMEN INFORMASI DAN BUDAYA
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN INFORMASI DAN HUMAS**

2024



UNIVERSITAS DIPONEGORO

**PENYUSUNAN PANDUAN SILAKER UNTUK PEMELIHARAAN ARSIP
DINAMIS AKTIF PADA KANTOR KECAMATAN TEMBALANG
SEMARANG JAWA TENGAH**

TUGAS AKHIR

**Diajukan sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana terapan program
studi Informasi dan Hubungan Masyarakat**

**NAOMI CHRISTINA PRAMUDYA WARDHANI
40020619650071**

**SEKOLAH VOKASI
DEPARTEMENT INFORMASI DAN BUDAYA
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN INFORMASI DAN HUMAS
2024**

HALAMAN PERSETUJUAN


Tugas akhir ini telah disetujui 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 “Penyusunan Panduan Silaker Untuk Pemeliharaan Arsip Dinamis Aktif Pada Kantor Kecamatan Tembalang Semarang Jawa Tengah”

Nama : Naomi Christina Pramudya Wardhani
NIM : 40020619650071
Fakultas : Sekolah Vokasi
Program Studi : S.Tr Informasi dan Hubungan Masyarakat

Semarang, 10 Januari 2024

Disetujui oleh,

Dosen Pembimbing


Jazzimatul Husna, S.IP.M.IP

NIP : 198204252018072001

LEMBAR PENGESAHAN

Tugas akhir ini di ajukan oleh

Nama : Naomi Christina Pramudya Wardhani
NIM : 40020619650071
Prodi : Informasi dan humas/kearsipan
Judul Tugas Akhir : Penyusunan Panduan Silaker Untuk Pemeliharaan Arsip Dinamis Aktif Pada Kantor Kecamatan Tembalang Semarang 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, Departemen Informasi dan Budaya Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro

TIM PENGUJI

Dosen Pembimbing

Jazzimatul Husna, S.IP.M.IP

NIP : 198204252018072001

Dosen Penguji I



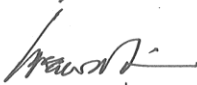
Dra. Sri Indrahti, M.Hum

NIP : 196602151991032001

Dosen Penguji II

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

NIP : 1985021120190320095

()
()
()

Semarang, 20 Februari 2024

Ketua Program Studi Informasi dan Humas


Dra. Sri Indrahti, M.Hum

NIP : 196602151991032001

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI

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

Nama : Naomi Christina Pramudya Wardhani

NIM : 40020619650071

Prodi : Informasi dan Hubungan Masyarakat

Departemen : Informasi dan Budaya

Fakultas : Sekolah Vokasi

Jenis Karya : Tugas Akhir

ABSTRAK

Pemeliharaan arsip dinamis yang masih mempunyai nilai kesejarahan, pula mempunyai prosedur serta penindakan yang benar serta pas. Sehingga, data yang terdapat pada arsip tidak pudar begitu saja. Data arsip dinamis berguna selaku pengambilan keputusan dalam mengelola sesuatu aktivitas yang terdapat pada organisasi, kelembagaan, ataupun lembaga yang terpaut. Tidak cuma mengendalikan, namun pula membagikan, memusatkan, serta pula selaku pemecahan dalam pemeliharaan arsip dinamis. pastinya perihal ini tidak terjalin begitu saja. tiap lembaga ataupun kelembagaan memerlukan novel panduan selaku bimbingan dalam pengarsipannya. buku panduan mempunyai wujud serta tata cara yang berbeda- beda dalam kajiannya. Tata cara kajian yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir ini yakni memakai riset literatur karya serta penerapan project bersama. Kajian karya ini bertujuan buat membagikan akibat positif kepada lembaga ialah menaruh arsip dengan sistem elektronik yang diucap silaker.

Kata kunci: Buku Panduan, SILAKER, Pemeliharaan Arsip Dinamis, Kantor Kecamatan Tembalang

ABSTRACT

Maintaining dynamic archives that still have historical value also requires correct and appropriate procedures and handling. So, the information in the archives does not just fade away. Dynamic archival information is useful for decision making in managing activities in organizations, institutions and related agencies. Not only managing, but also providing, directing, and also as a solution in maintaining dynamic archives. Of course this doesn't just happen. Every agency or institution needs a guidebook as a bimbingan in archiving. Guidebooks have different forms and methods in their study. The study method used in writing this final assignment is using literature studies and joint project implementation. This work study aims to have a positive impact on agencies, namely storing archives with an electronic system called silaker

Keywords: Guidebook, SILAKER, Dynamic Archives Maintenance, Tembalang District Office

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan limpahNya, penulis dapat menyusun dan mengerjakan tugas akhir dengan judul “Inovasi Buku Paduan Silaker untuk Penyimpanan Arsip Dinamis pada Kantor Kecamatan Tembalang” penyusunan Tugas Akhir dengan judul “Inovasi Buku Paduan Silaker untuk Penyimpanan Arsip Dinamis pada Kantor Kecamatan Tembalang” disusun sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan studi, dan memperoleh gelar Sarjana Terapan pada Departemen Informasi dan Budaya, Fakultas Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro.

Dalam menyusun dan menyelesaikan tugas akhir, puji Tuhan penulis mendapat banyak dukungan doa, dukungan, serta bimbingan yang selalu memberikan dan mengarahkan penulis untuk terus lebih berkembang dan maju sesuai potensinya dalam mengerjakan tugas akhir. Tak lupa, pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada orang-orang tersebut. Diantaranya :

1. Prof. Dr. Ir. Budiyo, M.Si selaku Dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro yang telah memberikan kesempatan saya untuk menimba ilmu dan berpendidikan di Fakultas Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro
2. Dra. Sri Indahti, M.Hum selaku Kepala Program Studi S.Tr Informasi Dan Hubungan Masyarakat, Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro serta menjadi bagian dosen penguji I yang telah membimbing dan membantu revisi penyusunan tugas akhir penulis
3. Jazimatul Husna, S.IP.M.IP selaku Dosen Pembimbing terkasih yang memberikan arahan, cinta kasih, dan pengertian dalam membuat dan menyusun tugas akhir penulis
4. Yayuk Endang Irawati, S.S., M.A selaku dosen penguji II yang memberikan waktunya untuk mengecek kembali revisian penyusunan tugas akhir penulis

5. Keluarga inti, baik bapak dan bunda, serta adik dalam memberikan doa, semangat, dan financial keuangan untuk terus bertahan hidup dalam menyelesaikan tugas akhir hingga pada detik ini
6. Teman-teman serta sahabat yang tidak bisa disebutkan satu-persatu (karena banyaknya) mau menerima dan menemani, serta mendukung selama penyusunan tugas akhir
7. Orang-orang baik pada lingkungan penulis, baik lingkungan gereja, lingkungan kampus (organisasi mahasiswa maupun volunteer), lingkungan sosial media (online) lingkungan kos-kosan di Tembalang, baik itu ibu kos dan anak-anak kosan, dan masih banyak lagi. Yang selalu memberikan, memotivasi penulis untuk dapat menyelesaikan tugas akhir ini, terimakasih banyak ya teman-teman
8. Kantor Kecamatan Tembalang, yang terhormat Bapak Camat dan beserta jajarannya, yang mau memberi kesempatan kepada penulis untuk tumbuh dan berkembang di kantor ini selama magang kerja maupun penelitian, penulis bersyukur untuk hal itu bisa terjadi. Karena kegiatan ini boleh berjalan dengan baik. Sehingga penulis mampu menyelesaikan dengan baik untuk laporan magang maupun penelitian tugas akhir ini.
9. Warga Tembalang di Semarang dan sekitarnya. Terimakasih sudah menjadi tempat penulis sebagai wadah pendidikan tinggi. Terimakasih, karena sudah baik sama penulis, menyediakan makanan di warteg, langganan maupun burjo, fasilitas umum (stasiun, halte bus kota, jalan raya, dll) satpam kampus, dll. Sehingga penulis merasa aman selam menempuh pendidikan di ibukota provinsi ini
10. Dan yang terakhir, tentunya penulis juga mengucapkan terimakasih kepada para musisi di Korea Selatan, maupun Indonesia sendiri karena telah menciptakan musik-musik bergenre jazz dan pop. Penulis suka mendengarkan lagu-lagu tersebut, selama penyusunan tugas akhir. Sehingga, ketika penulis selesai mengerjakan, penulis merasa tidak bosan dan makin semangat.

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
Halaman Judul.....	ii
Halaman Persetujuan.....	Error! Bookmark not defined.
Lembar Pengesahan	Error! Bookmark not defined.
Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi	v
Abstrak	vii
Kata Pengantar	ix
Bab I Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Identifikasi Masalah.....	3
1.3. Rumusan Masalah	4
1.4. Batasan Masalah.....	5
1.5 Manfaat Peneliti	5
1.6 Tujuan Peneliti	6
1.7 Sistematika Penulisan	6
Bab II Kajian Pustaka	7
2.1 Inovasi Buku Panduan.....	7
2.2 Arsip kedinasan	15
2.3 Arsip Dinamis	17
2.4 Pemanfaatan Teknologi pada Silaker dan Penggunaanya.....	19
2.5 Kajian Peneliti Terdahulu	30
Bab III Metode Kajian Karya.....	34
3.1 Profil Instansi	34
3.2 Struktur Organisasi Instansi	36
3.3 Subjek Kajian	37

3.4 Alat dan Bahan	37
3.5 Metode Kajian.....	39
3.6 Teknik Pengumpulan data.....	39
3.8 Tahapan Pelaksanaan	45
3.9 Matriks Pelaksanaan Kegiatan Magang dan Penelitian Tugas Akhir	47
BAB IV Hasil Dan Pembahasan	49
4.1 Pembuatan dan Tatacara Penggunaan Buku Panduan.....	49
4.2 Sosialisasi Masyarakat Luas Sebagai Ilmu Pengetahuan	53
4.3 Berita Acara.....	55
4.4 Tahapan Pelaksanaan Temu balik arsip dari Silaker	61
4.5 Penggunaan Silaker pada jenis arsip yang tersedia oleh Kantor Kecamatan Tembalang.....	62
4.6 Keunggulan dan Fungsi Buku Panduan	67
Bab V PENUTUP	70
5.1 Kesimpulan	70
5.2 Saran.....	71
DAFTAR PUSTAKA	72
LAMPIRAN-LAMPIRAN PENDUKUNG.....	2