



**PEMBUATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF DI BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH**

TUGAS AKHIR

**ULYA SUSANTI
40020619650032**

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

2023



**PEMBUATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF DI BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH**

TUGAS AKHIR

“Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan
Ilmu Informasi (S.Tr.S.I)”

ULYA SUSANTI

40020619650032

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

2023

HALAMAN PERSETUJUAN

TUGAS AKHIR

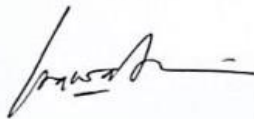
**PEMBUATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF DI BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH**

Oleh

**ULYA SUSANTI
40020619650032**

Semarang, 2023

Disetujui oleh,
Dosen Pembimbing



Yayuk Endang Irawati, S.S., M.A
NIP. 1985021120190320095

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

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.

Nama : Ulya Susanti
NIM : 40020619650032
Tanda Tangan :

Tanggal : 25 September 2023

HALAMAN PENGESAHAN

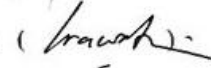
Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Ulya Susanti
NIM : 40020619650032
Program Studi/Konsentrasi : Informasi dan Hubungan Masyarakat/Kearsipan
Judul Tugas Akhir : "Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP)
Pemindahan Arsip Inaktif di Badan Pengelola
Pendapatan 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, Departemen Informasi dan Humas, Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro.

TIM PENGUJI

Ketua Penguji : Dra. Sri Indrahti, M.Hum.
NIP. 196602151991032001
Penguji I : Jazimatul Husna, S.IP., M.IP
NIP. 198204252018072001
Penguji II : Yayuk Endang Irawati, S.S., M.A
NIP. 198502112019032009



Semarang, 25 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 : Ulya Susanti
NIM : 40020619650032
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 Noneksklusif** (*None-exclusive Royalty Fee Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

PEMBUATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF DI BADAN PENGELOLA

PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti/Noneksklusif 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 : 25 September 2023

Yang Menyatakan

(Ulya Susanti)

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya.”

(Q.S Al-Baqarah : 286)

“Maka sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan. Sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan.”

(Q.S Al-Insyirah : 5-6)

“Apapun yang menjadi takdirmu, pasti akan mencari jalannya sendiri untuk menemukanmu”

Ali bin Abi Thalib

“The act of wanting to pursue something maybe even more precious than actually becoming that, that thing so I feel like just being in the process itself is a prize and so you shouldn't think of it as a hard way and even if you do get stressed out you should think of it as happy stress just enjoy while pursuing it cause it's that precious”

Mark Lee from NCT

Tiada lembar yang paling inti dalam laporan tugas akhir ini kecuali lembar persembahan, laporan tugas akhir saya ini saya persembahkan sebagai tanda bukti kepada orang tua, sahabat, dan teman yang selalu memberi support untuk menyelesaikan tugas akhir ini.

ABSTRAK

Pembuatan karya ini dilatarbelakangi karena kegiatan pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan yang terdapat pada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah belum berjalan dengan tertib dan rutin sesuai dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Pedoman Penyusutan Arsip Provinsi Jawa Tengah. Dapat diketahui ketidaksesuaian yang dimaksud yaitu arsip yang dipindahkan dalam keadaan disimpan di karung, tidak adanya daftar arsip inaktif yang dipindahkan dari unit pengolah ke unit kearsipan, dan berita acara pemindahan arsip inaktif. Dampak dari ketidaksesuaian tersebut adalah unit kearsipan mengalami kesulitan pada saat akan menata arsip inaktif karena arsip inaktif yang dipindahkan dari unit pengolah belum diseleksi, sulitnya menemukan kembali atau akan melakukan pengambilan arsip, serta resiko tinggi pada hilangnya fisik arsip. Pembuatan karya ini menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu studi pustaka digunakan untuk mengumpulkan referensi yang berkaitan dengan tema pembuatan karya ini, observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung pada objek pembuatan karya mengenai kegiatan pemindahan arsip inaktif, dan wawancara bertujuan memperoleh informasi mengenai tema pembuatan karya. Analisis data yang digunakan dalam pembuatan karya yaitu metode *Gap Analysis*, metode ini digunakan untuk memahami dan mengetahui kesenjangan yang terjadi antara kondisi aktual atau nyata dengan kondisi ideal atau yang diharapkan.

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

ABSTRACT

The making of this work is motivated by the fact that the activities of moving inactive archives from the processing unit to the archiving unit at the Regional Revenue Management Agency of Central Java Province have not been running in an orderly and routine manner in accordance with Central Java Governor Regulation Number 64 of 2020 concerning Guidelines for Shrinking Archives in Central Java Province. It can be seen that the non-conformity in question is that the archives that are moved are stored in sacks, there is no list of inactive archives transferred from the processing unit to the archiving unit, and the minutes of the transfer of inactive archives. The impact of this non-conformity is that the archiving unit has difficulty when organizing inactive archives because the inactive archives transferred from the processing unit have not been selected, it is difficult to find back or retrieve archives, and there is a high risk of physical loss of archives. The making of this work uses several data collection techniques, namely literature study used to collect references related to the theme of making this work, observation carried out by directly observing the object of making work regarding the activities of moving inactive archives, and interviews aimed at obtaining information about the theme of making work. The data analysis used in making the work is the Gap Analysis method, this method is used to understand and find out the gaps that occur between actual or real conditions and ideal or expected conditions.

Keywords: Standar Operating Procedure (SOP), Inactive Archives, Inactive Archives Transfer, Bapenda Central Java Province.

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 “Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemindahan Arsip Inaktif di 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, M.Si 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 kepala program studi, 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 wali, dan dosen penguji yang telah membimbing dan 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 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.

7. Bapak Sukardi, S.E dan Bapak Pariyanto, S.H selaku petugas pengelolaan arsip di Badan Pengelola Pendapatan (Bapenda) Provinsi Jawa Tengah yang telah membantu selama penulis untuk melaksanakan penelitian dan pengambilan data di Unit Kearsipan Bapenda Provinsi Jawa Tengah.
8. Kedua orang tua tercinta, Bapak Joko Dwi Santoso, S.H dan Ibu Puji Mulyani, S.Pi yang selalu memberikan do'a dan dukungan baik secara moral maupun materi selama menempuh pendidikan ini.
9. Adik saya tercinta, Safira Mulya Santi yang selalu membuat saya semangat dan bertahan sehingga penulis mampu menghadapi dunia pendidikan hingga tahap akhir memperoleh gelar sarjana.
10. Seluruh keluarga besar yang senantiasa memberikan semangat dan dukungan untuk menyelesaikan dunia perkuliahan ini.
11. Dwi J, Nabilla C, Tosan Ayu, Dina, Ilma, dan Yasmin selaku sahabat penulis yang telah memberikan semangat dan dukungan pada saat penulis melakukan penyusunan tugas akhir dari awal hingga tahap akhir dapat menyelesaikannya dengan baik.
12. Rani, Winandia, Rosa Yona selaku teman sangat baik yang datang dipenghujung perkuliahan yang telah banyak membantu, memberi arah, dukungan, dan semangat motivasi penulis dalam menyelesaikan perkuliahan dengan baik.
13. Sasa, Vava, dan Amel selaku sahabat online penulis yang selalu memberikan dukungan, arahan, dan semangat dalam menyelesaikan tugas akhir dengan baik.
14. Terima kasih untuk Mark Lee beserta 19 member NCT yang selalu memberikan hiburan dan menjadi *moodboster* disaat penulis lelah, serta menjadi inspirasi ketika penulis mengerjakan tugas akhir ini.
15. Terakhir, ucapan terima kasih untuk diri sendiri yang telah mampu berusaha keras dan berjuang sejauh ini. Mampu mengendalikan diri dari berbagai tekanan diluar keadaan dan tak pernah memutuskan untuk menyerah sesulit apapun proses penyusunan tugas akhir ini hingga mampu menyelesaikannya dengan baik.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna dan adanya kekurangan baik dalam hal susunan tulisannya maupun isi yang ada di dalamnya. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis bersedia menerima segala kritik dan saran yang sifatnya membangun demi terciptanya kesempurnaan tugas akhir ini. Penulis berharap seluruh isi yang telah penulis tuangkan dalam tugas akhir dapat memberikan manfaat serta kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, akademisi, praktisi, dan juga sebagai sumber referensi.

Semarang, 25 September 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	v
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACK	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR BAGAN	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	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. Batasan Pengertian	4
1.5.1. Arsip.....	4
1.5.2. Arsip Inaktif	4
1.5.3. Pengelolaan Arsip Dinamis.....	4
1.5.4. Penyusutan Arsip	5
1.5.5. Unit Pengolah.....	7
1.5.6. Unit Kearsipan	9
1.5.7. Standar Operasional Prosedur	10

1.6. Luaran.....	12
BAB II KAJIAN PUSTAKA	13
BAB III METODE PENCIPTAAN KARYA	17
3.1. Subjek Penelitian	17
3.2. Metode Pembuatan Karya	17
3.2.1. Pengumpulan Data	17
3.2.2. Analisis Data	19
3.2.3. Alat dan Bahan	23
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	25
4.1. Profil Instansi	25
4.1.1. Sejarah Singkat Bapenda.....	25
4.1.2. Visi dan Misi	26
4.1.3. Tugas dan Fungsi	27
4.1.4. Gambaran Pengelolaan Arsip di Bapenda Provinsi Jawa Tengah ..	27
4.2. Tahapan Pembuatan Karya.....	32
4.2.1. Menyusun Desain Awal SOP	32
4.2.2. Rancangan SOP Pemindahan Arsip Inaktif	37
4.2.3. Produk SOP	48
4.3. Uji Coba Produk SOP	55
4.4. Pengesahan	58
4.5. Sosialisasi	59
BAB V PENUTUP	61
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN.....	64

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Bapenda Provinsi Jawa Tengah.....	25
Gambar 4.2 Lembar Pengesahan SOP Pemindahan Arsip Inaktif.....	58
Gambar 4.3 Pengesahan SOP Pemindahan Arsip Inaktif	59
Gambar 4. 4 Sosialisasi SOP Pemindahan Arsip Inaktif	60

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Data Arsip Inaktif di Unit Kearsipan	32
Tabel 4.2 Penjelasan Simbol	37
Tabel 4.3 Informasi mengenai SOP Pemindahan Arsip Inaktif.....	51
Tabel 4.4 Uraian Prosedur dalam SOP Pemindahan Arsip Inaktif	54
Tabel 4.5 Pelaksanaan Uji Coba SOP Pemindahan Arsip Inaktif.....	57

DAFTAR BAGAN

Bagan 3.1 Metode Gap Analysis.....	20
Bagan 4.1 Uraian Alur Prosedur	38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Biodata Mahasiswa.....	1
Lampiran 2 Data Informan.....	2
Lampiran 3 Hasil Wawancara.....	3
Lampiran 4 Dokumentasi Wawancara.....	12
Lampiran 5 Dokumentasi Konsultasi SOP.....	14
Lampiran 6 Dokumentasi Kondisi Unit Pengolah dan Unit Kearsipan.....	15
Lampiran 7 Pengesahan Standar Operasional Prosedur.....	16
Lampiran 8 Output HKI.....	17
Lampiran 9 Hasil Turnitin.....	43