

## **INTISARI**

### **PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS INAKTIF**

#### **DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN TEGAL**

**Disusun oleh :**

**Heni Sulistya Ningrum**

**(14/367742/SV/06509)**

**PROGRAM STUDI KEARSIPAN**

**DEPARTEMEN BAHASA, SENI, DAN MANAJEMEN BUDAYA**

**SEKOLAH VOKASI**

**UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Tugas akhir ini membahas tentang pengelolaan arsip dinamis inaktif di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal. Pengelolaan arsip dinamis inaktif penting dilakukan agar informasi mudah diakses dan dapat dimusnahkan jika sudah tidak bernilai guna. Tujuan dari penelitian yaitu untuk mengetahui bagaimana arsip dikelola dan kendala-kendala yang dihadapi.

Pada pelaksanaan praktik kerja lapangan, terdapat beberapa metode yang digunakan untuk mengumpulkan data. Metode yang pertama yaitu mewawancarai arsiparis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal. Metode yang kedua yaitu metode observasi partisipatif, misalnya dengan mengamati dan mengikuti kegiatan yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal. Metode yang ketiga yaitu metode studi literatur dengan menggunakan teori yang relevan sebagai dasar analisis penelitian.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal belum dapat melaksanakan pengelolaan arsip dinamis inaktif secara optimal. Terdapat beberapa kendala yaitu terbatasnya pada sumber daya manusia kearsipan, sarana prasarana, dan anggaran.

**Kata kunci : pengelolaan arsip dinamis inaktif, arsip dinamis inaktif.**

**ABSTRACT**

**INACTIVE RECORDS MANAGEMENT**

**OF DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN TEGAL**

**Created by :**

**Heni Sulistya Ningrum**

**(14/367742/SV/06509)**

**APPLIED ARCHIVAL SCIENCE**

**DEPARTEMENT OF LANGUAGE, ART, AND CULTURE**

**MANAGEMENT**

**VOCATIONAL COLLEGE**

**UNIVERSITAS GADJAH MADA**

*This final report is about records management in Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal. Records management is important to do because information can be accessed easily and can be destroyed routinely when no longer needed. This observation aims to find out how records is managed and obstacles which exist in it.*

*There are some methods to collecting data . The first method is interview archivist in Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal. The second method is observation and participation, for example observing and participating all activities in there. The third method is literature review that using relevant theory as the basis for research analysis.*

*The conclusion of this report, inactive records management in Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal has not done optimally yet. There are many obstacles such as limited of archivist, facilities, and budgets.*

**Keywords : records management, inactive records.**