



**PENYUSUNAN STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENATAAN ARSIP INAKTIF TEKSTUAL PADA DINAS PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

TUGAS AKHIR

ISRA DENOVI

40020619650054

**SEKOLAH VOKASI
DEPARTEMEN INFORMASI DAN BUDAYA
PROGRAM STUDI SARJANA INFORMASI DAN HUMAS
SEMARANG
2024**



**PENYUSUNAN STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENATAAN ARSIP INAKTIF TEKSTUAL PADA DINAS PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN 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”**

Oleh

Isra Denovita

40020619650054

**PROGRAM STUDI INFORMASI DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG**

2024

PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

**PENYUSUNAN STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENATAAN ARSIP INAKTIF DI DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN (DISDIKBUD) PROVINSI JAWA TENGAH**

Oleh

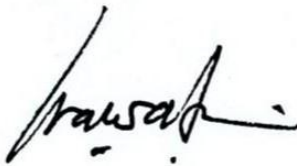
Isra Denovita

40020619650054

Semarang , 21 Maret 2024

Disetujui oleh,

Dosen Pembimbing



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

NIP.198502112019032009

HALAMAN PENGESAHAN

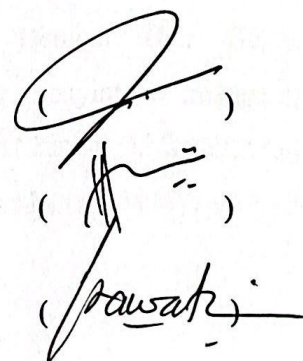
Tugas Akhir ini diajukan oleh

Nama : Isra Denovita
NIM : 40020619650054
Departemen/Program Studi : Informasi dan Budaya / Informasi dan Humas
Judul Tugas Akhir : Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penataan Arsip Inaktif Di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (DISDIKBUD) 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 Informasi dan Hubungan Masyarakat, Departemen Informasi dan Budaya, Fakultas Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro.


TIM PENGUJI

Ketua Penguji : Dra. Sri Indrahti, M.Hum.
NIP. 196602151991032001
Penguji 1 : Jazimatul Husna S.IP., M.IP
NIP. 198204252018072001
Penguji 2 : Yayuk Endang Irawati, S.S., M.A
NIP. 198502112019032009



Semarang, 25 April 2024

Ketua Program Studi
Informasi dan Humas



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

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

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

Nama : ISRA DENOVI
NIM : 40020619650054
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 Noneksekutif** (*None-Exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penataan Arsip Inaktif di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti/Nonesklusif 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 pemilik Hak Cipta.

Demikian Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Semarang

Pada Tanggal :

Yang Menyatakan

(ISRA DENOVI)

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Isra Denovita

NIM 40020619650054

Program Studi : D4 Infomasi dan Hubunga Masyarakat

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

Nama : Isra Denovita

NIM 40020619650054

Tanda Tangan :

Tanggal :

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Jika berbuat baik, (berarti) kamu telah berbuat baik untuk dirimu sendiri. Jika kamu berbuat jahat, (kerugian dari kejahatan) itu kembali kepada dirimu sendiri.

QS. Al Isra Ayat 7

Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan.

(Alam Nasyrah: 5-6)

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT Sang Maha Segalanya, atas seluruh curahan rahmat dan hidayatNya sehingga penulis mampu menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “ PENYUSUNAN STANDART OPERASIONAL (SOP) PENATAAN ARSIP INAKTIF DI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDYAAAN PROVINSI JAWA TENGAH ” ini tepat pada waktunya. Tugas Akhir ini ditulis dalam rangka memenuhi syarat untuk mencapai gelar Sarjana Terapan pada Program Informasi dan Humas Sekolah Vokasi di Universitas Diponegoro.

Dalam penyelesaian studi dan penulisan skripsi ini, penulis banyak memperoleh bantuan baik pengajaran, bimbingan dan arahan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk itu penulis menyampaikan penghargaan dan terima kasih yang tak terhingga 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. 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. Infomasi dan Humas
4. Yayuk Endang Irawati,S.S.,M.A, selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu ditengah kesibukan beliau, memberikan kritik, saran dan pengarahan kepada Penulis dalam proses 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 Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro yang telah memberikan ilmu semasa perkuliahan berlangsung

dan membantu segala administrasi serta perijinan selama proses penyusunan Tugas Akhir

7. Oma dan Gaek Penulis, Erna dan Nasrul ,Untuk beliau berdua terimakasih banyak sudah mendidik dan membesarkan penulis sampai penulis berada di jenjang Pendidikan yang tinggi,semoga amal dan ibadah oma dan gaek di terima di sisi Allah SWT.
8. Kedua orang tua penulis, Joko Prawoko dan Febrinawati, untuk beliau berdualah skripsi ini penulis persembahkan. Terimakasih atas segala kasih sayang yang diberikan dalam membesarkan dan membimbing penulis selama ini sehingga penulis dapat terus berjuang dalam meraih mimpi dan cita-cita
9. Saudara-Saudara Penulis, Riska Ayu Mita Della,Risma Dewi Oktaviani,dan Dani Wihandoko adik saya paling ganteng membuat penulis semangat buat TA
10. Sahabat Sekaligus Saudara, Silvy Putri Maharani,Muhammad Raihan Pratama,Tiara Ramadhani,Sunia,Rendra Septian,Vella Kurnia Fatma,dan Aini Syahbani,Terima Kasih untuk kalian yang selalu support dan bantu penulis dalam pengerjaan TA,kalian semua adalah orang yang berjasa dan berarti di hidup saya.
11. KKN Bongsari,Terimakasih kalian sudah hadir di hidup penulis dan senang bisa kenal dengan kalian,semoga kita sukses selalu
12. SMPN 33 Padang,Rahayu Putri Amelia,Isnu Hijah Manda,Allia Ifdial,Yossiana Putri Jeli,Aulia Halimatuh Zuhra,Mutiara Rizki
13. Inhum19 terimakasih kenangan selama 4 tahun lebih ini,semoga kita semua sukses kedepanya

Sebagai manusia biasa Penulis menyadari penyusunan TA ini jauh dari kata sempurna karena keterbatasan kemampuan dan Ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh Penulis. Oleh karenanya atas kesalahan dan kekurangan dalam penulisan skripsi ini, Penulis memohon maaf dan bersedia menerima kritikan yang membangun.

Terakhir, harapan Penulis, semoga TA ini dapat memberikan manfaat bagi siapa saja yang membacanya.

Semarang, 23 Februari 2024

Penyusun,

Isra Denovita

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN	v
PERNYATAAN ORISINALITAS	vi
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR BAGAN	xiv
ABSTRAK	xv
ABSTRACT	vi
BAB I PENDAHULUAN	17
1.1 Latar Belakang Masalah.....	17
1.2 Rumus Masalah.....	18
1.3 Tujuan Pembuat Karya.....	18
1.4 Manfaat Pembuatan Karya.....	19
1.5 Batasan Pengertian	19
1.6 Luaran	24
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	25
BAB III METODE PEMBUATAN KARYA	29
3.1 Subjek Pembuatan Karya.....	29
3.2 Tahapan Pembuatan Karya.....	29
3.2.1 Pengumpulan Data.....	29
3.2.2 Metode Analisis Data.....	31
3.2.3 Alat dan Bahan Pembuatan Karya	32
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	35
4.1 Profil DISDIKBUD Jawa Tengah.....	35
4.1.1 Sejarah DISDIKBUD Jawa Tengah.....	35
4.1.2 Visi,Misi,dan Fungsi DISDIUKBUD Jawa Tengah	38

4.1.3 Stuktur Organisasi DISDIKBUD Jawa Tengah.....	40
4.2. Pengelolaan Arsip Inaktif DISDIKBUD Jawa Tengah.....	46
4.3 Tahap Penyusunan SOP	47
4.3.1 Pembuatan Draft SOP Penataan Arsip Inaktif	47
4.3.2 Konsultasi Produk.....	48
4.3.3 Produk SOP.....	49
4.3.4 Uji Coba SOP.....	53
4.3.5 Pengesahan dan Serah Terima SOP	59
4.3.6 Sosialisasi SOP Pengolahan Arsip Inaktif	60
4.3.7 Hasil Penerapan SOP.....	61
BAB V PENUTUP	65
5.1 Kesimpulan.....	65
5.2 Saran.....	66
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN	70
A. Lampiran 1	70
B. Lampiran 2	71
C. Lampiran 3	75
D. Lampiran 4	76
E. Lampiran 5	77
F. Lampiran 6	78
G. Lampiran 7	79

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Gedung DISDIKBUD.....	33
Gambar 4.2 Struktur Organisasi DISDIKBUD	36
Gambar 4.3 Contoh Halaman Judul.....	41
Gambar 4.4 Contoh Informasi Prosedur.....	42
Gambar 4.5 Menerima Arsip dari Unit Pengelolaan	51
Gambar 4.6 Memeriksa Arsip	51
Gambar 4.7 Menyeleksi Arsip.....	52
Gambar 4.8 Menilai Arsip.....	52
Gambar 4.9 Menginput Arsip Inaktif ke SIKD.....	53
Gambar 4.10 Mencetak Daftar Isi	53
Gambar 4.11 Manufer Fisik Arsip	54
Gambar 4.12 Mengirim ke Dinas Arsip dan Perpustakaan Jateng	54
Gambar 4.13 SOP yang di tanda tangani Kepala Dinas.....	57
Gambar 4.14 Sosialisasi SOP	58

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Informasi Prosedur	42
Tabel 4.2 Petunjuk Pengisian Uraian Prosedur	43
Tabel 4.3 Simbol – Simbol.....	45
Tabel 4.4 Matriks SOP Penataan Arsip Inaktif	48
Tabel 4.5 Hasil Analisa Dampaknya Sebelum SOP.....	61
Tabel 4.6 Hasil Penerapan SOP.....	62

DAFTAR BAGAN

Bagan 3.1 Alur Penataan Kegiatan.....	31
Bagan 3.2 Tahapan Pembuatan Karya.....	32
Bagan 4.1 Draft Awal Penataan Arsip Inaktif.....	47
Bagan 4.2 Kegiatan Pemeriksaan Survei Arsip.....	56

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini ialah mendeskripsikan kegiatan penataan arsip inaktif di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (DISDIKBUD) Provinsi Jawa Tengah . Jenis Penelitian ini yaitu penelitian kualitatif dengan Teknik analisis data Gap Analysis. Sumber data pada penelitian yaitu 2 informan. Teknik pengumpulan data berupa wawancara, observasi, studi Pustaka, Hasil penelitian menunjukkan terjadi permasalahan pada kegiatan penataan arsip inaktif. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah belum dilaksanakan dengan baik, hal ini disebabkan beberapa factor ,diantaranya : (1) Pedoman yang digunakan belum memuat informasi yang lengkap ; (2) Tenaga pengelola kurang ; (3) kurangnya pemahaman tentang penataan arsip inaktif. Hal ini menunjukkan bahwa perlu adanya pembuatan SOP dengan tema penataan arsip inaktif yang diharapkan dapat mengoptimalkan setiap tahapan penataan arsip inaktif di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

Kata Kunci : *Arsip Inaktif, SOP Penataan, Sub Bagian Umum, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah*

ABSTRACT

The aim of this research is to describe the activities of structuring inactive archives at the Central Java Province Education and Culture Service (DISDIKBUD). This type of research is qualitative research with Gap Analisis data analysis techniques. The data sources in the research were 2 informants. Data collection techniques include interviews, observations, literature studies. The results of the research show that there are problems with inactive archive structuring activities. The Department of Education and Culture of Central Java Province has not been implemented properly, this is caused by several factors, including: (1) The guidelines used do not contain complete information; (2) Lack of management staff; (3) lack of understanding about structuring inactive archives. This shows that there is a need to create an SOP with the theme of structuring inactive archives which is expected to optimize every stage of structuring inactive archives at the Central Java Province Education and Culture Office.

Keywords: *Inactive Archives, SOP Arrangement, General Sub-Section, Central Java Province Education and Culture Service*