

## **INTISARI**

### **PEMBERKASAN ARSIP DINAMIS AKTIF DI KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO**

**Oleh:**

**Yusdhy Anjar Goeritno 13/351177/SV/04197**

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

Laporan Tugas Akhir ini membicarakan tentang Pemberkasan Arsip Dinamis Aktif di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Purworejo yang menjelaskan tentang Pemberkasan Arsip Aktif di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Purworejo. Hal-hal yang perlu diketahui dari pemberkasan arsip aktif antara lain bagaimana sistem pemberkasan arsip, sistem apa yang digunakan untuk menyimpan arsip aktif, sarana dan prasarana serta bagaimana cara penemuan kembali arsip.

Terdapat tiga metode yang digunakan dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini yaitu observasi, wawancara dan studi pustaka. Metode observasi dilakukan dengan cara praktik Langsung di lapangan. Metode pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara terhadap orang yang mengetahui tentang sejarah instansi, pemberkasan arsip aktif di tempat tersebut. Metode studi pustaka dilakukan dengan cara pengumpulan data yang berkaitan dengan Pemberkasan Arsip Aktif melalui bahan pustaka.

Kesimpulan dari hasil Praktik Kerja Lapangan di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Purworejo bahwa pemberkasan arsip di Seksi Akuisisi, Pengelolaan Arsip dan Dokumentasi sudah berjalan dengan baik. Sumber Daya Manusia di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Purworejo sudah mencukupi. Serta sarana dan prasarana yang sudah terpenuhi.

**Kata Kunci : Arsip Dinamis, Pemberkasan, Purworejo.**

## **ABSTRACT**

### **FILING ACTIVE RECORDS**

### **AT KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH**

### **KABUPATEN PURWOREJO**

**Created By:**

**Yusdhy Anjar Goeritno 13/351177/SV/04197**

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

This final report takes talk about a filing active record at Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Purworejo which describes a filing active record at Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Purworejo. Matters which are necessary known from filing active Record among others how a filing system record, what systems do used to hold active Record , proper facilities and how to the retrieval of record .

There are three methods used in the preparation of the final report that are observation, interviews and literature study. Data collection method done by means of interview to people who know of history agencies, filing active record on the spot. A method of the literature study done by means of data collection pertaining to filing active record through material library.

Conclucions from the work practices field at Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Purworejo that filing Record at Seksi Akuisisi, Pengelolaan Arsip dan Dokumentasi has been running well. Of human resources at Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Purworejo has been sufficient. And infrastructures who have been fulfilled.

**Keyword: Record, Filing, Purworejo**