

**PEMBERKASAN DAN PENATAAN ARSIP DINAMIS AKTIF
DI DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI SUMATERA BARAT**

MAKALAH TUGAS AKHIR

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya
Informasi Perpustakaan dan Kearsipan**



**INDAH MENTARI
NIM 19026054/2019**

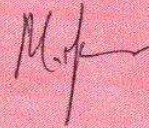
**PROGRAM STUDI INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
DEPARTEMEN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2022**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

MAKALAH TUGAS AKHIR

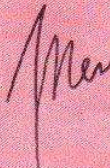
Judul : Pemberkasan dan Penataan Arsip Dinamis Aktif di Dinas
Perhubungan Provinsi Sumatera Barat
Nama : Indah Mentari
NIM : 2019/19026054
Program Studi : Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Departemen : Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas : Bahasa dan Seni

Padang, November 2022
Disetujui oleh Pembimbing,



Malta Nelisa, S.Sos., M.Hum
NIP. 19830711200912 2 006

Kepala Departemen,



Dr. Yenni Hayati, S.S., M.Hum
NIP. 19740110 199903 2 001

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Nama : Indah Mentari
NIM : 2019/19026054

Dinyatakan lulus setelah mempertahankan makalah di depan Tim Penguji
Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Departemen Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Padang
dengan judul

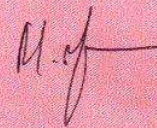
**Pemberkasan dan Penataan Arsip Dinamis Aktif di
Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat**

Padang, November 2022

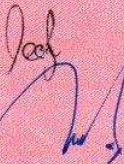
Tim penguji

Tanda Tangan

1. Ketua : Malta Nelisa, S.Sos., M.Hum.

1. 

2. Anggota : Gustina Erlianti, S.Hum., M.IP.

2. 

3. Anggota : Mohamad Hafriison, M.Pd.

3. 

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini, saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, dengan judul "**Pemberkasan Arsip Dinamis Aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat**" adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Universitas Negeri Padang maupun di perguruan tinggi lainnya;
2. Karya tulis ini murni gagasan, penilaian dan rumusan saya sendiri, tanpa bantuan tidak sah dari pihak lain, kecuali arahan dari dosen pembimbing;
3. Di dalam karya ini, tidak terdapat hasil karya atau pendapat orang lain, kecuali dikutip secara tertulis dan dicantumkan sebagai acuan di dalam makalah saya dengan disebutkan nama pengarangnya dan dicantumkan pada daftar pustaka;
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh Karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya dengan norma dan ketentuan hukum yang berlaku.

Padang, November 2022

Saya yang menyatakan,



Indah Mentari

NIM 19026054/2019

ABSTRAK

Indah Mentari. 2022, “Pemberkasan dan Penataan Arsip Dinamis Aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat”. *Makalah*. Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, Departemen Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Kegiatan pemberkasan dan penataan arsip dinamis aktif sangat berperan penting dalam menunjang kemajuan instansi. Namun realitanya di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat pemberkasan dan penataan arsip dinamis aktif tidak teratur, penemuan kembali informasi membutuhkan waktu yang lama dan tenaga, arsip dinamis aktif dan arsip in aktif berada dalam satu ruangan, arsip dinamis aktif ditata dalam lemari arsip yang harusnya ditata filing cabinet.

Penulisan makalah ini bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana prosedur pemberkasan dan penataan arsip dinamis aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat. (1) untuk mendeskripsikan bagaimana prosedur pemberkasan arsip dinamis aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat. (2) untuk mendeskripsikan bagaimana penataan arsip dinamis aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam makalah ini adalah metode deskriptif kualitatif dengan melakukan wawancara, observasi secara langsung, dokumentasi, dan praktik kerja tentang pemberkasan dan penataan arsip di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan tentang pemberkasan dan penataan arsip dinamis aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat pada Bagian Umum dan Kepegawaian maka hasil yang diperoleh sebagai berikut: *pertama*, prosedur pemberkasan yaitu: (a) pemeriksaan kelengkapan arsip (b) pengindeksan arsip (c) pengkodean arsip (d) tunjuk silang (e) penyortiran arsip (f) pelabelan. *Kedua*, prosedur penataan arsip dinamis aktif terdiri dari (a) mengumpulkan arsip yang akan ditata (b) menyiapkan peralatan seperti folder, sekat, label, map gantung, dll (c) menempelkan label tab pada sekat primer, sekunder, dan tersier (d) menulis kode klasifikasi pada label yang ditempelkan pada di tab di sekat primer, sekunder, dan tersier (e) menuliskan kode klasifikasi dan index pada tab folder (f) arsip dimasukkan dalam folder (g) folder dimasukkan ke dalam map gantung (h) sekat disusun depan map gantung (i) memasukkan sekat-sekat dan map gantung yang berisi arsip di dalam folder di tata dalam *filing cabinet*.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Rabbil' alamin, puji dan syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah Swt. karena berkat rahmat dan hidayat-Nya peneliti dapat menyelesaikan makalah tugas akhir ini yang berjudul "Pemberkasan dan Penataan Arsip Dinamis Aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat".

Penyusunan makalah ini tidak lepas dari bimbingan dan bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada Bapak dan Ibu: (1) Malta Nelisa, S.Sos., M.Hum selaku pembimbing makalah tugas akhir penulis sekaligus ketua prodi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan; (2) Dr. Ardoni, M.Si selaku pembimbing akademik penulis; (3) Dr. Yenni Hayati, S.S., M.Hum selaku Ketua Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah; (4) Gustina Erlianti, S.Hum, M.IP selaku penguji makalah tugas akhir; (5) M. Hafriison, M. Pd selaku penguji makalah tugas akhir. Peneliti menyadari makalah ini masih ada kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritikan dan saran yang membangun dari pembaca. Semoga makalah tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca.

Padang, 28 Oktober 2022

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	4
C. Tujuan Penulisan	5
D. Manfaat Penulisan	5
E. Tinjauan Pustaka	6
1. Kearsipan	6
a. Defenisi Arsip	6
b. Ciri-ciri Arsip	7
c. Peran Arsip	8
d. Arsip Dinamis	9
e. Arsip Dinamis Aktif	10
2. Pemberkasan	11
a. Pengertian Pemberkasan	11
b. Sistem Pemberkasan	12
c. Prosedur Pemberkasan	13
d. Pemberkasan Arsip Dinamis Aktif	14
e. Peralatan Pemberkasan Arsip Dinamis Aktif	15
3. Penataan	16
a. Pengertian Penataan	16
b. Penataan Arsip Dinamis Aktif	17
F. Metode Penulisan	18
1. Jenis Penulisan	18
2. Objek Kajian	19
3. Teknik Pengumpulan Data	19
a. Observasi	19
b. Wawancara	20
c. Dokumentasi	20
d. Pratik kerja	21
4. Sistematika Penulisan	21
BAB II PEMBAHASAN	
A. Prosedur Pemberkasan Arsip Dinamis Aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat	22
1. Pemeriksaan (<i>inspecting</i>) Arsip Dinamis Aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat	23
2. Pengindeksan (<i>indexing</i>) Arsip Dinamis Aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat	25

3. Pengkodean (<i>coding</i>) Arsip Dinamis Aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat.....	26
4. Tunjuk Silang Arsip Dinamis Aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat.....	28
5. Penyortiran (<i>sortir</i>) Arsip Dinamis Aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat.....	29
6. Pelabelan (<i>labeling</i>) Arsip Dinamis Aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat.....	30
B. Prosedur Penataan Arsip Dinamis Aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat.....	31
1. Mempersiapkan Arsip yang Akan Ditata di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat.....	32
2. Mempersiapkan Peralatan dan Perlengkapan Penataan Arsip di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat	32
3. Menempelkan Kertas Label pada Sekat	36
4. Menuliskan Kode Klasifikasi, Klasifikasi dan Indeks	37
5. Menyimpan Arsip	38
6. Menata Sekat, Map Gantung dan Folder	39
7. Membuat Daftar Arsip Dinamis Aktif	41
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	44
B. Saran	45
DAFTAR PUSTAKA	46
LAMPIRAN	48

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Daftar Berkas	42
Tabel 2	Daftar Isi Berkas	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Contoh Lembaran Disposisi.....	24
Gambar 2	Pemeriksaan Arsip	24
Gambar 3	Contoh Surat Kenaikan Gaji Berkala.....	25
Gambar 4	Pengkodean Arsip	27
Gambar 5	Kegiatan Penyortiran Arsip	29
Gambar 6	Pelabelan	30
Gambar 7	Arsip yang Sudah Diberkaskan.....	31
Gambar 8	Folder	33
Gambar 9	Sekat.....	34
Gambar 10	Kartu Tunjuk Silang.....	35
Gambar 11	Label	35
Gambar 12	Map Gantung	36
Gambar 13	Sekat yang Ditempelkan Label	37
Gambar 14	Sekat yang Diberi Label dan Ditulis Kode Klasifikasi.....	38
Gambar 15	Menata Sekat dan Map Gantung.....	39
Gambar 16	Menata Arsip di Filing Cabinet	40
Gambar 17	Arsip yang Sudah Ditata	40

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Hasil Wawancara.....	49
Lampiran 2 Surat Izin Penelitian.....	53
Lampiran 3 Persetujuan Mengikuti Ujian Makalah.....	54
Lampiran 4 Format Konsultasi Bimbingan Tugas Akhir.....	55

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Indonesia adalah negara kesatuan dengan bentuk pemerintahan republik berdasarkan konstitusi yang sah. Indonesia sebagai negara konstitusi dan negara kepulauan yang terluas di dunia dalam melaksanakan kegiatan bernegara tentunya menciptakan dan menerima arsip. Arsip berperan sebagai sumber ingatan, alat pengawasan, sumber informasi, dan bahan untuk pengambilan keputusan. Indonesia terdiri dari 37 provinsi, salah satunya provinsi Sumatera Barat.

Ibu kota dari Provinsi Sumatera Barat adalah Padang. Instansi atau organisasi yang berada di Provinsi Sumatera Barat dalam melaksanakan kegiatan pemerintahannya menggunakan arsip, baik arsip dinamis maupun arsip statis. Salah satu instansi atau organisasi yang ada di Provinsi Sumatera Barat adalah Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat.

Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat penyelenggaraan urusan pemerintah terkait dengan kebijakan perhubungan atau transportasi di wilayah Sumatera Barat yang terletak di Kota Padang. Dalam melaksanakan kebijakan perhubungan dan transportasi pada lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran, urusan penerbangan dan perkeretaapian, tentunya Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat banyak menciptakan dan menerima arsip dalam melaksanakan kegiatannya. Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat memiliki arsip dinamis aktif. Arsip dinamis aktif adalah arsip yang sering dipakai atau nilai penggunaannya masih tinggi.

Organisasi atau instansi yang tidak mempunyai pengelolaan arsip yang teratur akan menghadapi permasalahan yaitu semua arsip baik arsip aktif, in aktif, dan statis terkumpul dalam satu ruangan sehingga mengakibatkan ruangan yang makin sesak dan arsip sulit ditemukan dengan cepat apabila dibutuhkan atau diperlukan. Perhatian dan kesadaran organisasi atau instansi akan pengelolaan arsip secara benar dan baik merupakan bukti bahwa arsip merupakan aset yang harus di jaga keberadaannya. Apabila pemberkasan dan penataan arsip tidak dilakukan secara maksimal, maka akan memerlukan waktu yang lama dan tenaga yang banyak untuk menemukan arsip.

Arsip dinamis aktif termasuk bagian penting bagi Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat karena arsip dinamis aktif sangat berperan dalam menunjang kemajuan di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat. Arsip di kelola menjadi informasi yang menggambarkan keberadaan, tugas, dan fungsi penciptaan arsip merupakan tujuan utama dari penataan arsip yang baik. Maka diperlukan pemberkasan dan penataan arsip dinamis aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat.

Di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil observasi dan wawancara peneliti terlihat pemberkasan dan penataan arsip dinamis aktif belum terlaksana dengan maksimal, hal ini dapat dilihat dari fenomena berikut yaitu: *Pertama*, pemberkasan dan penataan tidak teratur, untuk menemukan kembali arsip memerlukan waktu yang dan tenaga yang banyak apabila dibutuhkan di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, arsip aktif dan in aktif

berada di ruangan yang sama. Hal ini terjadi karena pemberkasan dan penataan arsip belum dilakukan secara maksimal di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat khususnya pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Hal tersebut tidak sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Dinamis pada Halaman 21 point 5 dijelaskan bahwa penataan arsip dinamis aktif adalah cara mengatur dan menata berkas yang masih sering digunakan secara langsung dalam proses pelaksanaan tugas, dengan susunana yang sistematis yang memperhatikan kegunaan, bentuk dan sifat berkas yang bertujuan menunjang kelancaran pelaksanaan tugas organisasi.

Kedua, peralatan pemberkasan dan penataan arsip dinamis aktif yang tersedia belum digunakan secara maksimal. Peneliti melihat di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian peralatan *filing cabinet* dan map gantungnya ada tetapi ada sebagian arsip tidak di tata *filing cabinet*. Berdasarkan dengan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Dinamis pada Halaman 22 pada point B.1 Sarana/Peralatan Arsip Dinamis Aktif disebutkan bahwa penataan arsip dinamis aktif terdiri dari: folder, sekat, kartu tunjuk silang, dan *filing cabinet*.

Ketiga, belum adanya SOP tentang pemberkasan dan penataan arsip di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Standard Operating Procedure atau SOP adalah sebuah dokumen yang berisi tentang prosedur kerja. SOP harus di taati supaya pekerjaan terlaksana dengan maksimal dan efektif. Di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat belum adanya SOP tentang pemberkasan dan penataan arsip dinamis aktif

sehingga proses kerja pemberkasan dan penataan arsip tidak berjalan dengan mudah atau cepat, dengan adanya SOP maka pelaksanaannya tidak akan bekerja di luar dari sistem, dan kegiatan berjalan dengan sesuai dengan keinginan. Berdasarkan hasil wawancara ibu Elmayenti, S.A.P, (wawancara 28 Juli 2022), informan tersebut menyatakan bahwa Di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat prosedur pemberkasan dengan cara membaca isi surat, membuat indeks, kode, tahun, memasukkan ke dalam buku daftar surat masuk, dan memasukkan arsip ke dalam folder. Sistem pemberkasan yang digunakan berdasarkan subjek.

Maka peneliti melakukan pemberkasan dan penataan arsip di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan menggunakan peralatan yang tersedia dan ilmu yang peneliti dapatkan dari kampus dan dari Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Barat karena bisa dijadikan untuk menambah ilmu pemberkasan dan penataan arsip bagi staf di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat khususnya pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan pemberkasan dan penataan arsip teratur sehingga ruangan rapi dan arsip mudah ditemukan apabila diperlukan.

Dari uraian di tersebut dapat dilihat pentingnya sebuah pemberkasan dan penataan arsip dilakukan dalam suatu instansi atau organisasi. Oleh karena itu penulis tertarik untuk mengangkat judul tugas akhir tentang “Pemberkasan dan Penataan Arsip Dinamis Aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan paparan pada latar belakang tersebut, maka di dalam tugas akhir ini beberapa hal yang menjadi perumusan masalah sebagai berikut: (1)

bagaimana prosedur pemberkasan arsip dinamis aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat? (2) bagaimana prosedur penataan arsip dinamis aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat?

C. Tujuan Penulisan

Berdasarkan paparan pada permasalahan tersebut, maka di dalam tugas akhir ini ada beberapa yang menjadi tujuan penulisan adalah: (1) untuk mendeskripsikan bagaimana prosedur pemberkasan arsip dinamis aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat; (2) untuk mendeskripsikan bagaimana prosedur penataan arsip dinamis aktif di Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat.

D. Manfaat penulisan

Manfaat yang diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut: (1) bagi peneliti, dengan dilakukannya penelitian ini dijadikan pengaplikasian teori atau ilmu yang didapatkan selama dari bangku perkuliahan, menambah cakrawala dan pengalaman peneliti tentang pemberkasan dan penataan arsip dinamis aktif, sebagai bahan penelitian dan penyelesaian permasalahannya, sebagai syarat utama untuk mendapatkan gelar A.Md prodi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan; (2) bagi Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Barat khususnya pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, menambah ilmu staf tentang tata cara pemberkasan arsip dinamis aktif, membantu pegawai dalam melakukan pemberkasan arsip dinamis aktif, arsip tertata rapi, memudahkan temu kembali arsip apabila dibutuhkan; (3) bagi Universitas Negeri Padang, daftar pustaka bagi Fakultas Bahasa dan Seni pada khususnya dan UNP pada umumnya bertambah, sebagai