

**ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS AKTIF DI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA
BANDUNG**

SKRIPSI

diajukan untuk memenuhi sebagian syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran, Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pendidikan Indonesia



Oleh:

RENATA REINSKE ELGIFASASHA

1701341

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MANAJEMEN PERKANTORAN
FAKULTAS PENDIDIKAN EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

2022

ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS AKTIF DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BANDUNG

Oleh :

Renata Reinske Elgifasasha

Sebuah skripsi yang diajukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis

©Renata Reinske Elgifasasha
Universitas Pendidikan Indonesia
Februari 2022

Hak Cipta dilindungi undang-undang.
Skripsi ini tidak boleh diperbanyak seluruhnya atau sebagian,
dengan dicetak, difoto kopi, atau cara lainnya tanpa izin dari penulis.

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Renata Reinske Elgifasasha

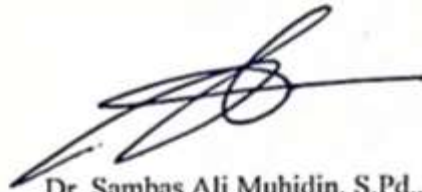
1701341

ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS AKTIF DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BANDUNG

Disetujui dan disahkan oleh pembimbing :

Bandung, 10 Juni 2022

Pembimbing Akademik



Dr. Sambas Ali Muhidin, S.Pd., M.Si.
NIP. 197406272001121001

Mengetahui,

Ketua Prodi Pendidikan Manajemen Perkantoran



Dr. Sambas Ali Muhidin, S.Pd., M.Si.
NIP. 197406272001121001

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	iii
BERITA ACARA.....	iv
PERNYATAAN	v
ABSTRAK.....	vi
ABSTRACT.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
UCAPAN TERIMA KASIH.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.1 Identifikasi dan Pembatasan Masalah.....	6
1.2 Rumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Kegunaan Penelitian	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA KONSEPTUAL	9
2.1 Kajian Pustaka	9
2.1.1 Konsep Pengelolaan.....	9
2.1.2 Pengelolaan Menurut George.R.Terry.....	9
2.2 Konsep Dasar Kearsipan	10
2.2.1 Pengertian Arsip	10
2.2.2 Pengertian Kearsipan	12
2.2.3 Fungsi dan Tujuan Kearsipan.....	13
2.2.4 Jenis-jenis Arsip	14
2.2.5 Daur Hidup Arsip	16
2.2.6 Masalah dalam Pengelolaan Arsip	17
2.3 Arsip Dinamis.....	18
2.3.1 Pengertian Arsip Dinamis	18
2.3.2 Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis	19
2.4 Pengelolaan Arsip Dinamis	20

2.4.1	Penciptaan Arsip Dinamis.....	21
2.4.2	Penggunaan Arsip Dinamis.....	23
3.4.3	Pemeliharaan Arsip Dinamis	27
3.4.4	Penyusutan Arsip.....	35
3.5	Sumber Daya Pendukung Pengelolaan Kearsipan.....	40
3.6	Ciri – Ciri Kearsipan yang Baik	44
3.7	Penelitian Terdahulu	45
3.8	Kerangka Konseptual.....	47
BAB III METODE PENELITIAN DAN DESAIN PENELITIAN		51
3.1	Metode Penelitian	51
3.2	Tempat Penelitian	51
3.3	Informan Penelitian.....	52
3.4	Teknik Pengumpulan Data.....	52
3.5	Teknik Analisis Data	53
3.6	Uji Keabsahan Data	54
3.7	Instrumen Penelitian	55
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....		56
4.1	Hasil Penelitian.....	56
4.1.1	Deskripsi Tempat Penelitian.....	56
4.1.2	Deskripsi Data Penelitian.....	60
4.2	Pembahasan hasil penellitian.....	89
4.2.1	Pengelolaan Arsip Dinamis Akta Catatan Sipil Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung	89
4.2.2	Sumber Daya Pendukung Kearsipan Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung.....	98
4.2.3	Hambatan - Hambatan Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis Akta Catatan Sipil Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung	103
4.2.4	Upaya DISDUKCAPIL Untuk Mengatasi Hambatan Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif	105
BAB V PENUTUP.....		107
5.1	Kesimpulan.....	107
5.2	Saran	111
DAFTAR PUSTAKA		113
LAMPIRAN		117

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Adisasmita Raharjo. (2011). *Pengelolaan Pendapatan Dan Anggaran Daerah*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono. (2005). *Manajemen Kearsipan Modern Dari Konvensional Ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Grava Media.
- Amsyah, Zulkifli. (2003). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- _____. (1995). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Barthos, Basir. (2016). *Manajemen Kearsipan Untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____. (2009). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- _____. (2007). *Manajemen Kearsipan Untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi Cetakan Ke Enam Jilid 1*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Boedi Martono. (1990). *Penyusutan dan Pengamanan Arsip Vital dalam Manajemen Kearsipan*. Jakarta : Pustaka Sinar Harapan
- Gie, T. L. (1992). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty (Edisi Keempat).
- _____. (2009). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty
- Handoko, T.Hani. (2009). *Manajemen Edisi 2*. Yogyakarta: BPFE
- Ida Nuraida. (2012). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius
- Muhidin, S. A., & Winata, H. (2016). *Manajemen Kearsipan*. Bandung: CV Pustaka Setia.

- Muhktar. (2013). *Metode Penelitian Deskriptif Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Priansa, D. J., & Damayanti, F. (2015). *Administrasi & Operasional Perkantoran*. Bandung: Alfabeta.
- Saiman. (2002). *Manajemen Sekretaris*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Sedarmayanti. (2003). *Tata Kearsipan Dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: CV. Mandar Maju.
- _____. (2008). *Tata Kearsipan*. Bandung: CV. Mandar Maju.
- Sugiyono. (2008). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sulistyo-Basuki. (2003). *Manajemen Arsip Dinamis*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Sularso Mulyono. (1985). *Dasar-dasar Kearsipan*. Yogyakarta : LIBERTY
- Universitas Negeri Semarang. (2013). *Pedoman Arsip Dinamis*
- Wijaya, A. W. (1986). *Administrasi Kearsipan: Suatu Pengantar*. Jakarta: RAJAWALI
- _____. (1993). *Administrasi Kearsipan: Suatu Pengantar*. Jakarta: Grafindo
- Wursanto, Ig. (2007). *Kearsipan 2*. Yogyakarta : Kanisius.
- Yatimah, Durotul. (2009). *Kesekretarian Modern dan Administrasi Perkantoran*. Bandung : Pustaka Setia.

E-Journal :

- Budiarso, N., Tinangon, J., & Rondonuwu, R. (2015). Analisis Efisiensi dan Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 3(4), 23–32.
- Fajri, H. (2012). Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Di Kantor Perpustakaan,

Renata Reinske Elgifasasha, 2022

ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS AKTIF DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BANDUNG

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

Arsip, dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan Vol. 1, No. 1, September 2012, Seri E Arsip*, (September), 409–417.

Febriyanti, N., Romiati, M., Trimonita, M., Aziaman, C. F., & Oktafiremi, L. (2019). Pengelolaan Arsip Dinamis Di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan Novia Febriyanti, Mia Romiati, Meiliza Trimonita , Nanda Cahyani, Chandra Fauzan Aziaman, Lola Oktafiremi. *Iqra`*, 13(01), 12–30. Retrieved from <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/iqra/article/download/4360/2148>

Masruri, M. (2007). Fakto-Faktor Yang Berpengaruh Terhadap Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Pada Subbagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rembang. *Fokus Ekonomi*, 2(1), 85–95.

Rahmi, Hayatur. Sukaesih. Prahajmaja, N. (2012). Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Badan Kepegawaian Provinsi Jawa Barat. *Jurnal Mahasiswa Universitas Padjadjaran*, 1(1), 1–10. Retrieved from <http://journals.unpad.ac.id>

Sibali, H. M. N. D. (2010). Penerapan Sistem Kearsipan Pada Kantor Arsip Daerah Kabupaten Kutai Barat. *Kearsipan*, 6(2), 1571–1578.

Sumber Karya Ilmiah :

Siwi Indarwati. (2014). Pengelolaan Arsip Dinamis Pada Kantor Kecamatan Gamping Kabupaten Sleman Yogyakarta. Universitas Negeri Yogyakarta.

Arif Nurrahman. (2016). Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Bagian Kearsipan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia untuk Menunjang Kegiatan Administrasi. Universitas Padjajaran Jatinangor.

Mokhammad Taufan Zulmi. (2015). Pengelolaan Arsip Dinamis di Perusahaan Daerah Air Minum Pekalongan. Universitas Negeri Semarang.

Panggih Nurapriyanto. (2017). *Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Menunjang Efisiensi Kerja Badan Pelayanan dan Perijinan Terpadu (BP2T) Kota Tangerang Selatan*. Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.

Jody Oktovian Tarigan. (2019). *Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok*. Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.

Undang – Undang :

Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2009 Tentang Sistem Kearsipan Pasal 1 Ayat 25

Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2009 Pasal 40 Ayat 4

Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2009 Pasal 40 Ayat 4

Peraturan:

Peraturan Kepala Arsip Nasional RI No. 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Arsip Dinamis, Pub. L. No. 9

Peraturan Walikota Bandung nomor 045 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi Arsip

Perka ANRI No. 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis Pasal 6

Perka ANRI No. 24 tahun 2011 tentang Prasarana dan Sarana Kearsipan

Website :

<http://anri.go.id/sekitar-arsip/arsip-dinamis>