

## **INTISARI**

### **PENGOLAHAN ARSIP STATIS DI KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI KABUPATEN BLITAR**

Oleh

**DHEA LUDFITA MAHARDIKA (13/351423/SV/04334)**

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

Laporan ini menjelaskan tentang pengolahan arsip statis di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar. Kegiatan pengolahan arsip meliputi pemilahan, deskripsi, penyusunan skema penyimpanan, pembungkusan arsip, penomoran arsip, menata arsip dalam boks arsip, identifikasi dan penataan boks arsip dalam *roll o'pack*, dan pembuatan daftar arsip statis.

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data laporan terdiri dari tiga metode, yaitu wawancara, observasi partisipasi, dan studi pustaka. Metode wawancara merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan bertatap muka dengan arsiparis untuk melengkapi data-data yang kurang. Metode observasi partisipasi merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengamati secara langsung dan terlibat dalam pengolahan arsip statis. Metode studi pustaka merupakan metode pengumpulan data dengan mempelajari buku mengenai pengolahan arsip statis.

Kesimpulan dari laporan ini yaitu kegiatan pengolahan arsip statis bertujuan untuk menata dan menjaga informasi dan fisik arsip. Pelaksanaan kegiatan pengolahan sudah mengikuti aturan kearsipan yang berlaku, namun masih terdapat beberapa kendala yang dialami. Diantaranya yaitu kurangnya wawasan pegawai dan atasan terhadap pentingnya arsip, kurangnya sumberdaya manusia pengolah arsip, serta gedung arsip yang masih belum memenuhi standar yang ada.

**Kata kunci : pengolahan, arsip statis**

## ABSTRACT

### ARCHIVES PROCESSING AT KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP, DAN DOKUMENTASI KABUPATEN BLITAR

CREATED BY:  
DHEA LUDFITA MAHARDIKA (13/351423/SV/04334)

APPLIED ARCHIVAL SCIENCE  
VOCATIONAL COLLEGE  
UNIVERSITAS GADJAH MADA

This report explains about the archives processing activities at *Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kabupaten Blitar*. Archives processing includes sorting, describing, arranging the scheme of storage, wrapping, numbering, organizing, arranging archives in the archives' box, identifying and organizing the archives' box in the *roll o'pack*, and making the archives' list.

There are three methods used in order to collect the data's report, namely interview, participative observation, and literature review. Interview method conducted by facing the archivist who deals with the archives by completing the incomplete data. Participative observation method is conducted by observing and participating as well as being involved directly in processing archives. Literature review method conducted by finding reference about archives processing.

In conclusion, archives goals are to organize and maintain the information and physical form. These processing activities has followed the prevailed archival policy however there are several obstacles occur. These are the lack of employees who understand how important the archives are, the lack of skillful human resources, and the archives' building which does not fulfill the current standard.

**Keywords: processing, archives**