

**PENATAAN SISTEM KEARSIPAN INAKTIF PADA KAMPUS
INSTITUT ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK (IISIP) YAPIS
BIAK**

TUGAS AKHIR



Oleh :

DELLA VEGA KAYANSEN

**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM DI TANAH PAPUA
CABANG KABUPATEN BIAK NUMFOR
INSTITUT ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK YAPIS BIAK
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN
TAHUN 2020**



HALAMAN PENGESAHAN

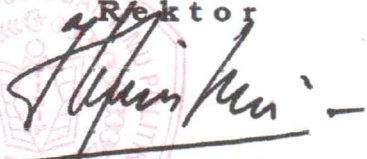
Pada hari ini / Tanggal : Rabu, 19 Agustus 2020

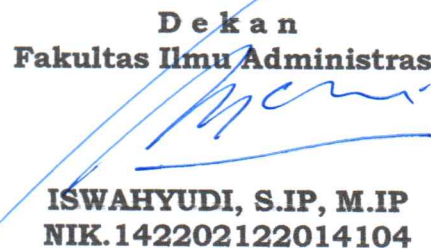
N a m a : DELLA VEGA KAYANSEN

N P M : 142016341116006

Telah diterima oleh Panitia Ujian Tugas Akhir Diploma Tiga Program Studi Administrasi Perkantoran, Fakultas Ilmu Administrasi, Institut Ilmu Sosial dan Ilmu Politik – YAPIS Biak, untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh Gelar Ahli Madya (Diploma III) Program Studi Administrasi Perkantoran.

PENGAWAS UMUM :

Rektor

Drs. DJAMIL HASIM, M.Si
NIP. 19640222 198603 1 020

Dekan
Fakultas Ilmu Administrasi

ISWAHYUDI, S.IP, M.IP
NIK.142202122014104

PANITIA UJIAN :

K e t u a

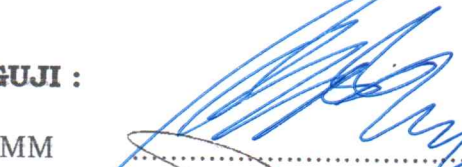

AMIRUDDIN, SE, M.Si
NIP. 19740821 200112 1 001

Sekretaris


SRI HANDAYANI, S.AN, M.Si
NIK. 142202 122014 2 02

TIM PENGUJI :

1. DOMINGGUS R. LEIWAKABESSY, SE, MM
2. SAMAR, S.Pd., M.Pd
3. H. DJUNAEDI, SE, M.AB


.....

.....

.....



HALAMAN PERSETUJUAN

J u d u l : PENATAAN SISTEM KEARSIPAN INAKTIF
PADA KAMPUS INSTITUT ILMU SOSIAL DAN
ILMU POLITIK (IISIP) YAPIS BIAK

N a m a : **DELLA VEGA KAYANSEN**

N P M : 142016341116006

Fakultas : Ilmu Administrasi

Program Studi : Administrasi Perkantoran

Jenjang Pendidikan : Diploma Tiga (D3)

**Menyetujui
Komisi Pembimbing**

Pembimbing I

DOMINGGUS RUDOLF LEIWAKABESSY, SE., MM

Pembimbing II

SAMAR, S.Pd., M.Pd

Mengetahui :

**Dekan
Fakultas Ilmu Administrasi**

**ISWAHYUDI, S.IP, M.IP
NIK.142202122014104**

**Ketua Program Studi
Administrasi Perkantoran**

**JELITA PURNAMASARI, S.Pd., M.Pd
NIK. 142001198902002**

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto

“ Waktu adalah peluang, peluang adalah kesempatan
Kesempatan merupakan harapan terbesar oleh karena itu penggunaan peluang
dengan apa yang kita miliki saat ini”

Persembahan

“ Kedua orang tua tercinta Ayah dan Ibu
Kakak dan adik-adikku tercinta
Sahabat-sahabat tersayang
Almamaterku “IISIP” Yapis Biak”

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas karunia dan Rahmat-Nya, maka penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas akhir ini. Tugas akhir ini merupakan salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa Program Studi Administrasi Perkantoran, Fakultas Ilmu Administrasi Institut Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Yapis Biak.

Dalam penyusunan tugas akhir ini, penulis menyadari bahwa banyaknya dukungan dan kerja sama dari berbagai pihak yang sudah membantu dalam proses pembelajaran, praktik kerja, dan memberikan saran maka dari itu penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

- 1) Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala Rahmat dan Karunia-Nya. penulis dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan serta dalam pembuatan tugas akhir ini dengan lancar
- 2) Drs. DJAMIL HASIM, M, SI selaku rektor Institut Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Yapis Biak yang telah memberikan ijin untuk menyelesaikan tugas akhir ini
- 3) ISWAHYUDI, S, IP, M, IP sebagai dekan fakultas ilmu administrasi
- 4) JELITA PURNAMASARI, Spd, Mpd sebagai ketua program studi administrasi perkantoran
- 5) IMELDA J LOPPIES, S. Sos, M, SI sebagai dosen pembimbing yang telah sungguh-sungguh tanpa mengenal waktu untuk membimbing dan

mengarahkan serta memberi dorongan pada penulis untuk dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik

- 6) Seluruh staf dan dosen pengajar yang telah memberikan ilmu kepada penulis
- 7) Kedua Orang Tua tercinta yang selalu memberikan dukungan baik kepada penulis selama penulis dalam masa perkuliahan
- 8) Beserta dukungan dari kakak, adik yang telah memberikan dukungan dan juga doa untuk penulis dalam masa perkuliahan

Akhir kata, penulis berharap Tuhan Yang Maha Kuasa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga tugas akhir ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Biak, 07 juli 2020

Della V Kayansen

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR SURAT PERNYATAAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	vi
LEMBAR PENGESAHAN	v
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	4
C. Tujuan dan Kegunaan Penulisan	5
D. Metode Pengumpulan Data	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Pengertian Kearsipan	8
B. Prosedur Permulaan	11
C. Prosedur Pengelolaan Arsip	22
D. Prosedur Penyimpanan Arsip	24
E. Pengertian Arsip Inaktif	26
F. Tahap Pengelolaan Arsip Inaktif	27
G. Pemusnahan Arsip Inaktif	27

H. Peranan Arsip	33
BAB III GAMBARAN UMUM DAN HASIL PENELITIAN	
A. Sejarah Iisip Yapis Biak	35
B. Visi dan Misi Iisip Yapis Biak	37
C. Tujuan Sasaran dan Profil Iisip Yapis Biak	37
D. Struktur Organisasi	39
Hasil Penelitian	45

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 2.1 Gambar Rumus	29
GAMBAR 3.2 Gambar Lokasi Iisip Yapis Biak (google)	38

DAFTAR TABEL

TABEL 2.1 Buku Agenda Surat Masuk	13
TABEL 2.2 Buku Agenda Surat Keluar	13
TABEL 2.3 Buku Agenda Tunggal	13
TABEL 2.4 Buku Agenda Berpasangan/Kembar Surat Keluar	14
TABEL 2.5 Buku Agenda Berpasangan/Kembar Surat Masuk	14
TABEL 2.6 Lembar Disposisi	15
TABEL 3.7 Jumlah Jurusan Iisip Yapis Biak	39