

INTISARI

PENGELOLAAN ARSIP AKTA PENCATATAN SIPIL DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SLEMAN

Oleh

RESA HASTIWI 13/344736/SV/03251

PROGRAM STUDI KEARSIPAN SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS GADJAH MADA

Pengelolaan arsip akta pencatatan sipil menjadi tanggung jawab instansi pelaksana yang berada di wilayah kabupaten/kota yang berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan. Laporan tugas akhir ini bertujuan untuk mengetahui 1) kondisi arsip akta pencatatan sipil, 2) pengelolaan arsip akta pencatatan sipil, 3) sarana dan prasarana yang digunakan dalam pengelolaan arsip akta pencatatan sipil, dan 4) kendala dalam melaksanakan pengelolaan arsip akta pencatatan sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman.

Penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data dalam memperoleh data untuk penyusunan laporan tugas akhir. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah studi pustaka, wawancara, dan observasi dan partisipasi. Metode ini digunakan untuk menyampaikan data atau informasi yang akurat dan relevan.

Kesimpulan dari pengelolaan arsip akta pencatatan sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman belum maksimal karena masih terdapat kendala-kendala yang dihadapi seperti kurangnya SDM kearsipan, keterbatasan sarana dan prasarana, penataan arsip yang tidak urut, dan pencarian arsip tidak menggunakan daftar arsip.

Kata Kunci: Pengelolaan, Arsip, Akta Pencatatan Sipil

ABSTRACT

MANAGEMENT RECORDS OF CIVIL REGISTRATION CERTIFICATES IN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SLEMAN

By

RESA HASTIWI 13/344736/SV/03251

APPLIED ARCHIVAL SCIENCE VOCATIONAL COLLEGE GADJAH MADA UNIVERSITY

Management records of civil registration certificates become responsibility of the implementation institute in district/town which competent to implement the service in division of the Population Administration. This final assignment report aims to know 1) the record's condition of civil registration certificates, 2) management records of civil registration certificates, 3) facilities and infrastructure which used in management records of civil registration certificates, and 4) the problem in implementing management records of civil registration certificates in Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sleman.

The writer used some methods of colleting data in obtain the data for arrange the final assignment report. The methods of colleting data which used are literature studies, interviews, and observations participantion. This methods are used to deliver data or accurate infomation and relevant.

The conclusion of management records of civil registration certificates in Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sleman have not maximal because there are still the problems, such as lack of archivist, limited of facilities and infrastructure, arrangement of records are not sequence, and search the record are not use a list of records.

Keywords: *Management, Records, Civil Registration Certificates*