

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS BERDASARKAN  
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 28 TAHUN 2012  
TENTANG KEARSIPAN DI DINAS PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DESA KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL PROVINSI RIAU**

**SKRIPSI**



**OLEH:**

**ELCINDY PATRICIA MARISKA**

**NIM. 11870521717**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
PEKANBARU**

**2022**



**LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI**

Nama : Elcindy Patricia Mariska  
 NIM : 11870521717  
 Program Studi : Administrasi Negara  
 Fakultas : Ekonomi Dan Ilmu Sosial  
 Judul : Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis Berdasarkan Peraturan  
 Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Kearsipan Di  
 Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan  
 Pencatatan Sipil Provinsi Riau

**Disetujui Oleh:**

Dosen Pembimbing

**Ratna Dewi, S.Sos, M.Si**

**NIP. 19811030 200710 2 004**

**Mengetahui**

Dekan

Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial

Ketua Program Studi

Administrasi Negara

**Dr. Hj. Mahyarni, SE, MM**

**NIP. 19780826 199903 2 001**

**Dr. Khairunsyah Purba, S. Sos, M. Si**

**NIP. 19781025 200604 1 002**



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Elcindy Patricia Mariska  
 NIM : 11870521717  
 Program Studi : Administrasi Negara  
 Fakultas : Ekonomi Dan Ilmu Sosial  
 Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan Di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau  
 Tanggal Ujian : Selasa, 26 April 2022

**DISETUJUI OLEH:**

**KETUA PENGUJI**

Dr. Kamaruddin, S.Sos, M.Si

**NIP. 19790101 200710 1 003**

**PENGUJI I**

Afrizal, S.Sos, M.Si

**NIP. 19690419 200701 1 025**

**PENGUJI II**

Devi Deswintar, S.Sos, M.Si

**NIK. 130 411 027**

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

© Hak Cipta Milik UIN Suska Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Lampiran Surat :  
 Nomor : Nomor 25/2021  
 Tanggal : 10 September 2021

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Elcindy Patricia Mariska  
 NIM : 11870521717  
 Tempat Tgl. Lahir : Rengat, 16 Maret 2001  
 Fakultas/Pascasarjana : Ekonomi dan Ilmu Sosial  
 Prodi : Administrasi Negara  
 Judul Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya\*:

Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2010 Tentang Kearsipan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil provinsi Riau

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Penulisan Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya\* dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya\* saya ini, saya nyatakan bebas dari plagiat.
4. Apa bila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan Disertasi/Thesis/Skripsi/(Karya Ilmiah lainnya)\* saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 6 April 2022

Yang membuat pernyataan



*Elcindy*

Elcindy Patricia Mariska  
 NIM : 11870521717

\* pilih salah satu sesuai jenis karya tulis

Hak Cipta Diinang UIN Suska Riau  
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau  
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## ABSTRAK

### ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 28 TAHUN 2012 TENTANG KEARSIPAN DI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI RIAU

OLEH:

ELCINDY PATRICIA MARISKA

*Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengelolaan arsip dinamis dan hambatan dalam pengelolaan arsip dinamis pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau. Penelitian ini berlandaskan pada Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan pada Pasal 31. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, diketahui bahwa pengelolaan arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau telah berjalan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan. Hal ini bisa dilihat dari setiap proses pengelolaan arsip dinamis yang dimulai dari tahap penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip. Pada penelitian ini juga ditemukan beberapa hambatan dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau yaitu, sarana prasarana kearsipan yang belum mendukung kegiatan pengelolaan arsip, penemuan kembali arsip yang membutuhkan waktu yang cukup lama, pemberkasan arsip menggunakan nomor urut agenda dan pegawai kearsipan yang belum menerapkan hasil pelatihan dengan baik.*

**Kata Kunci:** Pengelolaan, Arsip Dinamis, Kebijakan Publik, Kearsipan, Peraturan Pemerintah.


**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**KATA PENGANTAR**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,*

*Alhamdulillah Robbil'alamin,* puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta karunianya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **“Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau”**. Kemudian, shalawat beriring salam senantiasa disampaikan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW yang telah membawa manusia dari alam kegelapan hingga ke alam yang penuh dengan cahaya iman dari islam.

Penulisan skripsi ini diperuntukkan sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana Strata Satu (S1) pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Pada penulisan skripsi ini, penulis menyadari bahwa masih banyak kelemahan dan kekurangan yang disebabkan oleh keterbatasan pengalaman serta pengetahuan penulis. Namun, terdapat banyak pihak yang memberikan semangat dan motivasi bagi penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Untuk itu, penulis mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**© Hak cipta milik UIN Suska Riau**

**State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau**

1. Terisitimewa kepada Ayahanda Muhardi Indra dan Ibunda Marianis Astuti, terima kasih telah merawat, membesarkan, membimbing dan memberikan semangat dengan penuh pengorbanan baik secara moral maupun materil.
2. Bapak Prof. Dr. H. Hairunnas, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Mahyarni, SE, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Bapak Dr. Khairunsyah Purba, S.Sos, M.Si selaku Ketua Program Studi Administrasi Negara Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
5. Ibu Ratna Dewi, S.Sos, M.Si selaku dosen konsultasi dan dosen pembimbing skripsi yang memberikan bimbingan, informasi dan arahan kepada penulis selama menyelesaikan proposal dan skripsi.
6. Bapak Mashuri, MA selaku Sekretaris Program Studi Administrasi Negara Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
7. Bapak Afrizal, S.Sos, M. Si selaku Pembimbing Akademik.
8. Ibu Pegawai pada bagian Kearsipan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau yang telah meluangkan waktunya serta memberikan arahan kepada penulis selama melakukan penelitian.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**© Hak cipta milik UIN Suska Riau**

**State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau**

9. Bapak dan Ibu pegawai di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau yang telah membantu dan memberikan arahan kepada penulis selama melakukan penelitian.
10. Bapak dan Ibu Dosen serta pegawai di Program Studi Administrasi Negara yang telah memberikan ilmu yang baik dan bernilai.
11. Teristimewa kepada ketiga kakak penulis, Elza Yunita, Elvira Maya Rosa dan Ellen Gustanti yang telah memberikan dukungan dan doa kepada penulis.
12. Untuk Akmal Ardiwinata, Tete Euis dan Abang Rusli yang telah memberikan semangat serta doa kepada penulis.
13. Untuk teman-teman seperjuangan skripsi yaitu Elmiyati, Nada Aprilia, Delita Astuti, Meisy Elyzalmi, Risky Aprida Sari, Nuzra Izazi, Bambang Pranoto, Achmad Anshari Rusli, Agus Eka Putra, dan Ahloel Vicrie yang telah saling memberikan kerjasama, semangat dan doa dalam menyelesaikan skripsi ini.
14. Untuk teman seperjuangan dari zaman sekolah hingga kuliah yaitu Elvina Putri Setiawan, Azah Fatiyyah Nur Atikah, Lidya Ivanna dan Marzuki yang telah memberikan dukungan dan doa selama mengerjakan skripsi.
15. Untuk Keluarga Besar Administrasi Negara Lokal B 2018 yang selalu memberikan dukungan dan doa selama proses penyusunan skripsi ini.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

16. Terakhir, untuk Elcindy Patricia Mariska, terima kasih telah berjuang sejauh ini. Terima kasih atas profesionalitas terhadap tanggung jawab yang kamu miliki, semangat selalu.

Semoga semua dukungan, motivasi, doa serta bantuan yang telah diberikan mendapatkan balasan yang setimpal dari Allah SWT. Penulis berharap semoga karya tulis ini dapat memiliki manfaat. *Aamiin ya rabal alaamiin.*

Pekanbaru, 1 April 2022

Penulis,

**ELCINDY PATRICIA MARISKA**  
**NIM. 11870521717**

UIN SUSKA RIAU



**DAFTAR ISI**

**BAB I PENDAHULUAN ..... 1**

1.1. Latar Belakang Masalah ..... 1

1.2. Rumusan Masalah ..... 10

1.3. Tujuan Penelitian ..... 11

1.4. Manfaat Penelitian ..... 11

1.5. Sistematika Penulisan..... 12

**BAB II LANDASAN TEORI ..... 14**

2.1. Kebijakan Publik..... 14

    2.1.1. Pengertian Kebijakan ..... 14

    2.1.2. Pengertian Kebijakan Publik ..... 15

    2.1.3. Ciri-ciri Kebijakan Publik..... 16

    2.1.4. Tingkatan Kebijakan Publik ..... 17

2.2. Pengelolaan Arsip Dinamis..... 18

    2.2.1. Pengertian Pengelolaan..... 18

    2.2.2. Pengertian Arsip ..... 19

    2.2.3. Pengertian Pengelolaan Arsip Dinamis ..... 20

    2.2.4. Peran Arsip ..... 21

    2.2.5. Indikator Pengelolaan Arsip Dinamis..... 22

    2.2.6. Tahapan Pengelolaan Arsip Dinamis..... 24

2.3. Peraturan Pemerintah ..... 25

2.4. Penelitian Terdahulu ..... 29

2.5. Pandangan Islam Tentang Arsip ..... 33

2.6. Defenisi Konsep ..... 35

2.7. Konsep Operasional ..... 36

2.8. Kerangka Pemikiran..... 38

**BAB III METODE PENELITIAN ..... 39**

3.1. Jenis Penelitian..... 39

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3.2. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	39
3.3. Informan Penelitian .....	40
3.4. Sumber Data .....	40
3.5. Teknik Pengumpulan Data .....	41
3.6. Teknik Analisis Data .....	43

**BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN ..... 45**

4.1. Profil Provinsi Riau .....	45
4.1.1. Sejarah Singkat Provinsi Riau .....	45
4.1.2. Visi dan Misi Provinsi Riau .....	46
4.2. Penduduk .....	47
4.3. Wilayah Geografis .....	47
4.4. Profil Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau .....	48
4.4.1. Deskripsi Umum .....	48
4.4.2. Dasar Hukum .....	49
4.4.3. Visi .....	49
4.4.4. Misi .....	50
4.4.5. Kedudukan dan Tugas .....	50
4.4.6. Struktur Organisasi .....	52

**BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN ..... 55**

5.1. Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau .....	55
5.1.1. Penciptaan Arsip .....	58

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5.1.2.Penggunaan Arsip .....	62
5.1.3.Pemeliharaan Arsip .....	64
5.1.4.Penyusutan Arsip.....	81
2.2.Hambatan Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau .....	88
<b>BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>94</b>
6.1. Kesimpulan .....	94
6.2. Saran.....	95
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>96</b>
<b>LAMPIRAN</b>	



**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Jumlah ASN berdasarkan Golongan .....4

Tabel 1.2 Jumlah ASN berdasarkan tingkat pendidikan .....4

Tabel 1. 3 Sumber Arsip Dinamis.....6

Tabel 1. 4 Data Sarana Arsip .....8

Tabel 1. 5 Prasarana Arsip .....9

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu .....29

Tabel 2.2 Konsep Operasional .....35

Tabel 3. 1 Informan Penelitian.....39

Tabel 5.1.Kode Klasifikasi Daerah .....67

Tabel 5.2.Format Daftar Berkas Arsip .....68

Tabel 5.3.Kondisi Ruangan Penyimpanan Arsip Inaktif .....72

Tabel 5.4.Data Sarana Arsip Tahun 2022 .....74

Tabel 5.5.Format Daftar Pertelaan Arsip .....86

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Arsip .....	7
Gambar 5.1. Buku Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar .....	62
Gambar 5.2. Buku Agenda Surat Permintaan Blangko KTP-El dan Legalisir .....	62
Gambar 5.3. Rekap Arsip Menggunakan Excel.....	62
Gambar 5.4. Format Daftar Berkas Arsip Dalam Bentuk Excel.....	69
Gambar 5.5. Media Penyimpanan Arsip Aktif.....	69
Gambar 5.6. Penataan Arsip Aktif .....	69
Gambar 5.7. Penataan Arsip Inaktif .....	70
Gambar 5.8. Format Surat Masuk dan Surat Keluar di Excel.....	92

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**BAB I****PENDAHULUAN****1.1 Latar Belakang Masalah**

Instansi pemerintahan maupun organisasi memerlukan informasi yang cukup agar dapat menentukan tindakan yang tepat dalam mendukung kegiatan instansi atau organisasi. Pada era modern seperti saat ini, informasi menjadi suatu kegiatan yang cukup kompleks dalam kehidupan terutama pada dunia perkantoran, untuk itulah arsip digunakan. Arsip dalam setiap instansi menjadi sumber informasi yang penting. Untuk itu dalam pengelolaannya juga harus memiliki pedoman yang sesuai dan dikerjakan oleh sumber daya manusia yang berkaitan dibidangnya.

Kearsipan menjadi urat nadi pada setiap kegiatan yang dilakukan oleh instansi dan dijadikan sebagai pusat ingatan. Pengelolaan arsip dengan tepat oleh suatu instansi memiliki dampak yang positif terhadap tingkat kemudahan ketika nantinya diperlukan kembali (Sumarto, 2021). Pengelolaan arsip yang baik, akan menunjang kegiatan administrasi yang lebih lancar. Kebijakan yang dikeluarkan pemerintah sebagai pedoman tentang arsip tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan. Kebijakan tersebut merupakan penjabaran dari Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pada Pasal 15, Pasal 30 ayat (3), Pasal 46, Pasal 47 ayat (3), Pasal 48 ayat (3), Pasal 52 ayat (2), Pasal 55, Pasal 67, dan Pasal 68 ayat (3). Sebelumnya juga terdapat Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan Pokok-pokok Kearsipan yang kemudian diperbaharui dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau merupakan salah satu instansi pemerintah yang juga melakukan kegiatan keadministrasian. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 7 Tahun 2019 menjelaskan bahwa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau mempunyai tugas untuk membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Adapun fungsi yang harus diselenggarakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 meliputi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang sebelumnya telah dijelaskan, dapat kita lihat bahwa sesuai dengan fungsi tersebut peran arsip sangat dibutuhkan. Sesuai dengan salah satu peran arsip yaitu sebagai pendukung dari proses pengambilan keputusan dan menunjang proses perencanaan, yang mana hal tersebut diperlukan dalam perumusan kebijakan. Selain itu, pada pelaksanaan

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





evaluasi dan pelaporan juga memerlukan arsip sebagai pendukung untuk pengawasan dan memori bagi instansi.

Kearsipan merupakan bagian penting dalam pelaksanaan administrasi, hal ini karena arsip dijadikan sebagai pusat ingatan dalam setiap kegiatan pada suatu instansi. Tanpa adanya arsip, tidak mungkin seorang petugas yang berkaitan dengan arsip dapat mengingat semua catatan dan dokumen yang ada secara lengkap. Segala kegiatan administrasi yang ada di instansi juga memerlukan arsip sebagai pedoman dan dari kegiatan administrasi tersebut pula lah arsip dihasilkan.

Melihat dari keterkaitan antara tugas pokok dan fungsi dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau dengan arsip, maka kegiatan kearsipan harus diolah dengan efektif dan efisien baik secara manual maupun mempergunakan teknologi seperti komputer. Arsip menjadi suatu informasi dasar yang dapat dipergunakan dalam pengambilan keputusan (Mulyadi, 2016). Jika arsip diolah dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang ada, maka akan mempermudah dalam penemuan kembali. Untuk itu diperlukannya pengelolaan arsip terutama pada arsip dinamis. Hal ini karena arsip dinamis merupakan arsip yang akan dipergunakan secara langsung dalam penciptaan arsip dan harus disimpan dalam jangka waktu tertentu.

Pengelolaan arsip yang baik tergantung pada sumber daya manusia yang dimiliki oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau. Jika sumber daya aparatur yang dimiliki mumpuni, maka akan berpengaruh pada kinerja yang dihasilkan. Adapun sumber

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



daya aparatur di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau yaitu:

**Tabel 1. 1 Jumlah ASN berdasarkan Golongan**

Golongan	Jumlah
Golongan I	1
Golongan II	14
Golongan III	52
Golongan IV	18
Jumlah	85

*Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas PMD Dukcapil 2021*

Berdasarkan data pada tabel 1.1 dapat diketahui bahwasanya komposisi Aparatur Sipil Negara yang ada di pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau didominasi oleh golongan III, yang berjumlah 52 orang. Kemudian jumlah Pegawai Negeri Sipil dengan Golongan II dan Golongan IV yang jumlahnya 14 orang dan 18 orang. Sedangkan Golongan I berjumlah 1 orang. Jumlah seluruh ASN adalah 85 orang. Komposisi Aparatur Sipil Negara menurut Jabatan/Esselonering.

**Tabel 1. 2 Jumlah ASN berdasarkan tingkat pendidikan**

Tingkat Pendidikan	Jumlah
Strata 3	0
Strata 2	20
Strata 1	38

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau


**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Diploma III	11
SLTA/SMK/KPAA	15
SLTP	0
SD	1
Jumlah	85

*Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas PMD Dukupil*

2021

Berdasarkan tabel 1.2 dapat dilihat bahwasanya berdasarkan tingkat pendidikan, sumber daya aparatur pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau mencerminkan sumber daya aparatur yang sudah baik. Hal ini dibuktikan dengan mayoritas dari sumber daya aparatur memiliki jenjang pendidikan SMA sederajat dan Sarjana. Jika memiliki sumber daya aparatur yang telah mumpuni, maka seharusnya pengelolaan arsip dinamis dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang ada.

Setiap instansi pemerintah, tentunya memiliki jenis arsip yang berbeda. Surat-surat yang masuk maupun surat keluar memiliki kepentingan yang berbeda. Adapun jenis-jenis arsip yang terdapat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau yaitu:

**Tabel 1. 3 Sumber Arsip Dinamis**

	Asip Aktif dan Inaktif	Arsip Vital
1	Nota Dinas	Sertifikat Tanah dan Bangunan
2	Surat Pelaksanaan Diklat	Slip Gaji
3	Surat Permintaan Barang	Surat Perjanjian
4	Surat Perintah Tugas	Laporan Keuangan
5	Laporan Kegiatan	Surat Keputusan Pensiun
6	Berita Acara	Surat Keputusan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah
7	Surat Keterangan	Surat Kendaraan Dinas
8	Surat Kunjungan Kerja	Data Pegawai
9	Surat Penilaian Kinerja	
10	Surat Kenaikan Pangkat	
11	Surat Edaran	
12	Surat Tentang Cuti Pegawai	
13	Surat Usulan	
14	Surat Pertanggungjawaban	
15	Surat Permintaan Legalisir	
16	Surat Rekomendasi	
17	Surat Perjalanan Dinas	
18	Surat Undangan	
19	Daftar Absen	
20	Mapping Penataan	

Sumber : *Buku Agenda Arsip Dinas PMD DUKCAPIL Provinsi Riau*  
2021

Tabel 1.3 tersebut berisi informasi secara garis besar tentang daftar sumber arsip yang terdapat di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau. Dari informasi tersebut juga dapat kita ketahui bahwa semua surat yang dikelola di kearsipan adalah surat-surat yang nantinya diperlukan untuk kegiatan organisasi kedepannya. Sebagai pusat sumber informasi, arsip harus dapat dikelola dengan baik. Namun pada kenyataannya masih ada terdapat beberapa permasalahan dalam pengelolaan arsip di Dinas

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan dan sesuai dengan pengalaman selama melakukan Praktek Kerja Lapangan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau terdapat salah satu permasalahan mengenai arsip dinamis ini yaitu dalam penemuan kembali arsip, petugas arsip membutuhkan waktu yang cukup lama dan terkadang memerlukan waktu hingga kurang lebih sepuluh menit yang menyebabkan terhambatnya kinerja dan juga pengambilan keputusan.

Selain itu, ada beberapa file arsip dinamis yang tidak tertata di dalam lemari arsip atau filling cabinet. File tersebut di tumpuk di atas filling cabinet atau meja, seperti pada Gambar 1.1 yang terlampir mengenai tumpukkan arsip di filling cabinet. Terdapat beberapa file arsip yang tidak tertata dengan baik tersebut disebabkan oleh kurangnya ruang untuk penyimpanan arsip seperti filling cabinet. Akibatnya, arsip-arsip yang seharusnya tertata dengan rapi dan aman, tidak sesuai dengan ketentuan seharusnya. Kemudian, peneliti mewawancarai arsiparis mengenai sarana dan prasarana yang ada di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau, beliau mengatakan bahwa :

*“sarana prasarana yang dimaksud seperti seperti filing cabinet yang digunakan untuk menyimpan dokumen arsip, lalu hanging map atau map gantung dan guide yang masih kurang untuk kelancaran kegiatan pengarsipan”*(Wawancara, 16 November 2021)

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

 © Hak Cipta milik UIN Suska Riau
   
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Dari keterangan arsiparis tersebut dapat diketahui bahwa sarana dalam menunjang pengelolaan arsip dinamis masih belum mendukung bagi kelancaran kegiatan pengarsipan. Selain data wawancara tersebut, peneliti juga mendapatkan data yang menunjukkan tentang ketersediaan sarana dan prasana yang berkaitan dengan pengelolaan arsip. Sarana dan prasarana ini berkaitan dengan pengelolaan arsip dinamis. Berikut data sarana dan prasarana arsip dinamis :

**Tabel 1. 4 Data Sarana Arsip**

No	BIDANG	JUMLAH					
		FILLING CABINET	GUIDE	LEMARI ARSIP	FOLDER	ORDNER	HANGING MAP
1	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	20	15	22	20	42	10
2	SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PENGELOLA ASET DAERAH	20	10	11	10	37	5
3	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PROGRAM	8	10	12	10	39	4
4	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	7	7	3	9	31	3
5	BIDANG BINA PEMERINTAHAN DESA	6	7	5	9	27	2
6	BIDANG PEMBANGUNAN EKONOMI DAN KAWASAN PEDESAAN	5	6	5	9	30	2
7	BIDANG FASILITASI PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL	6	5	2	8	33	1
8	BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA	5	5	3	8	30	1
	JUMLAH	77	65	63	83	269	28

*Sumber : Sub Bagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelola Aset*

*Daerah Dinas PMD Dukcapil Tahun 2021*

Pada tabel 1.4 tersebut memperlihatkan data mengenai sarana dalam pengelolaan arsip dinamis di setiap bidang yang ada pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau. Dari data tersebut dapat kita ketahui bahwasanya sarana dan prasarana untuk pengelolaan arsip belum merata. Pada bagian Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang memiliki arsip-arsip mengenai data kependudukan dengan jumlah yang banyak

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

hanya mempunyai sebelas filling cabinet. Akibatnya, terdapat penumpukkan berkas arsip diatas lemari arsip, filling cabinet ataupun diatas meja kerja pegawai. Selain itu, sarana dan prasarana yang masih belum mencukupi itu seperti filling cabinet yang digunakan untuk menyimpan dokumen arsip, lalu hanging map atau map gantung dan guide atau sekat untuk pemisah bagian-bagian dokumen. Berikut data prasarana dalam pengelolaan arsip di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau:

**Tabel 1. 5 Prasarana Arsip**

No	Nama Barang	Jumlah
1	Alat Penghancur Kertas	2
2	Scanner	4
3	Printer	103
4	Mesin Fotocopy	4
5	Personal Computer (PC) Unit	96
6	Air Conditioner (AC)	66
7	Portable Air Conditioner (AC)	2
8	Alat Pemadam Portable (APAR)	10
9	CCTV	5

*Sumber : Sub Bagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelola Aset*

*Daerah Dinas PMD Dukcapil Tahun 2021*

Dari Tabel 1.3 tersebut juga dapat kita ketahui bahwasanya CCTV sebagai salah satu alat yang digunakan untuk keamanan juga berjumlah sedikit. Sedangkan CCTV merupakan salah satu alat untuk memastikan keamanan keberadaan arsip. Pada instansi tempat penulis melakukan penelitian sarana dan prasarana penunjang untuk menjaga keamanan kearsipan masih belum cukup.



### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Adanya isu permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan arsip tersebut membuktikan bahwasanya pengelolaan arsip masih memiliki kendala. Setelah diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan, yang merupakan bentuk pelaksanaan atas Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, ternyata masih ada kendala dalam pelaksanaan pengelolaan arsip terutama pada arsip dinamis. Padahal peraturan tersebut dikeluarkan untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan kearsipan yang baik dan benar. Oleh sebab itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berkaitan dengan pengelolaan arsip dinamis. Maka dari itu, judul yang diangkat dalam penelitian kali ini adalah Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Kearsipan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau.

### 1.2. Rumusan Masalah

Perumusan masalah dalam penelitian sangat penting dilakukan karena dapat memberi batasan pada penelitian. Dari latar belakang yang sudah dijabarkan, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah :

1. Bagaimana pengelolaan arsip dinamis berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?
2. Apa hambatan dalam pengelolaan arsip dinamis berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan di

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?

### 1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan apa yang ingin dicapai oleh peneliti dalam melakukan penelitiannya dengan tujuan untuk meningkatkan atau mengembangkan pengetahuan (Sudirman, Rachmat, & Supardi, 2016). Sesuai dengan apa yang telah dijabarkan pada latar belakang dan rumusan masalah dapat dikemukakan bahwa tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana pengelolaan arsip dinamis berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau.
2. Untuk mengetahui apa saja hambatan dalam pengelolaan arsip dinamis berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau.

### 1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, maka manfaat yang diharapkan penulis dari penelitian ini adalah :

- 1) Penelitian ini bagi penulis bermanfaat untuk menambah wawasan serta pengetahuan sebagai bekal dalam menerapkan ilmu yang telah didapatkan selama menempuh perkuliahan dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- 2) Penelitian ini bermanfaat bagi instansi terkait sebagai alat pertimbangan ataupun evaluasi dalam pengelolaan arsip.
- 3) Hasil dari penelitian ini bermanfaat untuk menjadi referensi bagi penulis selanjutnya sebagai bahan literatur.
- 4) Dapat dijadikan sebagai bahan referensi bagi masyarakat dan pihak-pihak yang berminat untuk memahami tentang Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau.

### 1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan proposal penelitian ini disusun sebagai berikut :

#### BAB I : PENDAHULUAN

Menguraikan tentang latar belakang masalah yang dimulai dari mengungkapkan deskripsi secara sistematis terhadap permasalahan yang akan di bahas, kemudian dilanjutkan dengan perumusan masalah yang nantinya akan menjadi konsep untuk menjawab permasalahan yang akan diteliti sekaligus sebagai batasan lingkup penelitian.

#### BAB II : LANDASAN TEORI

Menguraikan tentang kajian teori, kemudian pandangan islam terhadap konsep penelitian serta kajian terdahulu yang relevan dengan penelitian dan kerangka berfikir yang penulis gunakan pada penelitian. Bab ini juga menjelaskan tentang teori, temuan serta bahan penelitian lain yang

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

diperoleh dari acuan pustaka untuk mendukung penelitian. Teori tersebut akan membahas tentang segala hal yang berhubungan dengan permasalahan.

### BAB III : METODE PENELITIAN

Menguraikan tentang tipe atau jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data serta analisis data.

### BAB IV : GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

Bab ini berisikan penjelasan mengenai gambaran umum lokasi penelitian. Penjabaran dimulai dari penjelasan lokasi penelitian hingga struktur organisasi tempat penelitian dilakukan.

### BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi penjelasan dan penjabaran mengenai hasil-hasil yang telah didapatkan dalam wawancara, observasi dan dokumentasi yang telah dilakukan oleh penulis.

### BAB VI : PENUTUP

Bab ini menjelaskan mengenai kesimpulan dari hasil penelitian, kemudian saran, daftar pustaka dan lampiran.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau  
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1. Kebijakan Publik

##### 2.1.1. Pengertian Kebijakan

Secara etimologi, istilah kebijakan berasal dari Bahasa Inggris yaitu 'policy'. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kebijakan diartikan sebagai rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis besar dari rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan dan cara bertindak.

Defenisi kebijakan menurut pendapat Carl Friedrich yaitu suatu tindakan yang mengarah pada suatu tujuan yang diusulkan oleh individu, kelompok ataupun pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu seraya mencari peluang untuk mencapai tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan (Taufiqurakhman, 2014).

Pendapat yang dikemukakan Wahab (2004, pp. 40-50) bahwa istilah kebijakan memiliki beberapa pedoman yaitu kebijakan harus dibedakan dari keputusan, kebijakan sebenarnya tidak serta merta dapat dibedakan dari administrasi, kebijakan mencakup perilaku dan harapan-harapan, kebijakan mencakup ketiadaan tindakan ataupun adanya tindakan, kebijakan biasanya mempunyai hasil akhir yang akan dicapai, setiap kebijakan memiliki tujuan atau sasaran, kebijakan muncul dari suatu proses, kebijakan meliputi hubungan yang



berifat antar-organisasi dan intra organisasi, kebijakan menyangkut peran kunci lembaga pemerintah serta kebijakan didefenisikan secara subyektif.

Dari beberapa defenisi yang sudah dijabarkan dapat kita menyimpulkan bahwa kebijakan merupakan suatu rangkaian tindakan yang dibuat oleh individu, kelompok ataupun lembaga pemerintah dalam pelaksanaan suatu program yang memiliki hasil yang akan dicapai.

### 2.1.2. Pengertian Kebijakan Publik

Kebijakan publik merupakan suatu tindakan yang dilakukan oleh pemerintah dalam upaya mengatur dan mengendalikan pemerintahan baik pusat maupun daerah. Kebijakan publik menyangkut setiap komponen dan seluruh sarana dan prasarana infrastruktur publik (Alamsyah, 2016).

Menurut Easton, kebijakan publik merupakan pengalokasian dari nilai-nilai secara paksa kepada seluruh anggota masyarakat. Kemudian Nugroho mengemukakan pendapat bahwa kebijakan publik merupakan sesuatu yang mudah untuk dipahami karena maknanya adalah hal-hal yang dikerjakan untuk mencapai tujuan nasional dan kebijakan publik merupakan sesuatu yang mudah diukur karena ukurannya jelas yaitu sejauh mana kemajuan dari pencapaian cita-cita telah ditempuh (Taufiqurakhman, 2014). Menurut Abidin (2006, p. 22) kebijakan publik merupakan intervensi dari pemerintah yang bertujuan untuk mengubah kondisi yang ada atau yang mempengaruhi arah dan kecepatan dari perubahan yang sedang berlangsung di masyarakat.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

Dari beberapa pendapat yang telah dikemukakan tersebut, dapat kita simpulkan bahwa kebijakan publik merupakan suatu tindakan yang dikembangkan oleh pejabat maupun lembaga pemerintah yang berkaitan dengan apa yang dikerjakan atau tidak dikerjakan sebagai suatu perwujudan tindakan dari pemerintah dalam menanggapi sesuatu yang nantinya dilaksanakan oleh seluruh anggota masyarakat. Setiap kebijakan publik yang dikeluarkan oleh pemerintah berorientasi pada kepentingan publik dan sebagai aksi pemerintah dalam mengatasi masalah.

### 2.1.3. Ciri-ciri Kebijakan Publik

Ada beberapa ciri-ciri yang dikemukakan oleh Wahab dalam bukunya mengenai kebijakan publik. Ia mengatakan bahwa ada ciri-ciri khusus yang melekat pada kebijakan publik yang bersumber pada realita dari kebijakan itu sendiri. Adapun ciri-ciri kebijakan publik menurut Wahab (2004) adalah :

- a) Kebijakan publik lebih kepada sebuah tindakan yang mengarah pada suatu tujuan daripada perilaku atau suatu tindakan yang serba acak dan kebetulan, melainkan mengarah pada tindakan yang telah terencana.
- b) Pada hakekatnya, kebijakan publik terdiri atas tindakan-tindakan yang saling berkaitan serta memiliki pola yang mengarah pada tujuan tertentu yang dilakukan oleh pejabat pemerintah yang bukan merupakan keputusan yang berdiri sendiri.
- c) Kebijakan publik memiliki sangkut paut dengan apa yang dilakukan oleh pemerintah dalam bidang-bidang tertentu. Hal ini memiliki artian

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

bahwasanya setiap kebijakan publik yang dikeluarkan oleh pemerintah akan diikuti dengan tindakan-tindakan yang konkrit.

- d) Pada kebijakan publik, ada bentuk positif maupun negatif. Dalam bentuk positif, kebijakan mencakup beberapa bentuk tindakan dari pemerintah yang bermaksudkan untuk mempengaruhi masalah tertentu. Sedangkan dalam bentuk negatif, berarti bahwa keputusan para pejabat-pejabat pemerintah untuk tidak bertindak atau tidak melakukan apapun dalam masalah-masalah dimana campur tangan pemerintah yang justru diperlukan.

#### 2.1.4. Tingkatan Kebijakan Publik

Menurut Lembaga Administrasi Negara (LAN) dalam Nuryanti (2015) mengelompokkan beberapa tingkatan kebijakan publik menjadi dua tingkatan, yaitu :

- a) Lingkup nasional terdiri dari kebijakan nasional, kebijakan umum dan kebijakan pelaksanaan. Kebijakan nasional merupakan kebijakan negara yang bersifat fundamental serta strategis dalam pencapaian tujuan nasional atau negara sebagaimana sesuai dengan yang telah tertera dalam pembukaan UUD 1945. Kebijakan umum ini berkaitan dengan kebijakan presiden sebagai pelaksana Undang-undang Dasar, TAP MPR, dan Undang-undang untuk mencapai tujuan nasional. Kebijakan pelaksanaan merupakan penjabaran dari kebijakan umum sebagai suatu strategi dalam pelaksanaan tugas di bidang tertentu.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



- b) Lingkup wilayah daerah terdiri dari kebijakan umum pada lingkup daerah dan kebijakan pelaksanaan. Kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah merupakan sebuah wujud pelaksanaan dari azas desentralisasi dalam rangka mengatur urusan rumah tangga daerah. Pada kebijakan pelaksanaan ini terbagi menjadi tiga, pertama kebijakan pelaksanaan dalam rangka desentralisasi yang merupakan realisasi pelaksanaan Peraturan Daerah. Kedua, kebijakan pelaksanaan dalam rangka dekonsentrasi yang merupakan pelaksanaan dari kebijakan nasional di daerah. Dan ketiga, kebijakan pelaksanaan dalam rangka tugas pembantuan yang merupakan pelaksanaan tugas pemerintah pusat pada daerah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah.

## 2.2. Pengelolaan Arsip Dinamis

### 2.2.1. Pengertian Pengelolaan

Alam dalam Naway (2016, p. 9) menjelaskan bahwasanya pengelolaan merupakan suatu proses yang berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian kegiatan anggota dalam sebuah organisasi untuk proses penggunaan sumber daya yang ada pada organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Hasibuan (Hasibuan, 2006), pengelolaan adalah ilmu dan seni yang mengatur proses dari pemanfaatan sumber daya manusia dan berbagai macam sumber lainnya secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

Dari beberapa pengertian tersebut dapat kita ketahui bahwasanya pengelolaan merupakan suatu proses yang berkaitan dengan perencanaan,

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





pengambilan keputusan, pengorganisasian, pengendalian serta pelaksanaan yang dilandaskan pada kemampuan yang dimiliki agar dapat mengatur proses pemanfaatan dari sumber daya yang ada di organisasi sehingga akan tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

## 2.2.2. Pengertian Arsip

Arsip secara luas berarti segala hal sesuatu yang tertulis, bergambar dan terekam yang mana berisikan tentang penjelasan yang berkaitan dengan informasi dari suatu peristiwa yang nantinya dipergunakan untuk membantu ingatan serta dapat dijadikan sebagai suatu pedoman (Puspitasari, 2010).

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan mendefinisikan arsip sebagai suatu rekaman kegiatan ataupun peristiwa dalam berbagai bentuk dan media yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang telah dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi publik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam melaksanakan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Lembaga Administrasi Negara (LAN) mengemukakan definisi dari arsip yaitu segala hal yang berkaitan dengan kertas naskah, buku, foto, film, mikrofilm, rekaman suara, gambar peta, bagan atau dokumen lainnya dengan segala macam bentuk dan sifatnya, baik asli maupun salinannya, serta dengan berbagai macam cara penciptaannya dan yang dihasilkan ataupun diterima oleh suatu badan, sebagai bukti atas tujuan dari organisasi, fungsi dan kebijaksanaan, keputisan,

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

prosedur serta kegiatan pemerintah yang lain dan atau karena pentingnya informasi yang terkandung didalamnya (Sattar, 2019).

Maulana dalam Sattar (2019, p. 4) menjelaskan bahwa arsip merupakan tulisan yang dapat memberikan keterangan baik tentang kejadian maupun pelaksanaan organisasi yang dapat berwujud berupa surat menyurat, data atau bahan yang dapat memberikan keterangan berupa cetakan, kartu, *sheets*, dan buku catatan yang berisi mengenai koresponden, peraturan pemerintah dan lain sebagainya yang diterima atau dibuat sendiri oleh tiap lembaga, baik pemerintah maupun swasta. Arsip menjadi sebuah kebutuhan mutlak yang didalamnya terkandung informasi terekam (Musliichah, 2017).

Dari penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa arsip merupakan segala hal yang berkaitan dengan tulisan, foto, mikrofilm, rekaman suara dan dokumen lainnya baik asli maupun salinan yang berisi tentang informasi penting yang nantinya dapat digunakan untuk membantu ingatan dan dapat dijadikan sebagai pedoman.

### 2.2.3. Pengertian Pengelolaan Arsip Dinamis

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, tercantum mengenai defenisi dari arsip dinamis yaitu arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan dapat disimpan dalam jangka waktu tertentu. Arsip dinamis terbagi menjadi tiga yaitu arsip aktif, arsip inaktif dan arsip vital.

Arsip aktif merupakan arsip yang frekuensi dalam penggunaannya tinggi dan digunakan secara terus menerus. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi

penggunaannya mulai menurun. Sedangkan arsip vital adalah arsip yang keberadaannya menjadi persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional dari penciptaan arsip kemudian tidak dapat diperbaharui dan tidak dapat digantikan jika dokumen arsip tersebut hilang ataupun rusak (Sattar, 2019).

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan menjelaskan definisi dari pengelolaan arsip dinamis adalah segala proses yang berkaitan dengan pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif dan sistematis yang meliputi penciptaan, penggunaan, pemeliharaan serta penyusutan.

#### 2.2.4. Peran Arsip

Suyati dalam Sattar (2019, p. 8) mengemukakan bahwa secara umum, peran arsip ada tujuh, yaitu :

1. Mendukung proses pengambilan keputusan

Dalam hal ini, arsip berguna sebagai sumber informasi untuk pimpinan dalam proses pengambilan keputusan.

2. Menunjang proses perencanaan

Menyusun suatu rencana tentunya diperlukan informasi, dalam hal ini peran arsip sebagai sumber informasi diperlukan.

3. Mendukung pengawasan

Informasi yang terekam berkaitan dengan rencana yang sebelumnya telah disusun menjadi pendukung bagi pengawasan. Apakah rencana tersebut telah dilaksanakan atau belum.

4. Sebagai alat bukti

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pada proses hukum yang berlangsung, arsip dapat menjadi sumber informasi yang nantinya berkaitan dengan alat bukti.

5. Memori perusahaan

Informasi berkaitan dengan dokumen akan menjadi tolak ukur bagi suatu organisasi dalam menjalankan kegiatannya pada masa yang akan datang.

6. Arsip untuk kepentingan politik dan ekonomi

Pada kegiatan politik dan ekonomi, akan ada banyak informasi yang dihasilkan dan membutuhkan informasi. Beragam informasi tersebutlah yang nantinya didapatkan pada arsip.

7. Arsip sebagai pusat ingatan

Organisasi membutuhkan arsip sebagai informasi yang nantinya ketika dibutuhkan dapat ditemukan kembali dan menjadi pusat ingatan.

### 2.2.5. Indikator Pengelolaan Arsip Dinamis

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan, pada Pasal 31 dijelaskan bahwa dalam pengelolaan arsip dinamis meliputi tiga kegiatan yaitu :

a) Penciptaan arsip

Penciptaan arsip terdiri dari pembuatan arsip dan penerimaan arsip.

Pembuatan arsip merupakan kegiatan yang meliputi perekaman informasi dalam suatu media rekam tertentu yang digunakan untuk dikomunikasikan dalam rangka melaksanakan fungsi dan tugas. Penerimaan arsip merupakan kegiatan yang berkaitan dengan pengaturan arsip yang berasal dari pihak luar.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Penggunaan arsip

Penggunaan arsip aktif maupun inaktif dipergunakan untuk kepentingan internal instansi ataupun digunakan untuk kepentingan pemerintah dan juga masyarakat.

Pemeliharaan arsip

Pemeliharaan arsip harus memperhatikan pemberkasan arsip aktif, penataan arsip inaktif, penyimpanan arsip, dan alih media arsip. Pemberkasan arsip aktif bertujuan agar tertatanya fisik dan informasi arsip, serta tersusunnya daftar arsip aktif. Penataan arsip dinamis dilaksanakan berdasarkan asas asal usul dan asas aturan asli yang melalui kegiatan pengaturan fisik arsip, pengolahan informasi arsip, dan penyusunan daftar arsip inaktif. Penyimpanan arsip menjadi aspek terpenting dalam pemeliharaan. Aspek penting dalam penyimpanan arsip adalah ketersediaan sarana dan prasarana kerasipan yang disesuaikan dengan standar kerasipan untuk pengelolaan arsip dinamis. Pada penyimpanan arsip harus dilaksanakan sesuai dengan bentuk dan media arsip dan juga tetap memperhatikan suhu dan kelembapan udara ruangan arsip. Alih media arsip aktif dan inaktif dilakukan dengan memperhatikan kondisi dan nilai informasi. Pelaksanaan alih media arsip dilakukan dengan membuat berita acara yang disertai dengan daftar arsip.

Penyusutan arsip

Penyusutan arsip merupakan kegiatan yang berkaitan dengan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif, pemusnahan arsip



yang tidak memiliki nilai guna dan penyerahan arsip statis . pemusnahan arsip dilakukan terhadap arsip yang tidak memiliki nilai guna, telah habis retensinya dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan JRA, tidak bertentangan dengan peraturan perundangan dan tidak berkaitan dengan penyelesaian suatu perkara. Untuk pemusnahan arsip, dilakukan dengan pembentukan panitia penilaian arsip yang telah ditetapkan sebelumnya oleh instansi.

### 2.2.6. Tahapan Pengelolaan Arsip Dinamis

Menurut Soetrisno dan Brisma (2006) ada lima tahapan dalam pengelolaan arsip yaitu :

#### 1. Tahap penciptaan

Pada tahap ini arsip diciptakan atau dibuat oleh pencipta arsip. Ada dua cara arsip diciptakan yaitu dengan diterima dari luar organisasi atau diciptakan secara internal oleh pencipta arsip.

#### 2. Tahap pemanfaatan arsip (filling)

Pada tahap ini arsip dikategorikan sebagai arsip dinamis aktif dan arsip dinamis inaktif yang mana frekuensi penggunaan keduanya berbeda. Arsip dinamis aktif lebih cenderung memiliki frekuensi penggunaan yang tinggi sedangkan arsip dinamis inaktif frekuensi penggunaannya mulai menurun.

#### 3. Tahap penyimpanan dan penemuan kembali

Pada tahap ini arsip disimpan dengan tujuan agar dapat digunakan kembali sewaktu-waktu saat diperlukan.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### 4. Tahap pemindahan

Arsip yang telah menurun penggunaannya akan dipindahkan. Biasanya dari arsip aktif menjadi arsip inaktif dengan berbagai pertimbangan.

#### 5. Tahap penghapusan

Tahap terakhir dari arsip adalah penghapusan arsip. Ada berbagai cara yang dapat digunakan dalam menghilangkan arsip seperti dengan menggunakan mesin penghancur kertas atau lain sebagainya.

### 2.3 Peraturan Pemerintah

Sesuai dengan judul dari penelitian ini, maka Peraturan Pemerintah yang digunakan adalah Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan. Adapun pengelolaan arsip dinamis sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan, yaitu :

#### Pasal 31

Pengelolaan Arsip Dinamis meliputi kegiatan :

- a. Penciptaan arsip
- b. Penggunaan arsip
- c. Pemeliharaan arsip
- d. Penyusutan arsip

#### Pasal 32

Penciptaan Arsip

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Penciptaan arsip sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf a meliputi kegiatan :
  - a. Pembuatan arsip
  - b. Penerimaan arsip
2. Pembuatan dan penerimaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan tata naskah dinas, klasifikasi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip
3. Tata naskah dinas, klasifikasi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip ditetapkan oleh pimpinan pencipta arsip berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan oleh Kepala ANRI

## Paragraf 3

## Penggunaan Arsip Dinamis

## Pasal 37

1. Penggunaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b diperuntukkan bagi kepentingan pemerintah dan masyarakat.
2. Ketersediaan dan autentisitas arsip dinamis menjadi tanggung jawab pencipta arsip.
3. Pimpinan unit pengolah bertanggung jawab terhadap ketersediaan, pengolahan, penyajian arsip vital dan arsip aktif.
4. Pimpinan unit kearsipan bertanggung jawab terhadap ketersediaan, pengolahan, dan penyajian arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5. Dalam rangka ketersediaan arsip untuk kepentingan akses, arsip dinamis dapat dilakukan alih media.

Paragraf 4

Pemeliharaan Arsip

Pasal 40

1. Pemeliharaan arsip dinamis dilakukan untuk menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip.
2. Pemeliharaan arsip dinamis meliputi pemeliharaan arsip vital, arsip aktif, dan arsip inaktif baik yang termasuk dalam kategori arsip terjaga maupun arsip umum.
3. Pemeliharaan arsip dinamis dilakukan melalui kegiatan :
  - a. Pemberkasan arsip aktif
  - b. Penataan arsip inaktif
  - c. Penyimpanan arsip; dan
  - d. Alih media arsip

Paragraf 5

Penyusutan Arsip

Pasal 52

Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf d, dilakukan oleh pencipta arsip berdasarkan JRA

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Pasal 56**

Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 meliputi kegiatan

:

1. Pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan
2. Pemusnahan arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
3. Penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada lembaga kearsipan

**Pasal 60**

Pemindahan arsip inaktif di lingkungan pemerintahan daerah provinsi dilakukan sebagai berikut :

- a. Pemindahan arsip inaktif yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun dilakukan dari unit pengolah ke unit kearsipan dilingkungan satuan kerja pemerintah daerah atau penyelenggara pemerintahan daerah provinsi; dan
- b. Pemindahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dilakukan dari pencipta arsip dilingkungan satuan kerja pemerintah daerah atau penyelenggara pemerintahan daerah provinsi ke lembaga kearsipan daerah provinsi.

**Pasal 69**

1. Pemusnahan arsip dilingkungan pemerintahan daerah provinsi yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

**2.4 Penelitian Terdahulu**

Pada penelitian ini, penulis akan memaparkan beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang penulis teliti yaitu tentang Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 Tentang Kearsipan. Beberapa penelitian tersebut sebagai berikut :

**Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu**

Nama	Judul	Hasil Penelitian	Perbedaan
Pasha Pradipta Putri Purwanto Wahyu Rusdiyanto (2020)	Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Badan Pertahanan Nasional (BPN) Kabupaten Klaten	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwasanya pengelolaan arsip dinamis yang meliputi pengelolaan surat masuk dan surat keluar belum dilaksanakan dengan tepat karena masih adanya kendala pada	Dalam penelitian yang dilakukan oleh Pasha, Putri, dan Purwanto mengangkat isu mengenai ketidakmampuan pegawai dalam mengelola arsip dinamis karena

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## © Hak cipta milik UIN Suska Riau

## State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

		<p>keterlambatan dalam pembalasan surat. Kemudian, pada penataan dan penyimpanan arsip telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang ada. Untuk pemeliharaan dan juga pengamanan arsip telah dilakukan dengan maksimal dengan pemeliharaan rutin dan asabta CCTV sebagai salah satu upaya untuk menjaga keamanan arsip.</p>	<p>tidak adanya arsiparis sedangkan penulis pada penelitian ini mengangkat isu tentang sarana penyimpanan arsip, penemuan kembali arsip yang memakan waktu cukup lama dan sumber daya manusia yang tidak menerapkan ilmu yang mereka dapatkan</p>
<p>Januar Pamungkas Titiek Suliyati (2018)</p>	<p>Implementasi PP 28 Tahun 2012 Dalam Pengelolaan Arsip Narkotika Di Badan Narkotika Nasional (BNN) Pusat Jakarta</p>	<p>Hasil dari penelitian ini menunjukkan pengelolaan arsip BNN dilakukan dengan cara yang sama dengan arsip khusus dan umum. Pelaksanaan pengelolaan arsip masih belum maksimal karena</p>	<p>Pada penelitian yang dilakukan oleh Januar dan Titiek membahas mengenai implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012</p>

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## © Hak cipta milik UIN Suska Riau

		sumber daya manusia yang sesuai dengan bidang kearsipan.	tentang Kearsipan sedangkan penulis pada penelitian ini membahas mengenai pengelolaan arsip dinamis.
Puspita Dwi Mawarni dan Anuar Yoga (2016)	Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kabupaten Kendal	Pada penelitian ini menunjukkan hasil bahwa pengelolaan arsip dinamis aktif di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kabupaten Kendal cukup baik. Namun tetap terdapat kendala yang dihadapi seperti terbatasnya fasilitas kearsipan, prosedur peminjaman arsip aktif masih belum sesuai dengan SOP dan pemeliharaan arsip dinamis belum dilaksanakan dengan maksimal.	Pada penelitian yang dilakukan oleh Puspita dan Yoga berfokus pada arsip dinamis aktif sedangkan penulis pada penelitian ini berfokus pada pengelolaan arsip dinamis.
Suhardiman	Pengelolaan	Hasil pada penelitian	Pada penelitian

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Noni (2017)	Arsip Dinamis (Studi Kasus Pada Kantor Kecamatan Sanggata Utara Kabupaten Kutai Timur)	ini menunjukkan bahwasanya secara umum pengelolaan pada arsip dinamis terdapat beberapa faktor yang menghambat seperti sistem yang digunakan adalah sistem kartu kendali, fasilitas yang belum mencukupi karena kurangnya dana yang dianggarkan, kurangnya pegawai kearsipan dan suhu udara yang masih belum kondusif. Pengelolaan arsip dinamis masih belum efektif dan efisien terutama pada pemeliharaan arsip yang masih belum optimal.	yang dilakukan oleh Suhardiman dan Noni berfokus pada meneliti tentang faktor penghambat dalam pengelolaan arsip dinamis sedangkan penulis pada penelitian ini meneliti tentang pengelolaan arsip dinamis sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan
----------------	--	---	--

## 2.5. Pandangan Islam Tentang Arsip

Prespektif islam mengenai arsip tercantum pada Surah Al-Baqarah ayat 282 :

يَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَيْنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ  
 وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْب كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ  
 اللَّهُ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ  
 مِنْهُ شَيْئًا فَإِن كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ  
 أَن يُمْلَئَ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيَّهُ بِالْعَدْلِ وَأَسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ  
 فَإِن لَّمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّن تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَن  
 تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَىٰ وَلَا يَأْب الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا  
 وَلَا تَسْمَعُوا أَن تَكَتُوبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ذَٰلِكُمْ أَفْسَطُ عِنْدَ  
 اللَّهِ وَأَقْوَمٌ لِلشُّهَدَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا إِلَّا أَن تَكُونَ بَجَرَةً حَاضِرَةً  
 تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهِدُوا إِذَا  
 تَبَايَعْتُمْ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ وَإِن تَفَعَّلُوا فإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ  
 وَاتَّقُوا اللَّهَ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ ﴿٢٨٢﴾

Artinya :

“Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan adil. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan( apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertaqqa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun dari pada hutangnya, dan janganlah ia mengurangi. Jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. Dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). Jika tak ada dua oang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

yang seorang mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.”(Q.S.Al-Baqarah:282)

Ayat tersebut menjelaskan bahwasanya perjanjian-perjanjian yang telah dibuat dengan persetujuan kedua belah pihak agar dituliskan dengan terang oleh penulis yang pandai dan bertanggung jawab. Hal itu menjadi syarat-syarat dalam memulai suatu perjanjian. Berdasarkan pernyataan tersebut, artinya ada kaitan antara ayat tersebut dengan arsip. Sesuai dengan fungsi dan perannya bahwasanya arsip merupakan alat bukti dan bahan untuk dapat mengingat kembali informasi ataupun peristiwa yang terjadi.

Adapun surah yang berkaitan dengan mengelola arsip yang berkaitan dengan informasi yang nantinya dipergunakan kembali untuk memutuskan suatu tindakan terdapat pada Surah Al-Hujurat Ayat 6 :

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ اٰمَنُوْا اِنْ جَاءَكُمْ فٰسِقٌ بِنَبَاٍ فَتَبَيَّنُوْا اَنْ تُصِيبُوْا  
 قَوْمًا بِجَهْلَةٍ فَتُصِيبُوهٗٓ عَلٰٓى مَا فَعَلْتُمْ تَنْدَمِيْنَ ﴿٦﴾

Artinya :

“Wahai orang-orang yang beriman! Jika seseorang yang fasik datang kepadamu membawa suatu berita, maka telitilah kebenarannya, agar kamu tidak





- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mencelakakan suatu kaum mereka karena kebodohan (kecerobohan), yang akhirnya kamu menyesali perbuatanmu itu”.(Q.S.Al-Hujurat:6)

Ayat tersebut merupakan dasar yang ditetapkan oleh agama dalam kehidupan sosial sekaligus menjadi tuntunan yang sangat logis bagi penerimaan dan pengamalan suatu berita. Manusia dan interaksinya harus memiliki dasar yang berkaitan dengan hal-hal yang diketahui dan jelas. Manusia sendiri tidak dapat menjangkau dan mengingat seluruh informasi yang sebelumnya ia terima. Oleh karena itu, manusia membutuhkan pihak lain.

Pihak lain tersebut bisa berupa manusia ataupun bukti lainnya seperti arsip. Arsip menjadi sumber informasi yang akurat, untuk itu dalam mempertimbangkan keputusan yang akan diambil diperlukannya sumber-sumber akurat, salah satunya arsip. Pengelolaan arsip sangat perlu dilakukan. Karena itu pula arsip perlu dikelola dengan baik, untuk meminimalisir kekhawatiran agar melangkah dengan jelas dan jangan sampai salah dalam memutuskan sesuatu. Ayat ini menuntut kita agar dalam melangkah harus berdasarkan pengetahuan sebagai lawan dari kebodohan, disamping melakukannya berdasar pertimbangan logis dan nilai-nilai yang ditetapkan Allah SWT.

## 2.6 Defenisi Konsep

Konsep menurut (Gulo, 2002) merupakan suatu istilah yang merujuk pada sebuah pengertian tertentu yang perlu dipahami dan dipatuhi sebagai suatu peraturan. Konsep menjadi suatu yang abstrak tetapi menunjukkan sesuatu yang konkret. Konsep inilah yang nantinya menjadi sebuah batasan dalam penelitian. Defenisi konsep pada penelitian ini, sebagai berikut :

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pengelolaan merupakan ilmu dan seni yang mengatur proses dari pemanfaatan sumber daya manusia dan berbagai macam sumber lainnya secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

Arsip adalah suatu rekaman kegiatan ataupun peristiwa dalam berbagai bentuk dan media yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang telah dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi publik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam melaksanakan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

3. Arsip dinamis yaitu arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan dapat disimpan dalam jangka waktu tertentu.

**2.7. Konsep Operasional**
**Tabel 2.2 Konsep Operasional**

No	Referensi	Indikator	Sub Indikator
1	Pengelolaan Arsip Dinamis	a. Penciptaan Arsip	a. Pembuatan arsip b. Penerimaan arsip

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

			<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kepentingan pemerintah dan masyarakat</li> </ol>
	b. Penggunaan Arsip		<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemberkasan arsip aktif</li> <li>b. Penataan arsip inaktif</li> <li>c. Penyimpanan arsip</li> <li>d. Alih media arsip</li> </ol>
	c. Pemeliharaan Arsip		<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemindahan arsip inaktif</li> <li>b. Pemusnahan arsip</li> <li>c. Penyerahan arsip statis</li> </ol>
	d. Penyusutan Arsip		

Sumber: Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan

## 2.8 Kerangka Pemikiran



**Sumber : Peraturan Pemerintah Nomor 28  
Tahun 2012 Tentang Kerasipan**

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian ini akan mengungkapkan dan menjelaskan mengenai kenyataan, gejala, fakta dan kejadian secara deskriptif. Pendekatan deskriptif dalam buku metodologi penelitian (Sudirman, Rachmat, & Supardi, 2016, p. 4) merupakan metode yang memiliki prosedur pemecahan permasalahan dengan menggambarkan keadaan objek pada saat sekarang serta sesuai dengan fakta-fakta yang ada, lalu kemudian dianalisis dan diinterpretasikan. Penelitian kualitatif menurut Sugiyono (2018) penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah. Penelitian deskriptif dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik itu meliputi suatu variabel atau independen tanpa membuat sebuah perbandingan atau penghubung dengan variabel lain (Sudirman, Rachmat, & Supardi, 2016)

#### 3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi pada penelitian ini adalah di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan Pencatatan tan Sipil Provinsi Riau berlokasi

pada Jalan H.R Soebrantras KM 10, Kecamatan Tampan, Kota Pekanbaru. Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Oktober 2021 hingga Februari 2022.

### 3.3 Informan Penelitian

Informan atau narasumber dalam penelitian sangat diperlukan. Hal ini karena, informan bertindak sebagai subjek atau orang yang memberikan informasi berkaitan dengan penelitian yang dilakukan. Subjek pada penelitian ini adalah:

**Tabel 3. 1 Informan Penelitian**

No	Jabatan	Jumlah
1	Kepala Bagian Kearsipan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau	1
2	Staff Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau	1
3	Staff Bagian Kearsipan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau	1
4	Staff Kearsipan Bagian Fasilitas Pencatatan Sipil pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau	1
Jumlah		4

### 3.4 Sumber Data

Sugiyono dalam Sudirman, Rachmat dan Supardi (2016, p. 57) mengatakan bahwa dalam penelitian harus memiliki sumber data atau objek

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta Milik UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Saifur Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



yang bervariasi. Data diartikan sebagai (Sudirman, Rachmat, & Supardi, 2016, p. 159) himpunan atau kumpulan angka maupun huruf yang merupakan hasil dari penelitian.

Sumber data terbagi menjadi dua yaitu (Sudirman, Rachmat, & Supardi, 2016, p. 159):

1. Data Primer yaitu data yang didapatkan oleh peneliti langsung dari sumber data atau informan dalam penelitian. Pada penelitian ini, sumber data primer didapatkan dari subjek penelitian. Data primer pada penelitian ini berupa hasil wawancara dengan informan penelitian, observasi dan juga dokumentasi yang peneliti lakukan.
2. Data sekunder merupakan data yang sudah ada atau tersedia dari hasil pengumpulan data yang digunakan untuk keperluan tertentu serta dapat digunakan secara keseluruhan atau hanya sebagian sebagai sumber data pada penelitian. Pada penelitian ini, data sekunder berupa literatur-literatur yang relevan yang didapatkan dari media internet dan lain sebagainya.

### 3.5 Teknik Pengumpulan Data

Defenisi dari pengumpulan data adalah (Sudirman, Rachmat, & Supardi, 2016, p. 148) sebuah rangkaian dari kegiatan penelitian yang meliputi pencatatan peristiwa-peristiwa, keterangan atau karakteristik dari sebagian atau keseluruhan populasi yang menunjang penelitian. Ada beberapa cara

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



pengumpulan data yaitu wawancara, angket, observasi, pengukuran dan penelusuran dari data sekunder.

Pengumpulan data primer pada penelitian di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan Pencatatan an Sipil Provinsi Riau diperoleh melalui beberapa metode yaitu:

#### 1. Wawancara

Wawancara merupakan (Sudirman, Rachmat, & Supardi, 2016, p. 149) metode pengumpulan data yang didapatkan melalui pertanyaan yang diajukan secara lisan kepada subjek penelitian untuk mendapatkan informasi yang diperlukan dan informasi tersebut dicatat atau direkam.

#### 2. Observasi

Observasi merupakan (Sudirman, Rachmat, & Supardi, 2016, p. 153) suatu cara pengumpulan data penelitian dengan pengamatan terhadap suatu objek baik secara visual menggunakan pancaindera atau menggunakan alat untuk memperoleh informasi yang diperlukan dalam upaya menjawab rumusan permasalahan. Pada penelitian ini, observasi dilakukan menggunakan tabel observasi dengan beberapa pertanyaan. Dalam observasi ini, peneliti sendiri sebagai pengamat sekaligus menilai hasil akhir dengan menggunakan 5 interval kriteria penilaian menurut Sugiyono (2013, hal. 252) yaitu :

- a. Presentase 0%-19,99% dikatakan sangat kurang sesuai
- b. Presentase 20%-39,99% dikatakan kurang sesuai
- c. Presentase 40%-59,99% dikatakan cukup sesuai

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau  
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- d. Presentase 60%-79,99% dikatakan sesuai
- e. Presentase 80%-100% dikatakan sangat sesuai

#### 3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah (Sudirman, Rachmat, & Supardi, 2016, p. 154) teknik pengumpulan data untuk memperoleh sebuah informasi dengan cara menyalin data yang tersedia ke dalam form pengisian yang telah disusun.

### 3.6. Teknik Analisis Data

Analisis data didefinisikan oleh Moleong dalam Sudirman, Rachmat dan Supardi (2016, p. 185) sebagai suatu proses dalam mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori, dan satuan atas uraian dasae sehingga nantinya ditemukan tema dan perumusan hipotesis kerja.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif. Analisis data dengan deskriptif kualitatif digunakan untuk mendeskripsikan tentang penjelasan dan gambaran wilayah studi secara lengkap dan detail. Dengan adanya data yang telah dikumpulkan akan dianalisis untuk mengetahui hasil dari penelitian. Berikut adalah tahapan dalam teknik analisis data deskriptif kualitatif menurut Sugiyono (2018) yaitu :

#### a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan kegiatan merangkum, memilih hal pokok, dan memfokuskan pada hal penting. Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang tepat dan dapat membantu peneliti.

#### b. Penyajian Data

Penyajian data pada penelitian kualitatif menggunakan teks yang bersifat deskriptif. Informasi yang disajikan dengan bentuk kalimat ilmiah, bahasa sederhana, mudah dimengerti sesuai dengan data yang didapatkan.

#### c. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Setelah ditemukannya hasil, kesimpulan dibuat dengan kalimat yang bersifat kualitatif berdasarkan dari hasil wawancara yang telah dilakukan. Selanjutnya adalah verifikasi untuk menyesuaikan dengan penelitian.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.


**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB IV

### KETENTUAN UMUM LOKASI PENELITIAN

#### 4.1 Profil Provinsi Riau

##### 4.1.1. Sejarah Singkat Provinsi Riau

Secara etimologi, Riau berasal dari bahasa Portugis, “Rio” yang memiliki makna sungai. Riau kemudian dirujuk hanya pada wilayah yang dipertuan muda atau Raja Bawah Johor di Pulau Penyengat. Wilayah tersebut kemudian berubah menjadi wilayah Residentie Riouw pada pemerintahan Hindia-Belanda. Oleh masyarakat setempat, Riouw kemudian dieja menjadi Riau.

Riau adalah penggabungan dari beberapa kerajaan Melayu yang dahulunya pernah berjaya di wilayah ini, seperti Kerajaan Indragiri (1658-1838), Kerajaan Siak Sri Indrapura (1723-1879), Kerajaan Riau-Lingga (1824-1913) dan sejumlah kerajaan kecil lainnya, seperti Tambusai, Rambah, Kampar dan Kandis.

Pembangunan Provinsi Riau disusun melalui Undang-Undang darurat Nomor 19 Tahun 1957 yang kemudian disahkan menjadi Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958. Melalui Keputusan Presiden RI pada tanggal 27 Februari Tahun 1958 No. 258/M/1958, Mr. S.M. Amin resmi ditugaskan sebagai Gubernur Provinsi Riau pertama. Kemudian pada tanggal 20 Januari 1959, melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri No. Desember/I/44-25 secara resmi disahkan Pekanbaru sebagai Ibukota Provinsi Riau menggantikan Tanjung Pinang.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

#### 4.12. Visi dan Misi Provinsi Riau

Sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 12 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025, Visi Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Riau adalah :

“Terwujudnya Provinsi Riau sebagai pusat perekonomian dan kebudayaan melayu dalam lingkungan masyarakat yang agamis, sejahtera lahir dan batin, di Asia Tenggara Tahun 2025”

Kemudian, visi jangka panjang tersebut diuraikan dalam 12 Misi yaitu:

1. Mewujudkan Provinsi Riau sebagai pusat kegiatan perekonomian
2. Mewujudkan perekonomian yang berdaya saing dan berkelanjutan
3. Mewujudkan keseimbangan pembangunan antar wilayah
4. Mewujudkan kerjasama pembangunan antar wilayah
5. Meningkatkan kemampuan dan kompetensi pemerintah daerah
6. Mewujudkan dukungan sistem informasi pembangunan yang handal
7. Mewujudkan masyarakat Riau yang mandiri dan sejahtera
8. Mewujudkan kebudayaan melayu sebagai payung kebudayaan
9. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang berakhlak
10. Mewujudkan keamanan dan kenyamanan masyarakat
11. Mewujudkan lingkungan yang lestari
12. Mewujudkan masyarakat madani



#### 4.2. Penduduk

Berdasarkan hasil Sensus Penduduk (SP) Tahun 2021, Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri mencatat sebanyak 6,45 Juta jiwa pada Juni 2021. Dari jumlah tersebut, 3,3 Juta jiwa (51,14%) berjenis kelamin laki-laki dan 3,15 Juta jiwa (48,86%) berjenis kelamin perempuan.

Jika dikelompokkan berdasarkan umur, terdapat 4,41 Juta jiwa (68,27%) penduduk Riau merupakan kelompok usia produktif yaitu berkisaran antara 15-64 tahun. Ada pula 2,05 Juta jiwa (31,73%) penduduk Riau merupakan kelompok usia tidak produktif. Kelompok usia tidak produktif terdiri dari 1,82 Juta jiwa (28,22%) penduduk Riau memiliki kelompok usia berkisar 0-14 tahun dan 22,58 Ribu jiwa (3,51%) memiliki kelompok usia berkisar 65 tahun keatas.

#### 4.3. Wilayah Geografis

Secara geografis, letak Provinsi Riau pada posisi  $02^{\circ}25'LU-01^{\circ}15'LS$  dan  $100^{\circ}03'-104^{\circ}00'BT$ . Wilayah Riau cukup luas dan berada di bagian tengah dari Pulau Sumatra. Provinsi Riau memiliki perbatasan langsung dengan Provinsi Sumatra Utara dan Selat Malaka di sebelah utara. Kemudian berbatasan dengan Kepulauan Riau dan Selat Malaka di bagian timur. Pada bagian selatan, Provinsi Riau berbatasan dengan Jambi dan Sumatra Barat. Sementara itu, batas sebelah barat adalah Provinsi Sumatra Barat dan Sumatra Utara.

Secara umum, Provinsi Riau berupa hamparan pegunungan, dataran rendah dan kepulauan. Hamparan pegunungan ini terdapat pada bagian barat, yaitu Pegunungan Bukit Barisan. Jika dilihat, semakin ke timur kontur tanahnya



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

semakin menurun yang merupakan dataran rendah. Pada lepas pantai bagian timur pun terdapat pulau-pulau baik besar maupun kecil.

Kondisi geografis tersebut mempengaruhi terhadap iklim Provinsi Riau. Secara umum, iklim pada Provinsi Riau adalah tropis basah yang dipengaruhi oleh dua musim yaitu musim penghujan dan musim kemarau. Curah hujan yang diterima pada wilayah Provinsi Riau antara 2.000-3.000 mm/tahun dengan rata-rata hujan pertahun sebanyak 160 hari. Kelembapan udara rata-rata dapat mencapai angka 75%.

#### **4.4. Profil Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau**

##### **4.4.1. Deskripsi Umum**

Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau terbentuk atas dasar Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah No. 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah unsur pelaksana dan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

### 4.4.2. Dasar Hukum

Adapun dasar hukum dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatra Barat, Jambi, dan Riau
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tentang Perangkat Daerah
6. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
7. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah No. 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau

### 4.4.3. Visi

Visi Pemberdayaan Masyarakat Desa Provinsi Riau :

“Terwujudnya Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan dan Pembangunan Desa/Kelurahan menuju Kemandirian Desa/Kelurahan”

Visi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak Sipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

“Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dengan Peningkatan Data Base yang akurat Pengendalian Penduduk”

#### 4.4.4. Misi

Misi Pemberdayaan Masyarakat Desa Provinsi Riau:

1. Peningkatan dan Pemantapan Perencanaan Program, Pengelolaan Keuangan, Perlengkapan serta Kepegawaian dan Umum.
2. Peningkatan dan Pemantapan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kelurahan serta Sosial Budaya dan Komunitas Adat ;
3. Peningkatan dan Pemantapan Pemerintahan Desa/Kelurahan dan Pengembangan Kapasitas, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
4. Peningkatan dan Pemantapan Pembangunan Infrastruktur dasar sarana prasarana, resetlemant, perumahan masyarakat miskin, dan Ekonomi Masyarakat Desa dan Kelurahan ;
5. Peningkatan dan Pemantapan Analisa Kebutuhan serta Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna;

Misi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau:

1. Meningkatkan Pelayanan Prima Administrasi Kependudukan
2. Meningkatkan Kualitas data dan Informasi yang akurat administrasi kependudukan

#### 4.4.5. Kedudukan dan Tugas

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau mempunyai tugas berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun





2016 tentang Pembantuan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau yaitu membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah. Kemudian dijelaskan bahwa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas tersebut menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Bidang Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna, Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, dan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- b. Pelaksanaan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Bidang Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna, Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, dan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Bidang Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna, Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, dan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data; Sekretariat, Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Bidang Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Bidang Usaha Ekonomi

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna, Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, dan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;

- d. Pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Bidang Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna, Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, dan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

**4.4.6. Struktur Organisasi**

Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau
  - 1) Sekretariat, terdiri atas:
    - 2) Subbagian Perencanaan Program;
    - 3) Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik daerah; dan
    - 4) Subbagian Kepegawaian dan Umum.
- b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, terdiri atas:
  - 1) Seksi Peningkatan Sumber Daya Manusia Lembaga Kemasyarakatan;

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 2) Seksi Pemberdayaan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat; dan
  - 3) Seksi Keswadayaan Masyarakat.
- c. Bidang Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan, terdiri atas:
- 1) Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan Kelurahan;
  - 2) Seksi Penataan, Administrasi, dan Evaluasi Perkembangan Desa, dan Kelurahan; dan
  - 3) Seksi Pengendalian Pendapatan dan Pendampingan Desa.
- d. Bidang Pembangunan Ekonomi dan Kawasan Perdesaan, terdiri atas:
- 1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi dan Kerjasama Masyarakat;
  - 2) Seksi Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Perdesaan; dan
  - 3) Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- e. Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, terdiri atas:
- 1) Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
  - 2) Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; dan

- 3) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- f. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemmanfaatan Data, terdiri atas:
- 1) Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan;
  - 2) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan; dan
  - 3) Seksi Monitoring dan Evaluasi Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

### 6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa:

1. Pengelolaan arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau sudah tercapai sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan. Hal ini dibuktikan dengan alur pengelolaan arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau yang diawali dengan penciptaan arsip oleh masing-masing bidang. Kemudian penggunaan arsip untuk kepentingan internal instansi. Pemeliharaan arsip yang meliputi pemberkasan arsip aktif dan penataan arsip inaktif sesuai dengan kode klasifikasi, penyimpanan arsip dan liih media arsip. Penyusutan arsip dilakukan dengan pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah arsip ke unit kearsipan, pemusnahan arsip dan penyerahan arsip. Selain itu, diperkuat lagi dengan hasil tabel observasi yang menunjukkan bahwa pengelolaan arsip dinamis berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau sebesar 68,5 % dengan menggunakan interval penelitian Sugiyono menunjukkan kategori sesuai.
2. Meskipun pengelolaan arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan. Namun, pada pelaksanaannya terdapat beberapa hambatan, yaitu sarana dan prasarana kearsipan yang masih kurang jumlahnya, sehingga pengelolaan arsip belum sepenuhnya optimal. Pegawai kearsipan yang belum menerapkan ilmu yang didapatkan dari pelatihan dan siklat sehingga dalam penciptaan arsip masih terdapat

kesalahan pada format penulisan, masih terdapat pemberkasan arsip yang menggunakan nomor urut agenda, dan penemuan kembali arsip yang memakan waktu hingga sepuluh menit.

## 6.2.2. Saran

Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat diberikan saran sebagai berikut:

1. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau perlu menambah sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan pengelolaan arsip seperti filling cabinet, lemari arsip, map gantung pada setiap bidang sehingga kegiatan pengelolaan arsip dapat dilaksanakan dengan optimal.
2. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau perlu membuat prosedur standar berkaitan dengan pemberkasan arsip agar pemberian kode klasifikasi arsip dapat dilaksanakan dengan baik oleh semua bidang.
3. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau perlu membuat sistem ataupun aplikasi berkaitan dengan pengendalian arsip aktif dan arsip inaktif agar penemuan kembali arsip dapat dilakukan dengan cepat dan tepat.

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## DAFTAR PUSTAKA

### Al-Qur'an dan Terjemahan :

Q. Al-Baqarah:282

Q. Al-Hujurat:6

### Buku :

Abidin, S. Z. (2006). *Kebijakan Publik*. Jakarta: Yayasan Pancur Siwah.

Akamsyah, K. (2016). *Kebijakan Publik : Konsep dan Aplikasi*. Bandung: Media Citra Mandiri Press.

Gulo, W. (2002). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.

Hasibuan, M. S. (2006). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Mulyadi. (2016). *Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi*. Jakarta: Rajawali Pers.

Musliichah. (2017). *Kearsipan*. Yogyakarta: Grasindo.

Mustari, N. (2015). *Kebijakan Publik : Formulasi, Implementasi dan Evaluasi*. Yogyakarta: Leutikaprio.

Naway, F. A. (2016). *Strategi Pengelolaan Pembelajaran*. Gorontalo: Ideas Publishing.

Puspitasari, F. (2010). *Mengelola Sistem Kearsipan*. Yogyakarta: Buku KTSP.

Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: Deepublish.

Soetrisno, & Renaldi, B. (2006). *Manajemen Perkantoran Modern*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau  
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
- Sudirman, Rachmat, M., & Supardi, S. (2016). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Pusdik SDM Kesehatan.
- Suwarto, A., & Wahyono, T. (2005). *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Tachjan. (2006). *Implementasi Kebijakan Publik*. Bandung : AIPI.
- Taufiqurakhman. (2014). *Kebijakan Publik : Pendelegasian Tanggungjawab Negara Kepada Presiden Selaku Penyelenggara Pemerintah*. Jakarta: Universitas Moestopo Beragama Pers.
- Wahab, S. A. (2004). *Analisis Kebijakan/Dari Reformasi Ke Implementasi Kebijakan Negara*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Widjaya. (1993). *Administrasi Kerasipan (Suatu Pengantar)*. Jakarta: Grafindo Persada.
- Winarno, B. (2012). *Kebijakan Publik Teori, Proses, dan Studi Kasus*. Yogyakarta: CAPS.
- Wursanto. (2004). *Kearsipan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Jurnal**
- Akib, H. (2011). Implementasi Kebijakan : Apa, Mengapa dan Bagaimana. *Jurnal Administrasi Publik, Volume 1 No 1*.
- Lestari, D. Y., Kusnandar, I., & Muhafidin, D. (2020). Pengaruh Implementasi Kebijakan Terhadap Transparansi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik Di Kabupaten Pangandaran. *Jurnal Ilmu Administrasi Negara Volume 7 Nomor 1 e-ISSN 2614-2945*.
- State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau





**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
- Ma'warni, P. D., & Prasetyawan, Y. Y. (2016). Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kabupaten Kendal. *Jurnal Arsip*.
- Neni, S. (2017). Pengelolaan Arsip Dinamis (Studi Kasus Pada Kantor Kecamatan Sanggata Utara Kabupaten Kutai Timur). *Jurnal Administrasi Publik, Volume 1 No 1*.
- Panungkas, J., & Suliyati, T. (2018). Implementasi PP 28 Tahun 2012 Dalam Pengelolaan Arsip Narkotika Di Badan Narkotika Nasional (BNN) Pusat Jakarta. *Jurnal Kebijakan Publik*.
- Puri, P. P., & Rusdiyanto, W. (2020). Pengelolaan Arsip Dinamis Di Kantor Badan Pertanian Nasional (BPN) Kabupaten Klaten. *Jurnal Kajian Ilmu Administrasi, Volume 7 Nomor 1, ISSN 1412-1131*.
- Sumarto. (2021). Implementasi Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Kearsipan Pada Lembaga Pendidikan Tinggi Wilayah II. *Jurnal Ilmu Administrasi dan Studi Kebijakan, Volume 3 No 2, ISSN : 2654-3141*.

### **Peraturan Perundang-Undangan**

- Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan
- Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 12 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025
- Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor 39 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau

Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor 24 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2017 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kepegawaian

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis

Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusutan Arsip



**PEDOMAN OBSERVASI**

INDIKATOR	SUB INDIKATOR	KETERANGAN
Penciptaan Arsip	a. Pembuatan naskah arsip yang memenuhi kriteria tata naskah dinas	
	b. penerimaan arsip dengan buku agenda arsip	
Penggunaan Arsip	a. penggunaan arsip oleh instansi	
	b. penemuan kembali arsip	
Pemeliharaan Arsip	a. sistem pemberkasan arsip	
	b. menata arsip dengan rapi	
	c. fasilitas penyimpanan arsip yang memadai	
	d. sistem penyimpanan arsip sesuai dengan kode klasifikasi	
	e. alih media arsip	
Penyusutan Arsip	a. menyusun daftar retensi arsip	
	b. kondisi arsip yang akan dipindahkan/diserahkan	
	c. pemusnahan arsip	

© Hak cipta milik UIN Suska Riau  
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim

1. Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
 2. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 3. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## PEDOMAN WAWANCARA

1. Apa yang menjadi dasar hukum dari penyelenggaraan pengelolaan arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?
2. Bagian apa yang mempunyai kewenangan untuk mengelola arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?
3. Apa saja jenis arsip yang terdapat di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?
4. Apakah ada pedoman tertulis mengenai tata cara pengelolaan arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?
5. Apakah pegawai kearsipan mengetahui alur dan prosedur pengelolaan arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?
6. Apa saja usaha yang dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau dalam menerapkan prosedur pengelolaan arsip dinamis?
7. Bagaimana langkah ataupun prosedur yang berkaitan dengan pengendalian surat masuk maupun surat keluar di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?
8. Bagaimana cara mendeskripsikan arsip, mengindeks arsip dan menentukan jadwal retensi arsip di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?
9. Bagaimana langkah-langkah dalam melakukan penyusutan arsip di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?
10. Berapa jumlah pegawai yang mengelola arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?
11. Berapa rata-rata usia pegawai kearsipan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?
12. Bagaimana latar belakang pendidikan pegawai kearsipan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?
13. Apakah sudah pernah diadakan pelatihan atau diklat tentang arsip dinamis?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

©Hak Cipta Milik UIN Suska Riau  
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



14. Bagaimana penciptaan arsip di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?

15. Bagaimana proses penataan dan penyusunan arsip di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?

16. Apakah terdapat ruangan khusus untuk penyimpanan arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?

17. Apa saja sarana dan prasarana yang digunakan dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?

18. Apakah sarana dan prasarana dalam pengelolaan arsip dinamis sudah lengkap dan sesuai dengan kebutuhan?

19. Bagaimana sistem pemeliharaan arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau ?

20. Bagaimana cara untuk penemuan kembali arsip di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?

21. Bagaimana proses pemusnahan arsip di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?

22. Bagaimana proses penyerahan arsip di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?

23. Apakah Bapak/Ibu menemukan hambatan dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?

24. Apa saja usaha yang Bapak/Ibu lakukan dalam menghadapi hambatan pada pengelolaan arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?

25. Apakah hambatan tersebut mengganggu jalannya pengelolaan arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

State Islami University of Sultan Syarif Kasim



### PEDOMAN OBSERVASI

Identitas observasi:

- a. Lembaga yang diamati : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau
- b. Hari/tanggal : Selasa, 16 November 2021
- c. Waktu : 11.00 WIB

Lembar observasi:

- a. Judul : Analisis pengelolaan arsip dinamis berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan
- b. Objek observasi : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau

(Format observasi diisi dengan membubuhkan catatan yang perlu).

No	Aspek yang diamati	Hasil observasi	
		Ada	Tidak Ada
	Penciptaan Arsip <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format tata naskah dinas yang sesuai dengan pedoman ANRI</li> <li>• Penomoran naskah dinas</li> <li>• Penggunaan kertas, amplop dan tinta sesuai dengan pedoman ANRI</li> <li>• Pengabsahan naskah dinas</li> </ul>	✓ ✓ ✓ ✓	✓

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penindaklanjutan surat dengan lembar disposisi</li> <li>• Pengamanan naskah dinas</li> </ul>	✓	
	✓	
Penggunaan Arsip <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketersediaan arsip untuk kepentingan internal maupun publik</li> <li>• Akses arsip yang mudah</li> <li>• Penemuan kembali arsip kurang dari lima menit</li> </ul>	✓	
		✓
		✓
Pemeliharaan Arsip <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengecekan kelengkapan berkas surat</li> <li>• Pemberian kode klasifikasi</li> <li>• Penataan arsip aktif</li> <li>• Penataan arsip inaktif</li> <li>• Pembuatan daftar berkas arsip aktif dan inaktif</li> <li>• Arsip seluruhnya dapat tersusun di sarana arsip</li> <li>• Sarana arsip mencukupi</li> </ul>	✓	
		✓
		✓
	✓	
		✓
		✓
		✓

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prasarana arsip yang memenuhi kebutuhan</li> <li>• Alih media arsip menggunakan aplikasi</li> </ul>		✓
		✓
Penyusutan arsip <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arsip aktif dan inaktif tidak bercampur</li> <li>• Pemindahan arsip inaktif</li> <li>• Pembentukan panitia penyusutan arsip</li> <li>• Pemusnahan arsip sesuai pedoman ANRI</li> <li>• Penyerahan arsip sesuai pedoman ANRI</li> </ul>		✓
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

$$\text{Jumlah} : \frac{12}{23} \times 100 = 52,2\%$$



## PEDOMAN OBSERVASI

Identitas observasi:

- a. Lembaga yang diamati : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau
- b. Hari/tanggal : Selasa, 25 Januari 2022
- c. Waktu : 10.00 WIB

Lembar observasi:

- a. Judul : Analisis pengelolaan arsip dinamis berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan
- b. Objek observasi : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau

(Format observasi diisi dengan membubuhkan catatan yang perlu).

No	Aspek yang diamati	Hasil observasi	
		Ada	Tidak Ada
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau	Penciptaan Arsip		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format tata naskah dinas yang sesuai dengan pedoman ANRI</li> </ul>	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penomoran naskah dinas</li> </ul>	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penggunaan kertas, amplop dan tinta sesuai dengan pedoman ANRI</li> </ul>	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengabsahan naskah dinas</li> </ul>	✓	

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penindaklanjutan surat dengan lembar disposisi</li> <li>• Pengamanan naskah dinas</li> </ul>	✓	
	✓	
Penggunaan Arsip <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketersediaan arsip untuk kepentingan internal maupun publik</li> <li>• Akses arsip yang mudah</li> <li>• Penemuan kembali arsip kurang dari lima menit</li> </ul>	✓	
		✓
		✓
Pemeliharaan Arsip <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengecekan kelengkapan berkas surat</li> <li>• Pemberian kode klasifikasi</li> <li>• Penataan arsip aktif</li> <li>• Penataan arsip inaktif</li> <li>• Pembuatan daftar berkas arsip aktif dan inaktif</li> <li>• Arsip seluruhnya dapat tersusun di sarana arsip</li> <li>• Sarana arsip yang memenuhi kebutuhan</li> <li>• Prasarana arsip sesuai</li> </ul>	✓	
		✓
	✓	
	✓	
	✓	
		✓
		✓
		✓
		✓

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alih media arsip menggunakan aplikasi</li> </ul>		✓
	Penyusutan arsip	✓
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arsip aktif dan inaktif tidak bercampur</li> </ul>	✓
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemindahan arsip inaktif</li> </ul>	✓
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembentukan panitia penyusutan arsip</li> </ul>	✓
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemusnahan arsip sesuai pedoman ANRI</li> <li>• Penyerahan arsip sesuai pedoman ANRI</li> </ul>	✓

$$\text{Jumlah: } \frac{16}{23} \times 100 = 69,5\%$$



### PEDOMAN OBSERVASI

Identitas observasi:

- d. Lembaga yang diamati : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau
- e. Hari/tanggal : Kamis, 3 Februari 2022
- f. Waktu : 14.00 WIB

Lembar observasi:

- c. Judul : Analisis pengelolaan arsip dinamis berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan
- d. Objek observasi : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau

(Format observasi diisi dengan membubuhkan catatan yang perlu).

No	Aspek yang diamati	Hasil observasi	
		Ada	Tidak Ada
	<b>Penciptaan Arsip</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format tata naskah dinas yang sesuai dengan pedoman ANRI</li> <li>• Penomoran naskah dinas</li> <li>• Penggunaan kertas, amplop dan tinta sesuai dengan pedoman ANRI</li> <li>• Pengabsahan naskah dinas</li> <li>• Penindaklanjutan surat dengan lembar disposisi</li> </ul>	✓	
		✓	
		✓	
		✓	

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengamanan naskah dinas</li> </ul>	✓	
	✓	
Penggunaan Arsip <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketersediaan arsip untuk kepentingan internal maupun publik</li> <li>• Akses arsip yang mudah</li> <li>• Penemuan kembali arsip kurang dari lima menit</li> </ul>	✓	
		✓
		✓
Pemeliharaan Arsip <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengecekan kelengkapan berkas surat</li> <li>• Pemberian kode klasifikasi</li> <li>• Penataan arsip aktif</li> <li>• Penataan arsip inaktif</li> <li>• Pembuatan daftar berkas arsip aktif dan inaktif</li> <li>• Arsip seluruhnya dapat tersusun di sarana arsip</li> <li>• Sarana arsip yang memenuhi kebutuhan</li> <li>• Prasarana arsip mencukupi</li> <li>• Alih media arsip menggunakan aplikasi</li> </ul>	✓	
		✓
	✓	
	✓	
	✓	
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Penyusutan arsip <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arsip aktif dan inaktif tidak bercampur</li> <li>• Pemindahan arsip inaktif</li> <li>• Pembentukan panitia penyusutan arsip</li> <li>• Pemusnahan arsip sesuai pedoman ANRI</li> <li>• Penyerahan arsip sesuai pedoman ANRI</li> </ul>	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

$$\text{Jumlah: } \frac{16}{23} \times 100 = 69,5\%$$



## PEDOMAN OBSERVASI

Identitas observasi:

- g. Lembaga yang diamati : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau
- h. Hari/tanggal : Senin, 9 Mei 2022
- i. Waktu : 11.00 WIB

Lembar observasi:

- e. Judul : Analisis pengelolaan arsip dinamis berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan
- f. Objek observasi : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau

(Format observasi diisi dengan membubuhkan catatan yang perlu).

No	Aspek yang diamati	Hasil observasi	
		Ada	Tidak Ada
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau	<b>Penciptaan Arsip</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format tata naskah dinas yang sesuai dengan pedoman ANRI</li> <li>• Penomoran naskah dinas</li> <li>• Penggunaan kertas, amplop dan tinta sesuai dengan pedoman ANRI</li> <li>• Pengabsahan naskah dinas</li> <li>• Penindaklanjutan surat dengan lembar disposisi</li> </ul>	✓	
		✓	
		✓	
		✓	

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengamanan naskah dinas</li> </ul>	✓	
	✓	
Penggunaan Arsip <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketersediaan arsip untuk kepentingan internal maupun publik</li> <li>• Akses arsip yang mudah</li> <li>• Penemuan kembali arsip kurang dari lima menit</li> </ul>	✓	
	✓	
		✓
Pemeliharaan Arsip <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengecekan kelengkapan berkas surat</li> <li>• Pemberian kode klasifikasi</li> <li>• Penataan arsip aktif</li> <li>• Penataan arsip inaktif</li> <li>• Pembuatan daftar berkas arsip aktif dan inaktif</li> <li>• Arsip seluruhnya dapat tersusun di sarana arsip</li> <li>• Sarana arsip yang memenuhi kebutuhan</li> <li>• Prasarana arsip mencukupi</li> <li>• Alih media arsip menggunakan aplikasi</li> </ul>	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
		✓
		✓
		✓
		✓
		✓



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Penyusutan arsip <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arsip aktif dan inaktif tidak bercampur</li> <li>• Pemindahan arsip inaktif</li> <li>• Pembentukan panitia penyusutan arsip</li> <li>• Pemusnahan arsip sesuai pedoman ANRI</li> <li>• Penyerahan arsip sesuai pedoman ANRI</li> </ul>	✓	
	✓	
	✓	
	✓	
	✓	

$$\text{Jumlah: } \frac{18}{23} \times 100 = 78,3\%$$

$$\text{Rata-rata} = 52,2 + 69,5 + 73,9 + 78,3 = 273,9 : 4 = 68,5\%$$

Dari hasil observasi tersebut, dapat disimpulkan bahwa penilaian pengelolaan arsip dinamis berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau sebesar 68,5 % dengan menggunakan interval penelitian Sugiyono (2013, hal. 252) menunjukkan kategori sesuai. Hal ini berarti bahwa pengelolaan arsip dinamis di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan.

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## LAMPIRAN

**Gambar 1. 1 Tumpukkan arsip diatas filling cabinet**



*Sumber: Observasi, 22 Desember 2021*

**Gambar 5. 1 Buku Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar**



*Sumber : Observasi, 03 Februari 2022*

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

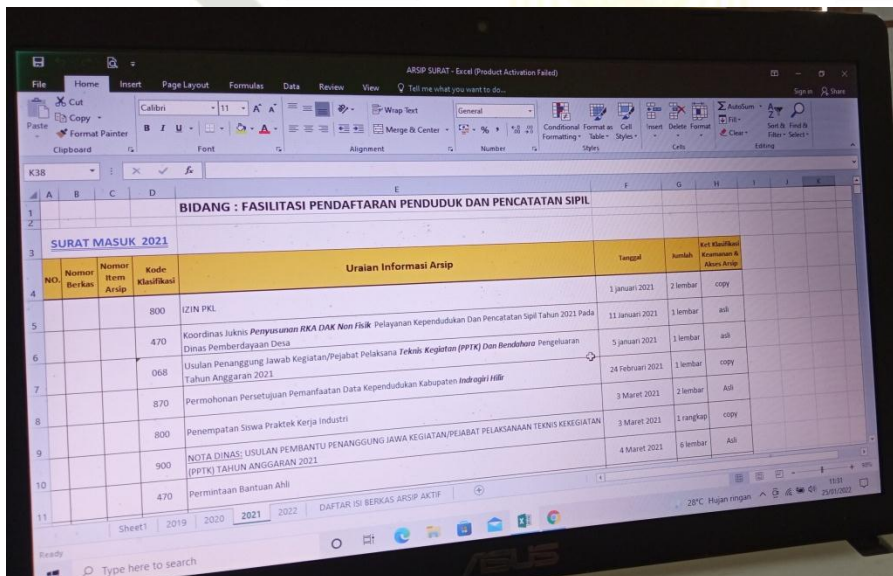
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Gambar 5. 2 Surat Permintaan Blangko KTP-El dan Legalisir**



Sumber : Observasi, 03 Februari 2022

**Gambar 5. 3 Rekap Arsip Menggunakan Excel**



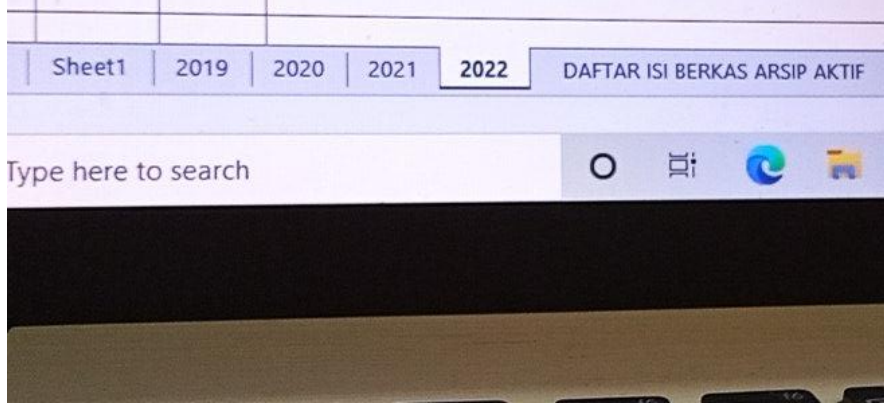
NO.	Nomor Berkas	Nomor Item Arsip	Kode Klasifikasi	Uraian Informasi Arsip	Tanggal	Jumlah	Jenis Klasifikasi Eksternal & Akumul Arsip
			800	ZIN PKL	1 Januari 2021	2 lembar	copy
			470	Koordinas Juknis Penyusunan RKA DAK Non Fisik Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 Pada Dinas Pemberdayaan Desa	11 Januari 2021	3 lembar	asli
			068	Usulan Penanggung Jawab Kegiatan/Prejabat Pelaksana Terkini Kegiatan (PPTK) Dan Bendahara Pengeluaran Tahun Anggaran 2021	3 Januari 2021	1 lembar	asli
				Permohonan Persetujuan Pemanfaatan Data Kependudukan Kabupaten Indragiri Hills	24 Februari 2021	1 lembar	copy
			870	Permohonan Penempatan Siswa Praktek Kerja Industri	3 Maret 2021	2 lembar	Asli
			800	Penempatan Siswa Praktek Kerja Industri	3 Maret 2021	1 rangkap	copy
			900	NOTA DINAS: USULAN PEMBANTU PENANGGUNG JAWA KEGIATAN/PELABAT PELAKSANAAN TERKIN KEGIATAN (PPTK) TAHUN ANGGARAN 2021	4 Maret 2021	6 lembar	Asli
			470	Permintaan Bantuan Ahli			

Sumber: Observasi, 25 Januari 2022

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Gambar 5. 4 Format Daftar Berkas Arsip Dalam Bentuk Excel**



*Sumber : Observasi, 03 Februari 2022*

**Gambar 5. 5 Media Penyimpanan Arsip Aktif**



*Sumber : Observasi, 25 Januari 2022*

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Gambar 5. 6 Penataan Arsip Aktif**



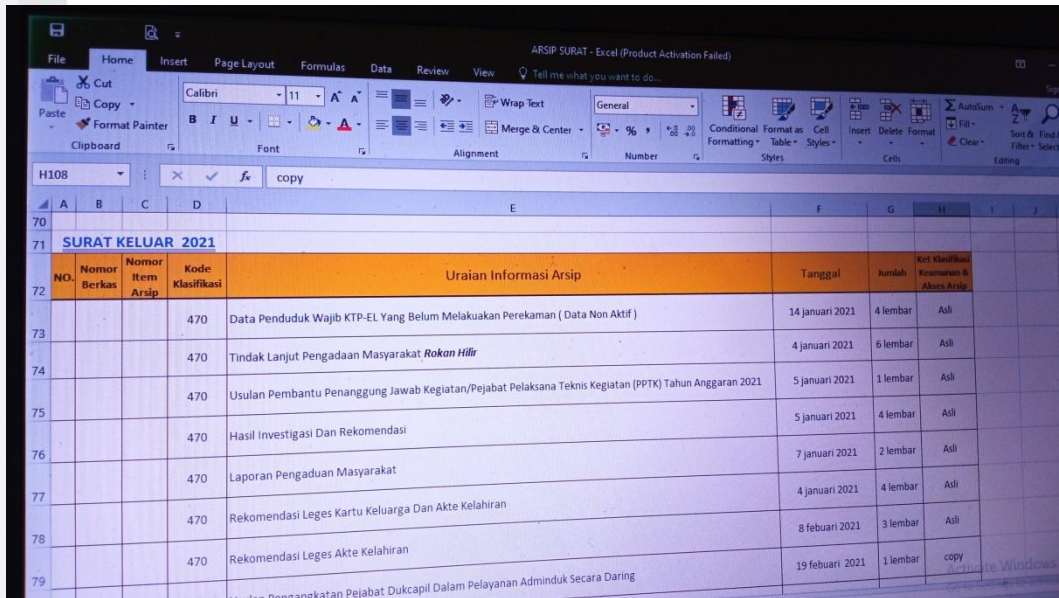
*Sumber: Observasi, 25 Januari 2022*

**Gambar 5. 7 Penataan Arsip Inaktif**



*Sumber: Observasi, 28 Januari 2022*

**Gambar 5. 8 Format Surat Keluar dan Surat Masuk di Excel**



NO	Nomor Berkas	Nomor Item Arsip	Kode Klasifikasi	Uraian Informasi Arsip	Tanggal	Jumlah	Ket. Klasifikasi Keaslian & Absah Arsip
			470	Data Penduduk Wajib KTP-EL Yang Belum Melakuakan perekaman ( Data Non Aktif )	14 Januari 2021	4 lembar	Asli
			470	Tindak Lanjut Pengadaan Masyarakat <i>Rokan Hilir</i>	4 Januari 2021	6 lembar	Asli
			470	Usulan Pembantu Penanggung Jawab Kegiatan/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Tahun Anggaran 2021	5 Januari 2021	1 lembar	Asli
			470	Hasil Investigasi Dan Rekomendasi	5 Januari 2021	4 lembar	Asli
			470	Laporan Pengaduan Masyarakat	7 Januari 2021	2 lembar	Asli
			470	Rekomendasi Leges Kartu Keluarga Dan Akte Kelahiran	4 Januari 2021	4 lembar	Asli
			470	Rekomendasi Leges Akte Kelahiran	8 Februari 2021	3 lembar	Asli
			470	Rekomendasi Leges Akte Kelahiran	19 Februari 2021	1 lembar	copy

*Sumber: Observasi, 3 Februari 2022*



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## DOKUMENTASI



Dokumentasi wawancara dengan Informan 4 selaku pegawai bagian kearsipan di capil

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Dokumentasi wawancara dengan Informan 1 selaku Kepala Penanggungjawab bagian kearsipan



Dokumentasi wawancara dengan pegawai bagian kearsipan





KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
كلية العلوم الاقتصادية والاجتماعية  
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES

Jl. H.R. Soebrantas No. 55 Km. 15 Tuahmadani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box 1400 Telp. 0761-562051  
Fax 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail. : fekonsos@uin-suska.ac.id

Hak Cipta milik UIN Suska Riau  
Hak Sipa Diindungi Undang-Undang  
1. Dilarang menyalin, mengutip, atau menjiplak sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.  
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
3. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
4. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau  
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Nomor : Un.04/F.VII.I/PP.00.9/47/2022 Pekanbaru, 04 Januari 2022 M  
: Biasa 30 Jumadil Awwal 1443 H  
: -  
: Bimbingan Skripsi

Kepada  
Yth. **Ratna Dewi, S. Sos, M. Si**  
Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial  
UIN Sultan Syarif Kasim Riau  
Pekanbaru

Assalamu'alaikum Wr. Wb.  
Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan kepada Saudara bahwa :  
N a m a : Elcindy Patricia Mariska  
NIM : 11870521717  
Jurusan : Administrasi Negara  
Semester : VII (Tujuh)

adalah Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memenuhi syarat untuk menyelesaikan studi/ menyusun skripsi dengan judul: "**Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Kearsipan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau**". Sehubungan dengan itu kami menunjuk Saudara sebagai pembimbing dalam menyelesaikan skripsi mahasiswa tersebut di atas.  
Demikian disampaikan, atas bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

an. Dekan  
Wakil Dekan Bid. Akademik dan  
Pengembangan Lembaga,



**Dr. Kamaruddin, S.Sos, M. Si**  
NIP. 19790101 200710 1 003

Tembusan :  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
كلية العلوم الاقتصادية والاجتماعية  
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES

Jl. H.R. Soebrantas No. 55 Km. 15 Tuahmadani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box 1400 Telp. 0761-562051  
Fax 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail. : fekonsos@uin-suska.ac.id

Un.04/F.VII/PP.00.9/25/2022

Pekanbaru, 04 Januari 2022 M

Biasa

30 Jumadil Awwal 1443 H

Izin Riset

Kepada  
Yth. Kepala Kantor  
Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Provinsi Riau  
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa salah seorang Mahasiswa Fakultas  
Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau :

Nama : Elcindy Patricia Mariska  
NIM. : 11870521717  
Jurusan : Administrasi Negara  
Semester : VII (Tujuh)

bermaksud mengadakan Riset dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul:  
"Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis Berdasarkan Peraturan Pemerintah  
Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Kearsipan di Dinas Pemberdayaan  
Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau" Untuk  
itu kami mohon kiranya Saudara berkenan memberikan bantuan yang diperlukan  
kepada mahasiswa tersebut.

Demikianlah, atas bantuan dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Dekan,



Dr. Hj. Mahyarni, SE, MM  
NIP. 19700826 199903 2 001

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dianggap sebagai bagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
2. Dianggap mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**PEMERINTAH PROVINSI RIAU**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau  
 Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 PEKANBARU  
 Email : dpmptsp@riau.go.id

**REKOMENDASI**

Nomor : 503/DPMPPTSP/NON IZIN-RISET/44567  
 TENTANG

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET  
 DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**



1.04.02.01

Sebelum Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat permohonan Pra Riset dari : **Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU, Nomor : 44/PP.00.9/5497/2021 Tanggal 12 Oktober 2021**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

- |                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| 1. Nama              | : | <b>ELCINDY PATRICIA MARISKA</b>  |
| 2. NIM / KTP         | : | 11870521717  |
| 3. Program Studi     | : | ADMINISTRASI NEGARA  |
| 4. Jenjang           | : | S1   |
| 5. Alamat            | : | PEKANBARU  |
| 6. Judul Penelitian  | : | <b>ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KEPENDUDUKAN CATATAN SIPIL PROVINSI RIAU</b> |
| 7. Lokasi Penelitian | : | DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KEPENDUDUKAN CATATAN SIPIL PROVINSI RIAU  |

Dengan ketentuan sebagai berikut:

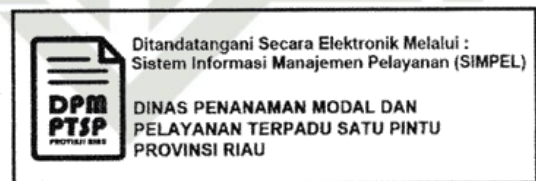
1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.

2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.

3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru  
 Pada Tanggal : 26 Oktober 2021



UIN SUSKA RIAU

**Tembusan :**  
**Disampaikan Kepada Yth :**

- Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
- Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kependudukan Catatan Sipil Provinsi Riau
- Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU di Pekanbaru
- Yang Berhubungan

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 Dipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau  
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

# KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

**NAMA MAHASISWA :** ELCINDY PATRICIA MARISKA  
**NIM / SMT :** 11070521717 / VIII (DELAPAN)  
**JUDUL SKRIPSI :** Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Kearsipan Di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau

No	Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	07 - JANUARI - 2022	Bimbingan pedoman wawancara dan pedoman observasi	P
2	23 - FEBRUARI - 2022	Bimbingan bab 4	P
3	10 - MARET - 2022	Konsultasi mengenai informan penelitian revisi sistematisa penulisan bab 4	P
4	15 - MARET - 2022	Bimbingan Bab 5	P
5	15 - MARET - 2022	Sistematisa kepenulisan bab 5 sesuai dengan indikator revisi penulisan wawancara	P
6	15 - MARET - 2022	Mempertajam hasil penelitian dan pembahasan	P
7	18 - MARET - 2022	Bimbingan bab 6 dan abstrak	P
8	18 - MARET 2022	Acc Munqasah	P

NB: Kartu ini dilampirkan oleh mahasiswa pada waktu meminta persetujuan KAJUR untuk mengikuti ujian Skripsi

Pekanbaru, 21 - 3 2022

Pembimbing I



(PATMA DEWI, S.SOS, M.SI)  
 NIP/NIK

Hak cipta dilindungi Undang-Undang. Dilarang mengutip atau menjiplak sebagian atau seluruhnya tanpa izin dari penerbit. UIN Suska Riau. Dilarang mengizinkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak cipta dilindungi Undang-Undang

UIN Suska Riau

State Islamic University of Sunan Kyai Kasim Riau



**PEMERINTAH PROVINSI RIAU**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA,**  
**KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan H.R. Soebrantas Km. 10 Telp. (0761) 65839 Fax. 65839  
 PEKANBARU

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 800/DPMD DUKCAPIL/UM/180

**Dasar :** Surat Rekomendasi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau tentang Rekomendasi Pelaksanaan Kegiatan Riset/Pra Riset dan Pengumpulan Data Untuk Bahan Skripsi Nomor.503/DPMPTSP/NON IZIN-RISSET/45050 tanggal 11 November 2021.

**Dengan ini menerangkan bahwa :**

**Nama :** ELCINDY PATRICIA MARISKA  
**NIM :** 11870521717  
**Prodi :** Ilmu Administrasi Negara  
**Judul penelitian :** **ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 28 TAHUN 2012 TENTANG KEARSIPAN DI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI RIAU**  
**Lokasi Penelitian :** DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI RIAU

Telah melaksanakan kegiatan riset/prariset dan pengumpulan data untuk bahan skripsi dengan judul "Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Kearsipan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau" dari bulan November 2021 sampai dengan bulan Maret 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 05 April 2022

a.n. **KEPALA DINAS PMD DUKCAPIL**  
**PROVINSI RIAU**

Kasubag Kepegawaian dan Umum



M.ZEN, M.Ag  
 Pembina / (IV/a)

NIP. 197312061997031001

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## RIWAYAT HIDUP

**Elcimdy Patricia Mariska**, dilahirkan di Rengat pada tanggal 16 Maret 2001. Anak dari Bapak Muhardi Indra dan Ibu Marianis

Asuti, merupakan anak keempat dari empat bersaudara. Penulis telah menyelesaikan beberapa pendidikan. Pendidikan SD pada SD Negeri 028 Rengat Barat dan lulus pada tahun 2012, melanjutkan sekolah ke SMP Negeri 1 Rengat Barat dan lulus pada tahun 2015, lalu melanjutkan sekolah ke SMA Negeri 1 Rengat Barat dan lulus pada tahun 2018. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke Perguruan Tinggi pada Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, Program Studi Administrasi Negara S1. Tahun 2021 penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau. Di tahun yang sama penulis melaksanakan Kuliah Kerja Nyata Daring (KKN-DR) di Kelurahan Pematang Reba, Kecamatan Rengat Barat, Kabupaten Indragiri Hulu. Penulis mengikuti ujian seminar proposal pada Selasa, 21 Desember 2021 kemudian mengikuti ujian munaqasyah pada Selasa, 26 April 2022 dengan judul skripsi “Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Riau ” dinyatakan lulus dan berhak menyandang gelar Sarjana Sosial (S.Sos).

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.