

## **INTISARI**

### **ANALISIS PEMELIHARAAN ARSIP DINAMIS INAKTIF DI BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN KANTOR CABANG KOTA YOGYAKARTA**

**Disusun oleh:**

**Widya Afrisyah Husaini Batubara  
19/441019/SV/16371**

### **PROGRAM STUDI PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Penelitian ini menjelaskan analisis pemeliharaan arsip dinamis inaktif di BPJS Ketenagakerjaan kantor cabang kota Yogyakarta. Penulisan proyek akhir ini bertujuan untuk mengetahui kondisi arsip dinamis inaktif, menjabarkan proses penataan dan penyimpanan arsip dinamis inaktif serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi oleh BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Yogyakarta dalam pelaksanaan pemeliharaan arsip dinamis inaktif.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif analitis. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan tiga cara yaitu studi pustaka, wawancara, dan observasi non-partisipan. Studi pustaka dilakukan dengan cara membaca dan melakukan kajian pada sumber berupa buku, makalah, jurnal, proyek akhir, dan peraturan yang sesuai dengan penelitian yang dilakukan. Wawancara dilakukan secara semi terstruktur yang mana wawancara tersebut dilakukan secara langsung dengan sekretaris yang menjadi penanggungjawab kearsipan. Sedangkan metode observasi ini dilakukan dengan cara non-partisipan dimana penulis melakukan pengamatan terhadap obyek penelitian secara independent tanpa terlibat langsung dalam kegiatan pemeliharaan arsip dinamis inaktif.

Hasil dari penelitian ini adalah pemeliharaan arsip dinamis inaktif di BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta dilaksanakan dengan proses penataan arsip yang sudah teratur dengan mengedepankan teori yang ditulis dalam buku berjudul *Records and Information Management*, dapat diketahui dari setiap unit kerja memiliki daftar arsipnya sendiri pada bidangnya dan melakukan pemindahan arsip yang telah memenuhi masa retensinya dengan menyertakan daftar arsip dan berita acara yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak. Akan tetapi, terdapat beberapa kendala yaitu kurangnya SDM yang memiliki latar belakang pendidikan arsip, sarana prasarana masih belum dimaksimalkan penggunaannya dan ruang arsip yang masih belum memenuhi standar.

**Kata kunci:** Arsip Dinamis Inaktif, Pemeliharaan Arsip Dinamis Inaktif

***ABSTRACT***  
**ANALYSIS OF INACTIVE RECORDS MAINTENANCE**  
**IN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN**  
**KANTOR CABANG KOTA YOGYAKARTA**

**Widya Afrisyah Husaini Batubara**  
**19/441019/SV/16371**

**ARCHIVES AND RECORDS MANAGEMENT**  
**VOCATIONAL SCHOOL**  
**GADJAH MADA UNIVERSITY**

This final project describes the analysis of inactive records maintenance in BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Yogyakarta. The writing of this final project aims to identify conditions of inactive records, describe the arrangement and storage process of inactive records as well as dealing with the obstacles faced in BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Yogyakarta in the implementation of inactive records maintenance.

This research is a qualitative research with descriptive analysis research. Data collection techniques are carried out by three methods namely, literature study, interview, and non-participant observation. Literature study are carried out by reading and reviewing sources in the form of theses, papers, journals, final project, and regulations that are in accordance with the research conducted. Interview was conducted in a semi-structured manner in which the interview was conducted with the secretary who was in charge of the records. While this observation is carried in a non-participant way where the researcher only observes and studies without going directly into the management of inactive records.

The result of this research is inactive records maintenance in BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta carried out with an organized records arrangement process by putting forward the theory written in a book entitled Records and Information Management, can be seen each work unit has its own list of records in its field and transfer archives that fulfilled their retention period by including a list of records and official reports that have signed by both parties. However, there are several obstacles, namely the lack of human resources who have an archive education background, infrastructure facilities that have not been maximised and archive space that still does not meet the standards.

**Keywords: Inactive Records, Inactive Records Maintenance**