

## INTISARI

### **PEMBERKASAN ARSIP DINAMIS AKTIF DI BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**Oleh:**

KUNTI NI'MATUSSHOLIKHAH (13/355200/SV/05034)

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

Laporan Tugas Akhir ini berjudul Pemberkasan Arsip Dinamis Aktif di Biro Hukum Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Penyusunan laporan ini menggunakan tiga metode yaitu metode wawancara, metode studi pustaka dan metode observasi partisipasif. Ketiga metode tersebut saling terkait sehingga menghasilkan data yang relevan untuk membantu penyusunan Laporan Tugas Akhir.

Laporan Tugas Akhir ini menjelaskan proses pemberkasan arsip dinamis aktif, sarana dan prasarana yang digunakan dan kendala yang dihadapi dalam proses pemberkasan di Biro Hukum Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Proses pemberkasan arsip dimulai dari meneliti/memeriksa arsip, mengindeks, menentukan kode, menyortir dan pelabelan, penyimpanan arsip serta penyusunan daftar arsip aktif. Pemberkasan arsip aktif tersebut disimpan berdasarkan masalah yang terkandung dalam isi arsip.

Kesimpulan dari Laporan Tugas Akhir ini yaitu pemberkasan arsip dinamis aktif di Biro Hukum Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sudah cukup baik karena telah tertata/tersimpan dengan rapi sesuai dengan pedoman penataan berkas yang digunakan. Kendala dalam proses pemberkasan arsip adalah kurangnya kesadaran pegawai akan pentingnya pemberkasan arsip dinamis aktif, selain itu kurang ketelitian pegawai dalam penyimpanan arsip kedalam folder dalam *filing cabinet*.

**Kata Kunci :** Arsip, arsip dinamis aktif, pemberkasan

## ABSTRACT

### FILING ACTIVE RECORD AT BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Created By:

KUNTI NI'MATUSSHOLIKHAH (13/355200/SV/05034)

APPLIED ARCHIVAL SCIENCE  
VOCATIONAL COLLEGE  
UNIVERSITAS GADJAH MADA

*The final report entitled is Filing Active Record at Biro Hukum Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. The preparation of this report using three methods: interviews, library research methods and methods of participatory observation. These three methods are interrelated so as to produce the relevant data to help draft the final report.*

*The final report describes an dynamic active process of filing records, structure and infrastructure that are used and the obstacles are faced in the filing process at Biro Hukum Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Archival filing process starting from researching/checking archive, indexing, determine the code, sorting and labeling, archival storage and preparation of the Active Record List. Filing active record is stored based on the issues that contained in the archive.*

*The conclusion of this final report is the filing dynamic active archive at Biro Hukum Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta is good enough because there having ordered / stored neatly in accordance with the guidelines arrangement of files used. The obstacles in the process of filing the archive are the lack of employee awareness about the importance of filing dynamic active. Besides it, less accuracy of the employees in archival storage into a folder in a filing cabinet.*

**Keyword:** *Archives, active records, filing system*