

INTISARI

**PENGOLAHAN ARSIP DINAMIS INAKTIF KEUANGAN
DI DINAS SOSIAL PROVINSI DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA**

Oleh :

Oktaviani Saputri (13/351446/SV/04344)

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

Laporan Tugas Akhir yang berjudul “Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif di Dinas Sosial Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta”. Laporan yang berisikan mengenai hasil pengumpulan data dari Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Dinas Sosial Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Tujuan Praktik Kerja Lapangan ini untuk mengetahui kondisi arsip inaktif, mengetahui prosedur pengelolaan arsip inaktif dan kendala yang dihadapi serta sarana dan prasarana.

Metode pengumpulan data yang akan digunakan dalam penulisan Laporan Tugas Akhir diantaranya, observasi, wawancara dan studi pustaka. Dari metode penelitian tersebut dapat diketahui prosedur pengolahan arsip dinamis inaktif keuangan yang meliputi pemindahan, pengecekan ulang, pembungkusan arsip dengan kertas casing, pengemasan arsip ke dalam boks arsip, dan yang terakhir pelabelan arsip.

Berdasarkan pengamatan penulis mengenai pengolahan arsip dinamis inaktif keuangan di Dinas Sosial Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, telah dilakukan secara maksimal sesuai dengan manajemen kearsipan. Arsip dinamis inaktif keuangan tersimpan dengan baik dalam kondisi sudah teratur, dan sarana yang digunakan sudah cukup baik.

Kata Kunci : *Pengolahan, Arsip Dinamis Inaktif, Arsip keuangan*

ABSTRACT

THE ARRANGEMENT OF FINANCIAL INACTIVE RECORDS IN DINAS SOSIAL PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Written by :

Oktaviani Saputri (13/351446/SV/04344)

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

This final report titled “*The Arrangement of Financial Inactive Records In Dinas Sosial Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*”. This report contains the results of the data collection undertaken field work practice in Dinas Sosial Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. The purpose of field work practice is to examine the condition of inactive records, inactive records management procedures, it’s constraints and infrastructure.

The data collection methods used in writing the final report are, observations, interviews, and literature. From the research methods records management procedures can be known, that include removal of financial inactive, re-packing, wrapping paper archives with casing paper, packaging archives into the box, and the latter labeling archives.

Based on the author's observations, the arrangement of financial inactive records in Dinas Sosial Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta regency has done the most in accordance with the management of archives. The financial inactive records is stored properly in those conditions, and the means used is good enough.

Keywords: Arrangement, Inactive records, Financial records