

## **INTISARI**

# **PENGOLAHAN ARSIP DINAMIS INAKTIF BIDANG PENGEMBANGAN DESTINASI DINAS PARIWISATA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**Oleh:**

**FATHURAHMAN**

**15/386105/SV/09491**

**PROGRAM STUDI KEARSIPAN**

**SEKOLAH VOKASI**

**UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Laporan tugas akhir ini membahas mengenai pengolahan arsip dinamis inaktif Bidang Pengembangan Destinasi Daerah Istimewa Yogyakarta. Tujuan dari kajian ini adalah untuk mengetahui cara pengolahan arsip dinamis inaktif Bidang Pengembangan Destinasi, sarana dan prasarana yang digunakan, dan kendala yang dihadapi dalam proses pengolahan arsip dinamis inaktif Bidang Pengembangan Destinasi. Secara umum, proses pengolahan arsip dinamis inaktif meliputi pemeriksaan, penataan arsip ke dalam boks, penomoran boks, dan penataan boks ke dalam rak.

Tugas akhir ini menggunakan tiga metode pengumpulan data. Metode yang pertama yaitu *interview* (wawancara) dengan pegawai yang bertanggung jawab mengolah arsip dinamis inaktif. Metode kedua adalah studi pustaka. Metode yang ketiga adalah observasi.

Pengolahan arsip dinamis inaktif Bidang Pengembangan Destinasi Dinas Pariwisata Daerah Istimewa Yogyakarta terdiri dari 6 tahap yaitu pemeriksaan, pendeskripsian dan pemberian nomor definitif, pembuatan daftar arsip, memasukkan arsip ke dalam kertas pembungkus arsip, penataan arsip ke dalam boks arsip, dan penataan boks ke dalam rak arsip. Sarana dan prasarana yang digunakan adalah boks arsip, rak arsip, kertas pembungkus arsip, komputer/laptop, printer, masker, dan sarung tangan. Kendala yang dihadapi yaitu rendahnya kompetensi sumber daya manusia, kurangnya sarana dan prasarana, dan kurangnya kesadaran pegawai.

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

**ABSTRACT**

**THE PROCESSING OF INACTIVE RECORDS  
IN DESTINATION DEVELOPMENT DIVISION  
OF YOGYAKARTA TOURISM AUTHORITY**

**By:**

**FATHURAHMAN**

**15/386105/SV/09491**

**ARCHIVAL SCIENCE  
VOCATIONAL SCHOOL  
UNIVERSITAS GADJAH MUDA**

This final project report discusses the processing of inactive records in Destination Development Division of Yogyakarta Tourism Authority. The purpose of this paper is to find out how to process that inferred records of the Field of Development of the Destination, the facilities and infrastructure that used, and the constraints faced in processing the processing of inactive records of the Field of Destination Development. Generally, the process of records includes checking, arrangement of records into boxes, numbering boxes, and structuring the boxes into the shelves.

This final project uses three methods to collecting the data. The first method is interview with the employee of Yogyakarta Tourism Authority who responsible in managing the inactive records. The second method is using the literature study. The third method is a direct observation.

The processing of inactive records in Destination Development Division of Yogyakarta Tourism Authority has six steps, they are examining, describing and definitive numbering, creating the records list, wrapping the records with records wrapping paper, moving and arranging arhives into the records box, and saving and arranging the records boxes into the records racks. The facilities and infrastructures that are used in managing the records are archives boxes, archives racks, archives wrapping paper, computer, printer, masks, and rubber gloves. The obstacles that faced while managing the records in Destination Development Division of Yogyakarta Tourism Authority are the lack of human resources, facilities and infrastructures, and the staff awareness.

***Keywords: Records, Records Management, Inactive Records.***