Penataan Arsip Produk Hukum sebagai Arsip Dinamis Inaktif oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota
Bandung
SALMA DILSANI SABITA, Rina Rakhmawati, S.Hum., M.P.A.
Universitas Gadjah Mada, 2020 | Diunduh dari http://etd.repository.ugm.ac.id/

# INTISARI

## PENATAAN ARSIP PRODUK SEBAGAI ARSIP DINAMIS INAKTIF OLEH DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BANDUNG

Oleh:

**Salma Dilsani Sabita**
**(17/415560/SV/13425)**

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

Tugas akhir ini bertujuan untuk menjelaskan teknis penataan arsip, sarana dan prasarana yang digunakan, dan kendala yang dihadapi dalam kegiatan penataan arsip produk hukum Sekretariat Daerah Bagian Hukum Kota Bandung sebagai arsip dinamis inaktif oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir ini berupa wawancara, observasi partisipatif, dan studi pustaka. Wawancara dilakukan dengan melakukan tanya jawab bersama narasumber yakni koordinator praktik kerja lapangan dan arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung. Observasi partisipatif dilakukan dengan mengamati langsung serta mengikuti kegiatan penataan di Depo Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung. Studi pustaka dilakukan dengan membaca dan memahami referensi yang meliputi buku, pedoman, dan sumber internet megenai penataan arsip dinamis inaktif.

Kesimpulan dari tugas akhir ini adalah penataan arsip produk hukum Sekretariat Daerah Bagian Hukum Kota Bandung sebagai arsip dinamis inaktif oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung telah dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Kepala ANRI Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis dan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 070 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Inaktif yang meliputi prosedur teknis pemeriksaan arsip dan penataan arsip. Tahapan dari penataan arsip itu sendiri meliputi manuver fisik arsip, pembungkusan arsip, penataan arsip ke dalam boks, memberikan keterangan dan nomor pada boks arsip, mengatur boks arsip dalam rak, menyusun daftar arsip inaktif, dan pencetakan daftar arsip inaktif. Sarana dan prasarana yang digunakan pun dapat menunjang kegiatan penataan, seperti amplop/sampul arsip, boks arsip, roll o'pack, dll. Namun, masih terdapat kendala diantaranya terkait penyerahan arsip aktif dan kurangnya kesadaran sumber daya manusia.

**Kata kunci**: arsip dinamis inaktif, arsip produk hukum, penataan arsip

Penataan Arsip Produk Hukum sebagai Arsip Dinamis Inaktif oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota
Bandung
SALMA DILSANI SABITA, Rina Rakhmawati, S.Hum., M.P.A.
Universitas Gadjah Mada, 2020 | Diunduh dari http://etd.repository.ugm.ac.id/

# ABSTRACT

## THE ARRANGEMENT OF LEGAL PRODUCTS AS AN INACTIVE RECORDS BY DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BANDUNG

Submitted by:

**Salma Dilsani Sabita**
**(17/415560/SV/13425)**

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

*The final paper aims to describe the technical arrangement of inactive records, facilities and infrastructures of arrangement, and the problem in the arrangement of legal products records on legal section of* Sekretariat Daerah Kota Bandung *by* Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung.

*The data were collected by interview, participatory observation, and literature study. Interview was done by asking some questions to informants who was internship coordinator and archivist in* Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung. *Participatory observation was done by observing and joining in the arrangement process in* Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung. *Literature study was done by reading and understanding the several references such as books, guidelines, and reference from the internet about inactive records.*

*Conclusion of this report is that arrangement of legal products records of the legal section of* Sekretariat Daerah Kota Bandung *by* Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung *has been conducted with the guidance on* Peraturan Kepala ANRI Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis *and* Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 070 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Inaktif *which includes the technical procedures for examining records and arrengement records. Stages of the arrangement of the records itself includes the physical maneuvering of the records, wrapping the records, arranging the archive into the box, providing information and numbers on the archive box, organizing the archive box on a shelf, compiling the list of inactive records, and printing the list of inactive records. Facilities and infrastructure that were used also can support the arrangement activities, such as envelopes / archive covers, archive boxes, roll o'pack, etc. However, there are constraints related to the submission of active records and the lack of awareness of human resources.*

***Keywords:*** *inactive records, legal products records, arrangement of records*