

## **INTISARI**

### **PEMBERKASAN ARSIP AKTIF DI SUBBAGIAN PERENCANAAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN TEMANGGUNG**

**Oleh:**

**NITYA HAYU SASETYA (13/351502/SV/04378)**

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

Laporan tugas akhir yang mengangkat judul Pemberkasan Arsip Aktif Di Subbagian Perencanaan Dinas Kesehatan Kabupaten Temanggung ini menjelaskan pemberkasan arsip dinamis aktif yang ada disana. Beberapa hal yang perlu diketahui dari pemberkasan ini adalah bagaimana pemberkasan arsip dinamis aktif disana serta sistem penyimpanan yang digunakan, apa saja sarana yang digunakan dalam pemberkasan dan apa yang menjadi kendala dalam pemberkasan arsip tersebut. Pemberkasan arsip yang dilakukan mulai dari tahap memilah, meneliti, menyortir, mengklasifikasikan, mengindeks, menyusun file dan menyimpan.

Metode penelitian yang digunakan untuk menyusun laporan Tugas Akhir meliputi metode observasi partisipatif, metode wawancara, metode studi pustaka. Metode observasi partisipatif dilakukan dengan melaksanakan praktek serta ikut melaksanakan pemberkasan arsip dinamis aktif di lapangan. Metode wawancara dengan mengajukan pertanyaan yang berkenaan dengan pemberkasan arsip dinamis aktif kepada arsiparis. Metode studi pustaka yaitu mengumpulkan data-data yang bersumber dari buku, literatur atau bahan pustaka yang membahas mengenai pemberkasan arsip dinamis aktif.

Kesimpulan dari tugas akhir ini menunjukkan bahwa pemberkasan arsip dinamis aktif yang dilakukan sebagian belum terlaksana sesuai manajemen kearsipan. Hal ini berkaitan dengan kurangnya SDM atau arsiparis, sarana dan prasarana serta tempat penyimpanan arsip dinamis aktif yang kurang.

Kata kunci : Pemberkasan Arsip Aktif, Sistem Pemberkasan.

## **ABSTRACT**

### **FILING RECORDS IN DINAS KESEHATAN KABUPATEN**

### **TEMANGGUNG**

**Created By:**

**NITYA HAYU SASETYA (13/351502/SV/04378)**

**APPLIED ARCHIVAL SCIENCE**

**VOCATIONAL COLLEGE**

**UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Final report which lifted the title filing in the subsection planning district health offices temanggung this explains filing dynamic archive active there. Some things to note from this is how the filing filing of records active as well as storage systems are used, what tools canbe used in filing and what the problem is in the archive filing. Filing archives carried out starting from sorting, researching, sorting, classifying, indexing, filing ,andstoring.

The method used to compile final report include methods of participant observation, interviews, literature study method. Method of participant observation was conducted through practice and participate in the establishment of filing of records is active in the field. Method interview by asking questions relating to the filing of records active to the archivist. Book study method is to collect data sourced from books, literature or library materials discussing the filing of records active.

The conclusions of the thesis in Dinas Kesehatan Kabupaten Temanggung show that the filing active record have not been implemented appropriate archival management. It is related to the lackof human resources or archivists, infrastructure and storage of records that are less active.

**Keyword : Filing Records, Filing System.**