

## **INTISARI**

### **PENGELOLAAN ARSIP PERKARA PERDATA DI PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

**Oleh:**

**ZULFA VICKY RAMADANI  
(17/410889/SV/12816)**

### **PROGRAM STUDI KEARSIPAN SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Laporan Tugas Akhir ini menjelaskan tentang Pengelolaan Arsip Perdata di Pengadilan Negeri Yogyakarta. Laporan ini disusun setelah pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di instansi terkait dalam kurun waktu yang ditentukan yaitu selama dua bulan. Adapun tujuan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan ini yaitu untuk mengetahui prosese pengelolaan arsip perkara perdata. Kedua, untuk mengetahui sarana dan prasarana apa saja yang digunakan untuk mengelola arsip perkara perdata. Ketiga, untuk mengetahui kendala apa saja yang dihadapi petugas saat proses pengelolaan arsip perkara perdata.

Penyusunan Laporan Tugas Akhir ini menggunakan tiga metode, yakni studi pustaka, wawancara, dan observasi partisipatif. Pertama studi pustaka, yaitu penggunaan beberapa referensi untuk wawasan awal penulis serta sumber informasi dalam laporan. Kedua, wawancara yaitu pencarian informasi dengan cara tanya jawab langsung kepada narasumber. Ketiga observasi partisipatif yang dilaksanakan di Pengadilan Negeri Yogyakarta.

Pengelolaan arsip perkara perdata di Pengadilan Negeri Yogyakarta berjalan dengan baik. Penemuan kembali arsip perkara perdata mudah dengan melihat daftar isi rak atau pada sitem SIPP. Kondisi arsip sudah tertata dengan baik di ruang penyimpanan arsip. Proses pengelolaan arsip perkara perdata masih memiliki kendala seperti kekurangan Sumber Daya Manusia kearsipan dan keterbatasan sarana dan prasarana.

**Kata Kunci : Pengelolaan Arsip, Arsip Berkas Perkara, Arsip Perkara Perdata**

## **ABSTRACT**

### **MANAGEMENT OF CIVIL RECORD IN YOGYAKARTA DISTRICT COURT**

**Created By:**

**ZULFA VICKY RAMADANI  
(17/410889/SV/12816)**

**APPLIED ARCHIVAL SCIENCE  
VOCATIONAL COLLEGE  
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

*This Final Project explains the Civil Records Management in Yogyakarta District Court. This report was compiled after the implementation of the Field Work Practices in the relevant agencies within the specified time period of two months. The purpose in implementing this field work practice is to find out the process of civil case file management. Second, to find out what facilities and infrastructure are used to manage civil case record. Third, to find out what obstacles the officers face when managing the civil case record.*

*This Final Project Report uses three methods, namely library research, interviews, and participatory observation. The first is a literature study, which is the use of several references for the author's initial insights and sources of information in the report. Second, the interview is the search for information by way of question and answer directly to the interviewees. The three participatory observations were carried out at the Yogyakarta District Court.*

*The management of civil case files in the Yogyakarta District Court proceeded well. Rediscovery civil records is easy to find by looking at the contents of the shelves or on the SIPP system. The condition of the archive is well organized in record centre. Management civil case archives still has some problems such as lack of archivist and limited facilities and infrastructure.*

***Keywords: Record Management, Case File record, Civil Case Record***



UNIVERSITAS  
GADJAH MADA

**Pengelolaan Arsip Perkara Perdata Pengadilan Negeri Yogyakarta**

ZULFA VICKY RAMADANI, Julianto Ibrahim, S.S., M. Hum; Faizatush Sholikhah, S.Sos., M.A

Universitas Gadjah Mada, 2020 | Diunduh dari <http://etd.repository.ugm.ac.id/>