

## **INTISARI**

### **PENGOLAHAN DAN LAYANAN ARSIP IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) DI BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PROVINSI DKI JAKARTA**

**Oleh:**

**DWINDA MEILIA RIZQI**

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

Tugas Akhir ini menjelaskan tentang pengolahan dan layanan arsip Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta. Pengolahan arsip IMB menjadi tanggung jawab Sub bidang Pelestarian, sedangkan layanan arsip dikelola oleh Sub bidang Pelayanan Arsip. Sistem pengolahan arsip IMB diawali dengan penyerahan arsip oleh Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan Provinsi DKI Jakarta, penomoran dan pelabelan, penataan dan penyimpanan, serta pembuatan daftar arsip. Penulisan Tugas akhir ini menggunakan 3 metode penelitian. Pertama adalah observasi partisipatif, yaitu pengamatan yang disertai dengan ikut serta melakukan tugas atau pekerjaan pada Sub bidang Pelestarian dan Sub bidang Pelayanan Arsip. Kedua yaitu wawancara dengan Kepala Sub bidang Pelestarian, Kepala Sub bidang Pelayanan Arsip, Koordinator arsiparis, dan petugas layanan. Ketiga yaitu studi pustaka melalui pencarian literatur yang sesuai dengan tugas akhir penulis. Kesimpulan dari tugas akhir ini yaitu pengolahan dan layanan arsip IMB cukup baik, namun perlu penambahan sumber daya manusia agar pengolahan dan layanan arsip IMB semakin efektif dan efisien.

**Kata Kunci :** arsip dinamis inaktif, arsip IMB, layanan

## **ABSTRACT**

### **THE PROCESSING AND SERVICES OF IMB (IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN) IN BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PROVINSI DKI JAKARTA**

**Created By:  
DWINDA MEILIA RIZQI**

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

*The final report explains about processing and services of IMB (Izin Mendirikan Bangunan) in Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta. The processing of IMB is managed by Sub bidang Pelestarian, while the reference services is managed by Sub Bidang Pelayanan Arsip. The processing of IMB start from transferred by Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan Provinsi DKI Jakarta, numbering and labeling, arrangement and shelving, making of the inventarization records list. Writing the final project used three methods. First method is observasion which direct prticipation in Sub bidang Pelestarian and Sub bidang Pelayanan Arsip. The second is interview with head of Sub bidang Pelestarian, Sub bidang Pelayanan Arsip, archivists coordinator, and employee in reference services. The third is study literature with collecting literature which compatible with the theme of final project. The conclusion of this final project is the processing and services of IMB are good enough, but I thinks it needs to be added by human resource to be effective and efficient.*

**Keywords:** *inactive records, IMB, reference service*