

## **INTISARI**

### **PENATAAN BERKAS ARSIP DINAMIS AKTIF DI SUB BAGIAN TURT KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI D. I. YOGYAKARTA**

**Oleh:**

**Dhea Ananda Nabella (14/361671/SV/05941)**

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

Tugas Akhir yang berjudul tentang Penataan Berkas Arsip Dinamis Aktif di Sub Bagian TURT Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi D.I. Yogyakarta merupakan hasil dari Praktek Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi D.I. Yogyakarta. Adapun tujuan dari penataan berkas arsip dinamis aktif yakni mempermudah dalam pencarian atau temu balik arsip.

Metode pengumpulan data yang dilakukan melalui tiga tahapan. Pertama yaitu studi pustaka, metode ini dilakukan untuk memperkuat argument dan memperoleh data yang relevan sesuai dengan topik pembahasan. Kedua, observasi-partisipasi yaitu metode dengan melakukan pengamatan langsung dilapangan untuk mendapatkan bahan penyusunan tugas akhir. Metode ketiga yaitu wawancara dengan narasumber untuk mendapatkan informasi tentang penataan berkas arsip dinamis aktif.

Kesimpulan dari Tugas Akhir ini adalah sistem penataan berkas arsip yang diterapkan di TURT Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi D.I. Yogyakarta yaitu mengkombinasikan sistem subyek (pokok masalah) dan sistem nomor berurut yang telah dilaksanakan dengan baik, akan tetapi masih banyak kendala yang ditemukan dalam penyelenggaraan kearsipan, kurangnya sumber daya manusia, anggaran, serta sarana dan prasarana.

***Kata kunci : Penataan Berkas, Arsip Dinamis Aktif***

## **ABSTRACT**

### **FILING SYSTEM OF ACTIVE RECORDS IN TURT SUB-SECTION OF THE REGIONAL OFFICE OF THE DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY PROVINCE D.I. YOGYAKARTA**

**Created By:**

**Dhea Ananda Nabella (14/361671/SV/05941)**

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

The final report entitled filing system of active records in Turt Sub-Section Of The Regional Office Of The Directorate General Of Treasury Province D.I. Yogyakarta is the result of field work carried out in the Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara. The purpose of structuring the active records file is to simplify the search or recovery of archives so that created of orderly administration.

The method of data collection is done in three stages. The first is the literature study. This method is done to strengthen the argument and obtain data relevant to the discussion topic. The second, participatory observation is the method by direct observation in the field to get the material preparation of final report. The third, interview method is the method to get information from the interviewees about filing system of active records.

The conclusions of this final report at The Regional Office Of The Directorate General Of Treasury Province D.I. Yogyakarta is implemented system that combines subject system and numbering system that gone well but many obstacles encountered in the implementation of archival is the lack human resources, The constraints of human resources (HR), budgets and infrastructure.

***Keyword : Filing System, Active Records***