

INTISARI

PENGOLAHAN ARSIP INAKTIF DI DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAAHRAGA KABUPATEN SLEMAN

Disusun Oleh:

BERNIATI ABRELLIA (12/337697/SV/02321/D)

PROGRAM STUDI KEARSIPAN SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS GADJAH MADA

Arsip inaktif adalah arsip dinamis yang frekuensi penggunaannya telah menurun, namun harus tetap dipertahankan agar tidak menghambat kelancaran kegiatan organisasi. Kurangnya kesadaran untuk mengelola arsip inaktif menjadi kendala yang dihadapi organisasi, sehingga arsip-arsip dibiarkan menumpuk tanpa dikelola lebih lanjut. Pengolahan arsip inaktif penting dilakukan oleh suatu instansi untuk mewujudkan efisiensi dalam penyelenggaraan kearsipan dan untuk memaksimalkan pelayanan yang efektif dalam proses penemuan kembali arsip. Laporan Tugas Akhir ini membahas mengenai pengolahan arsip inaktif di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman meliputi kondisi arsip inaktif, proses pengolahan yang terdiri dari pemilahan sampai dengan akses arsip, sarana dan prasarana, dan kendala yang dihadapi.

Metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi partisipasi yaitu dengan melakukan pengamatan dan ikut berpartisipasi dalam proses pengolahan arsip inaktif di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman guna mendapatkan informasi yang akurat. Kemudian metode wawancara yaitu dengan melakukan tanya jawab kepada arsiparis. Metode yang terakhir digunakan adalah studi pustaka yaitu mengumpulkan data dari buku-buku, modul, jurnal, peraturan perundang-undangan dan sumber lain yang berkaitan dengan pengolahan arsip inaktif.

Pengolahan Arsip Inaktif di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman sudah baik. Hal ini terlihat dari kondisi arsip inaktif yang tergolong arsip inaktif teratur. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman yang telah beberapa kali memenangkan Perlombaan Kearsipan Tingkat Kabupaten menjadi salah satu bukti adanya pengolahan arsip inaktif yang baik. Sarana dan prasarana yang digunakan juga sudah cukup memadai. Untuk kendala yang dihadapi dirasa tidak begitu menghambat dalam proses pengolahan arsip inaktif.

Kata kunci: Pengolahan, Arsip Inaktif, Teratur, Efisiensi, Efektif.

ABSTRACT

THE ARRANGEMENT OF INACTIVE RECORDS IN DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAAHRAGA KABUPATEN SLEMAN

Created By:

BERNIATI ABRELLIA (12/337697/SV/02321/D)

DIPLOMA III PROGRAME IN APPLIED ARCHIVAL SCIENCE VOCATIONAL COLLEGE GADJAH MADA UNIVERSITY

Inactive records is dynamic records which the frequency of use has decreased, but must be maintained in order to not hinder the activities of the organization. Lack of awareness to manage inactive records become a constraints that faced by organization, so the records allowed to allowed to pile up without further managed. The arrangement of inactive records are important by an instance to realize efficiencies in conducting archival and to maximize an effective service in the process of re-discovery of records. This final report is to discuss the arrangement of inactive records in Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman includes the inactive records condition, the processing that consists of sorting up until the procedure of re-discovery records, facilities and infrastructure, and the constraints that faced.

The data collection method that used is participation observation by observing and participating in the arrangement of inactive records in Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman in order to obtain accurate information. Then I use interview method with give some questions to the archivist. The last methods that used is literature studies that collect the data from books, modules, journals, legislation and other sources that are related with the processing of the inactive records.

The arrangement inactive records in Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman is good. This is visible from inactive records condition were classified as regularly inactive records. Achievement is often achieved by Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman in Archives Competition at district level also become one of the evidence of good the arrangement of inactive records. Facilities and infrastructure are used also been quite satisfy. For constraints that faced felt not so inhibit the arrangement of inactive records.

Keywords: The Arrangement, Inactive Records, Organized, Efficient, Effective.