



INTISARI

PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS INAKTIF DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PURBALINGGA

Oleh:
RYDHA TRIMADANI
17/416410/SV/14148

PROGRAM STUDI KEARSIPAN SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS GADJAH MADA

Tugas Akhir ini membahas tentang pengelolaan arsip dinamis inaktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga. Tujuan dilakukannya pengelolaan arsip dinamis inaktif adalah untuk memudahkan proses temu kembali arsip apabila sewaktu-waktu dibutuhkan dan menjaga fisik arsip dan informasinya.

Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara, dan studi pustaka. Observasi dilakukan dengan cara berpartisipasi dalam kegiatan pengelolaan arsip dinamis inaktif. Wawancara dilakukan dengan dengan cara tanya jawab kepada arsiparis dan pegawai. Studi pustaka dilakukan dengan cara mengeksplorasi studi pustaka yang berkaitan dengan pengelolaan arsip dinamis inaktif.

Pengelolaan arsip dinamis inaktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga terdiri dari pemindahan arsip, pengolahan arsip, pemeliharaan dan pengamanan arsip, dan penyusutan. Kendala yang ditemui yaitu minimnya sumber daya manusia dengan latar belakang pendidikan dan pelatihan kearsipan, kapasitas ruang penyimpanan arsip terbatas, dan belum diadakannya pemusnahan arsip. Pengelolaan arsip dinamis inaktif belum maksimal karena dua dari tiga tahap penyusutan belum dilaksanakan yaitu pemusnahan arsip dan penyerahan arsip.

Kata kunci: Pengelolaan Arsip, Arsip Dinamis Inaktif, Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif



ABSTRACT

INACTIVE RECORDS MANAGEMENT IN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PURBALINGGA

Created By:
RYDHA TRIMADANI
17/416410/SV/14148

APPLIED ARCHIVAL SCIENCE
VOCATIONAL COLLEGE
UNIVERSITAS GADJAH MADA

This Final Paper discusses about inactive records management in *Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga*. The purpose of inactive records management is to facilitate the records for the users if they want to use it anytime and maintain the physical records and information in it.

Data collection methods used for writing this Final Paper are observation, interview, and literature study. Observation was conducted by participating in inactive records management activities. Interview was conducted by way of question and answer to archivist and staff in *Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga*. Literature study was conducted by exploring literature studies related to inactive records management.

Inactive records management in *Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga* consists of transfer of records, arrangement and description of records, maintenance and security of records, and records disposition. Typical problems encountered are the lack of human resources with archival education and training background, limited records storage capacity, and records destruction which never held been yet. Inactive records management in *Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga* is not systematic enough because two of three stages of records disposition have not been implemented, namely records destruction and submission of archives.

Keywords: Records Management, Inactive Records, Inactive Records Management