

## **INTISARI**

### **PENATAAN ULANG ARSIP DINAMIS INAKTIF TIDAK TERATUR DI SEKRETARIAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**Oleh :**  
**Rizki Listiani**  
**(17/416408/SV/14146)**

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

Tugas Akhir ini menjelaskan mengenai proses penataan ulang arsip dinamis inaktif tidak teratur di Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Penataan ulang arsip merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mengolah arsip tidak teratur menjadi arsip yang utuh agar kembali sesuai dengan penataan aslinya. Penataan ulang arsip memiliki beberapa tahap seperti survei organisasi dan survei arsip, pemilahan arsip dan non arsip, mengklasifikasikan arsip, membuat deskripsi arsip, membungkus arsip, manuver kartu deskripsi arsip dan penomoran kartu, manuver berkas, penulisan nomor berkas, memasukkan arsip dalam boks dan penomoran boks, serta membuat Daftar Arsip Sementara.

Metode yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini yaitu pertama observasi partisipasi yang dilakukan dengan mengamati dan terlibat langsung dalam penataan ulang arsip. Metode kedua adalah wawancara yang dilakukan dengan melakukan tanya jawab untuk mendapatkan informasi mengenai penataan ulang arsip. Metode ketiga yaitu studi pustaka yang dilakukan dengan membaca literatur secara langsung maupun elektronik.

Pelaksanaan penataan ulang arsip dinamis inaktif tidak teratur di Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta telah berjalan cukup baik karena didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai. Meskipun demikian terdapat beberapa kendala seperti kurangnya sumber daya manusia di bidang kearsipan, tidak terdapat program dan kegiatan yang secara khusus menargetkan penataan arsip tidak teratur dan belum memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana sebagaimana fungsinya.

**Kata kunci : Arsip, Penataan Ulang, Sekretariat Daerah DIY**

## **ABSTRACT**

### **REARRANGEMENT OF INACTIVE RECORDS IN SEKRETARIAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**By :  
Rizki Listiani  
(17/416408/SV/14146)**

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

This report explains the process of rearrangement of inactive records in Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Rearrangement of records is an activity that aims to process an irregular record into a regular record so that it is back to original arrangement. Rearrangement of records has several procedures. There is organization and records survey, sorting records and non records, classifying, making description, wrapping, maneuvering description cards and numbering cards, maneuvering file, giving file numbers, putting records in boxes and numbering boxes, and making temporary records list.

The method used in writing this report is the first observation of participation made by observing and directly involved in rearrangement of records. The second method is interviews conducted by conducting question and answer to obtain information about the rearrangement of records. The third method is literature study is reading literature directly or electronically.

The implementation of rearrangement of inactive records in Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta has well done because facilities and infrastructure support it. There are several obstacles, such as lack of human resources in the field of records, insufficient programs, and activities specifically targeting the arrangement of irregular records. They have not maximized the use of facilities and infrastructures as their function.

**Keywords : Record, Rearrangement, Sekretariat Daerah DIY**