

INTISARI

MANAJEMEN ARSIP DINAMIS INAKTIF DI UPT. BALAI YASA YOGYAKARTA PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)

Oleh

ZAKY ACHMAD B

13/344637/SV/03152

PROGRAM STUDI KEARSIPAN SEKOLAH VOKASI

UNIVERSITAS GADJAH MADA

Laporan Tugas Akhir yang berjudul management arsip dinamis inaktif di UPT. Balai Yasa Yogyakarta merupakan hasil dari praktik kerja lapangan selama dua bulan. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi dan partisipasi dan studi pustaka. Tujuan utama penulisan Laporan Tugas Akhir ini adalah memberikan refrensi mengenai manajemen arsip dinamis inaktif dalam suatu instansi atau perusahaan yang berorientasi pada laba. Pada perusahaan yang berorientasi pada laba peran arsip menjadi sangat penting mengingat arsip adalah darah dalam kelangsungan perusahaan sehingga manajemen arsip dinamis inaktif harus dilakukan secara maksimal.

Dalam pokok pembahasannya Laporan Tugas Akhir ini adalah mengenai manajemen arsip dinamis inaktif hingga kendala yang dihadapi dalam proses manajemen arsip dinamis inaktif. Manajemen arsip dinamis inaktif meliputi perencanaan, rekonstruksi, penomoran, penyimpanan, perawatan, sistem temu balik, pemindahan. Kesimpulan dari laporan Tugas Akhir adalah usaha dalam pengelolaan arsip dinamis inaktif sudah dilakukan dengan maksimal namun masih terhalang oleh kendala-kendala yang menghambat proses manajemen arsip dinamis inaktif.

Kata Kunci : manajemen, arsip dinamis inaktif

ABSTRACT

INACTIVE RECORD MANAGEMENT IN UPT. BALAI YASA

YOGYAKARTA

PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)

By:

ZAKY ACHMAD B

13/344637/SV/03152

APPLIED ARCHIVAL SCIENCE VOCATIONAL COLLEGE

UNIVERSITAS GADJAH MADA

Final Report entitled inactive records management in UPT. Balai Yasa Yogyakarta is the result of practice work for two months. Data collection methods used were interviews, observation and participation, and literature. The main purpose of writing this final report is to provide a reference about inactive records management in an agency or a profit-oriented company. At the company's profit-oriented archive role becomes very important because the archive is blood in the continuity of the company so that inactive records management should be carried out to the fullest.

In the main of this final report inactive records management to obstacles encountered in the process of inactive records management. Inactive records management consists of planning, reconstruction, numbering, storage, maintenance, retrieval system, is transferred. So The conclusion of the final report is an effort in the management of inactive records have been done with the maximum but is still hindered by the constraints that inhibit the process of inactive records management.

Keywords: management, inactive records