

INTISARI

PENGOLAHAN ARSIP DINAMIS INAKTIF KORESPONDENSI DI BAGIAN SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN

Oleh:

AMALIA LATIFANI

(13/351500/SV/04376)

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

Laporan tugas akhir dengan judul "*Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif Korespondensi di Bagian Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sleman*" ini menjelaskan mengenai tahapan pengolahan arsip inaktif yang diterapkan di sana. Hasil pengumpulan data diperoleh dari Praktik Kerja Lapangan dengan tujuan mengetahui kondisi arsip inaktif, mengetahui prosedur pengolahan arsip inaktif serta kendala yang dihadapi.

Metode penelitian yang digunakan untuk menyusun laporan tugas Akhir meliputi metode observasi partisipasi, metode wawancara, dan metode studi pustaka. Dari metode penelitian tersebut diketahui prosedur pengolahan arsip inaktif meliputi pemilahan, pendiskripsian, manuver berkas dan kartu, pembungkusan arsip dengan kertas *casing*, memasukan arsip kedalam *box*, pembuatan Daftar Pertelaan Arsip (DPA) dan yang terakhir penyimpanan arsip.

Berdasarkan pengamatan penulis mengenai pengolahan arsip inaktif di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sleman, telah dilakukan secara maksimal sesuai dengan manajemen kearsipan. Arsip inaktif tersimpan dengan baik dalam kondisi teratur, dan Sumber Daya manusia serta sarana yang digunakan sudah cukup baik.

Kata kunci : Pengolahan, Arsip, Arsip Inaktif

ABSTRACT

THE ARRANGEMENT OF INACTIVE CORRESPONDENCE RECORDS IN BAGIAN SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN

By:

AMALIA LATIFANI

(13/351500/SV/04376)

APPLIED ARCHIVAL SCIENCE
VOCATIONAL COLLEGE
UNIVERSITAS GADJAH MADA

Final project report under the title "*The Arrangement of Inaktif Correspondence Record In Bagian Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sleman*" this describes the stages of structuring the archives of inactive which is applied there. The results of the collection of data obtained from field work practice with the purpose of knowing the condition of the inactive records, knowing the setup procedure as well as inactive records obstacles faced.

Research methods used to compile the final project reports include methods of observation method participation, interviews, literature studies and methods. The research methods of known procedure the arrangement records includes parsing, inactive, maneuvering files and description cards, wrapped archive with paper casing, place the archive into the box, making a list of the proceedings archive (DPA) and the last archive storage.

Based on the author's observations, the arrangement inactive records Regional Development Planning Agency in Sleman regency has done the most in accordance with the management of archives. Archive of inactive is stored properly in those conditions, and human resources as well as the means used are already better.

Keywords: the Arrangement, the archive, the archive of Inactive