

INTISARI

PEMBERKASAN ARSIP DINAMIS AKTIF DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN GUNUNGKIDUL

Oleh:

Pipit Oktaviani (18/425903/SV/15045)

PROGRAM STUDI KEARSIPAN

SEKOLAH VOKASI

UNIVERSITAS GADJAH MADA

Tugas akhir ini membahas mengenai pelaksanaan kegiatan pemberkasan arsip dinamis aktif di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul yang dilakukan dengan menggunakan sistem subjek. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul bertugas untuk memelihara dan menjaga kondisi dan isi informasi arsip yang dimiliki. Pemberkasan arsip dinamis aktif penting dilakukan untuk menjaga kondisi maupun isi informasi arsip dan memudahkan dalam proses temu kembali arsip. Adapun tujuan dari disusunnya tugas akhir ini adalah untuk mengkaji dan mengetahui secara langsung kondisi arsip, proses pemberkasan arsip dinamis aktif, temu kembali arsip, sarana dan prasarana yang digunakan, serta kendala yang ditemukan pada proses pemberkasan arsip dinamis aktif di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul.

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data terdiri dari observasi partisipatif, wawancara, dan studi pustaka. Observasi partisipatif dilakukan melalui partisipasi secara langsung dalam kegiatan pemberkasan arsip dinamis aktif selama praktik kerja lapangan (PKL) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dari tanggal 4 Januari sampai dengan 4 Maret 2021. Wawancara dilakukan dengan tanya jawab kepada narasumber yang bertugas sebagai arsiparis dan petugas urusan administrasi yang bertanggung jawab dalam pemberkasan arsip dinamis aktif. Sedangkan studi pustaka dilakukan dengan mencari literatur di jurnal, website, dan buku untuk mendukung sumber informasi dalam penulisan tugas akhir.

Pemberkasan arsip dinamis aktif di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Secara keseluruhan, pemberkasan arsip dinamis aktif telah dilaksanakan dengan baik, tetapi masih terdapat beberapa kendala yang ditemukan pada proses pemberkasan arsip dinamis aktif yaitu keterbatasan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang kurang memadai, belum adanya kebijakan mengenai kode klasifikasi arsip, dan belum adanya aplikasi pemberkasan arsip dinamis aktif berbasis elektronik. Hal tersebut berdampak pada kurang optimalnya pelaksanaan pemberkasan arsip dinamis aktif.

Kata Kunci: Pemberkasan, Arsip Dinamis, Arsip Dinamis Aktif, Pemberkasan Arsip Dinamis Aktif

ABSTRACT

FILING ACTIVE RECORDS IN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN GUNUNGKIDUL

Submitted by:

Pipit Oktaviani (18/425903/SV/15045)

**ARCHIVAL SCIENCE VOCATIONAL COLLEGE
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

This final paper discusses about filing active records in Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul which carried out using the subject system. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul is tasked with maintaining the condition and content of records which are owned. Filing active records is important to maintain the condition or content of information and be able to facilitate the process of retrieval of record. The purpose of this final paper is to know the condition of the records, the process of filing records, the process of retrieval of records, facilities and infrastructure used, and the obstacles in filing active records in Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul.

The method used in data collection consists of participatory observation, interview, and literature study. Participatory observation was carried out through direct participation in filing active records during the internship from January 4 until March 4, 2021. Interviews were conducted by asking questions to interviewees who served as archivists and administrative officer who were responsible for filing active records. Literature study was carried out by looking for literature in journals, websites, and books to support sources of information in writing the final project.

Filing active records in Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul which has been done according to Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Overall, filing active records has been carried out well, but there are still some obstacles found in filing active records, namely limited human resources, inadequate facilities and infrastructure, no policy regarding archive classification, and there is no electronic based filing records application. This has an impact on the less than optimal implementation of active records.

Keywords: Filing, Records, Active Records, Filing Active Records