

## **INTISARI**

### **PEMBERKASAN ARSIP DINAMIS AKTIF DI BIRO UMUM SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA**

Oleh

**Plasyntia Bellani Murti**

**(14/361448/SV/05727)**

#### **PROGRAM STUDI KEARSIPAN**

#### **SEKOLAH VOKASI**

#### **UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Laporan tugas akhir ini berjudul Pemberkasan Arsip Dinamis Aktif di Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan Republik Indonesia. Tujuan laporan ini untuk mengetahui prosedur pemberkasan di Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia.

Metode pengumpulan data laporan dilakukan dengan tiga metode yaitu pertama metode observasi partisipasi dilakukan dengan cara pengamatan serta penulis terlibat secara langsung di lapangan. Metode kedua adalah metode wawancara, metode ini dilakukan untuk memperoleh tambahan informasi secara mendalam melalui sumber yang berkompeten dan menangani secara langsung. Metode ketiga adalah studi pustaka, metode ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data yang berasal dari studi pustaka untuk memperkuat argumen penulis berdasarkan teori yang ada dengan literatur yang relevan dengan topik penulis.

Kesimpulan dari laporan ini bahwa pemberkasan arsip dinamis aktif di Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia sudah sesuai dengan standar kearsipan. Penggunaan sistem penyimpanan yang sesuai dengan standar kearsipan memudahkan dalam proses penemuan kembali. Kendala yang terjadi yaitu, kurangnya koordinasi antar pegawai dalam pemberian kode.

**Kata kunci : Pemberkasan, Arsip Dinamis Aktif**

**ABSTRACT**  
**ACTIVE RECORDS FILING SYSTEM AT GENERAL BUREAU OF THE  
GENERAL SECRETARIAT MINISTRY OF MARINE AFFAIRS AND  
FISHERIES REPUBLIC OF INDONESIA**

**Created By :**

**Plasyntia Bellani Murti**

**(14/361448/SV/05727)**

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

This final report entitled Actice Records Filing System At Biro Umum Sekretariat Jenderal Ministry Of Marine Affairs And Fisheries Republic Of Indonesia. The purpose of this report is to know filing procedure in Biro Umum Sekretariat Jenderal Ministry Of Marine Affairs And Fisheries Republic Of Indonesia

Methods of data collection reports performed with three methods: the first is method of participatory observation which is done by observation and writers are involved directly in area. The second method is the interview method, the method is carried out to obtain additional information deeply through competent source and handle directly. The third method is a study literature, this method is done by collecting data derived from the literature to strengthen the argument of the writers based on the theory with the relevant literature to the topic of the author.

The conclusion of this report is the Active Records Filing system in Biro Umum Sekretariat Jenderal Ministry Of Marine Affairs And Fisheries Republic Of Indonesia is fit with the archival standard. File structure that fit to the records standard is easier. The problem that occurs is, lack of coordination among employees in the coding.

**Keywords : Filing System, Active Records**